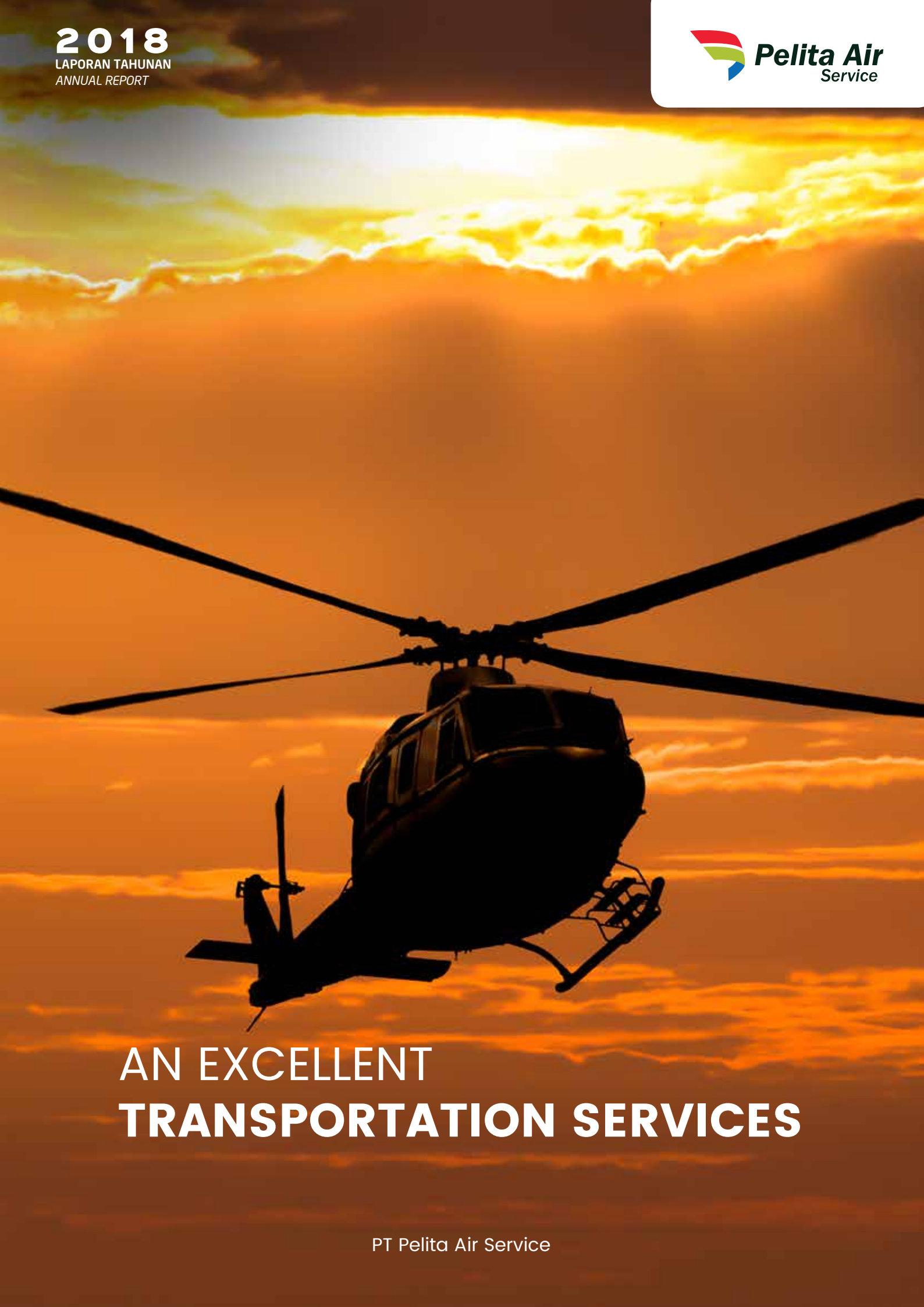
2018
LAPORAN TAHUNAN
ANNUAL REPORT

Pelita Air Service



AN EXCELLENT **TRANSPORTATION SERVICES**

PT Pelita Air Service

SANGGAHAN DAN BATASAN TANGGUNG JAWAB

DISCLAIMER

SANGGAHAN DAN BATASAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Tahunan ini memuat pernyataan kondisi keuangan, hasil operasi, kebijakan, proyeksi, rencana, strategi, serta tujuan PT Pelita Air Service 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 serta lingkungan bisnis di mana PT Pelita Air Service menjalankan kegiatan usaha. PT Pelita Air Service tidak menjamin bahwa dokumen-dokumen yang telah dipastikan keabsahannya akan memberikan jaminan pencapaian hasil-hasil tertentu.

Laporan Tahunan ini memuat kata "Perusahaan", "Perseroan", atau "PAS" yang didefinisikan sebagai PT Pelita Air Service yang menjalankan kegiatan usaha utama dalam bidang jasa penerbangan. Adakalanya kata "Kami" digunakan atas dasar kemudahan untuk menyebut PT Pelita Air Service secara umum.

DISCLAIMER

This Annual Report contains a statement of financial conditions, operational outcome, policies, projections, plans, strategies, and objectives of PT Pelita Air Service, which are classified as forward statements in the implementation of applicable laws, except for historical matters. These statements have the prospect of risks, uncertainties, and can result in actual developments materially different from those reported. Prospective statements in this Annual Report are based on various assumptions regarding current conditions and future conditions as well as business environment in which PT Pelita Air Service conducts its business activities. PT Pelita Air Service does not guarantee that documents which have been ensured of their validity will guarantee the achievement of certain results.

This Annual Report contains the word "Company" or "PAS", which are defined as PT Pelita Air Service that runs the main business activities in the field of aviation services. Sometimes the word "We" is used on the basis of convenience to refer to PT Pelita Air Service in general.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN TAHUNAN

Referensi dan standar yang digunakan Perusahaan dalam penyusunan Laporan Tahunan ini menggunakan parameter dan kriteria standar yang berlaku di Indonesia tempat di mana Perusahaan melaksanakan kegiatan usahanya. Penyampaian Laporan Tahunan Perusahaan menggunakan kriteria yang tercantum dalam *Annual Report Award* (ARA).

Perusahaan juga menyampaikan beberapa aspek yang merupakan bagian dari pengembangan dan interpretasi Perusahaan atas isi Laporan Tahunan. Dengan demikian, Perusahaan mengharapkan Laporan Tahunan ini dapat mendorong peningkatan keterbukaan informasi yang wajar seiring dengan terpenuhinya aspek komposisi dan aspek substansi.

INFORMATION PRESENTED IN ANNUAL REPORT

The references and standards used by the Company in preparing this Annual Report are standard parameters and criteria that apply in Indonesia where the Company carries out its business activities. The submission of Company's Annual Report uses the criteria listed in the Annual Report Award (ARA).

The Company also presents several aspects that are part of Company's development and interpretation of the contents of the Annual Report. Thus, the Company is expecting this Annual Report can encourage an increased fair information disclosure along with the fulfillment of the composition and substance aspects.

AN EXCELLENT **TRANSPORTATION SERVICES**

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 also be interpreted as "extraordinary".

DUKUNGAN PERTAMINA GRUP

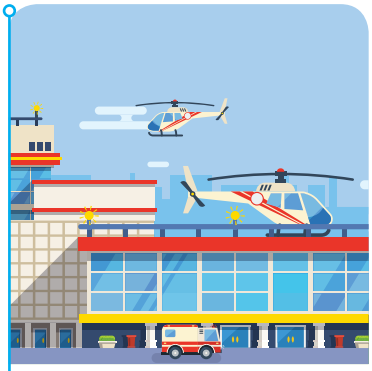
PERTAMINA GROUP SUPPORT

Dengan dukungan penuh dan sinergi dalam kelompok usaha Pertamina, PT Pelita Air Service terus menunjukkan kemampuannya dalam memberikan layanan jasa penerbangan, baik di dalam Pertamina Grup maupun kepada pelanggan lainnya yang membutuhkan layanan Kami.

With full support and synergy in Pertamina business group, PT Pelita Air Service continues to show its ability to provide flight services, both within Pertamina Group and other customers who need Our services.

LAYANAN KAMI

OUR SERVICES



SEWA PESAWAT

Aircraft Charter

Menyediakan servis penerbangan VVIP, transportasi penumpang, sewa kargo, jet eksekutif, transportasi lepas pantai, beban eksternal, evakuasi medis, operasi seismik, survei geologis, *helirig*, aktivitas pembuatan hujan, atau petugas pemadam kebakaran hutan.

Providing services of VVIP flight, passenger transportation, cargo charter, executive jets, offshore transportation, external loads, medical evacuation, seismic operations, geological surveys, helirig, rain-making activities, or forest firefighting.

PELATIHAN

Training

Melakukan kursus teknis, kursus profesional penerbangan, layanan penerbangan profesional, dan pelatihan melalui Pelita Air Training Center.

Conduct technical course, aviation professional course, aviation professional service, and training through Pelita Air Training Centre.

PEMELIHARAAN

Maintenance

Berfokus pada Industrial MRO, *Aircraft* MRO, dan Servis Komponen Pesawat.

Focusing on Industrial MRO, Aircraft MRO, and Aircraft Component Service.

MANAJEMEN BANDAR UDARA

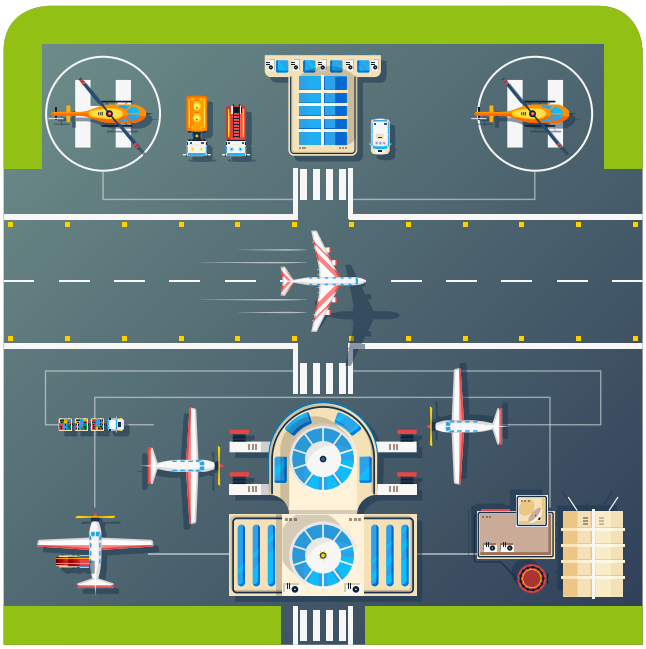
Airport Management

Mengelola lapangan terbang secara mandiri, di antaranya menangani VIP/VVIP, *ground*, apron dan sewa parkir hanggar seperti layaknya sewa ruangan kantor.

We manage an airfield independently, including handling VIP/VVIP, ground, apron and rental of hangar parking as well as office space rental.

ARMADA PAS

PAS' FLEET



Di tahun 2018
PT Pelita Air Service memiliki 20 unit pesawat, meliputi jenis pesawat *Fixed Wing* (FW) dan *Rotary Wing* (RW).

In 2018, PT Pelita Air Service owns 20 aircraft units, including Fixed Wing (FW) and Rotary Wing (RW) aircraft.

Fixed Wing	Jam Terbang *Flying Hours*
CASA 212/200	293,98
BAe RJ-85	129,66
ATR 72-500	3.204,07
ATR 42-500	483,05
AT-802	1.547,78
LEASE	69,68
Total	**5.729,03**

Rotary Wing	Jam Terbang *Flying Hours*
Bell-430	68,58
Bell -412 EP	598,14
S-76 C++	2.073,28
S-76 A	270
BO-105	72,92
Total	**3.082,92**

JEJAK LANGKAH
MILESTONES

1963

Pertamina mendirikan divisi pelayanan transportasi udara yang diberi nama Pertamina Air Service pada tahun 1963. Tujuan didirikannya Divisi ini guna mendukung kegiatan perminyakan nasional.

Pertamina established a division of air transportation services, named Pertamina Air Service in 1963. The purpose of the establishment of this Division to support the national petroleum activities.

1970

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

Pertamina Air Service became a separate company under the name of PT Pelita Air Service (PT PAS), which became an autonomous subsidiary of Pertamina. The Company was established by Tan Thong Kie Notarial Deed No. 21 dated January 24, 1970, which was then legitimated by the decision of the Minister of Justice of the Republic of Indonesia No. Y.A.5/444/20 dated December 19, 1974.

2000

Pada tahun 2000, bidang usaha Perseroan berkembang dan tidak hanya melayani operasi penerbangan dalam industri Minyak dan Gas Bumi (migas) di Indonesia dengan pola sewa sebagai bisnis utama tetapi juga merambah pada bisnis penerbangan reguler.

In 2000, the Company's business expanded and not only served Oil and Gas industry in Indonesia as the main business but also served the regular flights.

2005

Di tahun 2005, Perseroan memutuskan untuk kembali fokus pada bisnis sewa pesawat udara dan menutup bisnis penerbangan reguler.

In 2005, the Company decided to focus on the aircraft charter business and close the regular flight business.

2016

Pada tahun 2016, Perseroan meningkatkan pelayanan dan jasanya dalam bidang aviasi, tidak hanya melayani jasa sewa pesawat tetapi juga memberikan pelayanan dan jasa yang mendukung bisnis aviasi, di antaranya kargo BBM.

In 2016, the Company improved its services in aviation industry, not only serving the aircraft charter but also services to support the aviation business, including fuel cargo.

PENCAPAIAN TAHUN 2018

2018 ACHIEVEMENT

PAS berhasil memperoleh penghargaan ***Best Vendor Service*** pada *Vendor Day* Pertamina Hulu Energi (PHE). Penghargaan ini merupakan bentuk *operational excellent* dari PAS yang selalu mengutamakan kepuasan pelanggan.

PAS managed to be awarded as Best Vendor Service at Pertamina Hulu Energi (PHE) Vendor Day. This award is a form of PAS excellent operations that constantly prioritizes customer satisfaction.

PAS memperoleh sertifikat EASA 147 *(European Aviation Safety Agency)* yang merupakan sertifikat internasional di bidang safety untuk Pelita Air Training Center. Hal ini menunjukkan komitmen PAS pada *safety* dan sejalan dengan visi Perusahaan untuk menjadi penyedia penerbangan yang tepercaya di kawasannya.

PAS achieved EASA 147 Approval for Pelita Air Training Center. It shows PAS committment of safety and inline with the Company's vision to be the most trusted aviation provider in the region.

PAS memperoleh sertifikat *Green* BARS *(Basic Aviation Risk Standard)* yang merupakan sertifikat internasional di bidang aviasi untuk perusahaan pertambangan. Hal ini menambah aset PAS untuk mengembangkan bisnisnya pada pelayanan aviasi perusahaan tambang.

PAS achieved BARS (Basic Aviation Risk Standard) Green Certificate which an international certificate in aviation for mining industry. It laverage PAS's asset to expand its service to the mining companies.

PAS mampu mempertahankan kepercayaan untuk mengoperasikan Pesawat Kepresidenan yaitu pesawat BAe RJ-85 yang melayani Presiden, Wakil Presiden, pejabat dan tamu negara.

PAS managed to sustain the trust to continue operating the Presidential Aircraft, namely BAe RJ-85 aircraft that served the President, Vice President, state officials and guests.

DAFTAR ISI
TABLE OF CONTENT

2	SANGGAHAN DAN BATASAN TANGGUNG JAWAB *DISCLAIMER*
3	TEMA COVER *COVER THEME*
4	DUKUNGAN PERTAMINA GRUP *PERTAMINA GROUP SUPPORT*
4	LAYANAN KAMI *OUR SERVICES*
5	ARMADA PAS *PAS' Fleet*
6	JEJAK LANGKAH *MILESTONES*
7	PENCAPAIAN TAHUN 2018 *2018 ACHIEVEMENT*
8	DAFTAR ISI *TABLE OF CONTENT*

IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING
Key Financial Highlights

12	IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING *KEY FINANCIAL DATA HIGHLIGHTS*
16	IKHTISAR OPERASI DAN ORGANISASI *OPERATIONAL AND ORGANIZATION HIGHLIGHTS*
17	IKHTISAR SAHAM *SHARE HIGHLIGHTS*
18	INFORMASI TENTANG OBLIGASI, SUKUK ATAU OBLIGASI KONVERSI, SERTA EFEK LAINNYA *INFORMATION ON BONDS, SUKUK OR CONVERTIBLE BONDS, AND OTHER SECURITIES*
18	INFORMASI TENTANG SUMBER PENDANAAN LAINNYA *INFORMATION ON FUNDING SOURCES*
19	KILAS PERISTIWA *EVENT HIGHLIGHTS*

LAPORAN MANAJEMEN
Management Report

24	LAPORAN DEWAN KOMISARIS *BOARD OF COMMISIONERS' REPORT*
30	LAPORAN DIREKSI *BOARD OF DIRECTORS' REPORT*
37	SURAT PERNYATAAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI TENTANG TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN TAHUNAN 2018 PT PELITA AIR SERVICE *STATEMENT OF BOARD OF COMMISSIONERS AND DIRECTORS ON THE RESPONSIBILITY FOR THE ANNUAL REPORT 2018 OF PT PELITA AIR SERVICE*

PROFIL PERUSAHAAN
Company Profile

40	IDENTITAS PERUSAHAAN *COMPANY IDENTITY*
42	RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN *COMPANY BRIEF HISTORY*
44	BIDANG USAHA *BUSINESS FIELDS*
48	VISI, MISI, DAN TATA NILAI PERUSAHAAN *VISION, MISSION, AND CORPORATE VALUE*
51	MAKNA LOGO PERUSAHAAN *MEANING OF COMPANY LOGO*
52	STRUKTUR ORGANISASI *ORGANIZATIONAL STRUCTURE*
54	PROFIL DEWAN KOMISARIS *BOARD OF COMMISSIONERS' PROFILES*
58	PROFIL DIREKSI *BOARD OF DIRECTORS' PROFILES*
62	PROFIL PEJABAT EKSEKUTIF *EXECUTIVE OFFICER PROFILE*
64	DEMOGRAFI KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI *EMPLOYEE DEMOGRAPHICS AND COMPETENCY DEVELOPMENT*
75	KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM *COMPOSITION OF SHAREHOLDERS*
78	DAFTAR ENTITAS ANAK DAN INFORMASI TENTANG ENTITAS ASOSIASI, PENYERTAAN SAHAM, VENTURA BERSAMA, DAN KERJA SAMA OPERASI *LIST OF SUBSIDIARIES AND INFORMATION ON ASSOCIATES, EQUITY PARTICIPATION, JOINT VENTURE, AND JOINT OPERATION*
80	STRUKTUR GRUP PERUSAHAAN *CORPORATE GROUP STRUCTURE*
80	INFORMASI TENTANG KRONOLOGIS PENERBITAN DAN PENCATATAN SAHAM *INFORMATION ON CHRONOLOGY OF SHARE ISSUANCE AND LISTING*
80	INFORMASI TENTANG KRONOLOGIS PENERBITAN DAN PENCATATAN EFEK LAINNYA *INFORMATION ON CHRONOLOGY OF OTHER SECURITIES ISSUANCE AND LISTING*
81	LEMBAGA DAN PROFESI PENUNJANG *SUPPORTING INSTITUTIONS AND PROFESSIONALS*
82	PENGHARGAAN DAN SERTIFIKASI *AWARDS AND CERTIFICATIONS*
84	DAFTAR ALAMAT ENTITAS ANAK DAN *BASE OPERATION*, SERTA INFORMASI TENTANG KANTOR PERWAKILAN *ADDRESS OF SUBSIDIARIES AND BASE OPERATION, AND INFORMATION ON REPRESENTATIVE OFFICES*
85	INFORMASI PADA SITUS WEB PERUSAHAAN *INFORMATION ON COMPANY'S WEBSITE*
87	PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, KOMITE-KOMITE, SEKRETARIS PERUSAHAAN, DAN UNIT AUDIT INTERNAL *EDUCATION AND/OR TRAINING OF BOARD OF COMMISSIONERS, BOARD OF DIRECTORS, COMMITTEES, CORPORATE SECRETARY, AND INTERNAL AUDIT UNIT*

ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN
Management Discussion and Analysis

90 TINJAUAN PEREKONOMIAN DAN INDUSTRI
ECONOMY AND INDUSTRY REVIEW

93 RENCANA STRATEGIS 2018
2018 STRATEGIC PLAN

94 TINJAUAN OPERASI PER SEGMEN USAHA
OPERATIONAL REVIEW PER BUSINESS SEGMENT

103 TINJAUAN KEUANGAN
FINANCIAL REVIEW

116 PROSPEK USAHA
BUSINESS OUTLOOK

117 ASPEK PEMASARAN
MARKETING ASPECT

118 TINJAUAN KEUANGAN LAINNYA
OTHER FINANCIAL REVIEW

123 INFORMASI KELANGSUNGAN USAHA
INFORMATION ON BUSINESS CONTINUITY

FUNGSI PENUNJANG BISNIS
Business Support Functions

126 PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUMAN CAPITAL MANAGEMENT

141 SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI
INFORMATION TECHNOLOGY SYSTEM

TATA KELOLA PERUSAHAAN
Good Corporate Governance

146 SEKILAS TENTANG TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
A BRIEF REVIEW OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

147 PERKEMBANGAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK DI LINGKUP PT PELITA AIR SERVICE
DEVELOPMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IN PT PELITA AIR SERVICE

169 STRUKTUR ORGAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
ORGANIZATION STRUCTURE OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

265 MANAJEMEN RISIKO
RISK MANAGEMENT

269 SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
INTERNAL CONTROL SYSTEM

272 TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

272 PERKARA PENTING
LITIGATION LEGAL CASES

273 AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN
COMPANY INFORMATION AND DATA ACCESS

275 KODE ETIK
CODE OF CONDUCT

279 PENGENDALIAN GRATIFIKASI DAN DONASI
GRATIFICATION CONTROL AND DONATION

279 INFORMASI PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN POLITIK
INFORMATION ON POLITICAL ACTIVITIES FUNDING

280 KEBIJAKAN ANTI KORUPSI
ANTI-CORRUPTION POLICY

281 LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN)
STATE OFFICIAL WEALTH REPORT (LHKPN)

284 KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
PROCUREMENT POLICY

290 *WHISTLEBLOWING SYSTEM*
WHISTLEBLOWING SYSTEM

296 KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
DIVERSITY OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS COMPOSITION

299 TRANSPARANSI PRAKTIK *BAD GOVERNANCE*
TRANSPARENCY OF BAD GOVERNANCE PRACTICES

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN
Corporate Social Responsibility

302 TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN DAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT

304 KEBIJAKAN PENERAPAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN DI LINGKUP PT PELITA AIR SERVICE
POLICY OF CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IMPLEMENTATION IN PT PELITA AIR SERVICE

308 TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG LINGKUNGAN
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN ENVIRONMENT

312 TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN EMPLOYMENT, OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

328 TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN SOCIAL AND COMMUNITY DEVELOPMENT

330 TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN LINGKUP TANGGUNG JAWAB TERHADAP PRODUK/JASA SERTA PELANGGAN DAN MITRA KERJA
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN RESPONSIBILITY TO PRODUCT/SERVICES, COSTUMERS AND BUSINESS PARTNERS

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI
Consolidated Financial Statement

334 LAPORAN KEUANGAN
FINANCIAL REPORT

402 REFERENSI SILANG KRITERIA ARA 2018
CROSS REFERENCE OF ARA'S CRITERIA 2018

Pelita Air Service

01.

IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING

Key Financial Highlights

PT Pelita Air Service terus menunjukkan kemampuannya dalam memberikan layanan jasa penerbangan, baik di dalam Pertamina Grup maupun kepada pelanggan lainnya.

PT Pelita Air Service continues to show its ability to provide flight services, both within Pertamina's Group and other customers.

IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING

KEY FINANCIAL DATA HIGHLIGHTS

LABA (RUGI) DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF KONSOLIDASIAN

CONSOLIDATED PROFIT (LOSS) AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME

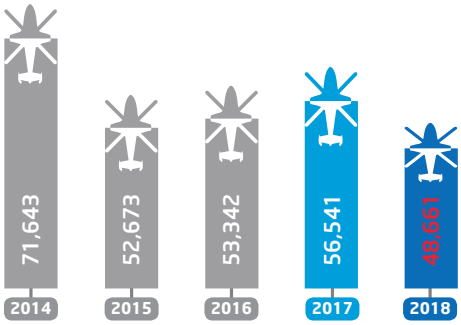
Dalam ribuan dolar Amerika Serikat, kecuali dinyatakan lain

In thousands of United States dollar, unless otherwise stated

	2018	2017	2016	2015	2014	YoY 2017-2018 (%)		CAGR 2014-2018 (%)	
Pendapatan *Revenue*	48.661	56.541	53.342	52.673	71.643	13.94%		-9,22%	
Beban Pokok Pendapatan *Cost of Revenue*	(43.607)	(47.785)	(45.356)	(57.836)	(58.845)	8.74%		-7,22%	
Laba Kotor *Gross Profit*	5.054	8.756	7.985	(5.162)	12.797	42.28%		-20,73%	
Laba Sebelum Pajak Penghasilan (Laba bruto) *Profit Before Income Tax (Gross Profit)*	740	3.417	1.881	(19.957)	878	78.34%		-4,18%	
Laba (Rugi) Bersih Tahun Berjalan *Net Profit (Loss) for the Year*	(549)	2.648	482	(21.254)	399	120.73%		-	
Jumlah Penghasilan Komprehensif Tahun Berjalan *Total Comprehensive Income for the Year*	(839)	2.388	(429)	(18.086)	399	135.13%		-	
Laba Tahun berjalan yang Diatribusikan Kepada Pemilik Entitas Induk *Profit for the year Attributable to Owners of the Parent Entity*	(549)	2.646	482	(21.254)	399	120.75%		-	
Laba Tahun berjalan yang Diatribusikan Kepada Non Pengendali *Profit for the year Attributable to Non-Controlling Interest*	(0,714)	1,85	(0,03)	(0,03)	(0,30)	138.59%		24,03%	
Penghasilan Komprehensif yang diatribusikan Kepada Pemilik Entitas Induk *Comprehensive Income attributable to Owners of the Parent Entity*	(839)	2.385	(482)	(18.086)	399	135.18%		-	
Penghasilan Komprehensif yang didistribusikan Kepada Non Pengendali *Comprehensive Income Attributable to Non-Controlling Interest*	0,265	1,67	(0,03)	(0,03)	(0,28)	84.13%		-	
Laba per Saham (dalam nilai dolar penuh) *Earnings per Share (in full dollar value)*	(0,66)	3,19	0,58	(25,65)	0,48	(120,69)%		-	

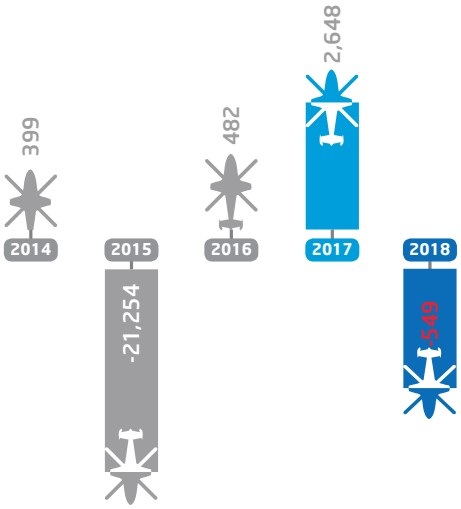
Pendapatan
Revenue

(AS$-ribu/ *US$-thousands*)



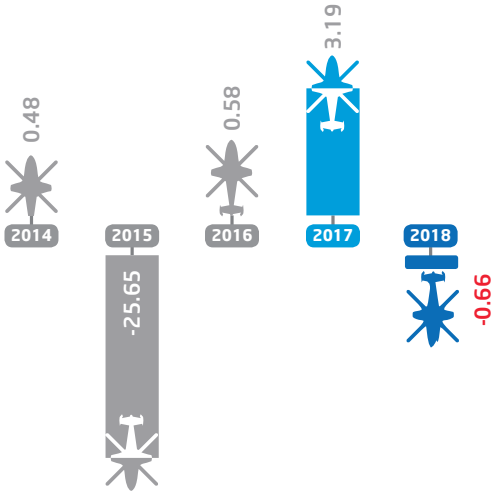
Laba (Rugi) Bersih Tahun Berjalan
Net Profit (Loss) for the Year

(AS$-ribu/ *US$-thousands*)



Laba Per Saham Dasar
Basic Earnings per Share

(AS$/*US$*)



IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING
KEY FINANCIAL DATA HIGHLIGHTS

POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN

Dalam ribuan dolar Amerika Serikat, kecuali dinyatakan lain

CONSOLIDATED FINANCIAL POSITION

In thousands of United States dollar, unless otherwise stated

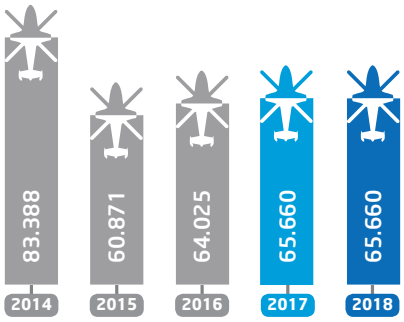
	2018	2017	2016	2015	2014	YoY 2017-2018 (%)	CAGR 2014-2018 (%)
Aset / *Assets*							
Aset Lancar *Current Assets*	32.318	37.988	32.448	21.396	43.431	14.93%	-6,61%
Aset Tidak Lancar *Non-Current Assets*	28.061	27.672	31.576	39.474	39.956	1.41%	-9,05%
Jumlah Aset *Total Assets*	60.380	65.660	64.025	60.871	83.388	8.04%	-7,75%
Liabilitas / *Liabilities*							
Liabilitas Jangka Pendek *Current Liabilities*	24.958	21.155	17.732	16.914	14.768	17.98%	15,27%
Liabilitas Jangka Panjang *Non-Current Liabilities*	5.327	14.669	18.845	16.079	22.656	63.69%	-34,34%
Jumlah Liabilitas *Total Liabilities*	30.286	35.824	36.577	32.994	37.425	15.46%	-5,15%
Ekuitas *Equity*	30.094	29.836	27.449	27.877	45.963	0.86%	-10,05%
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas *Total Liabilities and Equity*	60,380	65.660	64.025	60.871	83.388	8.04%	-7,75%

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*

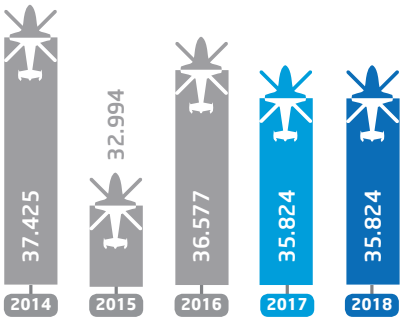
Jumlah Aset
Total Assets

(AS$-ribu/ *US$-thousands*)



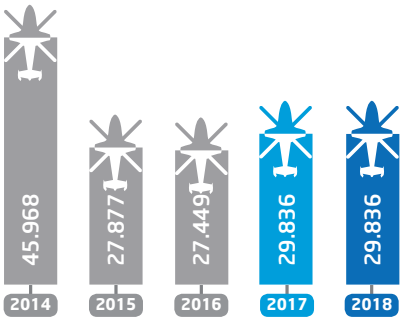
Jumlah Liabilitas
Total Liabilities

(AS$-ribu/ *US$-thousands*)



Jumlah Ekuitas
Total Equity

(AS$-ribu/ *US$-thousands*)



ARUS KAS KONSOLIDASIAN

CONSOLIDATED CASH FLOWS

Dalam ribuan dolar Amerika Serikat, kecuali dinyatakan lain

In thousands of United States dollar, unless otherwise stated

	2018	2017	2016	2015	2014	YoY 2017-2018 (%)	CAGR 2014-2018 (%)
Arus Kas dari Aktivitas Operasi *Cash Flows from Operating Activities*	(3.000)	12.253	3.965	3.445	13.351	-124.48%	-
Arus Kas dari Aktivitas Investasi *Cash Flows from Investing Activities*	(1.127)	(972)	15	(2.604)	(13.056)	15.95%	-45,80%
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan *Cash Flow from Financing Activities*	(3.722)	(3.266)	4.878	(4.118)	4.144	13.96%	-
Efek Perubahan Nilai Kurs pada Kas dan Setara Kas *Effect of Exchange Rate Changes on Cash and Cash Equivalents*	(801)	(100)	49	(18)	(3)	701,79%	297,23%
Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas *Net Increase/(Decrease) in Cash and Cash Equivalents*	(8.650)	7.915	8.907	(3.295)	4.436	-209,28%	-
Kas dan Setara Kas pada Awal Tahun *Cash and Cash Equivalents at Beginning of the Year*	23.475	15.559	6.653	9.947	5.511	50,87%	43,66%
Kas dan Setara Kas pada Akhir Tahun *Cash and Cash Equivalents at End of the Year*	14.825	23.475	15.559	6.653	9.947	-36,85%	10,49%

RASIO-RASIO KEUANGAN

FINANCIAL RATIOS

	2018	2017	2016	2015	2014	YoY 2017-2018 (%)	CAGR 2014-2018 (%)
Rasio Lancar *Current Ratio*	129,51%	179,65%	183,01%	126,50%	232,10%	-27.91%	-13.57%
Rasio Liabilitas Terhadap Aset *Debt to Asset Ratio*	50,16%	54,56%	57,13%	54,20%	44,88%	-8.06%	2.82%
Rasio Liabilitas Terhadap Ekuitas *Debt to Equity Ratio*	100,64%	1,20%	1,33%	1,18%	0,81%	8286.67%	233.87%
Marjin Laba Bersih *Net Margin*	-1,13%	4,68%	0,90%	-40,35%	0,56%	-124.15%	-
Marjin Laba Kotor *Gross Margin*	10,39%	15,49%	14,97%	-9,80%	17,86%	-32.92%	-12.67%

IKHTISAR OPERASI DAN ORGANISASI

OPERATIONAL AND ORGANIZATION HIGHLIGHTS

Tingkat Kesehatan Perusahaan *Soundness Level of the Company*	2018		2017		2016		2015		2014	
	Bobot *Weight*	Klasifikasi *Classification*	Bobot *Weight*	Klasifikasi *Classification*	Bobot *Weight*	Klasifikasi *Classification*	Bobot *Weight*	Klasifikasi *Classification*	Bobot *Weight*	Klasifikasi *Classification*
Nilai Kinerja Keuangan *Value of Financial Performance*	41	Sehat *Healthy*	64	Sehat *Healthy*	48	Sehat *Healthy*	26	Kurang Sehat *Less Healthy*	62	Sehat
Nilai Kinerja Pertumbuhan *Value of Growth Performance*	4	Tumbuh Sedang *Medium Growth*	13	Tumbuh Sedang *Medium Growth*	1	Kurang Tumbuh *Less Growth*	2	Kurang Tumbuh *Less Growth*	16	Tumbuh Tinggi *Medium Growth*
Nilai Kinerja Administrasi *Value of Administration Performance*	10	Tertib *Orderly*	10	Tertib *Orderly*	10	Tertib *Orderly*	10	Tertib *Orderly*	9	Tertib *Orderly*
Jumlah *Total*	**55**	**Kurang Sehat BBB *Less Healthy BBB***	**87**	**Sehat AA *Healthy AA***	**59**	**Kurang Sehat BBB *Less Healthy BBB***	**38**	**Kurang Sehat B *Less Healthy B***	**87**	**Sehat AA *Healthy AA***

JUMLAH SAHAM

Jumlah saham PT Pelita Air Service sebanyak 828.770 lembar saham, dengan kepemilikan PT Pertamina (Persero) sebanyak 828.744 lembar saham atau 99,997%, dan PT Pertamina Pedeve Indonesia sebanyak 26 lembar saham atau 0,003%. PT Pelita Air Service tidak menerbitkan sahamnya untuk dimiliki oleh publik maupun kepada manajemen atau karyawan.

NUMBER OF SHARES

The number of shares of PT Pelita Air Service is 828,770 shares, with the ownership of PT Pertamina (Persero) as many as 828,744 shares or 99.997%, and PT Pertamina Pedeve Indonesia as many as 26 shares or 0.003%. PT Pelita Air Service does not issue shares to be owned by the public nor the management and employees.

INFORMASI TENTANG PERDAGANGAN SAHAM DAN KEPEMILIKAN SAHAM OLEH PUBLIK

Hingga 31 Desember 2018, PT Pelita Air Service tidak pernah melakukan Penawaran Umum Perdana Saham dan tidak memperdagangkan sahamnya kepada publik. Dengan demikian, tidak terdapat informasi terkait perdagangan saham yang memuat 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 memuat paling kurang harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan dan volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir; termasuk penghentian sementara perdagangan saham dalam 2 (dua) tahun terakhir.

INFORMATION ABOUT STOCK TRADING AND PUBLIC SHARE OWNERSHIP

As of December 31, 2018 PT Pelita Air Service has never performed an Initial Public Offering and has not traded its shares to the public. Accordingly, there is no information related to stock trading that contains market capitalization based on the price on the Stock Exchange where the shares are listed; the highest, lowest and closing share price based on the price on the Stock Exchange where the shares are listed; trading volume of shares on the Stock Exchange where the shares are listed; and information in graphical form that contains at least the closing price based on the price on the Stock Exchange where the shares are listed and the trading volume of shares on the Stock Exchange where the shares are listed for every quarter in the last 2 (two) years; including temporary suspension of stock trading in the last 2 (two) years.

INFORMASI TENTANG AKSI KORPORASI

Di sepanjang tahun 2017 dan 2018, PT Pelita Air Service tidak melakukan aksi korporasi seperti aksi pemecahan saham (*stock split*), penggabungan saham (*reverse stock*), saham bonus, maupun penurunan nilai nominal saham.

INFORMATION ON CORPORATE ACTIONS

Throughout 2017 and 2018, PT Pelita Air Service did not perform any corporate action such as stock split, reverse stock, bonus shares, or a decrease in share nominal value.

DIVIDEN SAHAM

Untuk 2 (dua) tahun buku terakhir, yaitu tahun buku 2017 dan 2018, PT Pelita Air Service tidak membagikan dividen kepada Pemegang Saham. Kebijakan pembagian dividen mengacu kepada Anggaran Dasar Perusahaan, sementara keputusan terkait tidak dibagikannya dividen tertuang dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

SHARE DIVIDEND

For the last 2 (two) fiscal years, i.e. the fiscal year 2017 and 2018, PT Pelita Air Service did not distribute dividend to the Shareholders. The dividend distribution policy refers to the Company's Articles of Association, while the decision related to not distributing dividend is contained in the General Meeting of Shareholders.

INFORMASI TENTANG OBLIGASI, SUKUK ATAU OBLIGASI KONVERSI, SERTA EFEK LAINNYA

INFORMATION ON BONDS, SUKUK OR CONVERTIBLE BONDS, AND OTHER SECURITIES

Hingga 31 Desember 2018, 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, 2018, PT Pelita Air Service does not register bonds, sukuk or convertible bonds, or other securities. Therefore, there is no information regarding the number of outstanding bonds/sukuk/convertible bonds, interest/return rate, maturity date, and bonds/sukuk rating.

INFORMASI TENTANG SUMBER PENDANAAN LAINNYA

INFORMATION ON FUNDING SOURCES

Selama tahun 2018, PT Pelita Air Service tidak melakukan pendanaan diluar dari bank.

In 2018, PT Pelita Air Service does not use external funding except from bank.

KILAS PERISTIWA

EVENT HIGHLIGHTS

BULAN *MONTH*	KETERANGAN *DESCRIPTIONS*
Januari *January*	
24 Januari 2018 *January 24, 2018*	HUT PT PAS ke-48 *48th PT PAS Anniversary*
	Launching Seragam Pramugari Baru *Launching the new Uniforms of stewardess*
31 Januari 2018 *January 31, 2018*	Pengangkatan Budi Santoso Syarief & Alam Yusuf sebagai Komisaris Perusahaan *Appointment of Budi Santoso Syarief & Alam Yusuf as Commissioner of the Company*
Maret *March*	
12 Maret 2018 *March 12, 2018*	Bandar Udara Warukin memperoleh Sertifikasi Bandar Udara Khusus yang berlaku sampai 16 Oktober 2022 *Warukin Airport obtains Special Airport Certification which is valid until October 16, 2022*
	Perubahan Logo Perusahaan *Change of Company Logo*
Mei *May*	
7 Mei 2018 *May 7, 2018*	Penerbangan pertama rute Bandar Udara Halim Perdanakusuma - Warukin *First flight Halim Perdanakusuma Airport - Warukin route*
Juni *June*	
21 Juni 2018 *June 21, 2018*	Pengangkatan Eldi Hendry sebagai Komisaris PT IAS (Indopelita Aircraft Services) *Appointment of Eldi Hendry as Commissioner of PT IAS (Indopelita Aircraft Services)*

BULAN *MONTH*	KETERANGAN *DESCRIPTIONS*
Juli *July*	
10 Juli 2018 *July 10, 2018*	Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama Pengangkutan BBM dari Terminal BBM ke Lembaga Penyalur di Wilayah Provinsi Papua Program BBM Satu Harga *Signing of the Cooperation Agreement for the Transport of BBM from BBM Terminals to Distribution Agencies in the Papua Province Region One Price BBM Program*
Agustus *August*	
8 Agustus 2018 *August 8, 2018*	Pengangkatan Afdal Martha sebagai Komisaris PT IAS *Appointment of Afdal Martha as Commissioner of PT IAS*
23 Agustus 2018 *August 23, 2018*	Pengangkatan Alam Yusuf sebagai Komisaris Utama dan Gustini Raswati sebagai Komisaris Perusahaan *Appointment of Alam Yusuf as President Commissioner and Gustini Raswati as Company Commissioner*
September *September*	
4 September 2018 *September 4, 2018*	Pelita Air Training Center memperoleh sertifikasi EASA *Pelita Air Training Center obtains EASA certification*
11 September 2018 *September 11, 2018*	Penandatanganan Perpanjangan Perjanjian Sewa Pesawat dengan PT Medco Energi *Signing of Extension of Charter Agreement with PT Medco Energi*
17 September 2018 *September 17, 2018*	Pengangkatan Sabar Sundarelawan sebagai President Director PT IAS *Appointment of Sabar Sundarelawan as a President Director of PT IAS*
18 September 2018 *September 18, 2018*	Pengangkatan Tri Harwiyono sebagai Komisaris Utama PT IAS *Appointment of Tri Harwiyono as a President Commissioner of PT IAS*
19 September 2018 *September 19, 2018*	Penambahan Modal Disetor PT IAS *Addition of Paid Up Capital of PT IAS*
Oktober *October*	
1 Oktober 2018 *October 1, 2018*	Penugasan dari PT Pertamina (Persero) untuk mengangkut bantuan bencana alam ke palu dan sekitar Sulawesi Tengah. *Assignment from PT Pertamina (Persero) to Transport Natural Disaster Assistance to Palu and Around Central Sulawesi.*
22 Oktober 2018 *October 22, 2018*	Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama Pengoperasian Helikopter S76 C++ dengan PT Pertamina Hulu Kalimantan Timur *The signing of the Cooperation Agreement for the Operation of the S76 C ++ Helicopter with PT Pertamina Hulu East Kalimantan*

Pelita Air
Service

02.

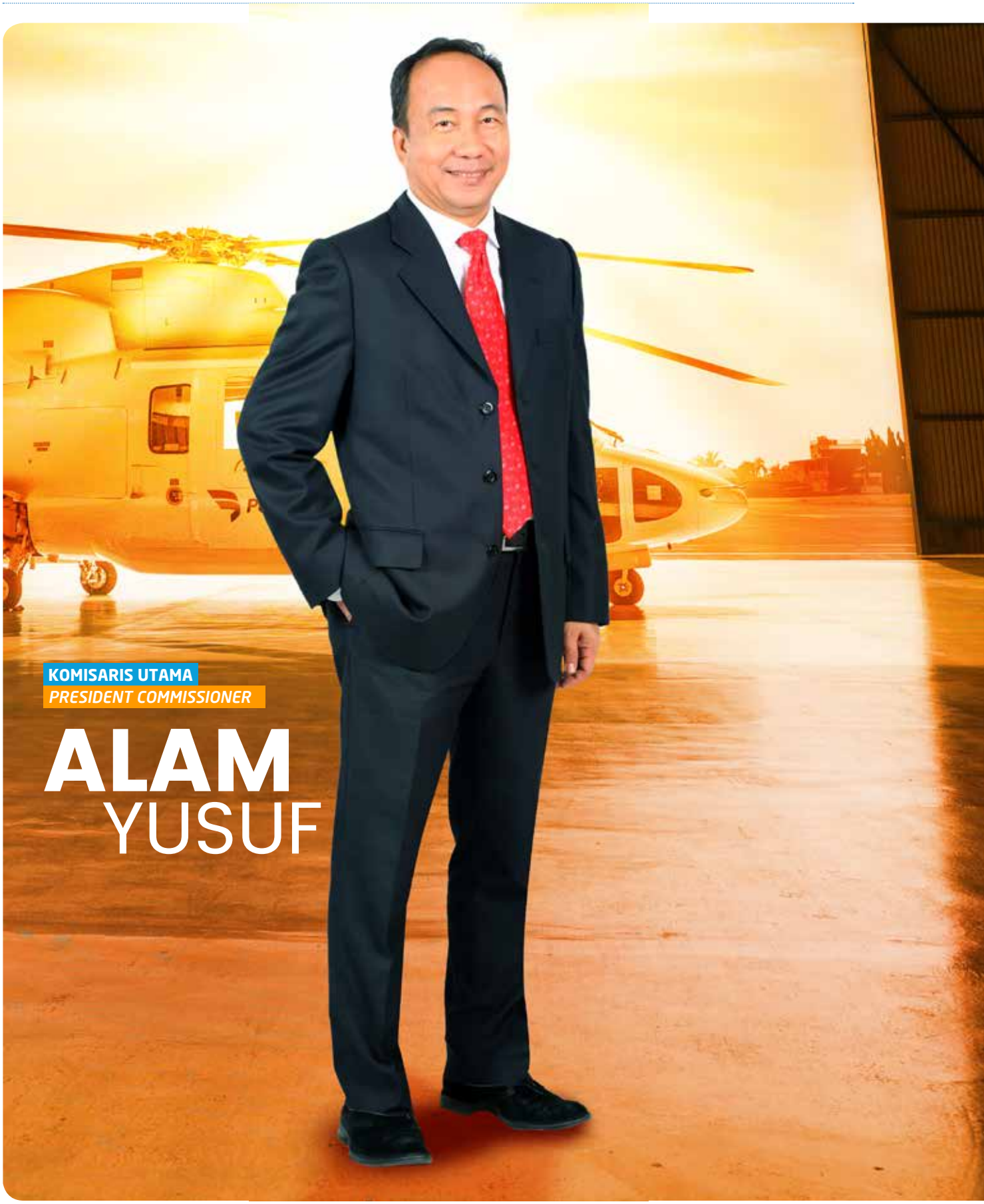
LAPORAN MANAJEMEN
Management Report

Salah satu kebijakan strategis yang dilakukan Perusahaan adalah diversifikasi usaha dengan aktivasi pengoperasian bandar udara PT Pertamina (Persero).

One of the strategic policies undertaken by the Company is business diversification with the activation of PT Pertamina (Persero) airport operations.

LAPORAN DEWAN KOMISARIS

BOARD OF COMMISSIONERS REPORT



KOMISARIS UTAMA
PRESIDENT COMMISSIONER

ALAM YUSUF

> 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.
>
> *The supervisory function carried out by Board of Commissioners is part of the shareholders' mandate that has been decided through the GMS mechanism. Both directly and indirectly, Board of Commissioners is a representation of shareholders' interests to oversee the management of the Company carried out by Board of Directors.*

Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

Laporan Tahunan PT Pelita Air Service, atau disebut juga "PAS" atau "Perusahaan", untuk tahun buku 2018 ini merupakan upaya untuk memberikan gambaran komprehensif tentang kinerja Perusahaan di sepanjang tahun 2018. Melalui buku laporan ini, Manajemen mencoba merangkum dan mendokumentasikan perjalanan dan pencapaian Perusahaan di tahun 2018, yang pada akhirnya akan menjadi bagian dari pertanggungjawaban Manajemen dalam melakukan pengelolaan Perusahaan.

PENGAWASAN TERHADAP IMPLEMENTASI STRATEGI PERUSAHAAN OLEH DEWAN KOMISARIS DAN HUBUNGAN KERJA DENGAN DIREKSI

Sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, keberadaan Dewan Komisaris memperkuat fungsi pengawasan bagi pengelolaan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi. Untuk itu, hubungan kerja antara Dewan Komisaris dan Direksi dibangun melalui kesamaan pandangan untuk mencapai visi Perusahaan.

Dewan Komisaris dan Direksi melakukan Rapat Gabungan secara berkala untuk membangun hubungan kerja yang dialektis. Dalam fungsi pengawasan, Dewan

Dear Shareholders and Stakeholders,

The Annual Report of PT Pelita Air Service, also referred to "PAS" or "Company", for the fiscal year 2018 is an effort to provide a comprehensive picture of Company's performance throughout 2018. Through this report book, the Management tries to summarize and document Company's journey and achievements in 2018, which in the end will become part of the Management's accountability in managing the Company.

SUPERVISION ON COMPANY'S STRATEGY IMPLEMENTATION BY BOARD OF COMMISSIONERS AND WORKING RELATIONSHIPS WITH BOARD OF DIRECTORS

In accordance with prevailing laws and regulations, the existence of Board of Commissioners strengthens the supervisory function over the management of the Company carried out by Board of Directors. For this reason, the working relationship between Board of Commissioners and Board of Directors is built through a common perception in the pursuit of achieving Company's vision.

The Board of Commissioners and Board of Directors regularly hold Joint Meetings to establish dialectical working relationship. In the supervisory function,

Komisaris bertugas untuk memberikan persetujuan atas hal-hal yang dimintakan Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Dewan Komisaris juga menyampaikan tanggapan dan persetujuan secara 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.

Board of Commissioners has the duty to give approval on matters requested by Board of Directors in accordance with the provisions of Articles of Association. The Board of Commissioners also submits a written response and approval regarding the proposed Corporate Work Plan and Budget (RKAP), gives response and approval on Company policies prepared by Board of Directors and the changes, proposes remuneration for Board of Commissioners and Board of Directors in accordance with applicable regulations and evaluates the performance of Board of Directors, as well as monitors and gives advice on the implementation applicable rules and regulations.

Rapat Gabungan menjadi forum strategis bagi Dewan Komisaris untuk mendapatkan informasi komprehensif tentang kemajuan Perusahaan. Di sepanjang tahun 2018, Dewan Komisaris menggelar 12 kali Rapat Gabungan dengan Direksi. Rapat ini membahas beberapa hal strategis, di mana Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan secara menyeluruh melalui rapat tersebut.

The Joint Meeting becomes a strategic forum for Board of Commissioners to obtain comprehensive information about Company's progress. Throughout 2018, the Board of Commissioners held 12 Joint Meetings with the Board of Directors. This meeting discussed a number of strategic matters, where Board of Commissioners carried out the overall oversight function through those meetings.

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.

The supervisory function carried out by Board of Commissioners is part of the shareholders' mandate that has been decided through the GMS mechanism. Both directly and indirectly, Board of Commissioners is a representation of shareholders' interests to oversee the management of the Company carried out by Board of Directors. The competencies of its members enable Board of Commissioners to provide input to Board of Directors regarding the direction and strategy in managing the Company; of course, with the boundaries of rights, authority and obligations of Board of Commissioners and Board of Directors.

PENILAIAN ATAS KINERJA DIREKSI MENGENAI PENGELOLAAN PERUSAHAAN

ASSESSMENT OF BOARD OF DIRECTORS PERFORMANCE REGARDING COMPANY MANAGEMENT

Fungsi pengawasan yang dilakukan Dewan Komisaris mencakup pemantauan dan saran atas kinerja Perusahaan yang mengacu pada target-target yang telah disusun dalam RKAP tahun 2018. Rancangan RKAP dilakukan oleh Direksi dengan arahan dan masukan Dewan Komisaris, yang kemudian ditetapkan melalui mekanisme persetujuan RUPS. RKAP inilah yang kemudian tertuang menjadi *Key Performance Indicator* (KPI) sebagai dasar evaluasi penilaian kinerja keberhasilan Direksi dalam menjalankan pengelolaan operasi dan usaha dari Perusahaan.

The supervisory function carried out by Board of Commissioners includes monitoring and providing advice on Company's performance that refers to the targets set out in the 2018 RKAP. The draft of RKAP is prepared by Board of Directors with directives and inputs from Board of Commissioners, which is then determined through the GMS approval mechanism. This RKAP was later broke down to Key Performance Indicator (KPI) as a basis for evaluating the performance of Board of Directors in carrying out the operations and business management of the Company.

Pengukuran keberhasilan kinerja Direksi merupakan hasil kerja kolegial dari seluruh Direksi yang tercermin dalam satu kesatuan pada realisasi RKAP secara tahunan. Terkait kinerja keuangan, jika dibandingkan dengan target RKAP tahun 2018, realisasi pendapatan Perusahaan untuk tahun 2018 mencatat pencapaian sebesar 78%. Dewan Komisaris memahami, belum terealisasinya pendapatan tersebut mencerminkan berbagai

The success measurement of Board of Directors performance is the result of collegial works of all Directors that are reflected in one unit on the realization of RKAP on an annual basis. Regarding financial performance, when compared to the target of 2018 RKAP, the achievement of Company's revenue for 2018 was realized at 78%. The Board of Commissioners can understand that the unrealized revenue is a sign of various

tantangan yang harus dihadapi Perusahaan, baik dari internal maupun eksternal. Belum terealisasinya beberapa proyek seperti yang telah direncanakan, serta hilangnya pendapatan akibat kontrak yang tidak diperpanjang lagi oleh pelanggan, patut menjadi perhatian bagi Direksi untuk dapat merumuskan kebijakan di tahun-tahun mendatang.

internal and external challenges that the Company must deal with. The failure to realize several projects as planned, as well as loss of income due to contracts that have not yet extended by the customers, should be a concern for Board of Directors to formulate related policies in the coming years.

PANDANGAN ATAS PROSPEK USAHA DARI PERUSAHAAN YANG DISUSUN DIREKSI

Rumusan target tahun 2019 yang tertuang dalam RKAP tahun 2019 menjadi gambaran tentang optimisme Perusahaan. Peluang untuk tumbuh cukup terbuka, khususnya dengan situasi perekonomian global yang mulai menunjukkan perbaikan melalui kecenderungan para investor dari luar negeri untuk kembali menanamkan investasinya di pasar modal Indonesia.

Tahun 2019 akan menjadi momentum bagi Indonesia, khususnya melalui peristiwa Pemilihan Umum. Di sisi lain, Pemilu yang diselenggarakan di tahun 2009 dan 2014 menunjukkan kecenderungan peningkatan perekonomian Indonesia, khususnya melalui belanja Pemerintah dan masyarakat. Target pertumbuhan ekonomi sebesar 5,3% di tahun 2019 patut diapresiasi sebagai komitmen Pemerintah untuk tetap membuka peluang bagi sentimen positif terhadap perekonomian Indonesia.

Dengan optimisme tersebut, Dewan Komisaris memandang target pendapatan tahun 2019 sebesar AS$104,50 juta, serta laba bersih tahun 2019 sebesar AS$2,56 juta, akan mampu diraih Perusahaan. Dengan produk dan layanan yang dimilikinya, Dewan Komisaris memiliki kepercayaan bagi Direksi untuk dapat menciptakan peluang pertumbuhan yang positif di tahun 2019.

VIEW ON BUSINESS OUTLOOK OF THE COMPANY COMPILED BY BOARD OF DIRECTORS

The formulation of 2019 targets as set out in the 2019 RKAP is an illustration of Company's optimism. The opportunities to grow are very much open, especially with the global economic situation that is starting to show improvement through foreign investors' tendency to return to invest in the Indonesian capital market.

Year of 2019 will be a momentum for Indonesia, especially through the General Election event. On the other hand, the election held in 2009 and 2014 showed a tendency to improve the Indonesian economy, especially through government and community spending. The economic growth target at 5.3% in 2019 should be appreciated as the Government's commitment to keep on openning opportunities for positive sentiment towards the Indonesian economy.

With this optimism, the Board of Commissioners views that the Company will be able to achieve the revenue target of US$104.50 million and the net profit of US$2.56 million in 2019. With the products and services owned, Board of Commissioners has faith in Board of Directors' ability to create positive growth opportunities in 2019.

PANDANGAN ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Perkembangan prinsip dan praktik GCG di Indonesia telah mengalami pertumbuhan yang luar biasa. Dorongan dari regulator untuk mewajibkan seluruh entitas usaha mengedepankan kepatuhan dalam pengelolaan operasi dan bisnisnya patut diapresiasi.

Secara khusus, Dewan Komisaris mengapresiasi proses *assessment* penerapan GCG yang dilakukan Perusahaan. Sebagai bagian dari kelompok usaha Pertamina, *assessment* menjadi bagian penting untuk memberikan evaluasi dan peningkatan bagi penerapan prinsip dan praktik GCG di lingkup Perusahaan. Hasil *assessment* untuk tahun ukur 2018 menunjukkan perbaikan, dengan skor 85,86 berpredikat "Sangat Baik", meningkat dari skor *assessment* tahun 2017 sebesar 84,20 berpredikat "Baik". Hal ini menunjukkan komitmen Perusahaan untuk terus memperbaiki diri, khususnya dalam penerapan prinsip dan praktik GCG.

VIEW ON THE IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE

The development of GCG principles and practices in Indonesia has experienced tremendous growth. Encouragement from regulators that require all business entities to prioritize compliance in managing their operations and business should be appreciated.

In particular, the Board of Commissioners appreciates the GCG assessment process carried out by the Company. As part of Pertamina business group, assessment is important to provide evaluation and improvement for the implementation of GCG principles and practices within the Company. The assessment results for the fiscal year 2018 showed an improvement, with a score of 85.86 and "Very Good" predicate, increased from the 2017 assessment score of 84.20 and "Good" predicate. This shows the Company's commitment to continuously improve itself, especially in the implementation of GCG principles and practices.

Seluruh elemen Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan praktik GCG dengan harapan Perusahaan memiliki fondasi organisasi yang kokoh, transparan dan akuntabel. Sebagai salah satu organ utama, Dewan Komisaris memiliki tanggung jawab yang besar untuk mengambil peran dalam penerapan GCG di lingkup Perusahaan. Fungsi pengawasan yang berjalan beriringan dengan fungsi pengelolaan oleh Direksi menjadi catatan penting agar konsep keseimbangan 2 (dua) badan dalam entitas Perseroan Terbatas dapat terwujud.

Dewan Komisaris memandang, penerapan GCG di lingkup Perusahaan telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang ada, serta harapan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan. Pengelolaan risiko, sistem pengendalian internal, hingga audit internal, telah dijalankan dengan tujuan menciptakan proses bisnis yang akuntabel. Perusahaan juga menerapkan proses audit independen oleh akuntan publik atas laporan keuangan Perusahaan. Agar independensi akuntan publik terjaga, mekanisme penunjukan akuntan publik dilakukan hingga level persetujuan Pemegang Saham dalam RUPS. Mekanisme ini diharapkan dapat menciptakan proses audit yang lepas dari benturan kepentingan.

All elements of the Company are committed to implementing GCG practices in the hope that the Company can have a solid, transparent and accountable organizational foundation. As one of the main organs, the Board of Commissioners has a huge responsibility to take a role in GCG implementation within the Company. The supervisory function that goes hand in hand with the management function by the Board of Directors is an important note in realizing the concept of 2 (two) bodies balance in a Limited Liability Company.

The Board of Commissioners view that the implementation of GCG within the Company's scope has been running in accordance with the existing regulations, as well as the expectations of shareholders and Stakeholders. Risk management, internal control system, and internal audit have been carried out with the aim of creating accountable business processes. The Company also implements independent audit process by public accountant on Company's financial statements. In order to maintain the independence of public accountant, the mechanism of appointing public accountant is carried out up to the level of Shareholders' approval at the GMS. This mechanism is expected to create an audit process that is free from conflicts of interest.

PENILAIAN KINERJA KOMITE DI BAWAH DEWAN KOMISARIS

Dalam menjalankan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan Komite Investasi & Manajemen Risiko. Kedua komite ini terlibat secara aktif pada berbagai fungsi pengawasan yang telah menjadi kewajiban Dewan Komisaris, dimulai dari perumusan strategi, pemantauan serta pengawasan pelaksanaan strategi yang telah dirancang, hingga evaluasi kinerja Perusahaan. Selain itu, Dewan Komisaris beserta komite-komite penunjang memastikan penerapan GCG telah dilakukan secara komprehensif, konsisten, efektif dan efisien.

Dewan Komisaris menilai Komite-komite Penunjang Dewan Komisaris telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan memberikan laporan serta rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Dewan Komisaris tidak menerapkan penilaian secara kuantitatif bagi setiap anggota dalam kedua komite penunjang. Metode penilaian yang dilakukan Dewan Komisaris berdasarkan pelaksanaan program kerja yang disusun Komite-Komite pada tahun 2018, yang laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilakukan Komite, disampaikan pada Dewan Komisaris per triwulan setiap tahunnya.

PERFORMANCE EVALUATION OF COMMITTEE UNDER BOARD OF COMMISSIONERS

In carrying out its supervisory functions, the Board of Commissioners are assisted by the Audit Committee and the Investment & Risk Management Committee. Both of these committees are actively involved in various supervisory functions that have become the obligations of Board of Commissioners, starting from the formulation of strategies, monitoring and overseeing the implementation of predesigned strategies, up to evaluating the performance of the Company. In addition, the Board of Commissioners and its supporting committees ensure that GCG implementation has been carried out in a comprehensive, consistent, effective and efficient manner.

The Board of Commissioners consider the Supporting Committees of Board of Commissioners have been carry out their duties well and provided reports and recommendations to the Board of Commissioners in carrying out their duties and functions. The Board of Commissioners does not apply quantitative assessment for each member in these two supporting committees. The assessment method conducted by the Board of Commissioners is based on the implementation of work programs prepared by the Committees in 2018, in which the report on activities and duties undertaken by the Committees, are submitted to the Board of Commissioners quarterly each year.

PANDANGAN ATAS PENERAPAN DAN PENGELOLAAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM* (WBS) PERUSAHAAN DAN PERAN DEWAN KOMISARIS DALAM SISTEM TERSEBUT

Perkembangan GCG tak lepas dari kemampuan Perusahaan untuk menghadirkan proses dan mekanisme GCG yang dapat mewadahi penerapan 5 (lima) prinsip dasar GCG, yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi, dan Kewajaran. Penerapan kelima prinsip ini akan menjamin keberlangsungan Perusahaan, khususnya dalam pemahaman tentang kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Salah satu proses atau mekanisme GCG yang cukup penting adalah pemberlakukan Sistem Pelaporan Pelanggaran, atau *Whistleblowing System* (WBS). Di lingkup Perusahaan, penerapan WBS mengacu kepada mekanisme WBS yang diberlakukan di entitas induk, PT Pertamina (Persero). Pengelolaan WBS di tingkat Perusahaan dikoordinasikan oleh Internal Audit dibantu oleh Sekretaris Perusahaan.

Dalam mekanisme WBS yang diberlakukan di Perusahaan, Dewan Komisaris bertindak sebagai penerima laporan jika pihak terlapor adalah anggota Direksi, atau orang yang mempunyai hubungan khusus dengan anggota Direksi. Penanganan lebih lanjut diserahkan kepada Dewan Komisaris dan bila diperlukan investigasi, dapat menggunakan investigator/auditor eksternal yang independen. Di sepanjang tahun 2018, Dewan Komisaris tidak mendapatkan laporan adanya pengaduan yang masuk melalui mekanisme WBS yang diterapkan Perusahaan.

VIEW ON THE COMPANY'S WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS) IMPLEMENTATION AND THE ROLE OF BOARD OF COMMISSIONERS IN THE SYSTEM

The development of GCG can not be separated from the Company's capability to present GCG processes and mechanisms that can accommodate the implementation of 5 (five) basic principles of GCG, namely Transparency, Accountability, Responsibility, Independence and Fairness. The implementation of these 5 principles will ensure the Company's sustainability, especially in understanding the compliance with applicable laws and regulations.

One of the important GCG processes or mechanisms is the implementation of Whistleblowing System (WBS). The WBS implementation within the Company's scope refers to the WBS mechanism implemented in its parent entity, PT Pertamina (Persero). The WBS management at Corporate level is coordinated by the Internal Audit assisted by the Corporate Secretary.

In the WBS mechanism that applies in the Company, the Board of Commissioners acts as a recipient of report if the reported party is a member of Board of Directors, or a person who has a special relationship with members of Board of Directors. Further handling is submitted to the Board of Commissioners and if an investigation is needed, independent external investigator/auditor can be used. Throughout 2018, the Board of Commissioners did not receive any complaint report coming through the WBS mechanism of the Company.

PERUBAHAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DI TAHUN 2018

Di tahun 2018, terdapat pergantian susunan keanggotaan Dewan Komisaris, sesuai keputusan Pemegang Saham, baik melalui penyelenggaraan RUPS Tahunan atau melalui RUPS lainnya. Berikut disampaikan kronologis susunan keanggotaan Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2018:

CHANGES IN BOARD OF COMMISSIONERS COMPOSITION IN 2018

In 2018, there were changes in the composition of Board of Commissioners, according to the shareholders' decision, both through Annual GMS or through other GMS. The following is the chronology of Board of Commissioners composition throughout 2018:

1 Januari - 31 Mei 2018 *January 1 - May 31, 2018*	1 Juni - 22 Agustus 2018 *June 1 - August 22, 2018*	23 Agustus - 31 Desember 2018 *August 23 - December 31, 2018*	Keterangan *Remark*
Dwi Wahyu Daryoto (Komisaris Utama) *(President Commissioner)*			Dwi Wahyu Daryoto tidak lagi menjabat dalam jajaran Dewan Komisaris karena habis masa jabatannya sebagai Komisaris Utama pada tanggal 31 Mei 2018. *Dwi Wahyu Daryoto no longer served in the Board of Commissioners due to the end of tenure as President Commissioner on May 31, 2018.*
Budi Santoso Syarif *(Komisaris)* *(Commissioner)*	Budi Santoso Syarif *(Komisaris)* *(Commissioner)*		Budi Santoso Syarif duduk dalam jajaran Dewan Komisaris sejak tanggal 31 Januari hingga 22 Agustus 2018. *Budi Santoso Syarif served in the Board of Commissioners from January 31 to August 22, 2018.*
Alam Yusuf *(Komisaris)* *(Commissioner)*	Alam Yusuf *(Komisaris)* *(Commissioner)*	Alam Yusuf (Komisaris Utama) *(President Commissioner)*	Alam Yusuf duduk dalam jajaran Dewan Komisaris sejak tanggal 31 Januari 2018; kemudian diangkat sebagai Komisaris Utama melalui keputusan RUPS tanggal 23 Agustus 2018. *Alam Yusuf served in the Board of Commissioners since January 31, 2018; then appointed as President Commissioner through the GMS resolution on August 23, 2018.*
		Gustini Raswati (Komisaris) *(Commissioner)*	Gustini Raswati duduk dalam jajaran Dewan Komisaris sejak RUPS tanggal 23 Agustus 2018. *Gustini Raswati served in the Board of Commissioners since the GMS on August 23, 2018.*

Sehingga, susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2018 dapat dilihat di bawah ini:

Thus, the composition of Board of Commissioners as of December 31, 2018 can be seen below:

Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2018
Board of Commissioners Composition as of December 31, 2018

Dewan Komisaris *Board of Commissioners*	Masa Jabatan, Periode Jabatan *Tenure, Service Period*
Alam Yusuf (Komisaris Utama) *(President Commissioner)*	23 Agustus 2018 - RUPS tahun 2021, Ke-1 *August 23, 2018 – 2021 GMS, 1st*
Gustini Raswati (Komisaris) *(Commissioner)*	23 Agustus 2018 - RUPS Tahun 2021, Ke-1 *August 23, 2018 – 2021 GMS, 1st*

Atas kepercayaan yang telah diberikan, Dewan Komisaris menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya.

For the trust that has been given, the Board of Commissioners would like to express a deepest gratitude.

PENUTUP

Dewan Komisaris mengucapkan terima kasih kepada Pemegang Saham khususnya Pemegang Saham utama/pengendali, PT Pertamina (Persero) atas kepercayaannya. Demikian pula kepada Direksi diucapkan terima kasih atas kerja sama yang telah tercipta. Dewan Komisaris menyampaikan rasa bangganya kepada seluruh karyawan atas dedikasi dan kerja keras yang telah ditunjukkan. Semoga Perusahaan terus dapat bertumbuh untuk mewujudkan visi dan misinya, yang pada akhirnya akan memberikan nilai tambah kepada Pemegang Saham dan segenap pemangku kepentingan.

CLOSURE

The Board of Commissioners would like to thank the Shareholders, especially the major/controlling Shareholder, PT Pertamina (Persero) for the trust given. Likewise, the same gratitude goes to the Board of Directors for the cooperation that has been created. The Board of Commissioners would also like to express the feeling of proud to all employees for the dedication and hard work that has been shown. Hopefully, the Company can continue to grow to embody its vision and mission, which will ultimately provide added value to Shareholders and all stakeholders.

Jakarta, April 2019
Jakarta, April 2019
Atas nama Dewan Komisaris,
On behalf of the Board of Commissioners,

Alam Yusuf

Komisaris Utama
President Commissioner

LAPORAN DIREKSI
BOARD OF DIRECTORS REPORT

DIREKTUR UTAMA
PRESIDENT DIRECTOR

DANI ADRIANANTA

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

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

Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

Laporan tahunan PT Pelita Air Service, atau disebut juga "PAS" atau "Perusahaan", merupakan upaya untuk memberikan gambaran tentang situasi di tahun 2018, dan upaya-upaya yang dilakukan Perusahaan untuk menjadi perusahaan layanan penerbangan di Indonesia. Laporan ini sekaligus menjadi bagian dari pertanggungjawaban manajemen atas kinerja Perusahaan di tahun 2018.

KEBIJAKAN STRATEGIS TAHUN 2018

Sebagai entitas usaha yang memberikan layanan sewa pesawat, Perusahaan menyediakan layanan mencakup layanan penerbangan VVIP, layanan penumpang dan kargo, pesawat jet eksekutif, transportasi lepas pantai, beban eksternal, evakuasi medis, operasi seismik, survei geologi, helirig, kegiatan pembuatan hujan atau penanganan kebakaran hutan. Layanan Perusahaan meliputi kebutuhan penerbangan baik bagi operasi dalam kelompok usaha PT Pertamina (Persero) sebagai entitas induk Perusahaan, maupun di luar kelompok usaha. Di samping itu, Perusahaan juga memberikan jasa perawatan pesawat terbang. Hingga akhir tahun 2018, Perusahaan memiliki 20 unit pesawat yang *serviceable*, yang meliputi jenis *Fixed Wing* (FW) dan jenis *Rotary Wing* (RW).

Pengembangan bisnis Perusahaan di tahun 2018 dilakukan dengan perwakilan yang menyebar ke seluruh wilayah di Indonesia sesuai kontrak kerja sewa pesawat oleh pelanggan, melakukan perawatan

Dear Shareholders and Stakeholders,

The Annual Report of PT Pelita Air Service, also referred to "PAS" or "Company", is an attempt to provide an overview of the situations faced in 2018, and the efforts made by the Company to become a flight services company in Indonesia. This report is also part of the management's accountability for the performance of the Company in 2018.

STRATEGIC POLICY IN 2018

As a business entity engaged in aircraft rental services, the Company provides services of VVIP flights, passenger and cargo services, executive jets, offshore transportation, external loads, medical evacuation, seismic operations, geological surveys, helirig, rain-making activities, or forest firefighting. The Company's services cover flight needs for operations within the business group of PT Pertamina (Persero) as the Company's parent entity, as well as outside the business group. In addition, the Company also provides aircraft maintenance services. Until the end of 2018, the Company has 20 serviceable aircraft units, consist of Fixed Wing (FW) and Rotary Wing (RW) types.

The Company's business development in 2018 was performed with representatives that spread throughout all regions of Indonesia according to the aircraft charter contract by customers, conducted

berkala pesawat yang dioperasikan, serta melakukan kegiatan pemasaran. Khusus untuk wilayah timur Indonesia, Perusahaan melaksanakan program distribusi BBM Pertamina di wilayah Papua dan Tarakan. *Operational base* dibuat menyerupai struktur organisasi Perusahaan, mencakup fungsi keuangan, fungsi pemasaran, fungsi operasi dan *station*. Kebijakan ini dilakukan untuk menciptakan layanan yang optimal dan menyeluruh hingga ke tingkat operasi.

Station dibentuk untuk menunjang operasional distrik secara langsung. Pembentukannya dilakukan sesuai dengan kebutuhan, yakni di daerah *operational base* pelanggan di mana *station* tersebut didirikan. Keberadaan *station* akan segera berakhir seiring dengan berakhirnya kegiatan kontrak sewa. Adapun kegiatan *Operational Base* Perusahaan meliputi Riau (Dumai, Matak), DKI Jakarta (Halim), Tangerang Selatan (Pondok Cabe), Kalimantan Timur (Balikpapan dan Bontang), Kalimantan Utara (Tarakan), Papua (Timika) dan Kalimantan Selatan (Tabalong).

Salah satu kebijakan strategis yang telah dilakukan Perusahaan adalah diversifikasi usaha dengan aktivasi pengoperasian bandar udara PT Pertamina (Persero). Berbagai upaya seperti perbaikan sarana dan fasilitas bandar udara Pondok Cabe, Pinang Kampai dan Tanjung Warukin; serta sertifikasi bandar udara Pondok Cabe dan Tanjung Warukin, akan menjadi fondasi bagi pengembangan ke depan. Di samping itu, pengembangan bisnis oleh entitas anak, PT Indopelita Aircraft Services (IAS), juga akan menjadi potensi bagi pertumbuhan di masa depan. Layanan IAS mencakup *maintenance services*, *intoplane services* dan *industrial services*, dengan pangsa pasar industri utamanya untuk pemeliharaan turbin pada Pertamina Grup. Selain itu, jasa *training* dari Perusahaan berstandar EASA untuk melayani jasa *training aviasi* akan mampu memberikan layanan yang utuh bagi pengembangan bisnis Perusahaan di sektor layanan penerbangan.

PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI TAHUN 2018

Jika dibandingkan dengan target RKAP tahun 2018, realisasi pendapatan Perusahaan untuk tahun 2018 mencatat pencapaian sebesar 78%. Belum tercapainya pendapatan tersebut disebabkan adanya penurunan jam terbang (JTB) atas sewa pesawat dari sektor *Open Government Partnership* (OGP), serta beberapa proyek yang belum terealisasi dari rencana RKAP tahun 2018, seperti HEMS (*Helicopter Emergency Medical Services*), CATS (*Corporate Air Transport Services*) dan tambahan 1 (satu) unit pesawat AT 802 secara optimal.

Untuk beban pokok penjualan dan beban langsung lainnya mencapai 86% jika dibandingkan dengan RKAP tahun 2018 dengan perbandingan sejalan dengan pencapaian realisasi pendapatan terhadap target. Sedangkan beban usaha tercatat

periodic maintenance of aircraft operated and undertook marketing activities. Particularly for the eastern region of Indonesia, the Company carried out Pertamina's fuel distribution program in Papua and Tarakan areas. Operational Base is made to resemble the Company's organization structure, covering financial functions, marketing functions, operating functions and Station. This policy was taken to create optimal and comprehensive services until the operational level.

The Station was formed to directly support district operations. The formation was conducted in accordance with the needs, i.e. in the operational base area of the customer where the station was formed. The existence of station will end soon as the charter contract ends. The Company's Operational Base activities include Riau (Dumai, Matak), DKI Jakarta (Halim), Tangerang (Pondok Cabe), East Kalimantan (Balikpapan and Bontang), North Kalimantan (Tarakan), Papua (Timika) and South Kalimantan (Tabalong).

One of the strategic policies undertaken by the Company is business diversification with the activation of PT Pertamina (Persero) airport operations. A variety of efforts such as the repair of airport infrastructure and facilities in Pondok Cabe, Pinang Kampai and Tanjung Warukin; and certification of Pondok Cabe and Tanjung Warukin airports, will be the foundation for future development. In addition, the business development undertaken by subsidiary, PT Indopelita Air Services (IAS), will also be a potential for future growth. IAS services include maintenance services, intra-market services and industrial services, with the main industry market share of turbine maintenance at Pertamina Grup. In addition, the Company's training services with EASA standards that provide Aviation training services will be able to provide complete services for the business development of the Company in the aviation services sector.

COMPARISON BETWEEN TARGETS AND REALIZATION IN 2018

When compared with the 2018 RKAP target, the realization of Company's revenue for 2018 recorded an achievement of 78%. The failure to achieve the revenue target was due to flight hours' decrease from Open Government Partnership (OGP) sector, as well as the unrealization of several projects that have been planned in the 2018 RKAP plan, such as HEMS (Helicopter Emergency Medical Services), CATS (Corporate Air Transport Services) and an additional 1 (one) aircraft unit of AT 802 optimally.

The cost of revenue and other direct expenses were reaching 86% when compared to the 2018 RKAP, with a comparison in line with the achievement of revenue realization against the target. Whereas the operating expenses were below the 2018

berada di bawah target RKAP tahun 2018 yang disebabkan adanya efisiensi biaya umum.

KENDALA, TANTANGAN, DAN PENYELESAIANNYA

Di setiap organisasi, tantangan terbesar bagi pengembangan dan pencapaian visi dan misi yang telah dicanangkan adalah faktor SDM. Hal ini patut diberikan penekanan, terutama dengan bisnis jasa yang diberikan oleh Perusahaan yang mengedepankan nilai *service excellence*. Untuk itu, kebutuhan penyegaran organisasi serta peningkatan kompetensi dan kapasitas menjadi sesuatu yang wajib dilakukan agar roda organisasi terus mengalami dinamikanya.

Di samping itu, faktor nilai tukar rupiah terhadap dolar Amerika Serikat, serta harga minyak dunia, memberikan pengaruh yang signifikan bagi pengelolaan bisnis Perusahaan. Kedua faktor ini memberikan dampak nyata terhadap belanja bahan bakar avtur yang menjadi elemen penting dalam bisnis Perusahaan. Manajemen telah melakukan serangkaian kebijakan baik dari aspek keuangan maupun operasional untuk dapat meminimalisir dampak yang mungkin terjadi dari kedua faktor tersebut.

PROSPEK USAHA TAHUN 2019

Pemilihan Umum yang akan digelar di tahun 2019 menjadi sorotan utama atas peristiwa yang dianggap mampu memberikan dampak besar terhadap situasi politik dan perekonomian Indonesia. Namun, Pemerintah Indonesia tetap optimis dengan pertumbuhan berbagai sektor perekonomian Indonesia, yang terlihat dari target pertumbuhan ekonomi Indonesia tahun 2019 ditargetkan mencapai 5,3%. Percepatan pembangunan infrastruktur yang semakin terlihat hasilnya diprediksi akan menjadi insentif bagi pertumbuhan perekonomian daerah-daerah baru.

Perusahaan memandang tahun 2019 menjadi tahun yang cukup baik untuk dapat terus melakukan inovasi dan meningkatkan kompetensinya. Di tahun 2019, Perusahaan memproyeksikan pendapatan tahun 2019 sebesar AS$104,50 juta yang diasumsikan didapatkan melalui perluasan pangsa pasar dan pengembangan strategi bisnis. Beberapa rencana proyek pengembangan tahun 2019 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 menargetkan Laba Tahun Berjalan tahun 2019 sebesar AS$2,56 juta.

RKAP target due to the efficiency of general expenses.

CONSTRAINTS, CHALLENGES AND RESOLUTIONS

In every organization, the biggest challenge for the development and achievement of vision and mission that has been proclaimed is the human resource factor. This should be given an emphasis, especially with the service business provided by the Company that prioritizes the value of service excellence. For this reason, the need for organization refreshment as well as competency development and capacity building are mandatory, so that the wheels of the organization can continue to be dynamics.

In addition, the factors of rupiah exchange rate against the United States dollar and world oil prices, have significantly influenced the Company's business management. Both of these factors have a real impact on avtur fuel expenditure, which is an important element in the Company's business. The Management has carried out a series of policies from both the financial and operational aspects to minimize the possible impact of these two factors.

BUSINESS OUTLOOK IN 2019

The General Election that will be held in 2019 is the main highlight of the event which is considered capable of having a major impact on the Indonesian political and economic situation. However, the Indonesian Government remains optimistic about the growth of various sectors of Indonesian economy, which can be seen from Indonesia's economic growth target in 2019 at 5.3%. The acceleration of infrastructure development whose results are increasingly visible is predicted to be an incentive for economic growth in new regions.

The Company sees 2019 as a good year to continue to innovate and improve competencies. In 2019, the Company projects revenue of US$104.50 million, which is assumed to be obtained through the expansion of market share and the development of business strategies. Several development project plans in 2019 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$2.56 million Profit for the Year in 2019.

PERKEMBANGAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN TAHUN 2018

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.

Keberadaan 3 (tiga) organ utama, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi, telah disesuaikan dengan Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, serta Anggaran Dasar Perusahaan. Kemitraan strategis melalui pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris dan seluruh organ pendukungnya berdampak positif pada pengelolaan Perusahaan hingga menjadi lebih berimbang. RUPS yang memberikan forum bagi Pemegang Saham untuk dapat mengambil keputusan strategis juga turut mendorong praktik penerapan prinsip GCG yang berlandaskan pada pemenuhan hak para Pemegang Saham sebagai salah satu pemangku kepentingan Perusahaan.

Prosedur dan mekanisme GCG juga telah dikembangkan sejalan dengan standar yang berlaku yang telah disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan. Pedoman-pedoman hingga kebijakan prosedural telah dikembangkan dan diperbaharui untuk dapat mewadahi kebutuhan akan pengembangan implementasi 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.

Manajemen menyadari pentingnya pemahaman dan kesadaran tentang praktik GCG kepada seluruh karyawan. Program internalisasi dan sosialisasi dilakukan secara rutin untuk dapat terus meningkatkan kesadaran karyawan tentang pentingnya

DEVELOPMENT OF CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION IN 2018

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.

The existence of 3 (three) main organs, namely the General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Commissioners, and the Board of Directors, has been adjusted to Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, as well as the Articles of Association of the Company. Strategic partnership through supervision carried out by the Board of Commissioners and its supporting organs have a positive impact on the management of the Company to be more balanced. The GMS that provides a forum for shareholders to make strategic decisions also contributed to the practice of GCG principles implementation based on the fulfilment of shareholders' rights as one of the Company's stakeholders.

GCG procedures and mechanisms have also been developed in line with applicable standards that have been adapted to the needs of the Company. Guidelines up to procedural policies have been perepared and updated to accommodate the need for the development of GCG 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).

The Management is fully aware on the importance of understanding and awareness of GCG practices for all employees. Internalization and socialization programs are held regularly to continuously increase employees' awareness about

pelaksanaan prinsip GCG pada seluruh lingkup operasi dan bisnis 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 2018 menunjukkan perbaikan, dengan skor 85,86 berpredikat "Sangat Baik", meningkat dari skor *assessment* tahun 2017 sebesar 84,20 berpredikat "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 tak terpisahkan dari pengembangan kompetensi dan kapasitas SDM. Hanya dengan integritas, organisasi Perusahaan akan dapat terus unggul di industrinya.

the importance of implementing GCG principles in all areas of Company's operations and business.

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 85.86 and "Very Good" predicate, increasing from the assessment score in 2017 of 84.20 and "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 integrity, the Company's organization can continue to excel in its industry.

PERUBAHAN KOMPOSISI ANGGOTA DIREKSI TAHUN 2018

Di tahun 2018, terdapat pergantian susunan Direksi, sesuai keputusan Pemegang Saham, baik melalui penyelenggaraan RUPS tahunan maupun RUPS lainnya. Berikut disampaikan kronologis susunan keanggotaan Direksi di sepanjang tahun 2018.

CHANGES IN BOARD OF COMPOSITION IN 2018

In 2018, there were changes in the composition of Board of Directors, according to the shareholders' decision, both through Annual GMS and other GMS. The following is the chronology of the composition of Board of Directors membership throughout 2018.

Kronologis Susunan Direksi di Sepanjang Tahun 2018
Chronology of Board of Directors Composition in 2018

1 Januari - 10 Agustus 2018 *January 1 - August 10, 2018*	10 Agustus - 31 Desember 2018 *August 10 - December 31, 2018*	Keterangan *Remark*
Dani Adriananta (Direktur Utama) *(President Director)*	Dani Adriananta (Direktur Utama) *(President Director)*	-
Andre Herlambang (Direktur Keuangan dan Umum) *(Finance and General Affair Director)*		Andre Herlambang tidak lagi menjabat dalam jajaran Direksi sejak 10 Agustus 2018. *Andre Herlambang is no longer served in the Board of Directors since August 10, 2018.*
Tri Harwiyono (Direktur Produksi) *(Production Director)*	Tri Harwiyono (Direktur Produksi) *(Production Director)*	-

Sehingga, susunan Direksi per 31 Desember 2018 adalah sebagai berikut:

Thus, the composition of Board of Directors as of December 31, 2018 is as follows:

Susunan Direksi per 31 Desember 2018
Board of Directors Composition as of December 31, 2018

Direksi *Board of Directors*	Masa Jabatan, Periode Jabatan *Tenure, Service Period*
Dani Adriananta (Direktur Utama) *(President Director)*	20 Juli 2017 - RUPS tahun 2020, ke-1 *July 20, 2017 – 2020 GMS, 1st*
Tri Harwiyono (Direktur Produksi) *(Production Director)*	29 Januari 2016 - RUPS tahun 2019, ke-1 *January 29, 2016 – 2019 GMS, 1st*

AKHIR KATA

Atas seluruh perjalanan yang ditorehkan di tahun 2018, izinkan Direksi menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada Dewan Komisaris, serta Pemegang Saham, PT Pertamina (Persero) dan PT Pertamina Pedeve Indonesia. Terima kasih juga Kami ucapkan kepada regulator, pelanggan, pemasok, dan mitra usaha, atas kerja sama yang telah tercipta. Kepada seluruh karyawan Perusahaan, Direksi menyampaikan apresiasi setinggi-tingginya atas kerja cerdas yang telah ditunjukkan. Semoga pencapaian ini akan menginspirasi seluruh pihak untuk dapat terus mengoptimalkan kemampuannya dan menjadi modal Perusahaan untuk dapat terus tumbuh hingga ke masa-masa yang akan datang.

CLOSING REMARKS

For the journey recorded 2018, please allow the Board of Directors to express a respect and gratitude to the Board of Commissioners, as well as the shareholder, PT Pertamina (Persero) and PT Pertamina Pedeve Indonesia. Gratitude is also goes to the regulators, customers, suppliers and business partners, for the cooperation that has been created. To all employees of the Company, the Board of Directors would like to send a highest appreciation for the intelligent work that has been demonstrated. Hopefully, this achievement will inspire all parties to continue to optimize their capabilities and become the capital of the Company to continue to grow into the future.

Jakarta, April 2019
Jakarta, April 2019
Atas nama Direksi,
On behalf of the Board of Directors,

Dani Adriananta

Direktur Utama
President Director

Surat Pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi Tentang Tanggung Jawab Atas Laporan Tahunan 2018 PT Pelita Air Service

Statement of Board of Commissioners and Directors on The Responsibility for The Annual Report 2018 of PT Pelita Air Service

Laporan Tahunan 2018 PT Pelita Air Service menyajikan informasi mengenai kinerja Perusahaan, penerapan tata kelola Perusahaan, pelaksanaan tanggung jawab sosial Perusahaan, Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018 serta informasi lainnya yang relevan dan signifikan bagi para Pemangku Kepentingan.

Kami, segenap Direksi dan Dewan Komisaris PT Pelita Air Service yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan 2018 PT Pelita Air Service.

Jakarta, April 2019

The 2018 Annual Report of PT Pelita Air Service provides information on the Company's performance, Corporate governance practices, implementation of Corporate social responsibility, Financial Statements for the period ended December 31, 2018 so does other relevant and significant information to Stakeholders.

The Board of Directors and the Board of Commissioners of PT Pelita Air Service are fully responsible for the accuracy of the content of the 2018 Annual Report of PT Pelita Air Service.

Jakarta, April 2019

Dewan Komisaris
Board of Commissioners

Alam Yusuf
Komisaris Utama
President Commissioner

Gustini Raswati
Komisaris
Commissioner

Direksi
Board of Directors

Dani Adriananta
Direktur Utama
President Director

Tri Harwiyono
Direktur Produksi
Production Director

DANGER

03.

PROFIL PERUSAHAAN
Company Profile

PT Pelita Air Service terus berupaya untuk mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimilikinya, dan mampu memberikan nilai tambah melalui *operational* dan *service excellence.*

PT Pelita Air Service continues to strive to optimize all its resources and to provide added value through operational and service excellence.

IDENTITAS PERUSAHAAN

COMPANY IDENTITY

Nama Perusahaan
Company Name

PT Pelita Air Service

Tanggal Pendirian
Date of Establishment

24 Januari 1970 / *January 24, 1970*

Tahun Beroperasi
Year of Operational Commencement

1970

Status Badan Hukum
Legal Status

Perseroan Terbatas / *Limited Liability Company*

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 of Tan Thong Kie, Notary in Jakarta, and has been legitimated by the Minister of Justice of the Republic of Indonesia in Decree No. Y.A.5/444/20 dated December 19, 1974

Maksud dan Tujuan Pendirian
Purpose and Objectives of Establishment

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 aviation services

Kepemilikan Saham
Shareholding

- PT Pertamina (Persero) 99,997%
- PT Pertamina Pedeve Indonesia 0,003%

Modal Dasar
Authorized capital

Rp1.000.000.000.000

Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh
Issued and Fully Paid-in capital

Rp828.770.000.000

Jumlah Karyawan
Number of Employees

261 orang

Entitas Anak
Subsidiaries

PT Indopelita Aircraft Services

Alamat Kantor Pusat
Address of Head Office

Jl. Abdul Muis No. 52 -56 A Gambir, Jakarta Pusat,
DKI Jakarta 10160, Indonesia

+(62-21) 231 2030

+(62-21) 231 2216, 352 1490

Kantor Manajemen
Management Office

Bandara Pondok Cabe, Jl. Pondok Cabe Raya,
Pondok Cabe Ilir, Pamulang, Tangerang Selatan,
Banten 15418, Indonesia

+62 21 740 1633

+62 21 744 1614

Corporate.secretary@pelita-air.com
Marketing@pelita-air.com

www.pelita-air.com

RIWAYAT SINGKAT PERUSAHAAN

COMPANY BRIEF HISTORY

SEKILAS TENTANG PELITA AIR SERVICE

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 PAS berawal ketika pada tahun 1963 PT Pertamina (Persero) mendirikan divisi pelayanan transportasi udara yang diberi nama Pertamina Air Service dengan tujuan mendukung kegiatan perminyakan nasional. Di tahun 1970, Pertamina Air Service menjadi lembaga usaha otonom berbentuk Perseroan Terbatas (PT) dengan nama PT Pelita Air Service. PAS 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 PAS 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. Pada tahun 2005 Perusahaan memutuskan untuk kembali fokus pada bisnis pelayanan sewa pesawat dan menutup bisnis penerbangan reguler. Kebijakan strategis untuk mengembangkan usaha kembali dilakukan, ketika pada tahun 2016 Perusahaan berupaya meningkatkan pelayanan dan jasanya dalam bidang aviasi, tidak hanya melayani jasa sewa pesawat tetapi juga memberikan pelayanan dan jasa pendukung bisnis aviasi, di antaranya kargo BBM.

PELITA AIR SERVICE AT A GLANCE

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 PAS 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. PAS 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.

In its journey, the Company took several business development policies, such as initiation to expand the regular flight business in 2000. In 2005, the Company decided to shift back to the aircraft charter service business and close its regular aviation business. A strategic policy to develop the business was again performed, when in 2016, the Company sought to improve its services in the aviation industry, not only serving the aircraft charter but also providing services to support the aviation business, including fuel cargo.

INFORMASI TENTANG PERUBAHAN NAMA PERUSAHAAN

Sejak berdiri pada tanggal 24 Januari 1970, Perusahaan tidak mengalami perubahan nama, yaitu PT Pelita Air Service.

INFORMATION ON CHANGES OF COMPANY NAME

Since its establishment on January 24, 1970, the Company has not changed its name, PT Pelita Air Service.

Perusahaan berupaya meningkatkan pelayanan dan jasanya dalam bidang aviasi, tidak hanya melayani jasa sewa pesawat tetapi juga memberikan pelayanan dan jasa pendukung bisnis aviasi, di antaranya kargo BBM.

The Company sought to improve its services in the aviation industry, not only serving the aircraft charter but also providing services to support the aviation business, including fuel cargo.

BIDANG USAHA
BUSINESS FIELDS

KEGIATAN USAHA BERDASARKAN ANGGARAN DASAR

Sesuai dengan Pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan yang terakhir diubah melalui Akta Notaris Drs. Andy A. Agus, S.H., 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:

BUSINESS ACTIVITIES BASED ON ARTICLES OF ASSOCIATION

Pursuant to Article 3 of the Company's Articles of Association which last amended through Notarial Deed of Drs. Andy A. Agus, S.H., notary in Jakarta, No. 29 dated August 13, 2008, the scope of activities of the Company is engaged in aviation services and other activities related to or supporting business activities in aviation services. To achieve the above purposes and objectives, the Company can perform 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 jasa sewa pesawat udara, baik di dalam maupun di luar negeri. *Conducting aircraft charter business activities, both inside and outside the country*	√	Menyediakan layanan penerbangan VVIP, transportasi penumpang, sewa kargo, jet eksekutif, transportasi lepas pantai, beban eksternal, evakuasi medis, operasi seismik, survei geologi, helirig, aktivitas pembuatan hujan, atau penanggulangan kebakaran hutan. *Providing services of VVIP flights, passenger transportation, cargo charter, executive jets, offshore transportation, external loads, medical evacuation, seismic operations, geological surveys, helirig, rain-making activities, or forest firefighting.*
Melakukan kegiatan usaha penerbangan, baik berjadwal maupun tidak berjadwal. *Conducting flight business activities, both scheduled and nonscheduled.*	√	Untuk kegiatan usaha penerbangan tidak berjadwal, PAS menyediakan layanan penerbangan VVIP, transportasi penumpang, jasa sewa kargo, jet eksekutif, transportasi lepas pantai, beban eksternal, evakuasi medis, operasi seismik, survei geologi, helirig, aktivitas pembuatan hujan, atau penanggulangan kebakaran hutan. Sementara untuk penerbangan berjadwal, sejak tahun 2005, PAS tidak menjalankan karena fokus dengan bisnis jasa sewa pesawat. *For non-scheduled flights business, PAS is providing services of VVIP flight, passenger transportation, cargo charter, executive jets, offshore transportation, external loads, medical evacuation, seismic operations, geological surveys, helirig, rain-making activities, or forest firefighting.* *While for scheduled flights, since 2005, PAS has no longer operated because of its focus on the charter business.*
Melakukan kegiatan usaha pengoperasian, perawatan dan pemeliharaan pesawat udara. *Conducting business activities of operation, upkeep, and maintenance of aircraft.*	√	Usaha perawatan pesawat udara dilakukan melalui Anak Perusahaan PT Indopelita Aircraft Services dan SBU PAF (*Strategic Business Unit Pelita Avionic Facility*). *Aircraft maintenance business is carried out through a subsidiary, PT Indopelita Aircraft Services and SBU PAF (Strategic Business Unit Pelita Avionic Facility).*
Melakukan kegiatan usaha penyediaan dan pelayanan fasilitas Bandar Udara. *Conducting business activities of providing airport facilities and services.*	√	Kegiatan yang dilakukan adalah jasa pengelolaan Bandar Udara milik PT Pertamina (Persero) melalui SBU Bandara (*Strategic Business Unit* Bandar Udara) berupa layanan jasa *take off landing*, *passenger handling*, sewa apron, hanggar dan perkantoran. *The activities carried out are management services of airport owned by PT Pertamina (Persero) through Airport SBU (Airport Strategic Business Unit) in the form of take-off landing service, passenger handling, apron, hangar and office space rental.*

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 *ground handling* pesawat udara. *Conducting aircraft ground handling business activities.*	√	PAS mengelola *ground equipment* secara mandiri. Layanan PAS di antaranya, menangani VIP/VVIP, dan *ground handling.* *PAS is managing ground equipment independently. PAS services include handling VIP/VVIP, and ground handling.*
Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan di bidang penerbangan dan bidang-bidang lainnya. *Organizing education and training in aviation and other fields*	√	PATC (Pelita Air *Training Center*) adalah inisiatif bisnis strategis PT Pelita Air Service yang saat ini menyediakan layanan pelatihan vokasi bidang penerbangan dan bandar udara untuk Pelita Air Group dan pelanggan lainnya dalam industri penerbangan, minyak & gas. Saat ini PATC menyelenggarakan pelatihan yang telah disertifikasi oleh lembaga sertifikasi internasional, di antaranya EASA *(European Aviation Safety Agency)* dan Lembaga DKPPU Indonesia dan lembaga lainnya. Disetujui untuk 7 bidang di bidang penerbangan dan dalam proses untuk mendapatkan sertifikasi internasional, yaitu IATA dan BNSP Sertifikasi. PATC juga memberikan pelayanan konsultasi, seperti *safety assesment* terhadap *airlines* Citilink untuk keperluan persyaratan *safety* PT Pertamina (Persero). *PATC (Pelita Air Training Center) is a strategic business initiative of PT Pelita Air Service that currently provides vocational training services in the field of aviation and airport for PT Pelita Air Group and other customers in the aviation, oil & gas industries.* *At the moment, PATC organizes trainings that have been certified by international certification institutions, including EASA (European Aviation Safety Agency) and Indonesian DKPPU Institution and other institutions.* *Approved for 7 fields in aviation and in the process of pursuing international certification, i.e. IATA and BNSP Certification.* *PATC also provides consultancy services, such as safety assessment of Citilink airlines for the safety requirements of PT Pertamina (Persero).*
Menyediakan layanan katering pesawat udara. *Conducting aircraft catering service.*	X	PAS melakukan kerja sama dengan pihak eksternal untuk layanan katering pesawat udara. *PAS cooperates with external parties for aircraft catering services.*
Turut serta di dalam kerja sama dengan pihak lain dalam bidang penerbangan atau bidang-bidang lain yang berhubungan dengan penerbangan. *Participate in cooperation with other parties in the field of aviation or other areas related to aviation.*	√	Mengadakan kerja sama operasional dengan pihak lainnya. *Performing operational cooperation with other parties.*
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.*	√	Menyelenggarakan pengoperasionalan pesawat serta menyediakan izin operator pesawat udara dan izin AOC *(Air Operator Certificate).* *Carry out aircraft operations and provide aircraft operator permits and AOC (Air Operator Certificate) permits.*

BIDANG USAHA
Business Fields

PRODUK DAN JASA

Kegiatan bisnis Perusahaan ditunjang oleh 5 (lima) aktivitas utama, yaitu sewa pesawat, jasa perawatan pesawat terbang, jasa operator, jasa perawatan komponen, dan kegiatan usaha lainnya

PRODUCTS AND SERVICES

The Company's business activities are supported by 5 (five) main activities, namely aircraft charter, aircraft maintenance services, operator services, component maintenance services, and other business activities

Aktivitas Usaha PT Pelita Air Service
PT Pelita Air Service Business Activities

Sewa Pesawat
Aircraft Charter

Jasa Perawatan Pesawat Terbang
Aircraft Maintenance Services

Jasa Operator
Operator Services

Jasa Perawatan Komponen
Component Maintenance Services

Kegiatan Usaha Lainnya
Other Business Activities

Sewa Pesawat
Jasa sewa pesawat meliputi penyediaan layanan penerbangan VVIP, transportasi penumpang, carter kargo, jet eksekutif, transportasi lepas pantai, beban eksternal, evakuasi medis, operasi seismik, survei geologi, helirig, aktivitas pembuatan hujan, atau kebakaran hutan, dan pendistribusian BBM.

Aircraft Charter
Aircraft charter services include the provision of services of VVIP flight, passenger transportation, cargo charter, executive jets, offshore transportation, external loads, medical evacuation, seismic operations, geological surveys, helirig, rain-making activities, or forest firefighting, and fuel distribution.

Jasa Perawatan Pesawat Terbang
Jasa Perawatan Pesawat Terbang meliputi layanan pemeliharaan rutin internal dan eksternal. Untuk pemeliharaan internal seperti pemeliharaan saluran dan sebagaian besar pemeliharaan kecil dan rutin disediakan oleh Fasilitas Pelita Avionik. Sementara untuk perawatan yang lebih serius seperti perawatan besar, ditangani oleh pihak ketiga yang merupakan rekanan Perusahaan dan PT Indopelita Aircraft Services selaku Anak Perusahaan.

Aircraft Maintenance Services
Aircraft Maintenance Services include internal and external routine maintenance services. For internal maintenance like channel maintenance so does most of small and routine maintenance are provided by Pelita Avionic Facility. While for more serious treatment such as large maintenance, is handled by third parties who are partners of the Company and PT Indopelita Aircraft Services as a subsidiary.

Jasa Operator
Jasa Operator Pesawat Terbang yang dilakukan oleh PAS adalah pengoperasian dan pemeliharaan pesawat yang dimiliki oleh Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia. Jasa ini digunakan untuk melayani transportasi berbagai pejabat negara.

Operator Services
Aircraft Operator Services carried out by PAS is the operation and maintenance of aircraft owned by the Ministry of State Secretariat of the Republic of Indonesia. This service is used to serve the transportation of state officials.

Jasa Perawatan Komponen
Jasa perawatan komponen dilakukan melalui PT Indopelita Aircraft Services, selaku Anak Perusahaan, yang meliputi layanan *tools & equipment calibration, non destructive test* (NDT), dan *industrial engine accessories.*

Component Maintenance Services
Component maintenance services are carried out through PT Indopelita Aircraft Services, as a subsidiary, which include tools & equipment calibration services, non destructive test (NDT), and industrial engine accessories.

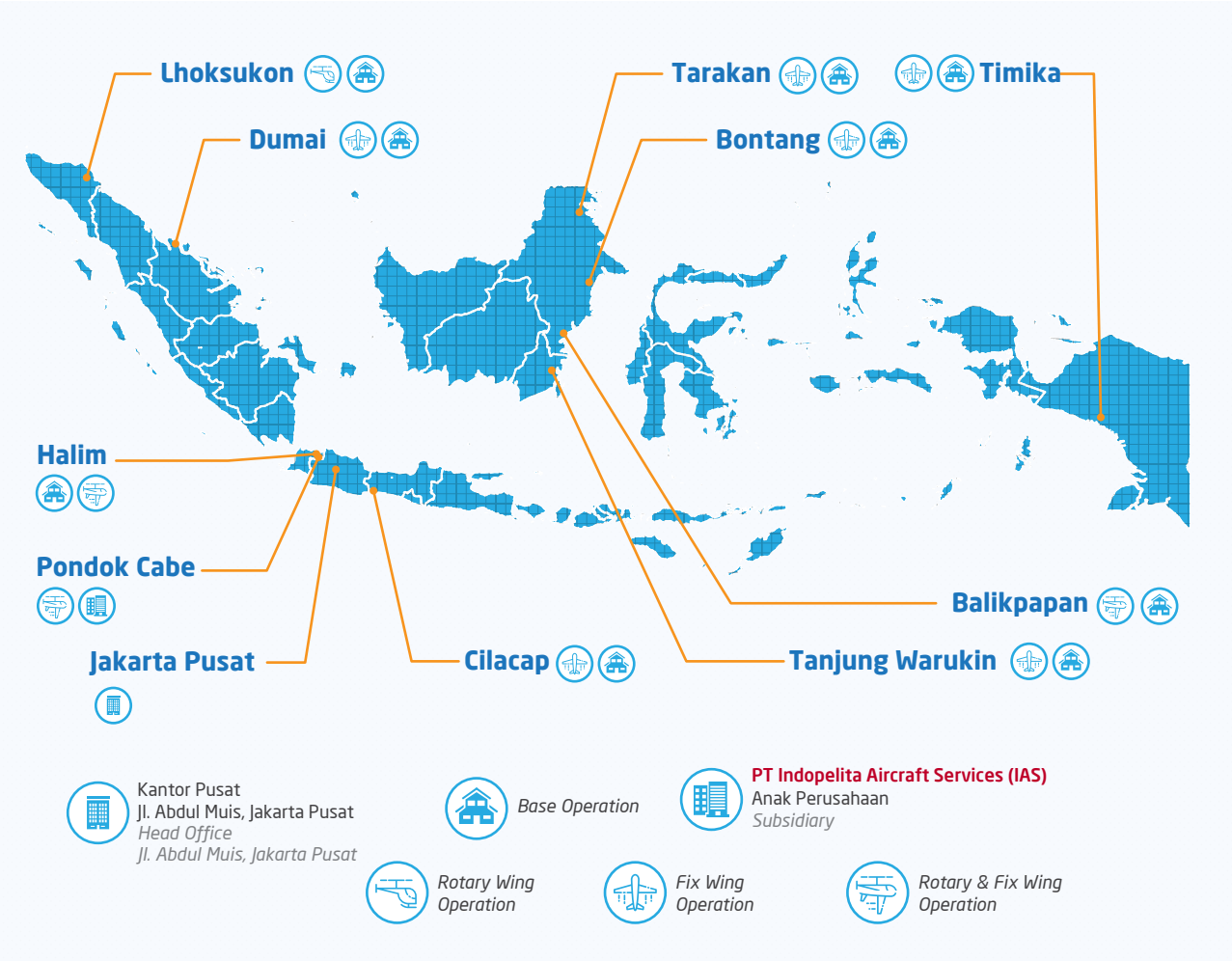
Kegiatan Usaha Lainnya

Kegiatan usaha lainnya meliputi pengelolaan Bandara di antaranya menangani VIP/VVIP, *ground handling*, apron dan sewa parkir hanggar seperti layaknya sewa kantor dan ruangan. Perusahaan juga menyediakan layanan pendidikan dan pelatihan serta pemeliharaan pesawat.

Other Business Activities

Other business activities include airport management, among others handling VIP/VVIP, ground handling, apron and rental of hangar parking as well as office space and class room rental. The Company also provides education and training services as well as aircraft maintenance.

PT Pelita Air Service Operation Map



VISI, MISI, DAN TATA NILAI PERUSAHAAN

VISION, MISSION, AND CORPORATE VALUE

VISI VISION

"Menjadi penyedia jasa aviasi yang tepercaya di kawasannya

To be the most trusted aviation provider in the region"

PENJABARAN VISI:

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.

Tepercaya:

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.

Di kawasannya:

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

VISION DESCRIPTION:

Become an aviation services provider:

In carrying out its business activities in aviation services, PT Pelita Air Service is not limited to providing charter flight services, but also other aviation supporting services

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, provides the best aviation solutions for its customers.

In the region :

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

MISIMISSION

"Menyediakan layanan aviasi yang paling aman dan efisien."

"Providing the safest & the most efficient aviation services."

"Menjadi mitra tepercaya dalam menyelesaikan kebutuhan di bidang aviasi bagi para pelanggan."

"Reliable partner solving our clients aviation needs."

"Bertanggung jawab atas lingkungan."

"Being responsible for 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.

MISSION EXPLANATION:

- *PT Pelita Air Service always adheres to security and safety standards and regulations while still paying attention to the commercial aspect of its business.*
- *PT Pelita Air Service provides solutions to customer needs both transportation needs and other supporting services according to customer needs.*
- *PT Pelita Air Service seeks to minimize negative impacts and make a positive contribution to the environment in every operation and business activity.*

Persetujuan Manajemen Kunci atas Visi dan Misi Perusahaan

Visi, Misi, dan Nilai-nilai Perusahaan telah disahkan dan ditandatangani oleh seluruh Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 20 Maret 2016.

Key Management Approval on the Company's Vision and Mission

The Company's Vision, Mission and Values are validated and signed by the entire Board of Commissioners and Board of Directors on March 20, 2016.

VISI, MISI, DAN TATA NILAI PERUSAHAAN
VISION, MISSION, AND CORPORATE VALUE

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.

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).

TATA NILAI PT PELITA AIR SERVICE
CORPORATE CORE VALUES OF PT PELITA AIR SERVICE

KESELAMATAN *SAFETY*
Bekerja dengan budaya keselamatan yang tertinggi dan patuh terhadap regulasi.
Working with the highest safety culture and comply with regulations.

KEPERCAYAAN DAN KERJA SAMA TIM *TRUST AND TEAMWORK*
Bekerja dengan membangun saling percaya, saling menghormati dan professional untuk menjadi tim pemenang.
Working with mutual trust, mutual respect & professional to become a winning team.

BERSIH *CLEAN*
Bekerja dengan niat yang bersih dan berintegritas.
Working with a clean intention and integrity.

KOMERSIAL *COMMERCIAL*
Bekerja dengan biaya yang wajar untuk memenangkan kompetisi pasar.
Working with fair cost to win market competition.

MAKNA LOGO PERUSAHAAN

MEANING OF COMPANY LOGO

Pelita Air Service

Logo ini menyerupai Huruf P merupakan inisial dari Pelita Air Service

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

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

*If the position is rotated, the Logo forms a Checkmark symbolizing Trusted according to **Pelita Air 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** & **hijau** melambangkan kepercayaan dan kerja sama tim, bekerja dengan saling percaya, saling menghormati dan profesional untuk menjadi tim pemenang.

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

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

***Green** & **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 cean, working with a clean intention and integrity.*

Tiga Warna Logo melambangkan Misi PT Pelita Air Service:

1. Warna **Biru** bermakna menjadi penyedia jasa aviasi yang paling aman dan efisien
2. Warna **Merah** bermakna menjadi mitra tepercaya dalam menyelesaikan kebutuhan di bidang aviasi bagi para pelanggan
3. Warna **Hijau** bermakna bertanggung jawab atas lingkungan

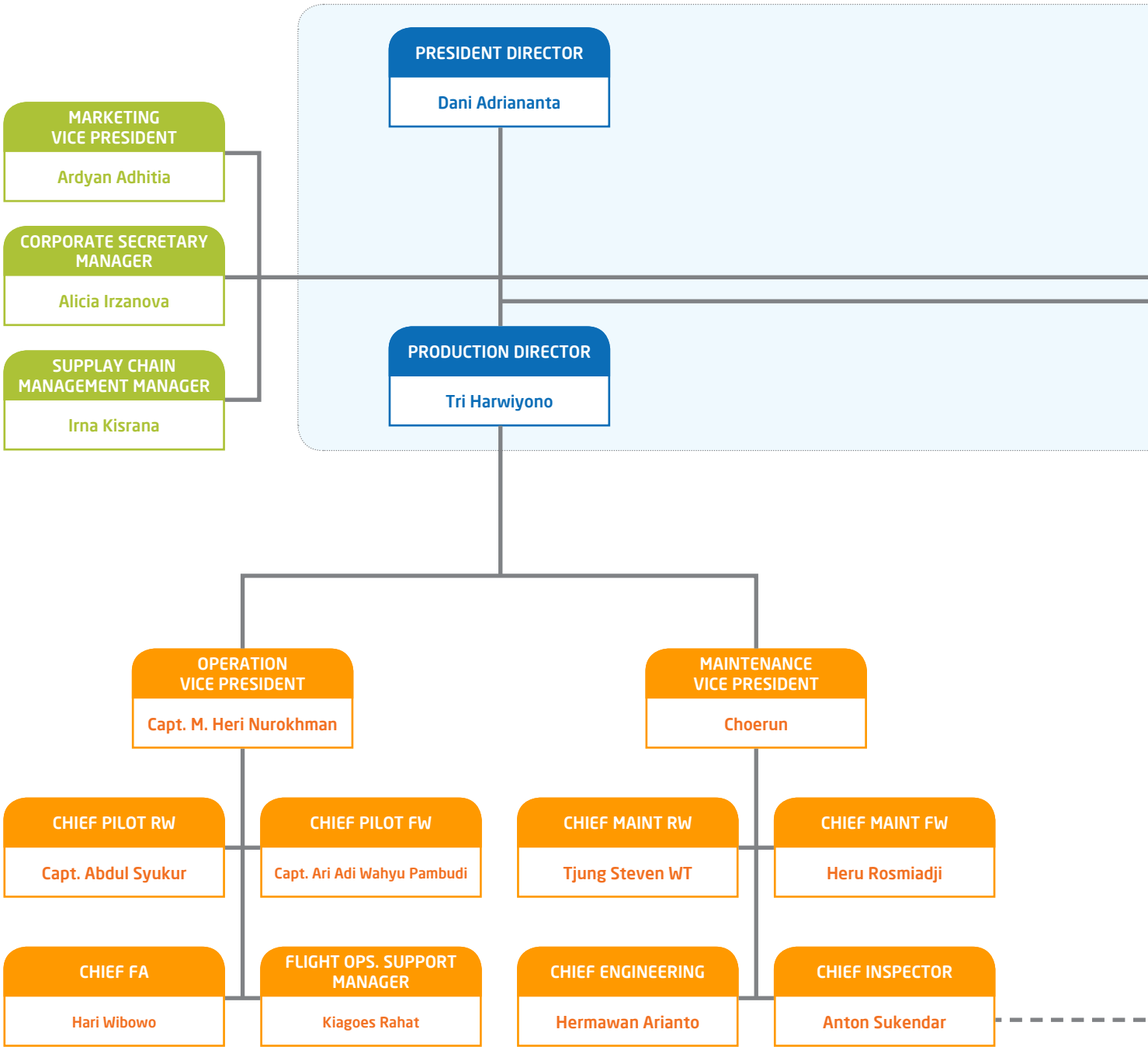
The Three Colors in the logo symbolizing PT Pelita Air Service Mission:

1. ***Blue** color means providing the safest and the most efficient aviation services*
2. ***Red** color means being reliable partner solving customers aviation needs 3.*
3. ***Green** color means being responsible for the environment*

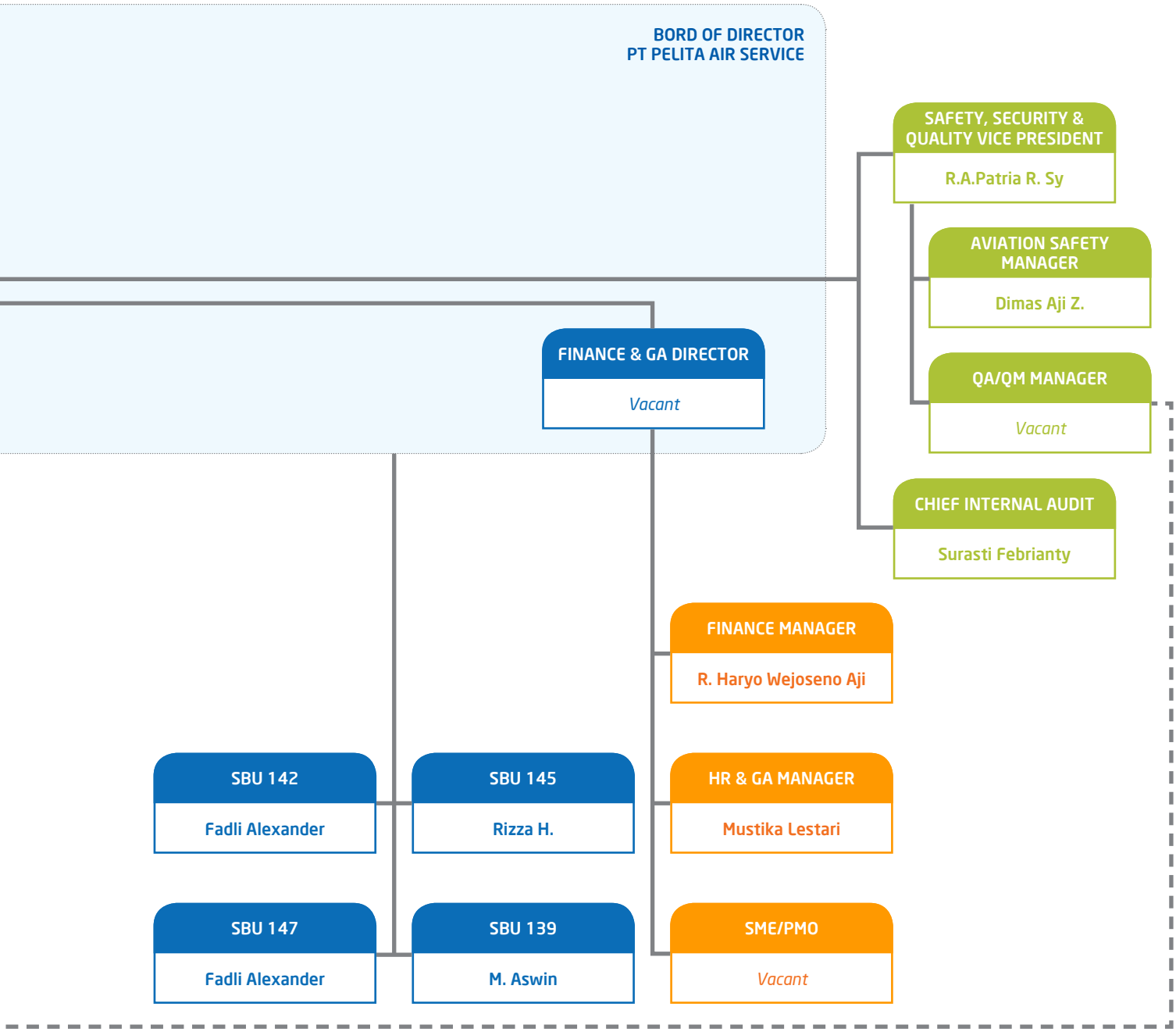
STRUKTUR ORGANISASI

ORGANIZATIONAL STRUCTURE

Struktur organisasi Perusahaan telah disahkan melalui Surat Keputusan Direksi No. 002/KPTS/BOD/PAS/2016 tanggal 25 Februari 2016. Berikut struktur organisasi Perusahaan per 31 Desember 2018:



The Company's organization structure has been ratified through Board of Directors Decree No. 002/KPTS/BOD/PAS/2016 dated February 25, 2016. The following is the Company's organization structure as of December 31, 2018:



PROFIL DEWAN KOMISARIS

BOARD OF COMMISSIONERS' PROFILES

WARGA NEGARA
CITIZEN
Indonesia

KOMISARIS UTAMA
PRESIDENT COMMISSIONER

ALAM YUSUF

KELAHIRAN
BORN IN
Palembang, 25 Oktober 1964
Palembang, October 25, 1964

USIA ***AGE***
54
Tahun | *Year*

DOMISILI
DOMICILE
Jakarta Utara, DKI Jakarta, Indonesia
North Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia

PERIODE JABATAN
SERVICE PERIOD
23 Agustus 2018 - RUPS tahun 2021
Periode Pertama

23 August 2018- RUPS tahun 2021
1st Period

Riwayat Penunjukan
Diangkat dalam jajaran Dewan Komisaris melalui Akta No. 05 tanggal 19 Februari 2018 yang dibuat di hadapan Drs. Andy A. Agus, SH, Notaris di Jakarta. Kemudian diangkat sebagai Komisaris Utama melalui Keputusan RUPS PT Pelita Air Service tanggal 23 Agustus 2018, yang ditetapkan melalui Akta No. AHU-2121449.AH.01.11. Tahun 2018 tanggal 14 September 2018.

Pendidikan
Master Ekonomi Manajemen, Universitas Gajah Mada (2000), Sarjana Hukum Internasional, Universitas Padjajaran (1988).

Pengalaman Kerja
Selain menjabat sebagai Komisaris Utama PT Pelita Air Service, Alam Yusuf juga menjabat sebagai SVP Asset Management PT Pertamina (Persero) sejak 2017 sampai sekarang. Sebelumnya beliau sempat menjabat berbagai posisi di PT Pertamina (Persero), yaitu Staf Utama Diperbantukan (2015 – 2017), Chief Audit Executive (2012 – 2014), VP Investor Relation (2010 – 2012), VP Gas Domestik (2009 – 2010), GM Pemasaran BBM Retail Region V (2008 – 2009), GM Pemasaran BBM Retail Region VII (2007 – 2008), GM Unit Pemasaran VII (2007), Staff Perbantuan (2006 – 2007), NE (2005 – 2006), Manajer Niaga Produk Minyak (2004 – 2005), Ahli Utama Pengembangan Usaha Hilir (2003 – 2004), Ahli Utama Hukum International (2002 – 2003).

Rangkap Jabatan
SVP Asset Management PT Pertamina (Persero), (2017 – sekarang)

Hubungan Afiliasi
Alam Yusuf tidak memiliki hubungan afiliasi baik kepada anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi. Namun, Alam Yusuf memiliki hubungan afiliasi dengan PT Pertamina (Persero) selaku Pemegang Saham utama melalui SVP *Asset Management*.

Kepemilikan Saham PT Pelita Air Service
Alam Yusuf tidak memiliki saham Perusahaan. Perusahaan tidak memiliki program kepemilikan saham oleh manajemen, dan tidak menerbitkan saham yang dapat dimiliki oleh publik.

Appointment History
Appointed as Board of Commissioners through Deed No. 05 dated February 19m 2018 made before Drs. Andy A. Agus, SH, Notary in Jakarta. Then appointed as President Commissioner through PT Pelita Air Service GMS Resolution dated August 23, 2018, which was stipulated by Deed No. AHU-2121449.AH.01.11. Year 2018 dated September 14, 2018.

Education
Master of Economy Management, Gajah Mada University (2000), Bachelor of International Law, Padjajaran University (1988).

Work Experience
In addition to serving as President Commissioner of PT Pelita Air Service, Alam Yusuf also serves as a SVP Asset Management of PT Pertamina (Persero) since 2017 until now. Previously, had held various positions at PT Pertamina (Persero), which are Primary Assisted Staff (2015 - 2017), Chief Audit Executive (2012 - 2014), VP Investor Relations (2010 - 2012), VP Domestic Gas (2009 - 2010), GM of Fuel Marketing Retail Region V (2008 - 2009), GM of Fuel Marketing for Retail Region VII (2007 - 2008), GM of Marketing Unit VII (2007), Assistant Staff (2006 - 2007), NE (2005 - 2006), Product Manager Oil (2004 - 2005), Primary Expert in Downstream Business Development (2003 - 2004), International Law Primary Expert (2002 - 2003).

Concurrent Position
PT Pertamina (Persero) SVP Asset Management, (2017 - present)

Affiliation
Alam Yusuf has no affiliation with members of Board of Commissioners and Board of Directors. However, Alam Yusuf has an affiliation with PT Pertamina (Persero) as the major shareholder through SVP Asset Management.

PT Pelita Air Service Share Ownership
Alam Yusuf does not own shares of the Company. The Company does not have a management stock option plan, and does not issue shares publicly.

PROFIL DEWAN KOMISARIS
BOARD OF COMMISSIONERS' PROFILES

WARGA NEGARA
CITIZEN
Indonesia

KOMISARIS
COMMISSIONER

GUSTINI RASWATI

KELAHIRAN
BORN IN
Padang, 23 Agustus 1964
Padang, August 23, 1964

USIA ***AGE***
54
Tahun | *Year*

DOMISILI
DOMICILE
Jakarta Timur, DKI Jakarta, Indonesia
East Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia

PERIODE JABATAN
SERVICE PERIOD
23 Agustus 2018 - RUPS tahun 2021
Periode Pertama
23 Agustus 2018 - 2021 GMS
1st Period

Riwayat Penunjukan
Diangkat dalam jajaran Dewan Komisaris melalui Akta No. 08 tanggal 30 Agustus 2018 yang dibuat dihadapan Drs. Andy A. Agus, SH, Notaris di Jakarta, dan ditetapkan dengan Akta No. AHU-2121449.AH.01.11.TAHUN 2018 tanggal 14 September 2018.

Pendidikan
Magister Management, Universitas Gajah Mada (2007), Sarjana Teknik Geodesi, Institut Teknologi Bandung (1988).

Pengalaman Kerja
Selain menjabat sebagai Komisaris PT Pelita Air Service, Gustini Raswati menjabat sebagai Vice President People Management PT Pertamina (Persero) sejak 2017 sampai sekarang. Sebelumnya beliau pernah menjabat berbagai posisi di PT Pertamina (Persero), yakni Vice President Business Development (2015-2017), Leadership & People Development Manager (2014-2015), Employee Information Service Manager (2011-2014), ICM Project Coordinator (2009-2011).

Rangkap Jabatan
Vice President People Management, PT Pertamina (Persero) (2017 – sekarang)

Hubungan Afiliasi
Gustini Raswati tidak memiliki hubungan afiliasi baik kepada anggota Dewan Komisaris lainnya dan Direksi. Namun, Gustini Raswati memiliki hubungan afiliasi dengan PT Pertamina (Persero) selaku Pemegang Saham utama melalui VP *People Management*.

Kepemilikan Saham PT Pelita Air Service
Gustini Raswati tidak memiliki saham Perusahaan dan Perusahaan tidak memiliki program kepemilikan saham oleh manajemen serta tidak menerbitkan saham yang dapat dimiliki oleh publik.

Appointment History
Appointed as Board of Commissioners through Deed No. 08 dated August 30, 2018 made before Drs. Andy A. Agus, SH, Notary in Jakarta, and stipulated by Deed No. AHU-2121449.AH.01.11.YEAR 2018 dated September 14, 2018.

Education
Master in Management, Gajah Mada University (2007), Bachelor of Geodesy Engineering, Bandung Institute of Technology (1988).

Work Experience
In addition to serving as Commissioner of PT Pelita Air Service, Gustini Raswati serves as a Vice President of People Management of PT Pertamina (Persero) since 2017 until now. Previously, had held various positions at PT Pertamina (Persero), which are Vice President of Business Development (2015 - 2017), Leadership & People Development Manager (2014 - 2015), Employee Information Service Manager (2011 - 2014), ICM Project Coordinator (2009 - 2011).

Concurrent Position
Vice President of People Management, PT Pertamina (Persero) (2017 - present)

Affiliation
Gustini Raswati has no affiliation with members of Board of Commissioners and Board of Directors. However, Gustini Raswati has an affiliation with PT Pertamina (Persero) as the major shareholder through VP People Management.

PT Pelita Air Service Share Ownership
Gustini Raswati does not own shares of the Company and The Company does not have a management stock option plan so does issue shares publicly.

PROFIL DIREKSI

BOARD OF DIRECTORS' PROFILES

WARGA NEGARA
CITIZEN
Indonesia

KELAHIRAN
BORN IN
Malang, 29 Januari 1969
Malang, January 29, 1969

DIREKTUR UTAMA
PRESIDENT DIRECTOR

DANI ADRIANANTA

USIA ***AGE***
49
Tahun | *Year*

DOMISILI
DOMICILE
Tangerang Selatan, Banten, Indonesia
South Tangerang, Banten, Indonesia

PERIODE JABATAN
SERVICE PERIOD
20 Juli 2017 - RUPS tahun 2020
Periode Pertama
20 Juli 2017 - 2020 GMS
1st Period

Riwayat Penunjukan
Diangkat sebagai Direktur Utama melalui Akta No. 02 tanggal 4 Agustus 2017 yang dibuat dihadapan Drs. Andy A. Agus, SH, Notaris di Jakarta, dan ditetapkan dengan Akta No. AHU-0100052.AH.01.11.TAHUN 2017 tanggal 14 Agustus 2017.

Pendidikan
Master Bisnis Administrasi, L'universitet de Monteral (2001), Sarjana Teknik Mesin, Universitas Indonesia (1992).

Pengalaman Kerja
Sebelum menjabat sebagai Direktur Utama, Dani Adriananta menjabat sebagai Marketing Director Perusahaan (2014 – 2015). Sebelumnya beliau sempat menjabat berbagai posisi di PT Pertamina (Persero), yakni VP Aviation (2015 – 2017), Staf SVP Marketing and Distribution (2014), GM Marketing Operation Region VII (2013 – 2014), GM Marketing Operation Region VI (2012 – 2013), VP Fuel Industry and Marine Marketing (2010 – 2012), Manager Key Account Industry (2008 – 2010).

Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2018
Training - Aviation Security Awareness, Tindak Pidana Korupsi Korporasi dan BUMN: Seluk Beluk dan Upaya Pencegahannya, dan *Training - Directorship Program*

Rangkap Jabatan
Tidak memiliki rangkap jabatan di perusahaan lain maupun di PT Pertamina (Persero) selaku Pemegang Saham utama.

Hubungan Afiliasi
Dani Adriananta tidak memiliki hubungan afiliasi baik kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi lainnya, maupun dengan Pemegang Saham utama.

Kepemilikan Saham PT Pelita Air Service
Dani Adriananta tidak memiliki saham Perusahaan. dan Perusahaan tidak memiliki program kepemilikan saham oleh manajemen serta tidak menerbitkan saham yang dapat dimiliki oleh publik.

Appointment History
Appointed as President Director through Deed No. 02 dated August 4, 2017 made before Drs. Andy A. Agus, SH, Notary in Jakarta, and stipulated by Deed No. AHU-0100052.AH.01.11.YEAR 2017 dated August 14, 2017.

Education
Master of Business Administration, L'universitet de Monteral (2001), Bachelor of Mechanical Engineering, University of Indonesia (1992).

Work Experience
Prior serving as President Director, Dani Adriananta served as the Company's Marketing Director (2014 - 2015). Previously, had held various positions at PT Pertamina (Persero), which are VP Aviation (2015 - 2017), SVP Marketing and Distribution Staff (2014), GM of Marketing Operation Region VII (2013 - 2014), GM of Marketing Operation Region VI (2012 - 2013), VP Fuel Industry and Marine Marketing (2010 - 2012), Key Account Industry Manager (2008 - 2010).

Education and Training in 2018
Training - Aviation Security Awareness, Corporate and SOE Corruption: Ins and Out of Prevention, and Training - Directorship Program

Concurrent Position
Does not hold concurrent positions in other companies or at PT Pertamina (Persero) as the major shareholder.

Affiliation
Dani Adriananta has no affiliation with members of Board of Commissioners, other Board of Directors, or with major shareholders.

PT Pelita Air Service Share Ownership
Dani Adriananta does not own shares of the Company and the Company does not have a management stock option plan so does issue shares publicly.

Profil Direksi
Board of Directors' Profiles

WARGA NEGARA
CITIZEN
Indonesia

KELAHIRAN
BORN IN
Solo, 17 Desember 1960
Solo, December 17, 1960

DIREKTUR PRODUKSI
PRODUCTION DIRECTOR

TRI HARWIYONO

USIA ***AGE***
58
Tahun | *Year*

DOMISILI
DOMICILE
Tangerang Selatan, Banten, Indonesia
South Tangerang, Banten, Indonesia

PERIODE JABATAN
SERVICE PERIOD
29 Januari 2016 - RUPS tahun 2019
Periode Pertama
29 Januari 2016 - 2019 GMS
1st Period

Riwayat Penunjukan
Diangkat dalam jajaran Direksi melalui Akta No. 05 tanggal 17 Februari 2016 yang dibuat dihadapan Drs. Andy A. Agus, SH, Notaris di Jakarta, dan ditetapkan dengan surat Akta No. AHU–23602.AH.01.11.TAHUN 2016 Tanggal 23 Februari 2016.

Pendidikan
Sarjana Teknik, Institut Teknologi Indonesia (2001)

Pengalaman Kerja
Sebelumnya, Tri Harwiyono menjabat sebagai *Vice President* Aircraft Maintenance .

Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2018
Training Business Leader Upskilling for Great Performance, dan Training Aviation Security Awareness.

Rangkap Jabatan
Tidak memiliki rangkap jabatan di perusahaan lain maupun di PT Pertamina (Persero) selaku Pemegang Saham utama.

Hubungan Afiliasi
Tri Harwiyono tidak memiliki hubungan afiliasi baik kepada anggota Dewan Komisaris, Direksi lainnya, maupun dengan Pemegang Saham utama.

Kepemilikan Saham PT Pelita Air Service
Tri Harwiyono tidak memiliki saham Perusahaan dan Perusahaan tidak memiliki program kepemilikan saham oleh manajemen serta tidak menerbitkan saham yang dapat dimiliki oleh publik.

Appointment History
Appointed as Board of Directors through Deed No. 05 dated February 17, 2016 made before Drs. Andy A. Agus, SH, Notary in Jakarta, and stipulated by Deed No. AHU-23602.AH.01.11.YEAR 2016 dated February 23, 2016.

Education
Bachelor of Engineering, Indonesian Institute of Technology (2001)

Work Experience
Previously, Tri Harwiyono served as Vice President Aircraft Maintenance .

Education and Training in 2018
Training Business Leader Upskilling for Great Performance, dan Training Aviation Security Awareness.

Concurrent Position
Does not hold concurrent positions in other companies or at PT Pertamina (Persero) as the major shareholder.

Affiliation
Tri Harwiyono has no affiliation with members of Board of Commissioners, other Board of Directors, or with major shareholders.

PT Pelita Air Service Share Ownership
Tri Harwiyono does not own shares of the Company and the Company does not have a management stock option plan so does issue shares publicly.

PROFIL PEJABAT EKSEKUTIF
EXECUTIVES PROFILE

ARDYAN ADHITIA
VP Marketing

Menjabat sejak/ *Served since:*
1 Febuari 2017 / *Febuary 1, 2017*

Warga negara/ *Nationality:*
Indonesia

Usia/ *Age:*
46 tahun / *46 year old*

Domisili/ *Domicile:*
Jakarta Pusat, DKI Jakarta, Indonesia
Central Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia

Bergabung di PT Pelita Air Service/ *Joined PT Pelita Air Service:*
1 Febuari 2017 / *Febuary 1, 2017*

Riwayat Pendidikan/ *Education:*
ST, Teknik Industri, Universitas Trisakti (1997)
ST, Industrial Engineering, Trisakti University (1997)

CAPT. M. HERI NUROKHMAN
VP Operation

Menjabat sejak/ *Served since:*
1 Maret 2017 / *March 1, 2017*

Warga negara/ *Nationality:*
Indonesia

Usia/ *Age:*
42 tahun / *42 years old*

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

Bergabung di PT Pelita Air Service/ *Joined PT Pelita Air Service:*
1 Mei 2006 / *May 1, 2006*

Riwayat Pendidikan/ *Education:*
Penerbang, Badan Pendidikan dan Latihan Pendidikan dan Latihan Terbang (1998)
Aviator, Flight Education and Training Agency (1998)

CHOERUN
VP Maintenance

Menjabat sejak/ *Served since:*
1 Maret 2017 / *March 1, 2017*

Warga negara/ *Nationality:*
Indonesia

Usia/ *Age:*
40 tahun / *40 years old*

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

Bergabung di PT Pelita Air Service/ *Joined PT Pelita Air Service:*
1 Januari 2002 / *January 1, 2002*

Riwayat Pendidikan/ *Education:*
S.T., Teknik Industri, Industri Teknologi Indonesia (2006)
S.T., Industrial Engineering, Indonesian Technology Industry (2006)

R.A. PATRIA RHAMADONNA
VP Safety, Security & Quality

Menjabat sejak/ *Served since:*
1 April 2016 / *April 1, 2016*

Warga negara/ *Nationality:*
Indonesia

Usia/ *Age:*
40 tahun / *40 years old*

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

Bergabung di PT Pelita Air Service/ *Joined PT Pelita Air Service:*
1 Januari 2002 / *January 1, 2002*

Riwayat Pendidikan/ *Education:*
S.T., Teknik Elektro, Universitas Sriwijaya (2001)
S.T., Electrical Engineering, Sriwijaya University (2001)

SURASTI FEBRIANTY
Chief Internal Audit

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

Warga negara/ *Nationality:*
Indonesia

Usia/ *Age:*
39 tahun / *39 years old*

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

Bergabung di PT Pelita Air Service/ *Joined PT Pelita Air Service:*
1 September 2003 / *September 1, 2003*

Riwayat Pendidikan/ *Education:*
S.E., Akuntansi, STIE PERBANAS (2002)
S.E., Accounting, STIE PERBANAS (2002)

ALICIA IRZANOVA
Corporate Secretary Manager

Menjabat sejak/ *Served since:*
1 Juni 2018 / June *1, 2018*

Warga negara/ *Nationality:*
Indonesia

Usia/ *Age:*
38 tahun / *38 years old*

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

Bergabung di PT Pelita Air Service/ *Joined PT Pelita Air Service:*
1 Juni 2018 / June *1, 2018*

Riwayat Pendidikan/ *Education:*
S.S., Sastra Cina, Universitas Indonesia (2004)
S.S., Chinese Literature, University of Indonesia (2004)

DEMOGRAFI KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

EMPLOYEE DEMOGRAPHICS AND COMPETENCY DEVELOPMENT

DEMOGRAFI KARYAWAN

Per 31 Desember 2018, jumlah karyawan Perusahaan sebanyak 261 orang, mengalami penurunan sebesar 19,19% atau 62 orang dari tahun sebelumnya sebanyak 323 orang. Penurunan ini disebabkan adanya upaya untuk meningkatkan efektivitas struktur organisasi yang dilakukan Perusahaan.

Profil demografi karyawan Perusahaan dapat dilihat pada tabel dan bagan berikut ini:

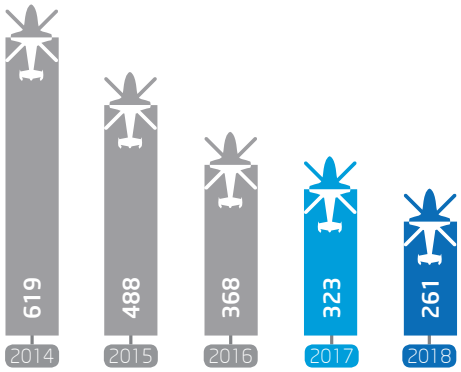
EMPLOYEE DEMOGRAPHICS

As of December 31, 2018, the number of the Company's employees reached 261 employees, a decrease of 323 employees or 19.19% compared to the number of employees as of December 31, 2017. The decrease was driven by the Company's efforts to improve the effectiveness of organizational structure of the Company.

The Company's employee demographic profile of can be seen in the following tables and charts:

Pergerakan Jumlah Karyawan dalam 5 (Lima) Tahun Terakhir 2014-2018

Number of Employees in Last 5 (Five) Years 2014-2018

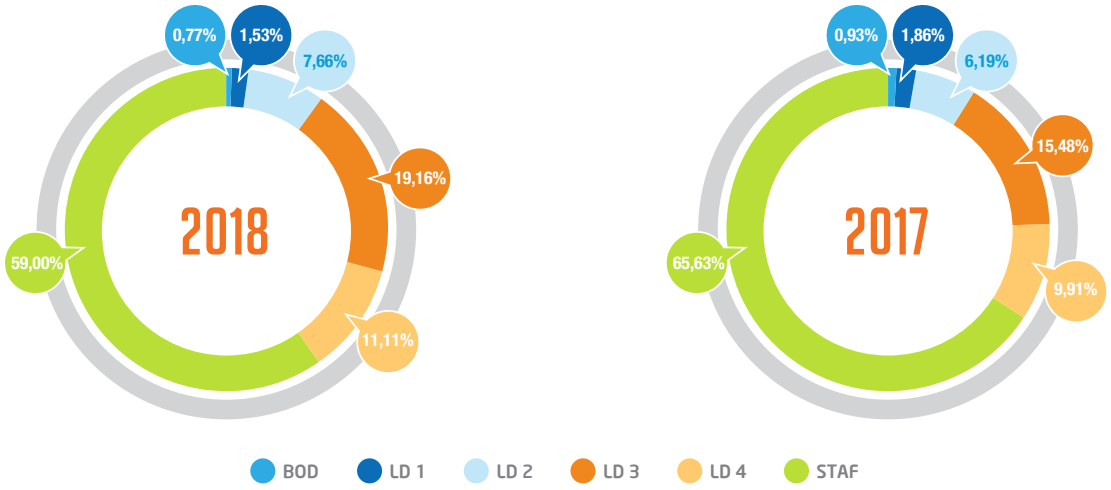


Demografi Karyawan Berdasarkan Level Organisasi (orang)

Employee Demographics by Organization Level (person)

Level Organisasi *Organization Level*	2018				2017			
	L	P	Jumlah *Amount*	Persentase (%) *Percentage (%)*	L	P	Jumlah *Amount*	Persentase (%) *Percentage (%)*
BOD	2	0	2	0,77%	3	0	3	0,93%
LD 1	3	1	4	1,53%	5	1	6	1,86%
LD 2	15	5	20	7,66%	16	4	20	6,19%
LD 3	44	6	50	19,16%	45	5	50	15,48%
LD 4	15	14	29	11,11%	21	11	32	9,91%
Staf	115	41	154	59,00%	174	38	212	65,63%
Jumlah	**194**	**41**	**261**	**100,00%**	**264**	**59**	**323**	**100,00%**

L = Laki-laki / *Male*, **P** = Perempuan / *Female*, **LD** = Layer Down

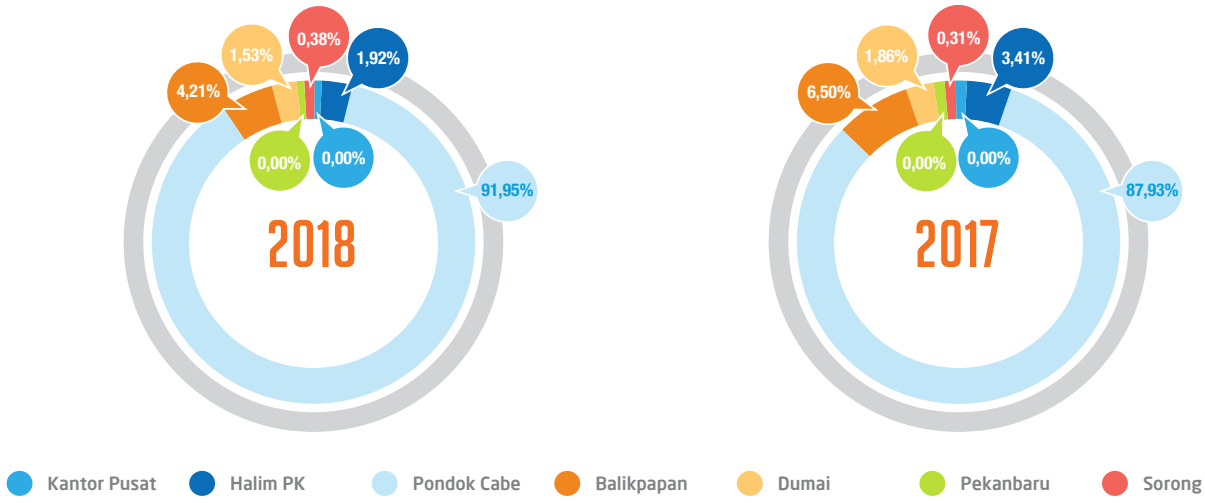


Demografi Karyawan Berdasarkan Lokasi Penempatan (orang)

Employee Demographics by Placement Location (person)

Lokasi Penempatan *Lokasi Penempatan*	2018				2017			
	L	P	Jumlah *Amount*	Persentase (%) *Percentage (%)*	L	P	Jumlah *Amount*	Persentase (%) *Percentage (%)*
Kantor Pusat	0	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%
Halim Perdana Kusuma	4	1	5	1,92%	10	1	11	3,41%
Pondok Cabe	176	64	240	91,95%	228	56	284	87,93%
Balikpapan	9	2	11	4,21%	19	2	21	6,50%
Dumai	4	0	4	1,53%	6	0	6	1,86%
Pekanbaru	0	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%
Sorong	1	0	1	0,38%	1	0	1	0,31%
Jumlah	**194**	**41**	**261**	**100,00%**	**264**	**59**	**323**	**100,00%**

L = Laki-laki / *Male*, **P** = Perempuan / *Female*,

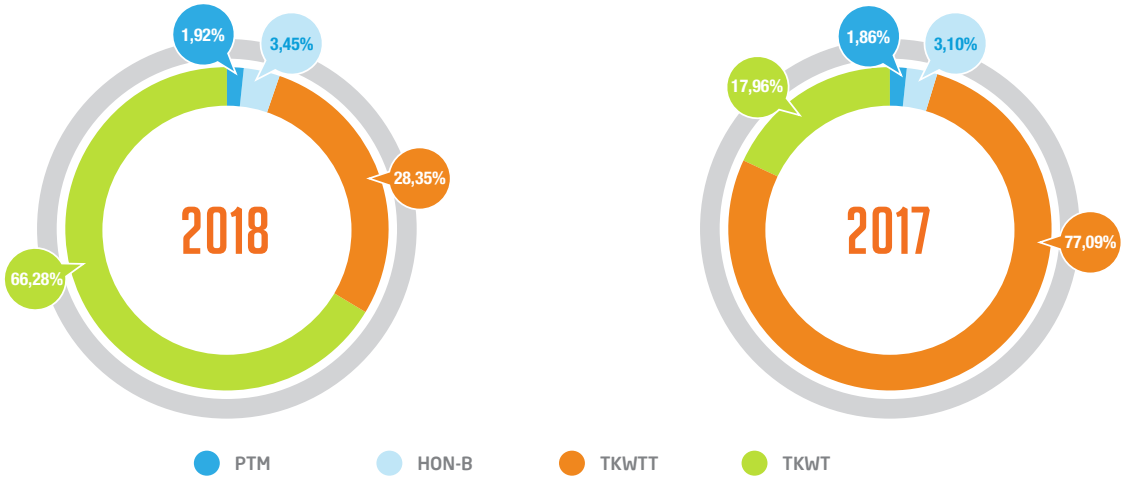


DEMOGRAFI KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
EMPLOYEE DEMOGRAPHICS AND COMPETENCY DEVELOPMENT

Demografi Karyawan Berdasarkan Status Kepegawaian (orang)
Employee Demographics by Employment Status (person)

Status Kepegawaian *Employment Status*	2018				2017			
	L	P	Jumlah *Amount*	Persentase (%) *Percentage (%)*	L	P	Jumlah *Amount*	Persentase (%) *Percentage (%)*
PTM	3	2	5	1,92%	4	2	6	1,86%
HON-B	9	0	9	3,45%	10	0	10	3,10%
TKWTT	46	28	74	28,35%	211	38	249	77,09%
TKWT	136	37	173	66,28%	39	19	58	17,96%
Jumlah	**194**	**41**	**261**	**100,00%**	**264**	**59**	**323**	**100,00%**

L = Laki-laki / *Male*, **P** = Perempuan / *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).

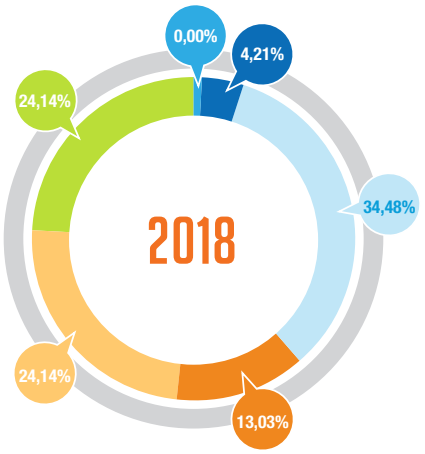
The Status of Employees of the Company is divided into Assistant Workers from Pertamina (PTM), Permanent Workers who enter the Company over 40 years so they do not get benefits in the form of Pertamina Pension Fund when Natural Pension (HON-b), Unspecified Time Workers (Permanent Workers/TKWTT) and Specific Time Workers (TKWT).

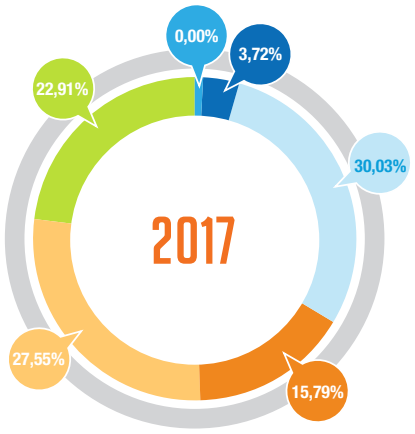
Demografi Karyawan Berdasarkan Jenjang Pendidikan (orang)

Employee Demographics by Education Level (person)

Jenjang Pendidikan *Education Level*	2018				2017			
	L	P	Jumlah *Amount*	Persentase (%) *Percentage (%)*	L	P	Jumlah *Amount*	Persentase (%) Percentage (%)
Doktoral (S3) *Doctoral*	0	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%
Pasca Sarjana (S2) *Postgraduate*	10	1	11	4,21%	10	2	12	3,72%
Sarjana (S1) *Bachelor*	60	30	90	34,48%	73	24	97	30,03%
Diploma 3 (D3) *Diploma 3*	29	5	34	13,03%	44	7	51	15,79%
Diploma 2 & 1 (D2/D1) *Diploma 2 & 1*	59	4	63	24,14%	85	4	89	27,55%
SMU dan Setingkat *Senior High School and equivalents*	36	27	63	24,14%	52	22	74	22,91%
Jumlah	**194**	**41**	**261**	**100,00%**	**264**	**59**	**323**	**100,00%**

L = Laki-laki / *Male*, **P** = Perempuan / *Female*,





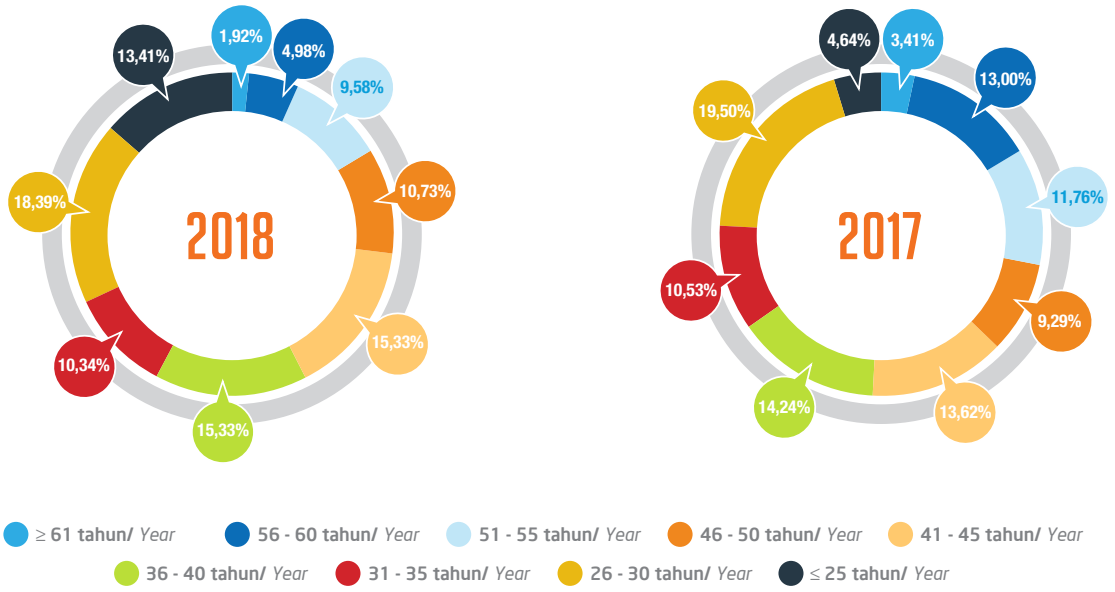
Doktoral (S3) *Doctoral* · Pasca Sarjana (S2) *Postgraduate* · Sarjana (S1) *Bachelor* · Diploma 3 (D3) *Diploma 3* · Diploma 2 & 1 (D2/D1) *Diploma 2 & 1* · SMU dan Setingkat *Senior High School and equivalents*

DEMOGRAFI KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
EMPLOYEE DEMOGRAPHICS AND COMPETENCY DEVELOPMENT

Demografi Karyawan Berdasarkan Rentang Usia (orang)
Employee Demographics by Age Range (person)

Rentang Usia *Age Range*	2018				2017			
	L	P	Jumlah *Amount*	Persentase (%) *Percentage (%)*	L	P	Jumlah *Amount*	Persentase (%) Percentage (%)
≥ 61 tahun *≥ 61 years*	5	0	5	1,92%	11	0	11	3,41%
56 - 60 tahun *56 – 60 years*	13	0	13	4,98%	42	0	42	13,00%
51 - 55 tahun *51 – 55 years*	24	1	25	9,58%	36	2	38	11,76%
46 - 50 tahun *46 – 50 years*	25	3	28	10,73%	27	3	30	9,29%
41 - 45 tahun *41 – 45 years*	33	7	40	15,33%	36	8	44	13,62%
36 - 40 tahun *36 – 40 years*	22	18	40	15,33%	27	19	46	14,24%
31 - 35 tahun *31 – 25 years*	21	6	27	10,34%	27	7	34	10,53%
26 - 30 tahun *26 – 30 years*	30	18	48	18,39%	49	14	63	19,50%
≤ 25 tahun *≤ 25 years*	21	14	35	13,41%	9	6	15	4,64%
Jumlah *Amount*	**194**	**41**	**261**	**100,00%**	**264**	**59**	**323**	**100,00%**

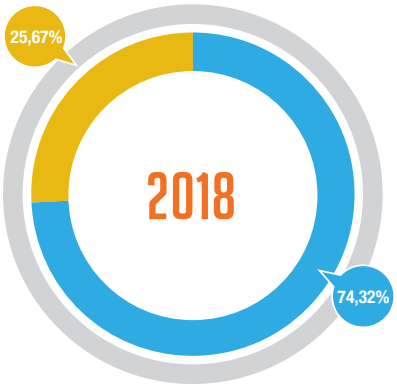
L = Laki-laki / *Male*, **P** = Perempuan / *Female*

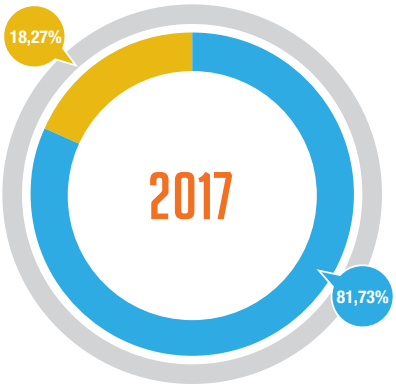


Demografi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin (orang)

Employee Demographics by Gender (person)

Jenis Kelamin *Gender/Sex*	2018		2017	
	Jumlah *Amount*	Persentase (%) *Percentage (%)*	Jumlah *Amount*	Persentase (%) Percentage (%)
Laki-laki *Male*	194	74,32%	264	81,73%
Perempuan *Female*	67	25,67%	59	18,27%
Jumlah	**261**	**100,00%**	**323**	**100,00%**





Laki-laki / *Male* Perempuan / *Female*

Demografi Karyawan Berdasarkan Tipe Rating Pilot (orang)

Employee Demographics by Pilot Profession

PILOT FIXED WING		PILOT ROTARY WING	
Rating	Jumlah *Amount*	Rating	Jumlah *Amount*
ATR	4	BELL-412	2
ATR, CASA	10	BELL-412, BO-105, S-76	2
ATR, CASA, DASH-7	2	BELL-412, S-76	7
ATR, CASA, F-100	2	BELL-430, BELL-412,BO-105	1
ATR, CASA, RJ-85, CASA	1	BELL-430, S-76	1
ATR, F-100, DASH-7	1	BO-105,Bell-412	1
ATR, RJ-85	1	BO-105,Bell-412, S-76	1
CASA	4	S-76	14
F-100, DASH-7, RJ-85	10	S-76, BO-105	5
		S-76, BELL-430	2
		S-76, BELL-430, BELL-412	1
Jumlah *Amount*	**21**		**37**

DEMOGRAFI KARYAWAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
EMPLOYEE DEMOGRAPHICS AND COMPETENCY DEVELOPMENT

Demografi Karyawan Berdasarkan Teknisi (orang)
Employee Demographics by Technician

Rating	Jumlah *Amount*
ATR 42/72 -500	11
ATR 42/72, F-100, RJ-85	1
ATR 42/72-500, RJ-85	1
Avionic PAF	2
Bell 412 EP	1
Bell 412, BO 105	1
BO 105	1
CASA 212	1
CASA 212, ATR 42 / 72 -500	1
DASH-7, CASA 212	1
ERI ATR 42/72-500	1

Rating	Jumlah *Amount*
ERI Bell 412	3
ERI DASH-7, CASA 212, ATR 42/72-500	1
ERI RJ 85, ATR 42/72 - 500	1
ERI S-76	3
ERI S76 C++	2
ERI S76A / S76 C++	2
F-100, CASA 212	1
Mekanik GSE	2
Puma SA-330, Bell 430	1
S76A / S76C++	2
S76A, BELL 412	1
S76A, BO105, S76C++	1
S76C++	17
Jumlah *Amount*	**59**

PENGEMBANGAN KOMPETENSI KARYAWAN

Sebagai Perusahaan yang bergerak di bidang jasa angkutan udara, PT Pelita Air Service selalu berusaha untuk meningkatkan sistem pengembangan SDM yang berkelanjutan dan terintegrasi untuk meningkatkan potensi dan kapabilitas seluruh pekerja dan manajemen agar sejalan dengan Visi, Misi dan Budaya Perusahaan. Hal tersebut dilakukan melalui proses rekrutmen yang selektif, program-program pengembangan kompetensi melalui pelatihan, baik yang bersifat internal maupun eksternal.

EMPLOYEE COMPETENCY DEVELOPMENT

As a company engaged in air transportation services, PT Pelita Air Service strives to improve a sustainable and integrated HC development system to increase the potential and capability of all employees and management to be in line with the Vision, Mission and Corporate Culture. This is done through a selective recruitment process, competency development program through internal and external training.

Pengembangan Kompetensi Berdasarkan Jenis Program, Level Jabatan dan Komposisi Jenis Kelamin Tahun 2018
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*	Komposisi Peserta Berdasarkan Gender *Participant Composition based on Gender*	
					Laki-laki *Male*	Perempuan *Female*
1	FA RJ-85 Recurrent Course	Mandatory Training	LD 2, LD 3, Staff	7	28.57%	71.43%
2	Aircrew CRM Recurrent Course	Mandatory Training	LD 1 - Staff	96	79.17%	20.83%
3	Pilot Bolkow BO-105 Recurrent Course	Mandatory Training	LD 2 - Staff	12	100.00%	0.00%

Pengembangan Kompetensi Berdasarkan Jenis Program, Level Jabatan dan Komposisi Jenis Kelamin Tahun 2018

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*	Komposisi Peserta Berdasarkan Gender *Participant Composition based on Gender*	
					Laki-laki *Male*	Perempuan *Female*
4	Pilot Casa 212 Recurrent Course	Mandatory Training	LD 1 - LD 3, Staff	18	100.00%	0.00%
5	Safety Management System Initial Course	Mandatory Training	LD 1 - Staff	10	60.00%	40.00%
6	Pilot Windshear Initial Course	Mandatory Training	Staff	8	75.00%	25.00%
7	Pilot CRM Initial Course	Mandatory Training	Staff	12	83.33%	16.67%
8	Pilot Windshear Recurrent Course	Mandatory Training	LD 1 - Staff	73	100.00%	0.00%
9	Ground Captancy ATR	Mandatory Training	Staff	3	100.00%	0.00%
10	Alart & Cfit Initial Course	Mandatory Training	Staff	4	50.00%	50.00%
11	Pilot ATR 42/72 - 500 Simulator Rec. Course	Mandatory Training	LD 2, LD 3, Staff	45	100.00%	0.00%
12	RJ-85 Simulator Recurrent Course	Mandatory Training	Staff	6	100.00%	0.00%
13	Multi Engine & ATR Introduction	Mandatory Training	Staff	4	50.00%	50.00%
14	FA ATR 42/72 - 500 Recurrent Course	Mandatory Training	LD 2 - Staff	20	15.00%	85.00%
15	Aircrew Emergency Drill Initial Course	Mandatory Training	Staff	11	63.64%	36.36%
16	Pilot ATR 42/72 - 500 Simulator Initial Course	Mandatory Training	Staff	4	50.00%	50.00%
17	FA RJ - 85 Initial Course	Mandatory Training	Staff	6	0.00%	100.00%
18	Pilot S-76A Ground Recurrent Course	Mandatory Training	Staff	12	100.00%	0.00%
19	Pilot ATR 42/72 - 500 Ground Rec. Course	Mandatory Training	LD 1 - LD 3, Staff	19	100.00%	0.00%
20	NEP	Mandatory Training	LD 1 - LD 3, Staff	36	94.44%	5.56%
21	Procedure VVIP FA RJ 85	Mandatory Training	Staff	6	0.00%	100.00%
22	FA 1 Ground Course	Mandatory Training	Staff	8	0.00%	100.00%
23	FOO Initial Type Rating RJ - 85	Mandatory Training	LD 2, Staff	4	100.00%	0.00%
24	Pilot Bell-412 Simulator Rec. Course	Mandatory Training	LD 2, LD 3, Staff	10	100.00%	0.00%
25	Pilot S-76C++ Simulator Rec. Course	Mandatory Training	LD 2, LD 3, Staff	28	100.00%	0.00%
26	Pilot Bell-412 Ground Rec. Course	Mandatory Training	Staff	11	100.00%	0.00%
27	Aircrew Emergency Drill Rec. Course	Mandatory Training	Staff	7	42.86%	57.14%
28	FA Evaluasi & Internal Check RJ-85	Mandatory Training	Staff	6	0.00%	100.00%
29	Company Introduction	Mandatory Training	Staff	29	41.38%	58.62%
30	Bell 430 Recurrent Course	Mandatory Training	Staff	4	100.00%	0.00%
31	FOO ATR 42/72-500 Initial Course	Mandatory Training	Staff	3	100.00%	0.00%

Pengembangan Kompetensi Berdasarkan Jenis Program, Level Jabatan dan Komposisi Jenis Kelamin Tahun 2018

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*	Komposisi Peserta Berdasarkan Gender *Participant Composition based on Gender*	
					Laki-laki *Male*	Perempuan *Female*
32	FOO DRM Recurrent Course	Mandatory Training	LD 3, Staff	14	100.00%	0.00%
33	FOO ATR 42/72-500 Recurrent Course	Mandatory Training	LD 3, Staff	8	100.00%	0.00%
34	FA ATR 42/72-500 Initial Course	Mandatory Training	Staff	5	0.00%	100.00%
35	Pilot S-76 C++ Differences Course	Mandatory Training	Staff	5	100.00%	0.00%
36	FA Kualifikasi Instruktur ATR	Mandatory Training	Staff	7	0.00%	100.00%
37	Pilot RJ-85 Ground Recurrent Course	Mandatory Training	LD 3, Staff	2	100.00%	0.00%
38	FOO Recurrent Type Rating RJ - 85	Mandatory Training	LD 3, Staff	3	100.00%	0.00%
39	FOO Initial Type Rating CASA - 212	Mandatory Training	LD 4 - Staff	5	100.00%	0.00%
40	Maint. ATR 72 / 42-500 Initial Course (AFPP)	Mandatory Training	LD 1, LD 3, Staff	11	81.82%	18.18%
41	Maint. ATR 72 / 42-500 Initial Course (Avi)	Mandatory Training	Staff	3	66.67%	33.33%
42	Maint. Bell - 412 Initial Course (AFPP)	Mandatory Training	LD 2, LD 3, Staff	10	100.00%	0.00%
43	RII Initial Course	Mandatory Training	LD 2, LD 3, Staff	3	100.00%	0.00%
44	RII Recurrent Course	Mandatory Training	Staff	7	100.00%	0.00%
45	Human Factor Recurrent Course	Mandatory Training	Staff	27	92.59%	7.41%
46	Maint. S-76C++ Recurrent Course	Mandatory Training	LD 3, Staff	4	100.00%	0.00%
47	Maint. ATR 72 / 42-500 Refresher Course	Mandatory Training	Staff	11	100.00%	0.00%
48	Maint. Engine Arriel 2S2/2S1 Initial Course	Mandatory Training	Staff	13	100.00%	0.00%
49	Maint. RJ-85 Initial Course (AFPP)	Mandatory Training	LD 2, Staff	4	100.00%	0.00%
50	Maint. Casa-212 Refresher Course	Mandatory Training	LD 3, Staff	4	100.00%	0.00%
51	Maint. Bolkow-105 Refresher Course	Mandatory Training	Staff	7	100.00%	0.00%
52	EASA Initial Course	Non Mandatory Training	LD 2, LD 3, Staff	3	100.00%	0.00%
53	EASA AMO 145 Cpurse	Non Mandatory Training	Direktur, LD 3, Staff	7	100.00%	0.00%
54	DAMEER Initial Course	Non Mandatory Training	LD 1 - LD 3, Staff	13	100.00%	0.00%
55	DGR Awareness Course	Mandatory Training	LD 1 - LD 3, Staff	132	81.82%	18.18%
56	Training of Trainer	Non Mandatory Training	LD 2, Staff	12	58.33%	41.67%
57	Aviation Security	Mandatory Training	BOD - Staff	174	79.31%	20.69%
58	Helideck Inspection Awareness	Non Mandatory Training	LD 2 - LD 3, Staff	15	100.00%	0.00%
59	BFF & BFA	Mandatory Training	LD 3, Staff	47	100.00%	0.00%
60	Initial HLO	Non Mandatory Training	LD 3, Staff	10	100.00%	0.00%

Pengembangan Kompetensi Berdasarkan Jenis Program, Level Jabatan dan Komposisi Jenis Kelamin Tahun 2018

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*	Komposisi Peserta Berdasarkan Gender *Participant Composition based on Gender*	
					Laki-laki *Male*	Perempuan *Female*
61	Aviation Safety	Mandatory Training	LD 1 - LD 3, Staff	29	100.00%	0.00%
62	Recurrent GSE	Mandatory Training	Staff	9	100.00%	0.00%
63	Basic Corporate Management	Non Mandatory Training	LD 2 - LD 3, Staff	16	75.00%	25.00%
64	Company Introduction	Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
65	Company Policy	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
66	Company Value	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
67	Basic Aviation Knowledge	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
68	Finance Business Process	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
69	Basic Aviation Knowledge	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
70	HR Business Process	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
71	Project Feasibility Study	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
72	Operation Business Process	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
73	Maintenance Business Process	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
74	Business Unit Management	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
75	Lead Auditor Training	Non Mandatory Training	LD 2 - LD 3, Staff	3	66.67%	33.33%
76	GCG & Internal Audit	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
77	Supply Chain Management	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
78	Safety, Security & Quality	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
79	Marketing & Sales	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
80	PT IAS Business Process	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
81	Corporate Secretary & Stake Holder Management	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
82	Team Building	Non Mandatory Training	Staff	11	72.73%	27.27%
83	Initial Basic Avsec	Mandatory Training	Staff	1	100.00%	0.00%
84	HUET	Mandatory Training	Staff	5	100.00%	0.00%
85	TBOSIET	Non Mandatory Training	LD 3	2	100.00%	0.00%
86	Leadership For Manager	Non Mandatory Training	LD 2	3	66.67%	33.33%
87	CAPM	Non Mandatory Training	LD 2 - LD 3, Staff	9	77.78%	22.22%
88	Heli Rescue	Non Mandatory Training	LD 3, Staff	10	100.00%	0.00%
89	Recurrent SMS	Non Mandatory Training	All	52	82.69%	17.31%
90	Pemeriksaan Teknis Operasional Heliport	Non Mandatory Training	LD 2 - LD 3, Staff	15	100.00%	0.00%
91	Pendidikan dan Pelatihan QA	Non Mandatory Training	LD 2	1	0.00%	100.00%
92	Procurement Fraud	Non Mandatory Training	Staff	1	0.00%	100.00%
93	Accident Scenario	Non Mandatory Training	LD 1 - LD 3, Staff	22	90.91%	9.09%
94	HIRA	Non Mandatory Training	LD 2 - LD 3, Staff	18	72.22%	27.78%
95	Initial DGR Type A	Mandatory Training	LD 3, Staff	7	100.00%	0.00%

Pengembangan Kompetensi Berdasarkan Jenis Program, Level Jabatan dan Komposisi Jenis Kelamin Tahun 2018

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*	Komposisi Peserta Berdasarkan Gender *Participant Composition based on Gender*	
					Laki-laki *Male*	Perempuan *Female*
96	Workshop Corporate Tax Management	Non Mandatory Training	LD 4	1	0.00%	100.00%
97	Workshop Akuntansi Pendapatan	Non Mandatory Training	LD 4	1	0.00%	100.00%
98	Identifikasi Deteksi Kecurangan Manajemen	Non Mandatory Training	LD 3	1	100.00%	0.00%
99	Workshop OSHAS & SMK3	Non Mandatory Training	LD 3 - Staff	24	70.83%	29.17%
100	Initial GSE	Non Mandatory Training	Staff	2	100.00%	0.00%
101	Initial Marshalling	Non Mandatory Training	Staff	1	100.00%	0.00%
102	Pengadaan Barang & Jasa	Non Mandatory Training	LD 3 - Staff	6	50.00%	50.00%
103	Workshop Assessor Kompetensi Pertamina	Non Mandatory Training	LD 2 - LD 3	2	100.00%	0.00%
104	Conference Re Arrange RW Business Intention	Non Mandatory Training	Staff	3	66.67%	33.33%
105	Basic Petroleum	Non Mandatory Training	LD 2 - LD 3, Staff	17	100.00%	0.00%
106	Effective Crisis Mngmnt in the Era of Digital Disruption	Non Mandatory Training	LD 2, Staff	2	0.00%	100.00%
107	Aspek Hukum Peran dan Fungsi BUMN	Non Mandatory Training	LD 3	2	0.00%	100.00%
108	Legal For Non Legal	Non Mandatory Training	LD 2	2	0.00%	100.00%
109	Workshop Direksi BUMN	Non Mandatory Training	Presdir	1	100.00%	0.00%
110	QMS ISO	Non Mandatory Training	Staff	2	50.00%	50.00%

Biaya Pengembangan Kompetensi

Cost of Competency Development

	2018 (Rp)	2017 (Rp)	Peningkatan/ Penurunan Increase/Decrease (Rp)	Persentase (%) *Percentage (%)*
Pendidikan dan Pelatihan *Education and Training*	13.696.722.969	2.327.802.106	11.368.920.863	488.4%

"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.

Full description of PT Pelita Air Service policies in managing and developing competencies of Human Capital can be seen in the discussion of Human Capital of Business Supporting Function chapter in this annual report"

KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM
COMPOSITION OF SHAREHOLDERS

> Hingga akhir tahun 2018, PT Pelita Air Service tidak melakukan penawaran umum saham maupun menerbitkan saham yang dapat dimiliki oleh publik dan manajemen maupun karyawan.
>
> *Until the end of 2018, PT Pelita Air Service did not perform a public offering or issue shares that could be owned by the public and management or employees.*

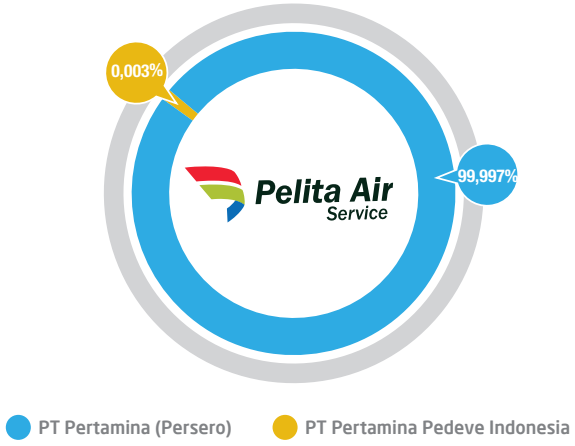
KOMPOSISI KEPEMILIKAN SAHAM PERUSAHAAN

COMPOSITION OF SHARE OWNERSHIP OF THE COMPANY

Kepemilikan Saham PT Pelita Air Service per 31 Desember 2018
Share Ownership of PT Pelita Air Service as of December 31, 2018

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

Komposisi Pemegang Saham PT Pelita Air Service per 31 Desember 2018
Shareholders Composition of PT Pelita Air Service as of December 31, 2018



KOMPOSISI PEMEGANG SAHAM
COMPOSITION OF SHAREHOLDERS

INFORMASI TENTANG KEPEMILIKAN SAHAM PERUSAHAAN OLEH MANAJEMEN KUNCI

INFORMATION ON THE COMPANY'S SHARE OWNERSHIP BY KEY MANAGEMENT

Kepemilikan Saham PT Pelita Air Service oleh Dewan Komisaris dan Direksi
Share Ownership of PT Pelita Air Service by Board of Commissioners and Board of Directors

Nama *Name*	Jabatan *Position*	2018		2017	
		Jumlah Saham (lembar) *Number of Shares (share)*	Persentase Kepemilikan *Percentage of Ownership (%)*	Jumlah Saham (lembar) *Number of Shares (share)*	Persentase Kepemilikan *Ownership Percentage (%)*
Dewan Komisaris / *Board of Commissioners*					
Alam Yusuf	Komisaris Utama *President Commissioner*	x	x	x	x
Gustini Raswati	Komisaris *Commissioner*	x	x	x	x
Direksi / *Board of Directors*					
Dani Adriananta	Direktur Utama *President Director*	x	x	x	x
Tri Harwiyono	Direktur Produksi *Production Director*	x	x	x	x
Jumlah		**x**	**x**	**x**	**x**

Perusahaan tidak memiliki program kepemilikan saham oleh manajemen, dan tidak menerbitkan saham yang dapat dimiliki oleh publik. Dengan demikian, tidak terdapat manajemen kunci yang memiliki saham Perusahaan.

The Company does not have a management stock option plan, and does not issue shares publicly. As such, there is no key management who owns the shares of the Company.

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, di mana kepemilikan mayoritas saham PT Pertamina Pedeve Indonesia sebanyak 99,03% dimiliki oleh PT Pertamina (Persero).

Sebagai perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PT Pertamina (Persero) tidak hanya mengejar pertumbuhan bisnis semata, namun Pertamina juga terus mendukung upaya Pemerintah dalam memberikan keadilan energi untuk rakyat, di antaranya melalui program "Bahan Bakar Minyak (BBM) Satu Harga" di seluruh Indonesia. Pemerintah mendorong badan usaha melalui Permen ESDM No. 36 tahun 2016 tentang Percepatan Pemberlakuan Satu harga Jenis Bahan Bakar Tertentu dan Jenis Bahan Bakar Minyak Khusus Penugasan Secara Nasional.

INFORMATION ON MAJOR/CONTROLLING SHAREHOLDERS UNTIL THE NAME OF FINAL OWNER

PT Pertamina (Persero) is the major and controlling shareholder of the Company. A total of 99.997% of the Company's shares are directly owned by PT Pertamina (Persero); while the remaining 0.003% is owned by PT Pertamina Pedeve Indonesia, where the majority ownership of 99.03% of PT Pertamina Pedeve Indonesia's shares is owned by PT Pertamina (Persero).

As a State-Owned Enterprise (SOE), PT Pertamina (Persero) is not solely pursuing business growth, but also providing continuous support the Government's efforts to fight for energy justice for the people, among others through "One-Price Fuel Oil" program throughout Indonesia. The government encouraged business entities through the Regulation of Minister of Energy and Mineral Resources No. 36 of 2016 concerning the Accelerated Implementation of One-Price for Specific Fuel Types and Fuel Types of Special National Assignment.

Di sepanjang tahun 2018, Pertamina berhasil melampaui target pencapaian operasional BBM Satu Harga. Dari target 67 titik, Pertamina telah mengoperasikan 69 titik BBM Satu Harga pada daerah Tertinggal, Terdepan dan Terluar (3T) di wilayah Indonesia. Operasional BBM Satu Harga, yang dilakukan Pertamina, tersebar di seluruh wilayah 3T mulai dari Pulau Sumatera, Jawa-Bali, Kalimantan, Sulawesi, Nusa Tenggara, Maluku hingga Papua. Titik BBM Satu Harga terbanyak berada di Papua sebanyak 28 titik, disusul Kalimantan (27 titik), Sumatera (24 titik), Nusa Tenggara (15 titik), Sulawesi (14 titik), Maluku (11 titik) dan Jawa-Bali (4 titik).

Pertamina menyalurkan BBM Satu Harga melalui berbagai moda transportasi baik mobil tangki, kapal laut, sampan hingga pesawat Air Tractor khusus pengangkut BBM. Untuk moda transportasi pesawat, Pertamina melibatkan PT Pelita Air Service selaku anak usaha Pertamina, untuk melakukan distribusi BBM Satu Harga, khususnya di daerah Papua yang dijalankan oleh PT Pelita Air Service sejak 18 Oktober 2016 dengan menggunakan pesawat Air Tractor 802.

Throughout 2018, Pertamina succeeded to exceed the operational target of One-Price Fuel. From the target of 67 points, Pertamina has operated 69 points of One-Price Fuel in Disadvantaged, Frontier and Outermost (3T) regions in Indonesia. The One-Price Fuel operation carried out by Pertamina is spread throughout the 3T regions starting from the island of Sumatra, Java - Bali, Kalimantan, Sulawesi, Nusa Tenggara, Maluku to Papua. Most Price-One Fuel points are in Papua with 28 points, followed by Kalimantan (27 points), Sumatra (24 points), Nusa Tenggara (15 points), Sulawesi (14 points), Maluku (11 points) and Java Bali (4 points).

Pertamina distributes One-Price Fuel through various modes of transportation, both tank cars, ships, canoes, and Air Tractor airplane specifically for fuel transportation. For airplane transportation modes, Pertamina is involving PT Pelita Air Service as its subsidiary, to distribute the One-Price Fuel, especially in Papua region, which has been carried out by Pelita Air since October 18, 2016 using the Air Tractor 802 aircraft.

Komposisi Pemegang Saham Pertamina per 31 Desember 2018
Shareholders Composition of Pertamina as of December 31, 2018

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 KERJA SAMA OPERASI

LIST OF SUBSIDIARIES AND INFORMATION ON ASSOCIATES, EQUITY PARTICIPATION, JOINT VENTURE, AND JOINT OPERATION

Entitas Anak
Subsidiaries

Nama *Name*	Bidang Usaha *Line of Business*	Domisili *Domicile*	Tahun Berdiri *Year of Establishment*	Tahun Beroperasi *Year of Operation*
PT Indopelita Aircraft Services	Jasa Perbaikan dan Perawatan Pesawat *Aircraft Repair and Maintenance Services*	Tangerang Selatan, Banten	1987	1987

PT INDOPELITA AIRCRAFT SERVICES

PT Indopelita Aircraft Services (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.

IAS bergerak di bidang jasa layanan pemeliharaan *rotating equipment* seperti turbin, kompresor, dan pompa, serta layanan umum dan mekanik lapangan, dan 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 area* (3.2 hektar).

PT INDOPELITA AIRCRAFT SERVICES

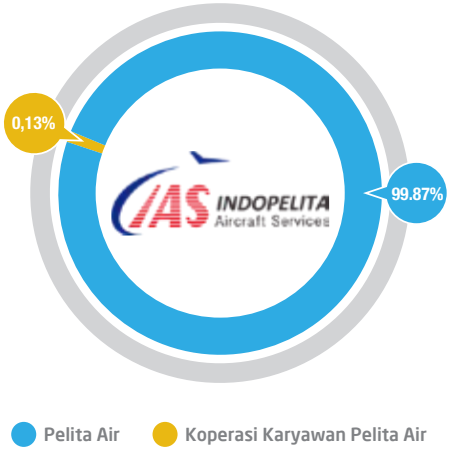
PT Indopelita Aircraft Services (IAS) was established on November 24, 1987 through Deed No.131 dated November 24, 1987. PT IAS' shares amounting to 99.87% are owned by PT Pelita Air Service, while the remaining 0.13% are owned by PT Pelita Air Employees Cooperative Service.

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

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

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

Kepemilikan Saham IAS
IAS Share Ownership



Tahun Penyertaan Modal *Year of Equity Participation*	Kepemilikan oleh PT Pelita Air Service(%) *Ownership by PT Pelita Air Service (%)*		Jumlah Aset (Rp-ribu) *Total Assets (Rp-thousands)*		Status Operasi *Operaational Status*
	2018	2017	2018	2017	
2018	99.87%	99,93%	66.490.106.825	14.450.000.000.000	Beroperasi

Ikhtisar Keuangan IAS
IAS Financial Highlights

	2018 (Rp-juta)	2017 (Rp-juta)	
Pendapatan *Revenue*	67,253,879,928	48,499,665	
Beban Usaha *Operating Expenses*	15,753,671,686	(51,964, 705)	
Laba Bersih *Net Profit*	2,067,812,717	(3,710,638)	
Laba Komprehensif *Comprehensive Income*	2,047,999,441	(140,612)	
Aset *Assets*	68,219,935,389	53,342,802	
Liabilitas *Liabilities*	3,709,874	46,329,413	
Ekuitas *Equity*	881,668	7,013,389	

Manajemen Kunci IAS
IAS Key Management

Dewan Komisaris / *Board of Commissioners*	
Komisaris Utama / *President Commissioner*	Tri Harwiyono
Komisaris / *Commissioner*	Eldi Hendry
	Afdal Martha
Direksi / *Board of Directors*	
Presiden Direktur / *President Director*	Sabar Sundarelawan
Direktur Finance & Bussiness Support / *Finance & Bussiness Support Director*	Kurnia Pinayungan

"Hingga akhir tahun 2018, PT Pelita Air Service tidak memiliki entitas asosiasi, penyertaan saham, ventura bersama, dan Kerja sama Operasi (KSO).
Until the end of 2018, PT Pelita Air Service has no associates, equity participation, joint ventures, and Joint Operations (KSO)"

STRUKTUR GRUP PERUSAHAAN

CORPORATE GROUP STRUCTURE

INFORMASI TENTANG KRONOLOGIS PENERBITAN DAN PENCATATAN SAHAM

INFORMATION ON CHRONOLOGY OF SHARE ISSUANCE AND LISTING

Per 31 Desember 2018, 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, 2018, the Company did not performe 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.

INFORMASI TENTANG KRONOLOGIS PENERBITAN DAN PENCATATAN EFEK LAINNYA

INFORMATION ON CHRONOLOGY OF OTHER SECURITIES ISSUANCE AND LISTING

Hingga akhir tahun 2018, 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 2018, 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.

Daftar Lembaga dan Profesi Penunjang
List of Supporting Institutions and Professionals

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*	Purwantono, Sungkoro & Surja (Ernst & Young), Indonesia Stock Exchange Building, Tower 2, 7th floor. Jl. Jendral Sudirman Kav. 52-53 Jakarta 12190	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2018 *General Audit of 2018 Financial Statements*	325.461.364	Oktober 2018 – Februari 2019 *October 2018 – February 2019*
Konsultan Hukum *Legal Consultant*	Larasati & Manullang In association with VDB Loi The Cityloft Sudirman, Suite 1119 Jl. K.H. Mas Mansur Kav. 121 Jakarta	*In – house Legal Service*	15.000.000/ bulan	April 2017 – Desember 2019 *April 2017 – December 2019*
Jasa Penilai *Appraisal Service*	KJPP Muttaqin Bambang Purwanto Rozak Uswatun dan Rekan, Kindo Office Square A5, Jl. Duren Tiga Raya No. 101, Jakarta Selatan 12760	Penilaian Aset *Asset Appraisal*	145.000.000	Desember 2018 – Januari 2019 *December 2018 – January 2019*
Notaris *Notary*	Notaris Drs. Andy A. Agus, SH Hayam Wuruk Plaza Office Tower, Lt 5 G Jl. Hayam Wuruk No 108 Jakarta 11160	Pembuatan Akta *Deed Making*	6.000.000/ akta	Sewaktu waktu apabila terdapat RUPS *RUPS At any time if there is a GMS*

Daftar Kantor Akuntan Publik dan Akuntan 6 (Enam) Tahun Terakhir
List of Public Accounting Firm and Accountants Last 6 (Six) Years

Tahun Buku *Fiscal Year*	Kantor Akuntan Publik *Public Accounting Firm*	Akuntan *Accountant*	Jasa *Service*	Jasa Lainnya *Other Services*	Opini *Opinion*	Biaya (Rp) *Fee (Rp)*
2018	Purwantono, Sungkoro & Surja (Ernest & Young)	Tjoa Tjek Nien, CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2018 *General Audit of 2018 Financial Statements*	-	WTP *Unqualified*	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 of 2017 Financial Statements*	-	WTP *Unqualified*	469.504.000
2016	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (Pricewaterhouse Coopers)	Yusron, S,E., Ak., CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2016 *General Audit of 2016 Financial Statements*	-	WTP *Unqualified*	455.250.000
2015	Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan (BDO)	E. Wisnu Susilo Broto, S.E., Ak, CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2015 *General Audit of 2015 Financial Statements*	-	WTP *Unqualified*	373.727.420
2014	Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan (BDO)	E. Wisnu Susilo Broto, S.E., Ak, CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2014 *General Audit of 2014 Financial Statements*	-	WTP *Unqualified*	338.829.650
2013	Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan (BDO)	E. Wisnu Susilo Broto, S.E., Ak, CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2013 *General Audit of 2013 Financial Statements*	-	WTP *Unqualified*	291.000.000

PENGHARGAAN DAN SERTIFIKASI

AWARDS AND CERTIFICATIONS

Penghargaan di Tahun 2018
Awards in 2018

Penghargaan atas kinerja dalam melaksanakan SMK3,
diberikan oleh Angkasa Pura II Cabang Bandar Udara Internasional Halim Perdanakusuma,
Tanggal 15 Januari 2018

Award for performance in implementing SMK3
Awarded By Angkasa Pura II Halim Perdanakusuma International Airport Branch
January 15, 2018

Sertifikasi yang Masih Berlaku Hingga Tahun 2018
Valid Certification in 2018

Green Basic Aviation Risk Standard (BARS). Dikeluarkan oleh SGS AUSTRALIA. Tanggal Dikeluarkannya Sertifikasi 14 Maret 2018.
Masa Berlaku Hingga 14 Maret 2019

Green Basic Aviation Risk Standard (BARS). Issued By SGS AUSTRALIA. Issuance Date of Certification14 Maret 2018.
Valid Until March 14, 2019

Aviation Quality and Safety (AQS 9001:2015/142/147 System and Standard. Dikeluarkan oleh The international Institute of Aviation Quality and Safety. Tanggal Dikeluarkannya Sertifikasi 23 Juni 2017. Masa Berlaku Hingga 23 Juni 2020

Aviation Quality and Safety (AQS 9001:2015/142/147 System and Standard. Issued ByThe international Institute of Aviation Quality and Safety. TIssuance Date of Certification 23 Juni 2017. Valid Until 23 Juni 2020

ISO 9001:2015. Dikeluarkan oleh SGS. Tanggal Dikeluarkannya Sertifikasi 30 November 2000. Masa Berlaku Hingga 30 Juli 2020

ISO 9001:2015. Issued By SGS. Issuance Date of Certification 30 November 2000. Valid Until 30 Juli 2020

AOC CERTIFICATE. Dikeluarkan oleh Kementerian Perhubungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara. Tanggal Dikeluarkannya Sertifikasi 1 Mei 2000. Masa Berlaku Hingga 12 Januari 2019
OHSAS. Dikeluarkan oleh Badan Sertifikasi TUV NORD Indonesia

AOC CERTIFICATE. Issued By Kementerian Perhubungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara. Issuance Date of Certification 1 Mei 2000. Valid Until 12 Januari 2019
OHSAS. Dikeluarkan oleh Badan Sertifikasi TUV NORD Indonesia

OHSAS Dikeluarkan oleh Badan Sertifikasi TUV NORD Indonesia

OHSAS Issued By Indonesian TUV NORD Certification Body

DAFTAR ALAMAT ENTITAS ANAK DAN BASE OPERATION, SERTA INFORMASI TENTANG KANTOR PERWAKILAN

ADDRESS OF SUBSIDIARIES AND BASE OPERATION, AND INFORMATION ON REPRESENTATIVE OFFICES

Kantor Pusat
Head Office

Jl. Abdul Muis No. 52 -56 A Gambir, Jakarta Pusat,
DKI Jakarta 10160, Indonesia
Jl. Abdul Muis No. 52-56 A Gambir, Central Jakarta
DKI Jakarta 10160, Indonesia

+62-21 231 2030

+62-21 231 2216, 352 1490

Kantor Manajemen
Management Office

Bandara Pondok Cabe, Jl. Pondok Cabe Raya,
Pondok Cabe Ilir, Pamulang, Tangerang Selatan,
Banten 15418, Indonesia
Pondok Cabe Airport, Jl. Pondok Cabe Raya, Pondok Cabe Ilir, Pamulang South Tangerang Banten 15418, Indonesia

+62 21 740 1633

+62 21 744 1614

Entitas Anak
Subdiaries

PT Indopelita Aircraft Services
Hanggar IV Bandara Pondok Cabe
Jl. Pondok Cabe Raya, Tangerang Selatan
Banten 15418, Indonesia
Hangar IV Pondok Cabe Airport
Jl. Pondok Cabe Raya, South Tangerang
Banten 15418, Indonesia

+62 21 742 9310-13, 742 6487, 740 2658

+62 21 749 0634, 7470 8609, 749 1003

marketing@indopelita.co.id
info@indopelita.co.id

www.indopelita.co.id

Base Operation
Base Operation

JAKARTA
Terminal Building Bandara Halim Perdana Kusuma
Jl. Halim Perdana Kusuma, Makasar, Jakarta Timur
DKI Jakarta 13610, Indonesia
Terminal Building Halim Perdana Kusuma Airport
Jl. Halim Perdana Kusuma Halim Perdana Kusumah, Makasar, East Jakarta DKI Jakarta 13610, Indonesia

+62 21 809 1130, 809 1108 ext.379

+62 21 809 1130

BALIKPAPAN
Bandara Sultan Aji Muhammad Sulaiman
Jl. Marsma R. Iswahyudi 45 Balikpapan
Kalimantan Timur 76115, Indonesia
Sultan Aji Muhammad Sulaiman Airport
Jl. Marsma R. Iswahyudi 45 Balikpapan
East Kalimantan 76115, Indonesia

+62 542 760 500 (3 lines)

+62 542 760 600

DUMAI
Bandara Pinang Kampai Jl. Soekarno Hatta, Dumai, Riau
PT Pelita air service Sorong Station
Pinang Kampai Airport Jl. Soekarno Hatta, Dumai, Riau

+62 765 700 8685 (3 Lines)

+62 765 31121

SORONG
Station Sorong PT Pelita air service
Jl. Gunung Tamrau no 06 kampung baru, Sorong.
Papua Barat.
PT Pelita air service Sorong Station
Jl. Gunung Tamrau 06 no. Kampung baru, Sorong. West Papua.

INFORMASI PADA SITUS WEB PERUSAHAAN

INFORMATION ON 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 keandalan dalam penyediaan informasi secara terintegrasi, tepat waktu dan tepat sasaran melalui situs resmi *www.pelita-air.com.*

The Company continuously updates its facilities and infrastructure to support the delivery of information. In addition, the Company provides easy access to information transparently and accurately for stakeholders. The Company also strives to strengthen the information technology platform to maintain and improve reliability in providing information in an integrated, timely and targeted manner through its official website 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 Perusahaan menjadi portal digital resmi Perusahaan yang dapat diakses secara terbuka, dengan tujuan memberikan informasi yang komprehensif tentang Perusahaan kepada khalayak luas.

Even though does not hold a status as a public company, the Company's official corporate website has attempted to fulfill information that must be published in accordance with OJK Regulation No. 8/POJK.4/2015 dated June 25, 2015, which includes:

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

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

INFORMASI PADA SITUS WEB PERUSAHAAN
INFORMATION ON COMPANY WEBSITE

Uraian *Description*	Ketersediaan *Availability*	Keterangan *Remark*
Informasi Pemegang Saham sampai dengan pemilik akhir individu *Information on shareholders until name of final owner*	√	Secara tidak langsung, informasi Pemegang Saham PT Pelita Air Service tercantum dalam Laporan Tahunan, Laporan Keberlanjutan dan Tata Kelola Perusahaan : https://www.pelita-air.com/web/annual https://www.pelita-air.com/web/suntainability https://www.pelita-air.com/web/gcg *Indirectly, information on shareholders of PT Pelita Air Service is listed in the Annual Report, Sustainability Report and GCG:* *https://www.pelita-air.com/web/annual* *https://www.pelita-air.com/web/suntainability* *https://www.pelita-air.com/web/gcg*
Isi Kode Etik *Contents of Code of Conduct*	√	Terdapat Kode Etik Perusahaan dengan link: https://www.pelita-air.com/web/gcg *The Company's Code of Conduct is available with the link:* *https://www.pelita-air.com/web/gcg*
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 General Meeting of Shareholders (GMS) includes at least material of agenda discussed in GMS, summary of minutes of GMS, and information on important dates, namely the date of GMS announcement, the date of GMS summoning, the date of GMS, the date of announcement of summary of minutes of GMS.*	√	Secara tidak langsung, informasi Pemegang Saham PT Pelita Air Service tercantum dalam Laporan Tahunan, Laporan Keberlanjutan dan Tata Kelola Perusahaan: https://www.pelita-air.com/web/annual https://www.pelita-air.com/web/suntainability https://www.pelita-air.com/web/gcg *Indirectly, information on shareholders of Pelita Air Service is listed in the Annual Report, Sustainability Report and GCG:* *https://www.pelita-air.com/web/annual* *https://www.pelita-air.com/web/suntainability* *https://www.pelita-air.com/web/gcg*
Laporan keuangan tahunan (5 tahun terakhir) *Annual financial statements (last 5 years)*	√	Terdapat laporan keuangan tahunan dalam 5 tahun terakhir: https://www.pelita-air.com/web/financial *Annual financial statements in the last 5 years is available on:* *https://www.pelita-air.com/web/financial*
Profil Dewan Komisaris dan Direksi *Board of Commissioners and Board of Directors Profile*	√	Terdapat profil Dewan Komisaris dan Direksi dengan link: https://www.pelita-air.com/web/ourboard *Board of Commissioners and Board of Directors Profile is available with the link:* *https://www.pelita-air.com/web/ourboard*
Piagam Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan Unit Audit Internal *Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, and Internal Audit Unit charter*	√	Terdapat Board Manual dengan link: https://www.pelita-air.com/images/typegcg/77815226232-om_-_.pdf *Board Manual is available with the link:* *https://www.pelita-air.com/images/typegcg/77815226232-om_-_.pdf*

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

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

Nama dan Jabatan *Name and Position*	Jenis Pendidikan dan Pelatihan *Type of Education and Training*	Materi Pendidikan dan Pelatihan *Material of Education and Training*	Tempat/Tanggal *Venue/Date*	Penyelenggara *Organized By*
Dewan Komisaris / *Board of Commissioners*				
Alam Yusuf Komisaris Utama *President Commissioner*	Pelatihan *Training*	Directorship Program	7-8 November 2018 *November 7-8, 2018*	Pertamina Corporate University
Gustini Raswati Komisaris *Commissioner*	Kursus *Course*	Finance for Non Finance	27-29 Juni 2018 *June 27-29, 2018*	Pertamina Corporate University
	Pelatihan *Training*	Directorship Program	25-26 Oktober 2018 *October 25-26, 2018*	Pertamina Corporate University
	Konfrensi *Conference*	HSSE Conference Executive	27 November 2018 *November 27, 2018*	Pertamina Corporate University
Direksi / *Board of Directors*				
Dani Adriananta Direktur Utama *President Director*	Pelatihan *Training*	Aviation Security Awareness	Jakarta, 14 Desember 2018 *Jakarta, December 14, 2018*	Pelita Air Training Center
	Pelatihan *Training*	Directorship Program	Jakarta, 7-8 November 2018 *Jakarta, November 7 - 8, 2018*	Pertamina Corporate University
	Workshop	Tindak Pidana Korupsi Korporasi dan BUMN: Seluk Beluk dan Upaya Pencegahannya *Corporate and SOE Corruption: Ins and Out of Prevention*	Jakarta, 13 Desember 2018 *Jakarta, December 13, 2018*	-
Tri Harwiyono Direktur Produksi *Production Director*	Pelatihan *Training*	Business Leader Upskilling For Great Performance	Jakarta	-
	Pelatihan *Training*	Aviation Security Awareness	Jakarta, 14 Desember 2018 *Jakarta, December 14, 2018*	Pelita Air Training Center
	Kursus *Course*	EASA AMO 145 Course	26-27 September 2018 *September 26-27, 2018*	-

Nama dan Jabatan *Name and Position*	Jenis Pendidikan dan Pelatihan *Type of Education and Training*	Materi Pendidikan dan Pelatihan *Material of Education and Training*	Tempat/ Tanggal *Venue/Date*	Penyelenggara *Organized By*
Komite Investasi dan Manajemen Risik / *Investment and Risk Management Committee*				
Indriyani Sitompul *Komite Investasi dan Manajemen Risik* *Investment and Risk Management Committee*	Pelatihan *Training*	Basic Tax Management	Jakarta, Januari 2018 *Jakarta, January 2018*	Pertamina Corporate University
	Pelatihan *Training*	Legal School: merger & Acquisition	Mei 2018 *May 2018*	Pertamina Corporate University
	Pelatihan *Training*	Business Analysis: Indsutry Outlook	November 2018 *November 2018*	Pertamina Corporate University
Sekretaris Perusahaan / Corporate Secretary				
Alicia Irzanova *Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary*	Pelatihan *Training*	Legal for Non Legal	Jakarta, 20-21 Desember 2018 *Jakarta, December 20-21, 2018*	Intrinsic
Kepala Audit Internal / Chief of Internal Audit				
Surasti Febrianty *Kepala Audit Internal* *Chief of Internal Audit*	Pelatihan *Training*	CAPM – Jakarta	Jakarta, 11 Mei 2018 *Jakarta, May 11, 2018*	Pertamina Corporate University
		Accident Scenario Course	Jakarta, 8-9 Agustus 2018 Jakarta, August 8-9 2018	Pertamina Corporate University

Pelita Air Service

04.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

Management Discussion and Analysis

Perusahaan berupaya melakukan berbagai langkah strategis seperti diversifikasi bisnis seperti pengelolaan bandara, *Aircraft MRO*, serta *industrial services*, yang diharapkan mampu memberikan dampak positif terhadap kinerja operasi dan keuangan Perusahaan.

The Company strives to carry out various strategic measures such as business diversification in airport management, Aircraft MRO, and industrial services, which are expected to have a positive impact on the Company's operational and financial performance.

TINJAUAN PEREKONOMIAN DAN INDUSTRI

ECONOMY AND INDUSTRY REVIEW

SITUASI PEREKONOMIAN GLOBAL DAN INDONESIA

Perekonomian Indonesia tahun 2018 memiliki fundamental ekonomi yang baik dan mampu menghadapi gejolak di pasar keuangan yang bersifat jangka pendek, bahwa pembangunan infrastruktur menjadi prioritas utama bagi Indonesia untuk mendorong pertumbuhan ekonomi secara global, meningkatkan konektivitas industri keuangan dalam rangka memicu kegiatan perekonomian.

Meskipun ketidakpastian ekonomi global meningkat, proyeksi perekonomian Indonesia tetap positif, konsumsi swasta dan pemerintah menguat mengangkat pendapatan domestik bruto. Mengutip data Badan Pusat Statistik, pertumbuhan perekonomian Indonesia tahun 2018 diproyeksikan sebesar 5,17% yang terutama didorong oleh harga komoditas yang lebih tinggi.

Untuk suku bunga, berdasarkan rapat dewan Gubernur Bank Indonesia kuartal IV tahun 2018, Bank Indonesia menaikan suku bunga acuan Bank Indonesia 7 *day reverse repo rate* sebesar 25 bps menjadi 5,25%. Selain itu, Bank Indonesia juga menaikan suku bunga deposito 25 bps menjadi 3,75% dan suku bunga *lending* naik sebesar 25 bps menjadi 5,25%, perkiraan tingkat inflasi 2018 yang diperkirakan masih aman walaupun defisit transaksi berjalan yang terkendali dalam batas yang

GLOBAL AND INDONESIAN ECONOMIC SITUATIONS

The Indonesian economy in 2018 has good economic fundamentals and managed to face the short-term financial market turmoil, that the infrastructure development is a top priority for Indonesia to drive economic growth globally, improve financial industry connectivity in order to trigger economic activity.

Even though the uncertainty of global economy has increased, the projections of Indonesian economy remain positive, the strengthening private and government consumption boosted the gross domestic income. Citing data from the Central Statistics Agency, Indonesia's economic growth in 2018 is projected at 5.17%, which is mainly driven by higher commodity prices.

For interest rates, based on the meeting of Bank Indonesia's Board of Governors in the fourth quarter of 2018, the Bank Indonesia 7-day reverse repo rate was raised by 25 bps to 5.25%. Besides that, Bank Indonesia also increased the deposit rate by 25 bps to 3.75% and the lending rate by 25 bps to 5.25%, the estimated inflation rate of 2018 that is estimated to be safe although the controlled current account deficit is within safe limits, it is estimated that the economic growth remained

aman, diperkirakan pertumbuhan ekonomi tetap stabil dengan upaya untuk menjaga stabilitas makro ekonomi dengan tetap memelihara momentum pertumbuhan ekonomi domestik di tengah masih melemahnya pertumbuhan ekonomi global.

stable due to efforts to maintain macroeconomic stability while maintaining the momentum of domestic economic growth amid the ongoing weakening global economic growth.

Tingkat inflasi tahun 2018 mencapai 3,13%, lebih rendah dari tahun sebelumnya, yang dapat menggambarkan harga yang lebih stabil dibandingkan periode tahun sebelumnya. Perkembangan ini merupakan dampak membaiknya pasokan, pengaruh faktor musiman serta kontribusi positif berbagai kebijakan yang ditempuh Pemerintah disertai koordinasi yang kuat bersama Bank Indonesia. Inflasi inti pada periode ini tercatat cukup rendah dan bahkan lebih rendah dibandingkan dengan inflasi inti Juli tiga tahun terakhir. Tingkat inflasi diperkirakan tetap rendah dan berada dalam kisaran 3,13% hingga 3,28%, sasaran inflasi didukung oleh terjaganya ekspektasi inflasi, relatif stabilnya nilai tukar rupiah, dan tren menurunnya inflasi global. Ke depan, Bank Indonesia akan terus memperkuat koordinasi kebijakan bersama Pemerintah pusat dan daerah dalam rangka pengendalian inflasi agar tetap berada dalam kisaran rendah.

The inflation rate in 2018 reached 3.13%, lower than the previous year, which could reflect a more stable price compared to the previous year. This development was the result of an improvement in supplies, the influence of seasonal factors and the positive contribution of various policies pursued by the Government along with strong coordination with Bank Indonesia. The core inflation in this period was quite low and even lower than July's core inflation in the past three years. The inflation rate is expected to remain low and be in the range of 3.13% to 3.28%, the inflation target is supported by maintained inflation expectations, relatively stable rupiah exchange rate, and a downward trend in global inflation. Going forward, Bank Indonesia will continue to strengthen the coordination of joint joint of central and regional governments in order to control inflation to remain in the low range.

Perekonomian Indonesia pada tahun 2018 tumbuh sebesar 5,17%, yang terlihat dari stabilnya beberapa sektor, seperti perbaikan permintaan domestik, membaiknya penjualan ritel dan penjualan barang-barang tahan lama. Investasi bangunan diperkirakan tetap tumbuh baik sejalan dengan belanja pemerintah, sementara investasi non-bangunan terutama pada industri berbasis ekspor komoditas diperkirakan membaik sejalan dengan tetap tingginya harga komoditas dunia. Sektor Industri Pengolahan juga diperkirakan mulai membaik terutama di sektor-sektor yang terkait dengan kegiatan ekspor, seperti alat angkut serta kimia dan farmasi. Pertumbuhan ekonomi ke depan akan semakin membaik sejalan dengan pengeluaran pemerintah yang meningkat dan pelonggaran kebijakan moneter Bank Indonesia.

The Indonesian economy in 2018 was grew by 5.17%, seen from the stability of several sectors, such as improvement in domestic demand, improvement in retail sales and sales of durable goods. Building investment is expected to continue to grow well in line with government spending, while non-construction investment, especially in commodity-based export industries, is expected to improve in line with the continued high global commodity prices. The Processing Industry sector is also expected to start improving, especially in sectors related to export activities, such as transportation equipment as well as chemicals and pharmaceuticals. Future economic growth will improve in line with increasing government spending and easing Bank Indonesia monetary policy.

Adapun faktor-faktor yang memengaruhi pertumbuhan ekonomi ini berasal dari domestik dan eksternal, antara lain harga komoditas non-migas meningkat, realisasi penanaman modal asing dan penanaman modal dalam negeri meningkat, peningkatan produksi mobil, produksi semen dan meningkatnya wisatawan mancanegara.

The factors influencing this economic growth were originated from domestic and external factors, including rising prices of non-oil and gas commodities, realization of foreign investment and increased domestic investment, increased production of cars, cement production and an increase in foreign tourists.

Nilai tukar rupiah bergerak menurun pada tahun 2018, diperkirakan sepanjang tahun secara rata-rata rupiah melemah kisaran sebesar Rp13.600 hingga Rp13.800 per dolar AS. Pelemahan rupiah serta penguatan dolar AS dipengaruhi oleh sikap bank sentral Amerika Serikat The Federal Reserve System atau The Fed yang dinilai maju mundur dalam pengetatan moneter (*tapering off*), pernyataan *dovish* dari The Fed dan ECB, serta kekhawatiran terhadap pertumbuhan ekonomi AS. Sementara itu, aliran masuk dana asing didukung oleh prospek imbal hasil yang tetap positif. Di sisi lain, volatilitas nilai tukar

The rupiah exchange rate moved down in 2018, estimated that throughout the year the average rupiah weakened in the range of Rp13,600 to Rp13,800 per US dollar. The weakening of the rupiah and the strengthening of the US dollar were influenced by the attitude of the US central bank The Federal Reserve System or the Fed which was considered back and forth in tapering off, dovish statements from the Fed and the ECB, and concerns about US economic growth. Meanwhile, inflows of foreign funds were supported by the prospect of positive returns. On the other hand, the volatility of rupiah exchange

rupiah tidak terjaga dan lebih rendah dibandingkan negara-negara *peers*. Bank Indonesia akan tetap melakukan langkah-langkah untuk stabilisasi nilai tukar sesuai nilai fundamentalnya dengan tetap menjaga bekerjanya mekanisme pasar.

Untuk harga minyak dunia, berdasarkan data Bank Indonesia, selain rata-rata ICP, harga minyak jenis SLC (*Sumatra Light Crude*) pun mengalami kenaikan hal ini dapat dilihat dari asumsi harga minyak dunia AS$70 dan harga ICP dirata-rata AS$69 per barel pada pertengahan tahun 2018, dan diproyeksikan angka tersebut hingga akhir tahun ditambah dengan adanya gabungan faktor permintaan yang melemah, serta persaingan kartel produsen minyak OPEC dan Amerika Serikat (AS) telah membuat harga minyak mentah di pasar global terus mengalami peningkatan dalam beberapa bulan terakhir.

KONDISI EKSTERNAL YANG BERPENGARUH BAGI PERUSAHAAN

Sebagai anak usaha dari perusahaan BUMN yang bergerak pada industri penerbangan, Perusahaan akan selalu melihat kondisi makro ekonomi dan kondisi global dalam menjalankan usahanya. Perusahaan memiliki komponen besar yang akan terpengaruh akibat menguat atau melemahnya nilai tukar rupiah terhadap dolar, terutama untuk biaya avtur, biaya *leasing* pesawat, dan biaya *maintenance*.

Di tengah ketidakstabilan dan ketidakpastian kondisi perekonomian Indonesia yang melanda karena inflasi dan nilai tukar mata uang akibat adanya krisis, Perusahaan berusaha untuk menstabilkan dan meningkatkan kinerja keuangan, khususnya dari sisi kemampuan menghasilkan laba agar mampu menarik *customer*. Sehingga mampu mendukung pemerintah membangun perekonomian Indonesia menuju yang lebih baik, mengingat bahwa transportasi udara di Tanah Air juga akan mendorong pertumbuhan bisnis untuk menunjang strategi perkembangan wisata di seluruh Indonesia.

Demikian pula dengan harga minyak dunia yang memberikan pengaruh terhadap besarnya biaya operasional Perusahaan karena penggunaan bahan bakar avtur untuk pesawat yang menggunakan dolar dan pelaporan keuangan yang menggunakan dolar.

rate was not maintained and lower than peer countries. Bank Indonesia will continue to take measures to stabilize the exchange rate according to its fundamental values while maintaining the operation of market mechanism.

For world oil prices, based on Bank Indonesia data, in addition to the ICP average, SLC (Sumatra Light Crude) type oil prices also experienced an increase. This can be seen from the assumption of world oil prices of US$70 and average ICP prices of US$69 per barrel in mid-2018, and these figures were projected until the end of the year coupled with a combination of weak demand factors, and competition from the OPEC oil producer cartel and the United States (US) have made crude oil prices in the global market continue to increase in recent months.

EXTERNAL CONDITIONS AFFECTING THE COMPANY

As a subsidiary of an SOE engaged in the aviation industry, the Company will always pay attention to the macroeconomic conditions and global conditions in carrying out its business. The Company has large components that will be affected by the strengthening or weakening of the rupiah against the dollar, especially avtur costs, aircraft leasing costs, and maintenance costs.

In the midst of instability and uncertainty in the Indonesian economy that has been hit by inflation and currency exchange rate due to the crisis, the Company is trying to stabilize and improve financial performance, particularly in terms of ability to generate profit to attract customers. Hence able to support the government to create better Indonesian economy, given that air transportation in The Country will also encourage business growth to support tourism development strategies throughout Indonesia.

The same goes for world oil prices which have an effect on the Company's operational costs due to the use of avtur fuel for aircraft that are using dollars and financial reporting that are using dollars currency.

Prioritas Utama *Main Priority*	*Recommended* *Recommended*	Menyerupai *Similar to*	Alasan *Rational*
Aircraft MRO	✓	**Praktik Industri** *Industry Practice*	Sertifikasi sebagai metrik operasional utama untuk mendorong pertumbuhan di masa depan. *Certification as a key operational metrics to fuel future growth*
Layanan Gas Turbin *Gas Turbine Service*	✓	**Praktik Industri** *Industry Practice*	Inisiatif pertumbuhan Perusahaan yang spesifik untuk memperluas segmen bisnis *non-core.* *Company-specific growth initiative to expand non-core business segment*
Pengelolaan Bandara *Airport Management*	✓	**Praktik Industri** *Industry Practice*	Inisiatif pertumbuhan Perusahaan yang spesifik untuk memperluas segmen bisnis *non-core.* *Company-specific growth initiative to expand non-core business segment*
Pengelolaan Depot Pengisian Pesawat Udara (DPPU *Management of Airport Fuel Depot (DPPU)*	✓	**Praktik Industri** *Industry Practice*	Inisiatif pertumbuhan Perusahaan yang spesifik untuk memperluas segmen bisnis *non-core.* *Company-specific growth initiative to expand non-core business segment*
Distribusi Pendapatan Operator *Operator Revenue Distribution*	✓	**Ibristow, ERA, HNZ**	Modifikasi untuk mencerminkan fokus pertumbuhan pada *profit model business.* *Modification to Reflect Growth focus for a profit model business*
Net Profit	✓	**Ibristow, ERA, HNZ**	Profitabilitas adalah metrik utama yang sesuai untuk model bisnis PAS. Selain jumlah absolut sebagai target, margin EBITDA digunakan sebagai metrik perbandingan yang wajar dengan perusahaan sejenis. *Profitability is a key metric that us appropriate for PAS business model. In addition to absolute amount as a target, added EBITDA margin as a fair comparison metric to compare against peers*
Kepuasan Pelanggan *Customer Satisfaction*	✓	**Garuda**	Inisiatif internal untuk memantau kepuasan pelanggan. *Internal initiative to monitor customer satisfaction*
Sumber Daya Manusia *Human Resources*	✓	**Praktik Industri** *Industry Practice*	Tujuan internal untuk mengevaluasi produktivitas karyawan. Definisi yang sama diterapkan. Dimodifikasi untuk dibandingkan dengan *peer group* yang lebih luas dan diadopsi selama rata-rata tiga tahun untuk menghindari fluktuasi pada hasil *Internal goal to evaluate employee productivity. Same definition applied. Modified to compare against broader peer group and adopted three-year averages to avoid instances of one-time fluctuation in results*

Perusahaan memiliki "8 pilar utama bisnis PAS" sebagai arahan dari Pemegang Saham sekaligus menjadi kebijakan strategis Perusahaan untuk tumbuh dan berkembang. Perusahaan berupaya melakukan berbagai langkah strategis seperti diversifikasi bisnis seperti pengelolaan bandara, Aircraft MRO, serta *industrial services*, yang diharapkan mampu memberikan dampak positif terhadap kinerja operasi dan keuangan Perusahaan.

The company has "8 main pillars of PAS business" as directed by the Shareholders as well as being the Company's strategic policy to grow and develop. The Company strives to carry out various strategic measures such as business diversification in airport management, Aircraft MRO, and industrial services, which are expected to have a positive impact on the Company's operational and financial performance.

TINJAUAN OPERASI PER SEGMEN USAHA

OPERATIONAL REVIEW PER BUSINESS SEGMENT

Hingga akhir tahun 2018, Perusahaan belum menerapkan PSAK 5 (Penyesuaian 2015) tentang Segmen Operasi. 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.

As of the end of 2018, the Company has not implemented PSAK 5 (2015 Adjustment) regarding the Operating Segment. Based on Revenue in the audited financial statements which can be a measure of the business segment profitability, the Company's operations consist of:

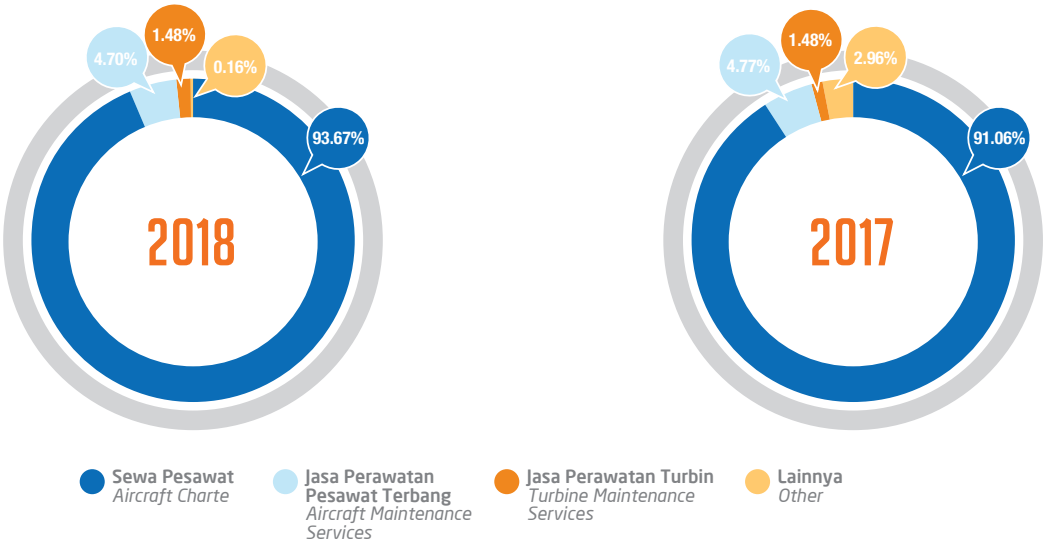
- *Aircraft Charter*
- *Aircraft Maintenance Services*
- *Turbine Maintenance Services*
- *Others*

A brief description of the contribution of each business segment to Company's Revenue can be seen below.

Jumlah dan Kontribusi Segmen Usaha Terhadap Pendapatan

Amount and Contribution of Business Segments to Revenue

Segmen Usaha *Business Segment*	2018 Jumlah *Amount (US$)* (1)	2018 Kontribusi *Contribution (%)*	2017 Jumlah *Amount (US$)* (2)	2017 Kontribusi *Contribution (%)*	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)* Selisih *Difference (US$)* (3=1-2)	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)* Persentase *Percentage (%)* (3:2)
Sewa Pesawat *Aircraft Charter*	45.579.758	93,67%	51.486.252	91,06%	(5.906.494)	-11,47%
Jasa Perawatan Pesawat Terbang *Aircraft Maintenance Services*	2.285.085	4,70%	2.699.562	4,77%	(414.477)	-15,35%
Jasa Perawatan Turbin *Turbine Maintenance Services*	720.334	1,48%	681.249	1,20%	39.085	5,74%
Lainnya *Others*	75.805	0,16%	1.673.698	2,96%	(1.597.893)	-95,47%
Jumlah Pendapatan *Total Revenue*	48.660.982	100,00%	56.540.761	100,00%	(7.879.779)	-13,94%



Total pendapatan Perusahaan terutama dikontribusikan dari kegiatan Sewa Pesawat, yang mencapai 91,06% untuk tahun 2017 dan 93,67% untuk tahun 2018 dari total pendapatan konsolidasian Perusahaan. Dibandingkan tahun 2017, komposisi kontribusi terhadap pendapatan Perusahaan mengalami perubahan. Pendapatan Lainnya yang sebelumnya berkontribusi 2,96% di tahun 2018 menjadi 0,16%, diiringi dengan meningkatnya kontribusi dari kegiatan usaha Jasa Perawatan Turbin dan Sewa Pesawat.

Tentang masing-masing kegiatan operasi dapat dilihat di bawah ini.

SEWA PESAWAT

Kegiatan Operasi Segmen Usaha Sewa Pesawat

Segmen usaha Sewa Pesawat merupakan kegiatan usaha utama yang dilakukan oleh Perusahaan. Dalam menjalankan bisnisnya selama tahun 2018, Perusahaan memiliki perwakilan yang menyebar ke seluruh wilayah di Indonesia sesuai kontrak kerja carter berlangsung. Kegiatan yang dilakukan oleh distrik antara lain melayani *customer*, melakukan perawatan berkala pesawat yang dioperasikan serta melakukan kegiatan pemasaran.

Secara organisasi, *base operation* berada di bawah sub-ordinasi Direktur Produksi, dipimpin oleh *Base Operation Manager*. Struktur organisasi Distrik menyerupai struktur organisasi PAS, di mana di dalamnya terdiri dari fungsi keuangan, fungsi pemasaran, fungsi operasi dan *station*.

Station dibentuk untuk menunjang operasional distrik secara langsung, pembentukannya dilakukan sesuai dengan kebutuhan, yakni di daerah *base* operasional penyewa di mana *station* tersebut didirikan. Keberadaan *station* akan segera berakhir seiring dengan berakhirnya kegiatan penyewa kontrak sewa pesawat.

Adapun kegiatan *base* operasional Perusahaan pada saat ini meliputi Dumai, Matak, Halim Perdanakusuma, Pondok Cabe, Balikpapan, Tarakan dan Timika.

The Company's total revenue was mainly contributed by aircraft rental activities, which reached 91.06% for 2017 and 93.67% for 2018 from the Company's total consolidated revenue. Compared to 2017, the composition of contribution to the Company's revenue has changed. Other revenue's previous contribution of 2.96%, became 0.16% in 2018, accompanied by an increase in contribution from Turbine Maintenance Services and Aircraft Charter business activities.

Description on each operating activity can be seen below.

AIRCRAFT CHARTER

Operational Activities of Aircraft Charter Business Segment

The aircraft charter business segment is the main business activity carried out by the Company. In conducting its business during 2018, the Company has representatives that spread throughout the territory of Indonesia under the charter contract. Activities undertaken by the districts include serve the customers, perform periodic maintenance of aircraft operated and conducting marketing activities.

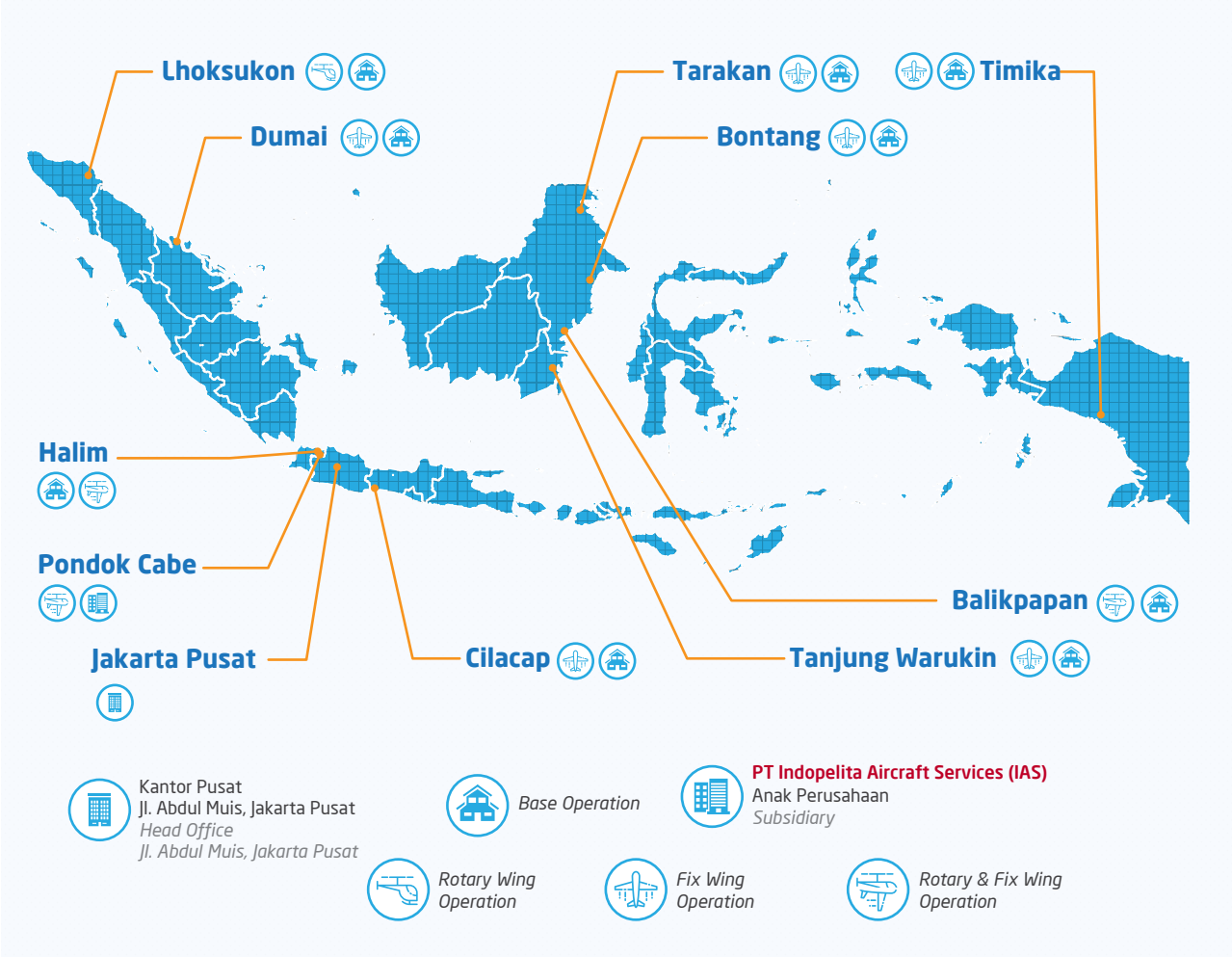
Organizationally, the base operation is under the Production Director's sub-ordination, lead by Operation Base Manager. The organizational structure of the District resembles the organizational structure of PAS, which consists of financial functions, marketing functions, operating functions and stations.

Station is established to support district operations directly, the establishment is done in accordance with the needs, namely in the charterer's operational area where the station was established. The existence of the station will soon end as the charterer's activities/charter contract expires.

Currently, the Company's operational base activities include Dumai, Matak, Halim Perdanakusuma, Pondok Cabe, Balikpapan, Tarakan and Timika.

TINJAUAN OPERASI PER SEGMEN USAHA
OPERATIONAL REVIEW PER BUSINESS SEGMENT

PT Pelita Air Service Operation Map



Armada yang Dioperasikan Selama Tahun 2018

Perusahaan memiliki 20 unit pesawat yang *serviceable* sampai dengan tahun 2018, yang meliputi jenis *Fixed Wing* (FW) sebanyak 7 (tujuh) unit pesawat dan jenis *Rotary Wing* (RW) sebanyak 13 unit pesawat. Dari rencana pengadaan pesawat pada RKAP 2018, PAS merencanakan menambah 1 (satu) unit pesawat ATR 72-500 yang diproyeksikan untuk pengangkutan BBM di Wamena, 1 (satu) unit pesawat Beechcraft dan 1 (satu) unit pesawat *rotary wing single engine* yang diproyeksikan untuk project HEMS. Namun pengadaan ini belum terealisasi. Adapun jenis pesawat-pesawat PAS yang beroperasi sampai dengan tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Fleets Operated in 2018

The company has 20 serviceable aircraft units up to 2018, which includes 7 (seven) Fixed Wing (FW) aircraft and 13 aircraft units Rotary Wing (RW). From the plan to procure aircraft in the 2018 RKAP, PAS plans to add 1 (one) ATR 72-500 aircraft unit projected to transport BBM in Wamena, 1 (one) Beechcraft aircraft unit and 1 (one) rotary engine single engine aircraft projected for HEMS project. But this procurement has not been realized. The types of PAS aircraft operating until 2018 are as follows:

Pesawat yang Beroperasi Hingga Akhir Tahun 2018
Aircraft Operating until End of 2018

Tipe Pesawat *Aircraft Type*	AC Reg	*AC Manufacturing*	Konfigurasi *Configuration*	Daerah Operasi/Rute *Operational Area/Route*	Pelanggan *Customer*
ATR 72-500	PAW	Avions de Transport Region	50 Pax	Matak	Medco E&P Natuna LTD
ATR 72-500	PAV	Avions de Transport Region	52 Pax	Dumai, Cilacap, Tanjung Warukin	PT Pertamina (Persero)
ATR 72-500	PAH	Avions de Transport Region	60 Pax	Sesuai permintaan customer *As requested by customer*	Spot carter BUMN, perusahaan swasta
ATR 42-500	PAX	Avions de Transport Region	44 Pax	Balikpapan-Bontang	PT Badak LNG
BAE RJ-85	PJJ	British Aerospace	47 Pax	Sesuai permintaan *As requested*	Kementerian Sekretariat Negara
CASA	PCT	Eads Casa	Cargo	Sesuai permintaan customer *As requested by customer*	BPPT
CASA	PCS	Eads Casa	Cargo	Matak	MedcoEnergy
Bell 412	PUK	Bell Texron Inc	12 Pax	Palembang	National Utility Helicopter
Bell 412	PDA	Bell Texron Inc	12 Pax	Jambi	National Utility Helicopter
Sikorsky S76-A	PUE	Sikorsky AC	12 Pax	Pondok Cabe-Off shore	PHE ONWJ, CNOOC, PHE OSES
Sikorsky S76-C++	PUW	Sikorsky AC	12 Pax	Matak, Balikpapan	Medco E&P Natuna, Star Energy (Kakap) Ltd, Premier Oil, Pertamina Hulu Mahakam
Sikorsky S76-C++	PUX	Sikorsky AC	12 Pax	Balikpapan	Pertamina Hulu Mahakam
Sikorsky S76-C++	PUY	Sikorsky AC	12 Pax	Matak, Balikpapan	Medco E&P Natuna, Star Energy (Kakap) Ltd, Premier Oil, Pertamina Hulu Kalimantan Timur
Sikorsky S76-C++	PUZ	Sikorsky AC	12 Pax	Matak	Medco E&P Natuna, Star Energy (Kakap) Ltd, Premier Oil,
BO 105	PIM	Messerschmitt-Bolkow-Blohm	3 Pax	Pondok Cabe-Off shore	PHE ONWJ
Bell 430	PUL	Bell Texron Inc	8 Pax	Pekanbaru	Dabi Air
AT-802	AT 802	Airtractor INC	Cargo	Tarakan	PT Pertamina (Persero)
AT-802	AT 802	Airtractor INC	Cargo	Timika	PT Pertamina (Persero)

Produk utama Perusahaan adalah jasa penyewaan pesawat udara, di mana pencapaiannya dihitung berdasarkan perolehan jam terbang (JTB). Pada tahun 2018, PT Pelita Air Service mengandalkan pendapatannya dari 7 (tujuh) unit pesawat jenis *Fixed Wing* (FW) dan 13 unit pesawat jenis *Rotary Wing* (RW).

The main product of the Company is aircraft rental services, in which the achievement is calculated based on the acquisition of flight hours (FH). In 2018, PT Pelita Air Service relied on revenue from 7 (seven) Fixed Wing (FW) aircraft units and 13 Rotary Wing (RW) aircraft units.

TINJAUAN OPERASI PER SEGMEN USAHA
OPERATIONAL REVIEW PER BUSINESS SEGMENT

Perolehan Pendapatan dan Jam Terbang Pesawat *Fixed Wing* (FW)

Selama tahun 2018, Perusahaan berhasil merealisasi pendapatan pesawat jenis FW sebesar AS$29.787.035,25 dengan 5.729,03 jam terbang.

Revenue and Flight Hours of Fixed Wing (FW) Aircraft

During 2018, the Company succeeded in realizing FW aircraft revenues amounting to US$29,787,035.25 with 5,729.03 flight hours.

Pendapatan dan Jam Terbang Pesawat Jenis *Fixed Wing* (FW) Tahun 2018
Revenue and Flight Hours of Fixed Wing (FW) Aircraft in 2018

Pesawat *Aircraft*	Jam Terbang *Flight Hours*	Pendapatan *Revenue*
CASA 212/200	293,98	782.600,44
BAe RJ-85	129,66	2.270.798,01
ATR 72-500	3.204,07	12.632.528,27
ATR 42-500	483,85	4.063.953,57
AT-802	1.547,78	9.352.133
LEASE	69,68	685.021,19
Total Fixed Wing	**5.729,03**	**29.787.035**

Pencapaian pendapatan dan jam terbang untuk pesawat jenis FW selama tahun 2018 dijelaskan sebagai berikut:

1. Casa-212
   PK-PCT disewa oleh BPPT untuk kegiatan penyemaian awan dan PK-PCS disewa oleh MedcoEnergy untuk pengangkutan kargo selama tahun 2018. Total pencapaian jam terbang pesawat Casa 212-200 selama tahun 2018 adalah 293,98 jam terbang dan pendapatan sebesar AS$782.600,44.
2. BAe RJ-85
   Pesawat ini khusus dipergunakan untuk melayani penerbangan VVIP, yakni untuk tamu-tamu kenegaraan, kepresidenan, dan pejabat tinggi negara lainnya dengan skema kerja sama pengoperasian pesawat dan perawatan harian untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018. Total pencapaian jam terbang pesawat BAe RJ-85 selama tahun 2018 adalah 129.66 jam terbang dan pendapatan sebesar AS$2.270.789,01.
3. ATR 72-500
   Total pendapatan pesawat ini selama tahun 2018 adalah 3.204,07 jam terbang dengan pendapatan AS$12.993.052,34 yang berasal dari kontrak jangka panjang MedcoEnergy, PT Pertamina (Persero) dan *spot carter*.
4. ATR-42/500
   Total pendapatan pesawat ini selama tahun 2018 adalah 526,69 jam terbang dengan pendapatan sebesar AS$4.063.953,57 yang berasal dari kontrak jangka panjang PT Badak LNG.

The achievement of revenue and flight hours for FW aircraft in 2018 is described as follows:

1. *Casa-212*
   PK-PCT was chartered by BPPT for cloud seeding activities and PK-PCS was chartered by MedcoEnergy for cargo transportation during 2018. Total achievement of Casa 212-200 aircraft in 2018 was 293.98 flight hours and revenue of US$782,600.44.
2. *BAe RJ-85*
   This aircraft is specifically used to serve VVIP flights, i.e. for the state guests, the presidency, and other high-ranking state officials with an operational cooperation daily maintenance scheme for a period of 1 (one) year starting from January 1, 2018 until December 31, 2018 Total achievement of RJ-85 BAe aircraft in 2018 was 129.66 flight hours and revenue of US$2,270,789.01.
3. *3) ATR 72-500*
   Total revenue of this aircraft in 2018 was 3,204.07 flight hours with revenue of US$12,993,052.34 originating from the long-term contract of MedcoEnergy, PT Pertamina (Persero) and spot charter.
4. *ATR-42/500*
   Total revenue of this aircraft in 2018 was 526.69 flight hours with revenue of US$4,063,953.57 originating from long-term contract of PT Badak LNG.

5. AT-802
   Total pendapatan pesawat ini selama tahun 2018 adalah 1.547,78 jam terbang dengan pendapatan sebesar AS$9.352.133,78 yang berasal dari kontrak jangka panjang dengan PT Pertamina (Persero) untuk pengangkutan BBM di daerah Timika dan Tarakan.
6. Penyewaan pesawat untuk melayani penerbangan *spot* sewa dengan menggunakan armada operator penerbangan lain. Jam terbang yang dihasilkan adalah 69.68 jam dengan pendapatan AS$685,021.18

5. AT-802
Total revenue of this aircraft in 2018 was 1,547.78 flight hours with revenue of US$9,352,133.78 originating from long-term contract of PT Pertamina (Persero) for fuel shipping in Timika and Tarakan regions.

6. Aircraft charter to serve spot charter flights using the fleet of other flight operators. The flight hours was generated 69.68 hours with revenue of US$685,021.18

Realisasi Pendapatan dan Jam Terbang Pesawat Rotary Wing (RW)

Selama tahun 2018, Perusahaan berhasil merealisasikan pendapatan dari pesawat jenis *rotary wing* sebesar AS$15.340.989,20 dengan 3,082.42 jam terbang.

Revenue and Flight Hours of Rotary Wing (RW) Aircraft

During 2018, the Company succeeded in realizing revenue from the rotary wing aircraft amounting to US$15,340,989.20 with 3,082.42 flight hours.

Perolehan Pendapatan dan Jam Terbang Pesawat Rotary Wing 2018
Revenue and Flight Hours of Rotary Wing Aircraft in 2018

Pesawat *Aircraft*	Jam Terbang *Hours' Achivement*	Pendapatan *Revenue*
Bell-430	68.58	206.049,12
Bell -412 EP	598.14	1.851.330,51
S-76 C++	2.073,28	10.583.190,15
S-76 A	270	1.988.985,32
BO-105	72.92	711.434,10
Total Rotary Wing	**3.082,92**	**15,340,989.20**

Pencapaian pendapatan dan jam terbang untuk pesawat jenis RW selama tahun 2018 dijelaskan sebagai berikut:

1. Bell-430
   Total pendapatan helicopter Bell-430 pada tahun 2018 adalah AS$206.049,12 dengan 68.58 jam terbang yang berasal dari kontrak dengan Dabi Air selama 2 bulan dan pendapatan dari *spot carter.*
2. Bell-412 EP
   Total pendapatan Bell-412 EP selama tahun 2018 adalah AS$1.851.330,51 dengan 598.14 jam terbang yang berasal dari kontrak dengan National Utility Helicopter dan pendapatan dari *spot* sewa.
3. Sikorsky S-76 C++
   Total pendapatan S-76 C++ selama tahun 2018 adalah AS$10.583.190,15 dengan 2.072,78 jam terbang yang berasal dari kontrak jangka panjang dengan West Natuna Consortium (Medco Energy, Star Energy, Premier Oil), Pertamina Hulu Mahakam, Pertamina Hulu Kalimantan Timur dan pendapatan dari *spot* sewa.

The achievement of revenue and flight hours for RW aircraft in 2018 are described as follows:

1. Bell-430
Total revenue of helicopter Bell-430 in 2018 was US$206,049.12 with 68.58 flight hours originating from contract with Dabi Air for 2 months and revenue from spot charter.

2. Bell-412 EP
Total revenue of Bell-412 EP in 2018 was US$1,851,330.51 with 598.14 flight hours originating from contract with the National Utility Helicopter and revenue from spot charter.

3. Sikorsky S-76 C ++
Total revenue of S-76 C++ in 2018 amounted US$10,583,190.15 with 2,072.78 flight hours originating from long-term contract with West Natuna Consortium (Medco Energy, Star Energy, Premier Oil), Pertamina Hulu Mahakam, Pertamina Hulu Kalimantan East and revenue from spot charter.

4. Sikorsky S-76A
   Total pendapatan S-76A selama tahun 2018 adalah AS$1.988.985.32 dengan 270 jam terbang yang berasal dari kontrak jangka panjang dengan PHE ONWJ, CNOOC dan PHE OSES.
5. Bolkow 105
   Total pendapatan BO-105 selama tahun 2018 adalah AS$711.434,10 dengan 72.92 jam terbang yang berasal dari kontrak jangka panjang dengan PHE ONWJ.

Berdasarkan RKAP 2018, maka jumlah pesawat jenis FW yang dioperasikan berjumlah 11 (sebelas) unit, yakni 1 (satu) unit RJ-85, 3 unit ATR- 72/500, 1 (satu) unit ATR-42/500, 2 (dua) unit Cassa 212-500, 2 (dua) unit Air Tractor dan armada baru 1 (satu) unit ATR-72/500 dan 1 (satu) unit Beechcraft. Sedangkan pesawat jenis RW yang dioperasikan berjumlah 13 unit yang dalam RKAP, yakni 1 (satu) unit Bell 430, 3 (tiga) unit Bell-412, 1 (satu) unit Sikorsky S-76A, 6 (enam) unit Sikorsky S-76C++ dan 1 (satu) unit Bolkow BO-105. Adapun perencanaan armada baru sebanyak 1 (satu) unit *single engine*. Tercatat 1 (satu) unit Bell 412 yang tidak beroperasi pada tahun 2018 dikarenakan sedang perbaikan untuk inspeksi 5000 jam dan I (satu) unit armada baru yang belum terealisasi pengadaannya.

Kinerja Keuangan dan Profitabilitas Segmen Usaha Sewa Pesawat

Berikut disampaikan profitabilitas segmen usaha sewa pesawat:

4. Sikorsky S-76A
Total revenue of S-76A in 2018 amounted US$1,988,985.32 with 270 flight hours originating from long-term contract with PHE ONWJ, CNOOC and PHE OSES.

5. Bolkow 105
Total revenue of BO-105 in 2018 amounted US$711,434.10 with 72.92 flight hours originating from long-term contract with PHE ONWJ.

Based on the 2018 RKAP, the number of FW aircraft operated is 11 (eleven) units, i.e. 1 (one) unit of RJ-85, 3 (three)units of ATR-72/500, 1 (one) unit of ATR-42/500, 2 (two) units of Cassa 212-500, 2 (two) units of Air Tractor and 1 (one) unit of new fleet of ATR-72/500 and 1 (one) unit of Beechcraft. While the RW type aircraft operated were 13 (thirteen) units in the RKAP, i.e. 1 (one) unit of Bell 430, 3 units of Bell-412, 1 (one) unit of Sikorsky S-76A, 6 (six) units of Sikorsky S76C ++ and 1 (one) unit of Bolkow BO-105. The plan for new fleet is 1 (one) unit of single engine. 1 (one) unit of Bell 412 was recorded of not operating in 2018 due to repair for 5000 hours inspection and 1 (one) new fleet unit which had not been realized yet.

Financial Performance and Profitability of Aircraft Charter Business Segment

The following is the profitability of aircraft charter business segment:

Profitabilitas Segmen Usaha Sewa Pesawat
Profitability of Aircraft Charter Business Segment

Segmen Usaha Sewa Pesawat *Aircraft Charter Business Segment*	2018 Jumlah *Amount (US$)* (1)	2018 Kontribusi Terhadap Pendapatan Perusahaan *Contribution to the Company's Revenue (%)*	2017 Jumlah *Amount (US$)* (2)	2017 Kontribusi Terhadap Pendapatan Perusahaan *Contribution to the Company's Revenue (%)*	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)* Selisih *Difference (US$)* (3=1-2)	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)* Persentase *Percentage (%)* (3:2)
Pendapatan *Revenue*	45.579.758	93,67%	51.486.252	91,06%	(5.906.494)	-11,47%

Pendapatan dari sewa pesawat mengalami penurunan 11,47% yang terutama disebabkan berakhirnya kontrak dengan beberapa pelanggan pada Januari 2018.

The revenue of Aircraft Charter decreased by 11.47%, mainly due to the end of contract with several customers in January 2018.

JASA PERAWATAN PESAWAT TERBANG

Kegiatan Operasi Segmen Usaha Jasa Perawatan Pesawat Terbang

Jasa perawatan pesawat yang diberikan Perusahaan berupa *c-check* pesawat, *weight and balance*, MDDR (*Maintenance Deferred Defect Record*), *painting* pesawat, dan lain-lain. Jasa perawatan pesawat ini mencakup pelanggan eksternal seperti Kementerian Sekretariat Negara, TNI AL, TNI AU, TNI AD, dan maskapai pihak ketiga lainnya.

Kinerja Keuangan dan Profitabilitas Segmen Usaha Jasa Perawatan Pesawat Terbang

Berikut disampaikan profitabilitas segmen usaha Jasa Perawatan Pesawat Terbang:

AIRCRAFT MAINTENANCE SERVICES

Operational Activities of Aircraft Maintenance Services Business Segment

Aircraft maintenance services provided by the Company are aircraft c-check, weight and balance, MDDR (aircraft data analysis through computer technology), aircraft painting, and others. This aircraft maintenance services include external customers such as the Ministry of State Secretariat, Indonesian Navy, Indonesian Air Force, Indonesian Army and other third party airlines.

Financial Performance and Profitability of Aircraft Maintenance Services Business Segment

The following is the profitability of aircraft maintenance services business segment:

Profitabilitas Segmen Usaha Jasa Perawatan Pesawat Terbang
Profitability of Aircraft Maintenance Services Business Segment

Segmen Usaha Jasa Perawatan Pesawat Terbang *Aircraft Maintenance Services Business Segment*	2018		2017		Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
	Jumlah *Amount (US$)*	Kontribusi Terhadap Pendapatan Perusahaan *Contribution to the Company's Revenue (%)*	Jumlah *Amount (US$)*	Kontribusi Terhadap Pendapatan Perusahaan *Contribution to the Company's Revenue (%)*	Selisih *Difference (US$)*	Persentase *Percentage (%)*
	(1)		(2)		(3=1-2)	(3:2)
Pendapatan *Revenue*	2.285.085	4,70%	2.699.562	4,77%	(414.477)	-15,35%

JASA PERAWATAN TURBIN

Kegiatan Operasi Segmen Usaha Jasa Perawatan Turbin

Jasa perawatan turbin merupakan jenis jasa pemeliharan beberapa jenis turbin, seperti gas turbin, *steam turbin*, dan *driven pump*. Jasa ini memberikan layanan operasi dan pemeliharaan untuk fasilitas industrial dan *field service*.

Kinerja Keuangan dan Profitabilitas Segmen Usaha Jasa Perawatan Turbin

Berikut disampaikan profitabilitas segmen usaha Jasa Perawatan Turbin:

TURBINE MAINTENANCE SERVICES

Operational Activities of Turbine Maintenance Services Business Segment

Turbine maintenance services are maintenance service for several types of turbines, such as gas turbines, steam turbines and driven pumps. This service provides operation and maintenance services for industrial facilities and field services.

Financial Performance and Profitability of Turbine Maintenance Services Business Segment

The following is the profitability of Turbine Maintenance Services business segment:

TINJAUAN OPERASI PER SEGMEN USAHA
OPERATIONAL REVIEW PER BUSINESS SEGMENT

Profitabilitas Segmen Usaha Jasa Perawatan Turbin
Profitability of Turbine Maintenance Services Business Segment

Segmen Usaha Jasa Perawatan Turbin *Turbine Maintenance Services Business Segment*	2018		2017		Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
	Jumlah *Amount (US$)*	Kontribusi Terhadap Pendapatan Perusahaan *Contribution to the Company's Revenue (%)*	Jumlah *Amount (US$)*	Kontribusi Terhadap Pendapatan Perusahaan *Contribution to the Company's Revenue (%)*	Selisih *Difference (US$)*	Persentase *Percentage (%)*
	(1)		(2)		(3=1-2)	(3:2)
Pendapatan *Revenue*	720.334	1,48%	681.249	1,20%	39.085	5,74%

PENDAPATAN LAINNYA

Kegiatan Operasi Segmen Usaha Lainnya

Segmen lainnya didapatkan Perusahaan dari kegiatan usaha yang dilakukan oleh entitas anak , IAS, berupa jasa perawatan kompenen pesawat dan pendapatan produksi serta usaha lainnya.

Kinerja Keuangan dan Profitabilitas Segmen Usaha Lainnya

Berikut disampaikan profitabilitas segmen usaha Lainnya:

OTHER REVENUES

Operational Activities of Others Business Segment

Others segment are obtained by the Company from business activities carried out by subsidiary, IAS, in the form of aircraft component maintenance services and production as well as other business revenue.

Financial Performance and Profitability of Others Business Segment

The following is the profitability of Others business segment:

Profitabilitas Segmen Usaha Lainnya
Profitability of Others Business Segment

Segmen Usaha Lainnya *Others Business Segment*	2018		2017		Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
	Jumlah *Amount (US$)*	Kontribusi Terhadap Pendapatan Perusahaan *Contribution to the Company's Revenue (%)*	Jumlah *Amount (US$)*	Kontribusi Terhadap Pendapatan Perusahaan *Contribution to the Company's Revenue (%)*	Selisih *Difference (US$)*	Persentase *Percentage (%)*
	(1)		(2)		(3=1-2)	(3:2)
Pendapatan *Revenue*	75.805	0,16%	1.673.698	2,96%	(1.597.893)	-95,47%

Adanya penurunan pada segmen lainnya disebabkan perbedaan pencatatan akuntansi (rekomendasi auditor) terkait pencatatan *fuel handling* yang diakui pada tahun 2017 namun di tahun 2018 rekomendasi auditor untuk memasukkan *fuel handling* ke biaya.

The decline in others segment was due to differences in accounting records (auditor recommendations) related to the recording of fuel handling recognized in 2017 but in 2018 auditor recommendation was to include fuel handling to expenses.

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 2018 dan 31 Desember 2017 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja. 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 December 31, 2018 and December 31, 2017 audited by Public Accounting Firm Purwantono, Sungkoro & Surja. The Company's financial statements have been prepared and presented based on the Indonesian Financial Accounting Standards ("SAK"), which include the Statement of Financial Accounting Standards ("PSAK") and Interpretations of Financial Accounting Standards ("ISAK") issued by the Financial Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants.

POSISI KEUANGAN KONSOLIDASIAN

CONSOLIDATED FINANCIAL POSITION

	2018 *(US$)*	2017 *(US$)*	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference (US$)*	Persentase *Percentage (%)*
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Aset *Assets*				
Aset Lancar *Current Assets*	33.042.151	37.987.919	(4.945.768)	-13,02%
Aset Tidak Lancar *Non-Current Assets*	27.337.668	27.671.736	(334.068)	-1,21%
Jumlah Aset *Total Assets*	60.379.819	65.659.655	(5.279.836)	-8,04%
Liabilitas dan Ekuitas *Liabilities and equity*				
Liabilitas *Liabilities*				
Liabilitas Jangka Pendek *Current Liabilities*	26.073.349	21.154.503	4.918.846	23,25%
Liabilitas Jangka Panjang *Non-current Liabilities*	4.212.358	14.669.170	(10.456.812)	-71,28%
Jumlah Liabilitas *Total Liabilities*	30.285.707	35.823.673	(5.537.966)	-15,46%
Jumlah Ekuitas *Total Equity*	30.094.112	29.835.982	258.130	0,87%
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas *Total Liabilities and Equity*	60.379.819	65.659.655	(5.279.836)	-8,04%

TINJAUAN KEUANGAN
FINANCIAL REVIEW

Aset
Assets

	2018 *(US$)*	2017 *(US$)*	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)* Selisih *Difference (US$)*	Persentase *Percentage (%)*
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
ASET LANCAR *CURRENT ASSETS*				
Kas dan setara kas *Cash and cash equivalents*	14.824.619	23.474.741	(8.650.122)	-36,85%
Piutang usaha *Trade receivables*				
- Pihak berelasi *- Related parties*	8.780.386	4.403.372	4.377.014	99,40%
- Pihak ketiga *- Third party*	6.177.403	6.382.837	(205.434)	-3,22%
Persediaan *Inventories*	1.548.905	2.031.105	(482.200)	-23,74%
Pajak dibayar dimuka *Prepaid taxes*				
- Pajak penghasilan *- Income tax*	-	400.013	(400.013)	-100,00%
- Pajak lain-lain *- Other taxes*	483.472	388.792	94.680	24,35%
Uang muka dan beban dibayar di muka *Advances and prepayments*	1.227.366	907.059	320.307	35,31%
Jumlah aset lancar *Total current assets*	33.042.151	37.987.919	(4.945.768)	-13,02%
ASET TIDAK LANCAR *NON-CURRENT ASSETS*				
Kas yang dibatasi penggunaannya *Restricted cash*	6.937.238	3.729.507	3.207.731	86,01%
Aset keuangan tersedia untuk dijual *Available-for-sale financial assets*	-	110.575	(110.575)	-100,00%
Uang jaminan *Guarantee receivables*	5.315.322	4.436.322	879.000	19,81%
Aset tetap *Fixed assets*	12.720.664	16.001.596	(3.280.932)	-20,50%
Aset lain-lain *Other assets*	2.364.444	3.393.736	(1.029.292)	-30,33%
Jumlah aset tidak lancar *Total non-current assets*	27.337.668	27.671.736	(334.068)	-1,21%
JUMLAH ASET *TOTAL ASSETS*	**60.379.819**	**65.659.655**	**(5.279.836)**	**-8,04%**

Jumlah aset Perusahaan di tahun 2018 mengalami penurunan 8,04% atau setara dengan AS$5,28 juta, dari AS$65,66 juta di tahun 2017 menjadi AS$60,38 juta di tahun 2018. Penurunan terutama disebabkan adanya penurunan Kas dan Setara Kas pada Aset Lancar yang turun hingga 36,85% atau setara dengan AS$8,65 juta. Penurunan Kas dan Setara Kas tersebut disebabkan adanya pengembalian dana pinjaman PHK-APS ke PT Pertamina (Persero) dan adanya pemindahan deposito tidak dijaminkan menjadi dijaminkan.

In 2018, the Company's total assets experienced a decrease of 8.04%, or equivalent to US$5.28 million, from US$65.66 million in 2017 to US$60.38 million in 2018. The decrease was mainly driven by a decrease in Cash and Cash Equivalents on Current Assets, which fell to 36.85% or equivalent to US$8.65 million. The decrease in Cash and Cash Equivalents was due to the refund of PHK-APS loans to PT Pertamina (Persero) and the transfer of unguaranteed deposits to guaranteed.

Selain itu, terdapat kenaikan piutang usaha, khususnya pada piutang dari pihak berelasi yang belum tertagihkan. Terdapat pula penurunan signifikan pada Aset Tetap sebesar 20,50% atau setara AS$3,28 juta, yang disebabkan depresiasi nilai aset.

In addition, there was an increase in trade receivables, particularly receivables from related parties that have not been collected. There was also a significant decrease in Fixed Assets of 20.50% or equivalent to US$3.28 million, due to depreciation of asset values.

Liabilitas dan Ekuitas
Liabilities and Equity

	2018 (US$)	2017 (US$)	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference* (US$)	Persentase *Percentage* (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
LIABILITAS *LIABILITIES*				
LIABILITAS JANGKA PENDEK *CURRENT LIABILITIES*				
Utang usaha *Trade payables*				
- Pihak berelasi *- Related parties*	9.850.848	8.987.838	863.010	9,60%
- Pihak ketiga *- Third party*	2.130.743	1.668.136	462.607	27,73%
Utang pajak *Tax payables*				
- Pajak penghasilan *- Income tax*	731.705	60.370	671.335	1112,03%
- Pajak lain-lain *- Other taxes*	111.879	168.289	(56.410)	-33,52%
Biaya yang masih harus dibayar *Accrued expenses*	1.540.380	3.097.128	(1.556.748)	-50,26%
Utang lain-lain *Other payables*	549.784	944.949	(395.165)	-41,82%
Pinjaman jangka pendek *Short-term loans*	8.560.891	2.367.376	6.193.515	261,62%
Bagian lancar atas pinjaman jangka panjang *Current maturity of long-term loans*	2.597.119	3.860.417	(1.263.298)	-32,72%
Jumlah liabilitas jangka pendek *Total current liabilities*	26.073.349	21.154.503	4.918.846	23,25%

Liabilitas dan Ekuitas
Liabilities and Equity

	2018 (US$)	2017 (US$)	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference* (US$)	Persentase *Percentage* (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
LIABILITAS JANGKA PANJANG *NON-CURRENT LIABILITIES*				
Pinjaman jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun *Long-term loans – net of current maturity*	1.589.992	11.360.949	(9.770.957)	-86,00%
Liabilitas imbalan pascakerja *Post-employment benefits obligations*	2.622.366	3.308.221	(685.855)	-20,73%
Jumlah liabilitas jangka panjang *Total non-current liabilities*	4.212.358	14.669.170	(10.456.812)	-71,28%
JUMLAH LIABILITAS *TOTAL LIABILITIES*	**30.285.707**	**35.823.673**	**(5.537.966)**	**-15,46%**

Jumlah liabilitas Perusahaan mengalami penurunan 15,46% atau setara dengan AS$5,54 juta, dari AS$35,82 juta di tahun 2017 menjadi AS$30,29 juta di tahun 2018. Penurunan kewajiban Perusahaan terutama terjadi pada turunnya pinjaman jangka panjang setelah dikurangi bagian yang jatuh tempo dalam 1 (satu) tahun yang turun hingga 86,00% atau setara dengan AS$9,77 juta. Penurunan ini disebabkan adanya pengembalian dana PHK-APS ke PT Pertamina (persero) dan pemindahan liabilitas jangka panjang Bank Mandiri ke liabilitas jangka pendek.

The Company's liabilities experienced a decrease of 15.46%, or equivalent to US$5.54 million, from US$35.82 million in 2017 to US$30.29 million in 2018. The decrease in the Company's liabilities mainly occurred in a decrease in long-term loans – net of current maturity, which fell to 86.00% or equivalent to US$9.77 million. This decrease was caused by the refund of PHK-APS to PT Pertamina (Persero) and the transfer of Bank Mandiri's non-current liabilities to current liabilities.

Ekuitas
Equity

	2018 (US$)	2017 (US$)	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference* (US$)	Persentase *Percentage* (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Modal saham *Share capital*	184.053.701	184.053.701	-	0,00%
Tambahan modal disetor *Additional paid-in capital*	1.097.126	-	1.097.126	100,00%
Akumulasi rugi komprehensif lain *Accumulated other comprehensive loss*	(10.940.959)	(10.650.213)	(290.746)	2,73%
Akumulasi kerugian *Accumulated losses*				
Ditentukan penggunaannya *Appropriated*	6.360.635	6.360.635	-	0,00%

Ekuitas
Equity

	2018 (US$)	2017 (US$)	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference* (US$)	Persentase *Percentage* (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Tidak ditentukan penggunaannya *Unappropriated*	(150.477.537)	(149.929.022)	(548.515)	0,37%
	30.092.966	29.835.101	257.865	0,86%
Kepentingan non-pengendali *Non-controlling interests*	1.146	881	265	30,08%
JUMLAH EKUITAS *TOTAL EQUITY*	**30.094.112**	**29.835.982**	**258.130**	**0,87%**

Ekuitas Perusahaan di akhir tahun 2018 mengalami peningkatan 0,87% atau setara dengan AS$258,13 ribu, dari AS$29,84 juta di tahun 2017 menjadi AS$30,09 juta di tahun 2018. Kenaikan ini didapatkan dari tambahan modal disetor, yang kemudian terakumulasi dari penurunan pada akumulasi rugi komprehensif lain dan akumulasi kerugian yang tidak ditentukan penggunaannya.

At the end of 2018, The Company's equity experienced an increase of 0.87%, or equivalent to US$258.13 thousands, from US$29.84 million in 2017 to US$30.09 million in 2018. This increase was obtained from additional paid-in capital, which then accumulated from a decrease in accumulated other comprehensive losses and unappropriated accumulated losses.

LABA (RUGI) DAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN

PROFIT (LOSS) AND OTHER COMPREHENSIVE INCOME

	2018 (US$)	2017 (US$)	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference* (US$)	Persentase *Percentage* (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Pendapatan *Revenue*	48.660.982	56.540.761	(7.879.779)	-13,94%
Beban pokok pendapatan *Cost of revenue*	(43.607.038)	(47.784.662)	4.177.624	-8,74%
Laba kotor *Gross profit*	5.053.944	8.756.099	(3.702.155)	-42,28%
Beban umum dan administrasi *General and administrative expenses*	(6.735.744)	(6.641.823)	(93.921)	1,41%
Beban penjualan dan pemasaran *Sales and marketing expenses*	(423.504)	(323.937)	(99.567)	30,74%
Beban keuangan *Finance costs*	(997.073)	(1.555.537)	558.464	-35,90%
Pendapatan keuangan *Finance income*	405.955	390.347	15.608	4,00%
Pendapatan lain-lain, bersih *Other income - net*	3.436.715	2.792.050	644.665	23,09%

TINJAUAN KEUANGAN
FINANCIAL REVIEW

	2018 *(US$)*	2017 *(US$)*	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference (US$)*	Persentase *Percentage (%)*
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Laba sebelum pajak penghasilan *Profit before income tax*	740.293	3.417.199	(2.676.906)	-78,34%
Beban pajak penghasilan *Income tax expenses*				
Kini *Current*	(1.266.745)	(790.414)	(476.331)	60,26%
Tangguhan *Deferred*	(22.777)	21.193	(43.970)	-207,47%
	(1.289.522)	(769.221)	(520.301)	67,64%
Laba tahun berjalan *Profit for the Year*	(549.229)	2.647.978	(3.197.207)	-120,74%
Penghasilan komprehensif lain *Other comprehensive income*				
Pos-pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi *Items that will not be reclassified to profit or loss*				
Pengukuran kembali liabilitas imbalan pascakerja *Re-measurement of post-employment benefit obligations*	82.364	(105.023)	187.387	-178,42%
Pajak penghasilan terkait *Related income tax benefit*	(485)	3.502	(3.987)	-113,85%
	81.879	(101.521)	183.400	-180,65%
Pos-pos yang nantinya dapat direklasifikasi ke laba rugi *Items that may be subsequently reclassified to profit or loss*				
Selisih kurs karena penjabaran laporan keuangan *Exchange difference due to financial statement translations*	(371.646)	(158.823)	(212.823)	134,00%
Jumlah penghasilan komprehensif tahun berjalan *Total comprehensive income for the year*	(838.996)	2.387.634	(3.226.630)	-135,14%
Laba tahun berjalan yang diatribusikan kepada: *Profit of the year attributable to:*				
Pemilik entitas induk *Owner of the parent entity*	(548.515)	2.646.124	(3.194.639)	-120,73%
Kepentingan non-pengendali *Non-controlling interests*	(714)	1.854	(2.568)	-138,51%
Jumlah *Total*	**(549.229)**	**2.647.978**	**(3.197.207)**	**-120,74%**
Penghasilan komprehensif tahun berjalan yang diatribusikan kepada: *Comprehensive income for the year attributable to:*				
Pemilik entitas induk *Owner of the parent entity*	(839.261)	2.385.962	(3.225.223)	-135,17%
Kepentingan non-pengendali *Non-controlling interests*	265	1.672	(1.407)	-84,15%
Jumlah *Total*	**(838.996)**	**2.387.634**	**(3.226.630)**	**-135,14%**

Pendapatan Perusahaan di tahun 2018 mengalami penurunan 13,94% atau setara dengan AS$7,88 juta, dari AS$56,54 juta di tahun 2017 menjadi AS$48,66 juta di tahun 2018. Penurunan ini terutama disebabkan berakhirnya kontrak dari beberapa pelanggan di awal tahun 2018.

The Company's revenue in 2018 decreased by 13.94%, or equivalent to US$7.88 million, from US$56.54 million in 2017 to US$48.66 million in 2018. This decrease was mainly due to the termination of contracts from several customers in early 2018.

Beban pokok pendapatan mengalami penurunan 8,74% atau setara dengan AS$4,18 juta, dari AS$47,78 juta di tahun 2017 menjadi AS$43,61 juta. Penurunan ini disebabkan adanya penurunan pada beban repair dan beban personel operasi. Sementara beban penjualan dan pemasaran mengalami sedikit kenaikan sebesar 30,74% yang disebabkan adanya biaya untuk mendapatkan proyek/tender baru.

The cost of revenue decreased by 8.74%, or equivalent to US$4.18 million, from US$47.78 million in 2017 to US$43.61 million. This decrease was caused by a decrease in repair expenses and operating personnel expenses. While the sales and marketing expenses experienced a slight increase of 30.74% due to expenses to obtain new projects/tenders.

Untuk pendapatan lain-lain mengalami kenaikan yang disebabkan adanya pendapatan dari sewa gedung.

Other income has increased due to building lease income.

Beban pajak penghasilan mengalami kenaikan 67,64% atau setara dengan AS$520,30 juta. Kenaikan beban pajak penghasilan ini terutama disebabkan peningkatan pada beban pajak penghasilan kini yang meningkat hingga AS$476,33 ribu.

Income tax expenses increased by 67.64%, or equivalent to US$520.30 million. The increase in income tax expense was mainly caused by an increase in the current income tax expenses amounted US$476.33 thousands.

ARUS KAS KONSOLIDASIAN

CONSOLIDATED CASH FLOWS

	2018 *(US$)*	2017 *(US$)*	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference (US$)*	Persentase *Percentage (%)*
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Arus Kas dari Aktivitas Operasi *Cash Flows from Operating Activities*	(3.000.178)	12.253.329	(15.253.507)	-124,48%
Arus Kas dari Aktivitas Investasi *Cash Flows from Investing Activities*	(1.126.864)	(971.828)	(155.036)	15,95%
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan *Cash Flows from Financing Activities*	(3.722.376)	(3.266.363)	(456.013)	13,96%
Efek Perubahan Nilai Kurs pada Kas dan Setara Kas *Effect of Exchange Rate Changes on Cash and Cash Equivalents*	(800.704)	(99.864)	(700.840)	701,79%
Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas dan Setara Kas *Increase/(Decrease) in Net Cash and Cash Equivalents*	(8.650.122)	7.915.274	(16.565.396)	-209,28%
Kas dan Setara Kas pada Awal Tahun *Cash and Cash Equivalents at Beginning of the Year*	23.474.741	15.559.467	7.915.274	50,87%
Kas dan Setara Kas pada Akhir Tahun *Cash and Cash Equivalents at End of the Year*	14.824.619	23.474.741	(8.650.122)	-36,85%

Arus Kas dari Aktivitas Operasi
Cash Flows from Operating Activities

	2018 (US$)	2017 (US$)	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference* (US$)	Persentase *Percentage* (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Penerimaan kas dari pelanggan *Cash receipts from customers*	44.412.436	58.278.600	(13.866.164)	-23,79%
Pembayaran kas kepada pemasok dan karyawan *Cash payment to suppliers and employees*	(44.229.998)	(43.708.921)	(521.077)	1,19%
Pembayaran atas beban pajak penghasilan badan *Payment of corporate income tax*	(59.750)	(1.715.540)	1.655.790	-96,52%
Penerimaan penghasilan keuangan *Receipts of finance income*	383.975	390.347	(6.372)	-1,63%
Pembayaran biaya keuangan *Payment of finance costs*	(299.109)	(1.555.537)	1.256.428	-80,77%
Penempatan kas yang dibatasi penggunaannya *Cash placement from restricted cash*	(3.207.732)	564.380	(3.772.112)	-668,36%
Arus kas bersih diperoleh dari/(digunakan untuk) aktivitas operasi *Net cash flows provided by/(used for) operating activities*	(3.000.178)	12.253.329	(15.253.507)	-124,48%

Arus kas bersih diperoleh dari/(digunakan untuk) aktivitas operasi mengalami penurunan sebesar AS$15,25 juta. Adanya penurunan ini terutama disebabkan turunnya penerimaan kas dari pelanggan hingga AS$13,87 juta yang disebabkan beberapa proyek yang masih terkendala dengan kontrak serta berakhirnya kontrak dengan salah satu pelanggan besar pada awal tahun 2018.

Net cash flows provided by/(used for) operating activities decreased by US$15.25 million. The decline was mainly driven by a decrease in cash receipts from customers of up to US$13.87 million due to several projects which were still constrained by contract and the termination of contracts with one of major customers in early 2018.

Arus Kas dari Aktivitas Investasi
Cash Flows from Investing Activities

	2018 (US$)	2017 (US$)	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference* (US$)	Persentase *Percentage* (%)
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Penjualan investasi *Sales of investment*	95.588	-	95.588	100,00%
Uang muka pembelian aset tetap *Advance for fixed assets purchase*	(186.883)	-	(186.883)	100,00%
Perolehan aset tetap *Acquisition of fixed assets*	(1.035.569)	(971.828)	(63.741)	6,56%
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi *Net cash flows used for investing activities*	(1.126.864)	(971.828)	(155.036)	15,95%

Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi mengalami peningkatan 15,95% atau setara dengan AS$155,04 ribu. Peningkatan ini disebabkan adanya uang muka pembelian aset tetap yang mencapai AS$186,88 ribu.

Net cash flows used for investing activities increased by 15.95% or equivalent to US$155.04 thousands. This increase was due to the advance for fixed assets purchase amounted US$186.88 thousands.

Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
Cash Flows from Financing Activities

	2018 *(US$)*	2017 *(US$)*	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference (US$)*	Persentase *Percentage (%)*
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3:2)
Penerimaan pinjaman jangka pendek *Proceeds of short-term loans*	6.193.514	2.367.376	3.826.138	161,62%
Pembayaran pinjaman *Repayment of loans*	(9.915.890)	(5.633.739)	(4.282.151)	76,01%
Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas pendanaan *Net cash flows used for financing activities*	(3.722.376)	(3.266.363)	(456.013)	13,96%

Arus kas bersih digunakan untuk aktivitas pendanaan mengalami peningkatan 13,96%. Pembayaran pinjaman mengalami peningkatan dengan nilai sebesar AS$4,28 juta; sedangkan peningkatan penerimaan pinjaman jangka pendek hanya sebesar AS$3,83 juta.

Net cash flows used for financing activities increased by 13.96%. Repayment of loans has increased with a value of US$4.28 million; while the increase in proceeds of short-term loans amounted US$3.83 million.

KEMAMPUAN MEMBAYAR UTANG DAN TINGKAT KOLEKTIBILITAS PIUTANG

Kemampuan Membayar Utang

Kemampuan Perusahaan untuk membayar kewajiban jangka pendek dipengaruhi oleh tingkat likuiditas dan solvabilitas yang tercermin pada rasio-rasio berikut:

- Rasio Likuiditas
  Kemampuan membayar Utang Jangka Pendek dicerminkan dengan Rasio Likuiditas, yang terlihat dari Rasio Lancar (*Current Ratio*) dan Rasio Kas (*Cash Ratio*). Per 31 Desember 2018, *Current Ratio* Perusahaan mengalami penurunan dari 1,80% di tahun 2017 menjadi 1,29% di tahun 2018. Demikian pula dengan *Cash Ratio* yang mengalami penurunan dari 1,11% di tahun 2017 menjadi 0,59% di tahun 2018.

DEBT PAYING ABILITY AND RECEIVABLES COLLECTIBILITY RATE

Debt Paying Ability

The Company's ability to pay its short-term obligations is influenced by the level of liquidity and solvency as reflected in the following ratios:

- *Liquidity ratio*
  The ability to pay short-term liabilities is reflected by Liquidity Ratio, which can be seen from Current Ratio and Cash Ratio. As of December 31, 2018, the Company's Current Ratio has decreased from 1.80% in 2017 to 1.29% in 2018. Similarly, the Cash Ratio has decreased from 1.11% in 2017 to 0.59% in 2018.

	2018	2017
	(1)	(2)
Current Ratio (%)	1,29%	1,80%
Quick Ratio (%)	1,23%	1,70%
Cash Ratio (%)	0,59%	1,11%

- Rasio Solvabilitas
  Rasio ini menggambarkan kemampuan Perusahaan dalam membayar kewajiban jangka panjang. Pada posisi per akhir 2018, rasio Utang terhadap Modal atau *Debt to Equity Ratio* mencapai 1,01 kali, menurun dibandingkan tahun 2017 yang mencapai 1,20 kali. Demikian pula dengan *Debt to Asset Ratio* di akhir tahun 2018 menurun menjadi 0,50 kali dibanding dengan akhir tahun 2017 yang mencapai 0,55 kali.

- *Solvency ratio*
  This ratio illustrates the Company's ability to pay its long-term obligations. At the end of 2018, the Debt to Equity Ratio reached 1.01 times, decreasing compared to 2017 at 1.20 times. Similarly, the Debt to Asset Ratio at the end of 2018 decreased to 0.50 times compared to 0.55 times at the end of 2017.

	2018 (1)	2017 (2)
Debt To Asset (kali) / *(times)*	0,50	0,55
Debt To Equity (kali) / *(times)*	1,01	1,20

Tingkat Kolektibilitas Piutang
Receivables Collectability Rate

	2018 (US$) (1)	2017 (US$) (2)
Kolektabilitas Piutang (hari) *Receivables Collectability (days)*	50,79	39,91

Seperti yang terlihat pada tabel di atas, tingkat kolektibilitas piutang Perusahaan mengalami kenaikan, dari 39,91 hari di tahun 2017 menjadi 50,79 hari di tahun 2018.

As seen in the table above, the Company's receivables collectability rate has increased, from 39.91 days in 2017 to 50.79 days in 2018.

STRUKTUR MODAL DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN ATAS STRUKTUR MODAL

CAPITAL STRUCTURE AND MANAGEMENT POLICY ON CAPITAL STRUCTURE

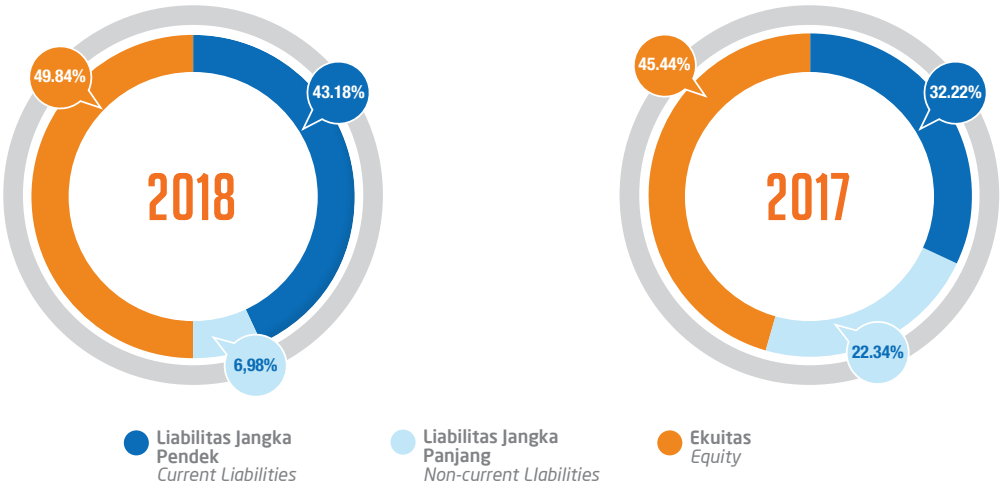
Struktur Modal Perusahaan

Capital Structure of the Company

Struktur Modal dan Perubahannya
Capital Structure and the Changes

Struktur Modal *Capital Structure*	2018 Jumlah *Amount* *(US$)* (1)	2018 Kontribusi *Contribution* *(%)*	2017 Jumlah *Amount* *(US$)* (2)	2017 Kontribusi *Contribution* *(%)*	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)* Selisih *Difference* *(US$)* (3=1-2)	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)* Persentase *Percentage* *(%)* (3/2)
Liabilitas Jangka Pendek *Current Liabilities*	26.073.349	43,18%	21.154.503	32,22%	4.918.846	23,25%
Liabilitas Jangka Panjang *Non-current Liabilities*	4.212.358	6,98%	14.669.170	22,34%	(10.456.812)	-71,28%
Ekuitas *Equity*	30.094.112	49,84%	29.835.982	45,44%	258.130	0,87%
Jumlah ***Total***	**60.379.819**	**100,00%**	**65.659.655**	**100,00%**	**(5.279.836)**	**-8,04%**

Komposisi Struktur Modal
Capital Structure Composition



Di tahun 2018 terjadi perubahan komposisi struktur modal, di mana liabilitas jangka pendek mengalami peningkatan menjadi 43,18% dibandingkan tahun 2017 dengan komposisi 32,22%. Hal ini disebabkan oleh adanya peningkatan utang jangka pendek yang digunakan sebagai kegiatan operasinal.

Demikian pula ekuitas Perusahaan mengalami peningkatan persentase terhadap komposisi struktur modal Perusahaan, yang terjadi sebagai akibat dari adanya tambahan modal disetor yang berasal dari selisilh antara nilai wajar pinjaman ke afiliasi dengan nilai tercatat.

Sementara liabilitas jangka panjang Perusahaan justru mengalami penurunan persentase terhadap komposisi struktur modal Perusahaan. Hal ini menunjukkan pengembalian utang jangka panjang kepada induk.

In 2018 there were changes in the composition of capital structure, in which current liabilities increased to 43.18% compared to 2017 with a composition of 32.22%. This was driven by an increase in short-term debt that is used as operational activities.

Likewise, the Company's equity experienced an increase in percentage in the composition of Company's capital structure, as a result of additional paid-in capital originating from the difference between the fair value of loan to affiliates and its carrying value.

While the Company's non-current liabilities experienced a decrease in percentage in the composition of Company's capital structure. This shows the return of long-term debt to the parent entity.

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.

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

Management Policy on Capital Structure of the Company

The Company manages capital risk to ensure that it will be able to continue as going concern, in addition to maximizing the profit of the shareholders through the optimization of the balance of debt and equity. The capital structure of the Group consist of cash and cash equivalents and equity attributable to equity holders of the parent, comprising of issued capital, additional paid in capital, retained earnings and other equity component.

The Board of Directors periodically review the capital structure of the Group. As part of this review, the Board of Directors also consider the cost of capital and related risk.

IKATAN YANG MATERIAL UNTUK INVESTASI BARANG MODAL

Di tahun 2018 Perusahaan tidak memiliki ikatan material untuk investasi barang modal.

MATERIAL COMMITMENT FOR CAPITAL GOODS INVESTMENT

In 2018, the Company has no material commitment for capital goods investment.

REALISASI INVESTASI BARANG MODAL

REALIZATION OF CAPITAL GOODS INVESTMENT

Investasi Barang Modal *Capital Goods Investment*	Tujuan *Purpose*	Nilai *Value (US$)*
Program EASA *Approval* *EASA Approval Program*	Untuk mendapatkan sertifikat perawatan pesawat standar Eropa *To obtain European standard aircraft maintenance certificate*	199.237
Penyertaan Modal *Equity Participation*	Untuk meningkatkan value entitas anak untuk dapat mengerjakan proyek besar. *To increase the value of subsidiary to be able to work on large projects.*	1.285.714
Total		**1.484.951**

	2018 *(US$)*	2017 *(US$)*	Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	
			Selisih *Difference (US$)*	Persentase *Percentage (%)*
Realisasi Investasi Barang Modal *Realization of Capital Goods Investment*	1.484.951	837.328	647.623	77,34%

INFORMASI MATERIAL MENGENAI INVESTASI, EKSPANSI, DIVESTASI, PENGGABUNGAN USAHA, AKUISISI, DAN/ATAU RESTRUKTURISASI UTANG/ MODAL

Perusahaan tidak memiliki informasi material mengenai Investasi, Ekspansi, Divestasi, Penggabungan Usaha, Akuisisi, dan/atau Restrukturisasi Utang/Modal yang terjadi di tahun 2018.

MATERIAL INFORMATION ON INVESTMENT, EXPANSION, DIVESTMENT, MERGER, ACQUISITION, AND/OR DEBT/ CAPITAL RESTRUCTURING

The Company does not have material information on Investment, Expansion, Divestment, Merger, Acquisition, and/or Debt/Capital Restructuring that occurred in 2018.

PERBANDINGAN ANTARA TARGET ANGGARAN DENGAN REALISASI TAHUN 2018, DAN PROYEKSI USAHA TAHUN 2019

COMPARISON BETWEEN BUDGET TARGET AND REALIZATION, AND BUSINESS PROJECTIONS

Pencapaian Realisasi Terhadap Target Tahun 2018

Achievement of Target Realization in 2018

Jika dibandingkan dengan target RKAP tahun 2018, realisasi pendapatan Perusahaan untuk tahun 2018 mencatat pencapaian sebesar 78%. Belum tercapainya pendapatan tersebut disebabkan beberapa proyek yang belum terealisasi dari rencana RKAP tahun 2018.

When compared with the target of 2018 RKAP, the Company's revenue realization for 2018 recorded an achievement of 78%. The failure of reaching revenue target was due to unrealization of several projects from the 2018 RKAP plan.

Beban pokok penjualan dan beban langsung lainnya mencapai 86% jika dibandingkan dengan RKAP tahun 2018 dengan perbandingan sejalan dengan pencapaian realisasi pendapatan terhadap target. Sedangkan beban usaha tercatat berada di bawah target RKAP tahun 2018 yang disebabkan adanya efisiensi biaya umum.

The cost of revenue and other direct expenses were reaching 86% when compared to the 2018 RKAP, with a comparison in line with the achievement of revenue realization against the target. Whereas the operating expenses were below the 2018 RKAP target due to the efficiency of general expenses.

Proyeksi Tahun 2019

Perusahaan memproyeksikan pendapatan tahun 2019 sebesar AS$104,50 juta yang diasumsikan didapatkan melalui perluasan pangsa pasar dan pengembangan strategi bisnis. Dengan pengelolaan organisasi, operasi dan keuangan yang optimal, Perusahaan menargetkan mampu mendapatkan Laba Tahun Berjalan tahun 2019 sebesar AS$2,56 juta.

2019 Projections

The Company projects 2019 revenue of US$104.50 million which is assumed to be obtained through the expansion of market share and the development of business strategies. With optimal management of the organization, operations and finance, the Company is targeting to earn US$2.56 million Profit for the Year in 2019.

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 OCCURING AFTER DATE OF ACCOUNTANT REPORT

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

DAMPAK NILAI TUKAR MATA UANG ASING

Perusahaan 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 2018, jika mata uang dolar AS melemah/menguat sebesar 1% terhadap rupiah dengan semua variable konstan, laba setelah pajak dalam tahun berjalan akan menjadi lebih tinggi/rendah AS$118.556. Sensitivitas Perusahaan terhadap mata uang asing sebagian besar dipengaruhi dari kas dan setara kas yang didenominasi dalam mata uang dolar AS pada akhir periode.

IMPACT OF FOREIGN EXCHANGE

The Company incurs the foreign currency risk on transactions and balances that are denominated in currencies other than US dollars. Exposure to foreign currency risk is managed as far as possible by natural hedges of matching assets and liabilities denominated in foreign currencies.

As at December 31, 2018, if the US dollar had weakened/ strengthened by 1% against the rupiah with all other variables held constant, profit after tax of the year would have been US$118,556 higher/lower. The Company's sensitivity to foreign currencies is mainly attributable to cash and cash equivalents that are denominated in US dollars at the end of reporting period.

PROSPEK USAHA

BUSINESS OUTLOOK

Pertumbuhan bisnis Perusahaan pada sektor sewa pesawat masih menjadi andalan utama yang berkontribusi besar bagi pendapatan Perusahaan. Diharapkan bisnis sewa pesawat untuk tahun 2019 mengalami peningkatan karena banyaknya rencana penambahan beberapa jumlah pesawat jenis *fixed wing* dan *rotary wing* yang akan dioperasikan Perusahaan. Pangsa pasar yang direncanakan untuk melayani OGP, Pertamina Grup dan Pemerintah.

The Company's business growth in the aircraft rental sector is still the backbone that contributes greatly to the Company's revenue. It is expected that the aircraft rental business in 2019 will increase due to several plans to increase the number of fixed wing and rotary wing aircraft types to be operated by the Company. The planned market share is to serve OGP, Pertamina 's Group and the Government.

Setelah perbaikan sarana dan fasilitas bandar udara Pondok Cabe, Pinang Kampai dan Tanjung Warukin, serta sertifikasi bandar udara Pondok Cabe dan Tanjung Warukin yang dilakukan di tahun 2018, Perusahaan memiliki potensi usaha yang cukup besar. Terutama melalui pengembangan entitas anak, PT Indopelita Aircraft Services (IAS). Sejak awal tahun 2016, IAS mulai mengembangkan kompetensi usaha di bidang *maintenance services*, *into plane services* dan *industrial services*, dengan pangsa pasar industri utamanya untuk pemeliharaan turbin di kawasan Pertamina Grup. IAS selalu berupaya untuk mengoptimalkan potensi pendapatan, terutama melalui pengembangan diversifikasi usaha yang berasal dari unit Pertamina di antaranya MOR III dan MOR IV serta Pertamina EP serta Kerja sama lain di kawasan Pertamina Grup. Selain itu potensi pengembangan IAS dapat dikembangkan melalui keahlian PAS pada perbaikan komponen *avionic* pesawat terbang, serta jasa *training* yang berstandar EASA untuk melayani jasa *training* aviasi.

After conducting repairs of Pondok Cabe, Pinang Kampai and Tanjung Warukin airport infrastructure and facilities, as well as the certification of Pondok Cabe and Tanjung Warukin airport in 2018, the Company has a considerable business potential. Especially through the development of a subsidiary, PT Indopelita Aircraft Services (IAS). Since the beginning of 2016, IAS has begun to develop business competencies in the field of maintenance services, internet services and industrial services, with the industrial market share mainly for turbine maintenance in Pertamina Group. IAS seeks to optimize the revenue potentials, especially through business diversification from Pertamina units including MOR III and MOR IV and Pertamina EP as well as other collaborations in the areas of Pertamina's Group. In addition, IAS potentials can be developed through PAS expertise in repairing aircraft avionic components and EASA standard training services to serve aviation training services.

Rencana proyek pengembangan tahun 2019 adalah sebagai berikut:

- Pengembangan bisnis jasa sewa pesawat, seperti proyek HEMS (*Helicopter Emergency Medical Services*), CATS (*Corporate Air Transport Services*), dan sewa Kargo
- Pengembangan bisnis perawatan pesawat yang memiliki standar EASA
- Pengembangan bisnis industrial services seperti industrial dan gas turbin, *intoplane*, DGO (*Digital Ground Operation*) dan DPPU (Depot Pengisian Pesawat Udara)
- Pengembangan bisnis *aero services*.

The 2019 development project plans are as follows:

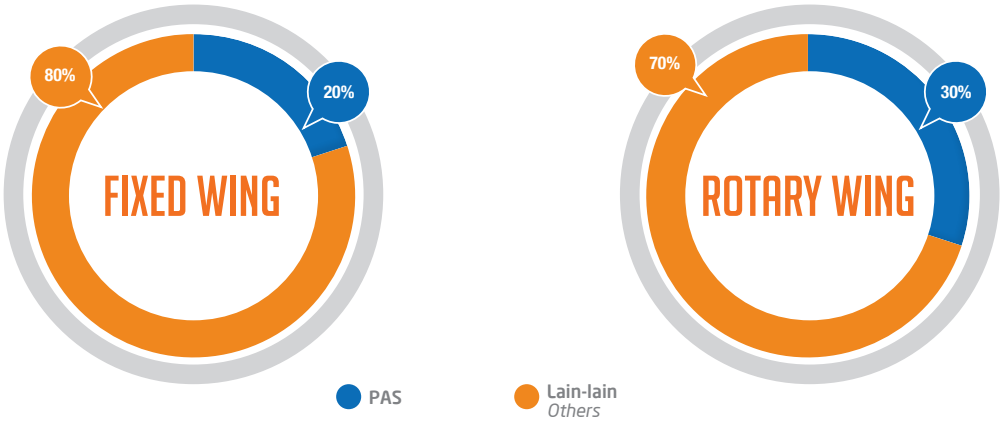
- *Aircraft charter business development, such as HEMS, CATS, and Cargo charter projects*
- *EASA standard-aircraft maintenance business development*
- *Industrial services business development such as industrial and gas turbines, intoplane, DGO and DPPU*
- *Aero services business development.*

ASPEK PEMASARAN
MARKETING ASPECT

Menurut data *marketing intelegent* Perusahaan, dalam bisnis penerbangan, PAS menguasai *market share* sebesar 20% untuk jenis pesawat FW dan 30% untuk jenis pesawat RW di seluruh Indonesia; yang dikontribusikan dari helikopter jenis Sikorsky, Bell dan pesawat jenis ATR. Untuk peluang ke depan, pertumbuhan bisnis pada sektor OGP masih menjadi andalan atau jasa sewa utama bisnis PAS yang menjanjikan sebagai kontribusi cukup besar untuk pendapatan Perusahaan, terutama melalui rencana penambahan beberapa jumlah pesawat jenis *fixed wing* dan *rotary wing* yang akan dioperasikan oleh Perusahaan.

According to the Company's marketing intelligent data, in the aviation business, PAS dominates a market share of 20% for FW aircraft and 30% for RW aircraft throughout Indonesia; contributed from Sikorsky, Bell and Fixed Wing ATR hellicopter. For future opportunities, business growth in OGP sector is still the mainstay or main charter of PAS business that promises to be a significant contribution to the Company's revenue, especially through the plan to add fixed wing and rotary wing aircraft to be operated by the Company.

Pangsa Pasar PAS
PAS Market Share



Source: Marketing Support Division

TINJAUAN KEUANGAN LAINNYA

OTHER FINANCIAL REVIEW

KEBIJAKAN DIVIDEN DAN PEMBAGIANNYA

Sesuai keputusan dan arahan Pemegang Saham, Perusahaan tidak membagikan dividen di tahun 2018.

DIVIDEND POLICY AND DISTRIBUTION

In accordance with the decisions and directives of shareholders, the Company did not distribute dividend in 2018.

KONTRIBUSI TERHADAP NEGARA

Sebagai entitas usaha yang bergerak di Indonesia, Perusahaan senantiasa memenuhi kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, khususnya perpajakan. Besaran pajak yang dibayarkan Perusahaan di tahun 2018 adalah sebagai berikut:

CONTRIBUTION TO THE STATE

As a business entity doing its business in Indonesia, the Company always meets compliance with applicable laws and regulations, especially taxation. The amount of tax paid by the Company in 2018 is as follows:

Jenis *Type*	Jumlah *Amount* *(Rp)*
Withholding Tax	20.201.488.399,00
Prepaid Tax	589.459.664,00
PPN	5.783.813.099,00
Lain-lain (STP) *Other (STP)*	500.000,00
PPH Badan *PPH Corporate*	115.200.498,00
Jumlah ***Total***	**26.575.261.162,00**

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

Hingga akhir tahun 2018, Perusahaan tidak memiliki Program Kepemilikan Saham oleh Karyawan (ESOP) dan/atau Manajemen (MSOP). Dengan demikian, tidak terdapat informasi terkait ESOP/MSOP yang dilakukan Perusahaan.

INFORMATION ON EMPLOYEE AND/OR MANAGEMENT STOCK OPTION PLAN (ESOP/MSOP)

Until the end of 2018, the Company does not have Employee and/or Management Stock Option Plan (ESOP and/or MSOP). As such, there is no information regarding ESOP/MSOP conducted by the Company.

INFORMASI TENTANG REALISASI PENGGUNAAN DANA HASIL PENAWARAN UMUM

Sejak berdiri hingga 31 Desember 2018, Perusahaan belum pernah melakukan Penawaran Umum Perdana 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.

INFORMATION ON REALIZATION OF THE USE OF PUBLIC OFFERING PROCEEDS

Since its establishment until December 31, 2018, the Company has never performed an Initial Public Offering. The Company also does not issue bonds that require the Company to report the use of proceeds from the public offering of bonds. As such, there is no information regarding the realization of the use of proceeds from public offering.

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

Kebijakan tentang Pihak Berelasi

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

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

Related Parties Policy

The Company has transactions with related parties as defined in PSAK No. 7 (2010 Revision), "Disclosure of Related Parties". Material balances and transactions between the Company and the Government of the Republic of Indonesia and Government related-entities are disclosed in the notes to relevant consolidated financial statements. The Company chooses to disclose transactions with Government related-entities by using exemptions from related party disclosure requirements. Transactions with related parties are conducted based on terms agreed by both parties, which may not be the same as other transactions conducted with unrelated parties.

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

Berikut disampaikan nama pihak bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi untuk transaksi Perusahaan di sepanjang tahun 2018:

Transaction Name, Nature of Affiliation, Nature of Transaction, and Reasons for Transaction

The following are the names of transacting parties to and the nature of affiliation for Company's transactions throughout 2018:

Pengungkapan Pihak Berelasi
Disclosure of Related Parties

Pihak yang Berelasi *Related Parties*	Sifat Hubungan *Nature of Relations*	Sifat Transaksi *Nature of Transactions*
PT Pertamina (Persero)	Pemegang Saham *Shareholder*	Pendapatan, piutang usaha, utang usaha, pinjaman Pemegang Saham dan modal saham *Revenue, trade receivables, trade payables, Shareholder loans 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 revenue*
PT Pertamina Hulu Energi	Entitas di bawah pengendalian bersama *Under common control*	Piutang usaha dan pendapatan *Trade receivables and revenue*
PT Badak LNG	Entitas di bawah pengendalian bersama *Under common control*	Piutang usaha dan pendapatan *Trade receivables and revenue*
PT Pertamina Drilling Service Indonesia	Entitas di bawah pengendalian bersama *Under common control*	Piutang usaha dan pendapatan *Trade receivables and revenue*
PT Elnusa Tbk.	Entitas di bawah pengendalian bersama *Under common control*	Utang usaha *Trade payables*
PT Pertamina Pedeve Indonesia	Entitas di bawah pengendalian bersama *Under common control*	Utang usaha *Trade payables*
PT Pertamina Bina Medika	Entitas di bawah pengendalian bersama *Under common control*	Utang usaha *Trade payables*
PT Asuransi Tugu Pratama Indonesia	Entitas di bawah pengendalian bersama *Under common control*	Utang usaha *Trade payables*
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah *Government related-entity*	Penempatan kas dan setara kas, kas yang dibatasi penggunaannya, pinjaman jangka panjang, beban bunga *Placement of cash and cash equivalents, restricted cash, long-term loans, interest expense*
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	Entitas yang berelasi dengan Pemerintah *Government related-entity*	Penempatan kas dan setara kas *Placement of cash and cash equivalents*

Penjelasan Mengenai Kewajaran Transaksi

Secara subtansial, 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.

Explanation of Transaction Fairness

Substantially, transactions with related parties have been carried out under normal conditions such as those carried out with unrelated parties, treated as related party transactions in accordance with PSAK 7 standard on Disclosure of Related Parties. Transactions with related parties are conducted based on terms agreed by both parties, which may not be the same as other transactions conducted with unrelated parties.

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.

Reasons for Transaction

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

Kebijakan Perusahaan Terkait Mekanisme Review atas Transaksi

Kewajaran transaksi dan pemenuhan peraturan atas transaksi Pihak Berelasi telah melalui proses telaah 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.

Company Policy Related to Transaction Review Mechanism

Fairness of transactions and compliance with regulations on related party transactions have gone through a review and audit process by internal and external auditor. The Company carries out transactions with related parties in accordance with PSAK No. 7 on Disclosure of Related Parties.

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 2018 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja.

Fulfillment of Related Regulations and Terms

The fulfillment of related regulations and terms, namely the Financial Accounting Standards (SAK) is conducted through the disclosure of PSAK 7 on "Disclosure of Related Parties" in the Company's 2018 financial statements audited by Public Accounting Firm Purwantono, Sungkoro & Surja.

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

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

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

Tidak terdapat informasi keuangan yang mengandung kejadian yang bersifat luar biasa dan jarang terjadi di sepanjang tahun 2018.

FINANCIAL INFORMATION CONTAINING EXTRAORDINARY AND RARE EVENTS

There was no financial information containing extraordinary and rare events in 2018.

PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERPENGARUH SIGNIFIKAN TERHADAP PERUSAHAAN

Perusahaan tidak menemukan adanya perubahan peraturan dan/atau perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap Perusahaan di sepanjang tahun 2018.

REGULATORY CHANGES SIGNIFICANTLY AFFECTING THE COMPANY

The Company did not find any changes in laws and regulations that significantly affected the Company in 2018.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN DAMPAKNYA TERHADAP PERUSAHAAN

Tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi yang diberlakukan pada laporan keuangan Perusahaan yang berakhir pada 31 Desember 2018.

ACCOUNTING POLICY CHANGES AND ITS IMPACT ON THE COMPANY

There were no changes in accounting policies applied in the Company's financial statements ended on December 31, 2018.

INFORMASI KELANGSUNGAN USAHA

INFORMATION ON BUSINESS CONTINUITY

Perusahaan memiliki RKAP tahun 2019 yang memuat evaluasi atas kinerja Perusahaan di sepanjang tahun 2018, dan rencana kebijakan strategis yang akan dilakukan berdasarkan evaluasi tersebut. Beberapa hal yang memiliki potensi pengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha Perusahaan di tahun 2018 adalah:

1. Asumsi kurs atau nilai tukar rupiah terhadap dolar AS, yang berpengaruh terhadap keseluruhan kinerja Perusahaan yang melakukan pencatatan dengan mata uang dolar AS.
2. Asumsi harga minyak dunia yang berpengaruh terhadap biaya operasional Perusahaan melalui penggunaan bahan bakar avtur untuk pesawat. Pada tahun 2018 beban operasional meningkat akibat rupiah melemah dan harga minyak yang naik dan memengaruhi perusahaan penyewa yang berasal dari perusahaan OGP.
3. 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.
4. Kebijakan investasi, biaya, dan *capital expenditure*.
5. Kinerja operasional berdasarkan pada jam terbang pesawat.

Manajemen telah merumuskan berbagai kebijakan agar hal-hal di atas dapat menjadi bagian penting dari perhitungan dasar untuk menentukan target anggaran tahun 2019.

The Company has the 2019 RKAP that contains an evaluation of Company's performance throughout 2018, and strategic policy plan that will be carried out based on the evaluation. A number of matters that have the potential to significantly influence the Company's business sustainability in 2018 are:

1. *The assumption of rupiah exchange rate against the US dollar, which affects the overall performance of the Company that carries out recording in US dollar.*
2. *The assumption of world oil prices, which affects the Company's operating expenses through the use of avtur fuel for aircraft. In 2018, the operating expenses increased due to the weakening rupiah and rising oil prices, and affected chartering companies coming from OGP.*
3. *The fixed asset depreciation policy for aircraft is 16 years in accordance with the terms of depreciation from Pertamina (airframe) and for aircraft components is 5 (five) years. Whereas depreciation for navigation, electricity and GSE is 16 years and for buildings, runway/airfield (hangar building) is 10 to 20 years. For RTK equipment up to 4 (four) years; and management of several non-productive assets.*
4. *Investment, costs and capital expenditure policies.*
5. *Operational performance based on aircraft flying hours.*

The Management has formulated various policies so that the above matters can be an important part of the basic calculation to determine the 2019 budget target.

Pelita Air Service

05.

Fungsi Penunjang Bisnis

Business Support Functions

Perusahaan meyakini bahwa kinerja optimal dapat didukung secara signifikan oleh tingkat kesejahteraan pekerja, sehingga semakin baik kesejahteraan pekerja maka semakin optimal kinerja yang dapat dihasilkan.

The Company believes that optimal performance can be supported significantly by the level of employee welfare, so that the better the welfare of employees, the more optimal performance can be generated.

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

HUMAN CAPITAL MANAGEMENT

Perusahaan berkeyakinan bahwa peranan Sumber Daya Manusia (SDM) sangat penting dalam mengantar Perusahaan menjadi *world class company*. Di mana paradigma mengenai SDM saat ini telah bergeser menjadi salah satu *intangible asset* bagi Perusaahan. Hal ini dikarenakan kualitas SDM yang tinggi, rasa dedikasi dan loyalitas, kemampuan mengaktualisasikan bakat dan kemampuan, bekerja dengan penuh semangat, etos kerja yang baik, serta cepat memberikan respon positif dan tanggung jawab semua aspek tersebut meningkatkan produktivitas yang pada akhirnya meningkatkan profitabilitas Perusahaan.

Menyadari hal tersebut, Perusahaan berkeyakinan bahwa untuk dapat mencapai visinya, mutlak diperlukan usaha-usaha yang dapat menunjang pengembangan dan peningkatan kualitas SDM sehingga dapat dicapai pendayagunaan SDM secara optimal. Pengelolaan SDM di lingkup Perusahaan dilaksanakan oleh fungsi *Human Resource* (HR) Perusahaan yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam perencanaan strategis, pengelolaan, pengawasan, evaluasi dan pengembangan seluruh aspek yang terkait dengan pengelolaan SDM.

The Company believes that nowadays the role of Human Capital (HC) is very important in bringing the Company to become a world class company. The paradigm regarding HC has now shifted to become one of the Company's intangible assets. This is due to Human Capital with high quality, sense of dedication and loyalty, the capability to actualize talents and capabilities, work with enthusiasm, good work ethic, and quickly provide a positive response and responsibility for all of those aspects can increase productivity which ultimately increase the Company's profitability.

By realizing this, the Company believes that in order to achieve its vission, efforts to support the development and quality improvement of Human Capital are an absolute must, so that optimal utilization of HC can be achieved. HC management in the scope of the Company is carried out by the Company's Human Capital (HC) function, which has duties and responsibilities in strategic planning, management, supervision, evaluation and development of all aspects related to HC management.

SISTEM PENGELOLAAN SDM

Perusahaan melakukan pengelolaan SDM melalui perencanaan SDM yang dimulai dari analisis 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.

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 memengaruhi metodologi tersebut antara lain:
   1) Organisasi
      Organisasi dalam perencanaan tenaga kerja diwujudkan dalam ketersediaan informasi terkait dengan formasi jabatan, golongan jabatan, golongan upah, fungsi dan lokasi kerja.
   2) Demografi Usia
      Demografi Usia pekerja sesuai organisasi akan menggambarkan penyebaran usia terkait dengan *Manpower Balance*. Pola *Manpower Balance* hasil demografi usia menentukan kategori pekerja.
   3) Demografi Kompetensi
      Peningkatkan kompetensi SDM dan kapabilitas berkelanjutan dilakukan sesuai kebutuhan Perusahaan yang mencakup kompetensi teknis dan manajerial. Perusahaan menempatkan pekerja sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi yang ditetapkan Perusahaan.
   4) Ekspansi / Diversifikasi Bisnis
      Kebutuhan Perusahaan karena adanya ekspansi atau pemekaran organisasi maupun adanya diversifikasi bisnis memberikan informasi mengenai berapa jumlah pekerja baru yang diperlukan dan kebutuhan kualifikasinya.

HC MANAGEMENT SYSTEM

The Company manages its Human Capital through Manpower planning that starts from an analysis on the utilization of 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.

The Company's manpower planning process among others are:

1. *Analysis and Strategy of Business Requirement Plan*
   Business requirements contained in the Company's Long Term Plan (RJPP) compiled for the next 5 (five) years are one of the variables in conducting manpower planning analysis. The analysis contains the impact of business needs on manpower planning. Strategy of planning compiled by HC function based on the results of business requirement analysis that have an impact on the manpower planning methodology.

2. *Manpower Planning Methodology*
   Manpower planning is carried out by HC function using standardized scientific methodology and adjusting to the Company's HC management strategy in accordance with the RJPP. Factors affecting the methodology are:
   1) *Organization*
      The organization in manpower planning is realized in the availability of information related to job formation, position class, wage class, function and work location.
   2) *Age Demography*
      Age demography of workers according to the organization will describe the age distribution associated with Manpower Balance. Age demographic results of Manpower Balance Pattern determine the category of workers.
   3) *Competency Demography*
      Improving HC competencies and sustainable capabilities is carried out according to the needs of the Company which includes technical and managerial competencies. The company places workers in accordance with the needs and competencies set by the Company.
   4) *Business Expansion/Diversification*
      The Company's requirements due to the expansion or expansion of the organization and the diversification of business provide information on how many new employees are needed as well as their qualification needs.

5) Kondisi Keuangan Perusahaan
Perencanaan SDM selalu harus memerhatikan 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 dalan RJPP.

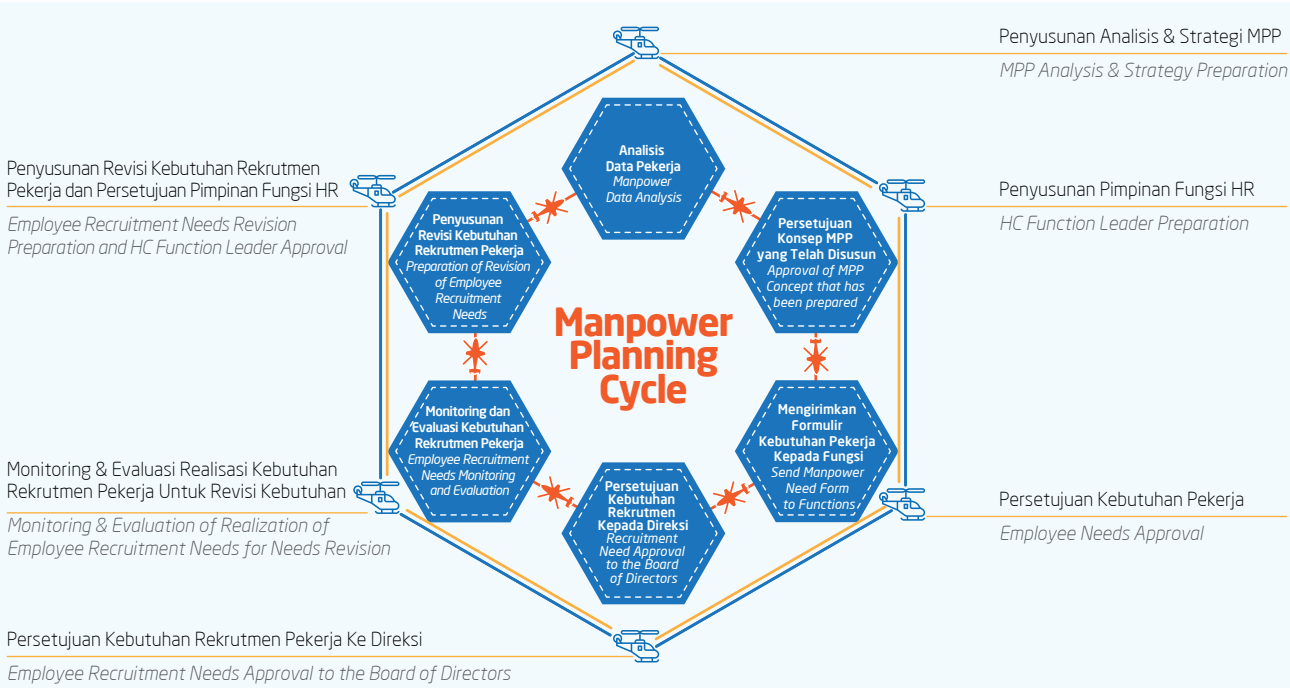
5) Corporate Financial Conditions
Manpower planning must always pay attention and adjust to the Company's financial resources. In this case, it is expected that manpower planning will be able to provide the most optimal (efficient and effective) use of labor costs in the period specified in the RJPP.

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

1) Tujuan Perencanaan SDM harus dihubungkan dengan arah dan strategi kegiatan bisnis Perusahaan ke depannya,
2) Penetapan persyaratan atau kualifikasi SDM yang tepat harus dirancang dan dipergunakan dalam rekrutmen dan seleksi.
3) 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 ekstenal Perusahaan seperti perkembangan teknologi, politik, sosial budaya dan ekonomi.

3. Manpower Planning Cycle
The HC function plans the Corporate Manpower Planning Cycle in a manpower planning flow starting from need analysis and planning strategies to be used in fulfilling HC needs until the manpower planning is approved by the Board of Directors. In analyzing HC needs, the HC function considers the following principles:

1) The objectives of Manpower Planning must be related to the direction and strategy of the Company's business activities going forward,
2) The determination of appropriate HC requirements or qualifications must be designed and used in recruitment and selection.
3) The Manpower planning process must be accompanied by an estimation of the number of demand and supply due to the Company's internal factors, such as retirement, Corporate strategic plan and/or Corporate financial conditions and the Company's external factors such as the development of technology, politics, social culture and economy.



REKRUTMEN PEKERJA

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 efektifitas pemenuhan kebutuhan pekerja yang tepat sasaran sehingga proses bisnis Perusahaan berjalan dengan optimal.

Pengelolaan rekrutmen pekerja 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.

Guna memenuhi kebutuhan pekerja, 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 disebarkan melalui media *online*, kanal karier situs *online* Perusahaan dan pusat karier di kampus-kampus terkemuka. Proses penerimaan pekerja yang dilakukan secara terbuka sebagai upaya Perusahaan dalam mengaplikasikan prinsip-prinsip GCG (*good corporate governance*) yang berlaku di Perusahaan.

Sepanjang tahun 2018, Perusahaan melakukan rekrutmen pekerja sebanyak 38 orang atau mencapai 122,58 % dibanding perencanaan rekrutmen pada tahun 2018 sebanyak 31 pekerja. Jumlah tersebut mendapat penambahan sebanyak 7 pekerja dari perencanaan rekrutmen tahun 2017 yang baru terealisasi pada awal tahun 2018 karena menyesuaikan kebutuhan Perusahaan terhadap SDM.

Pada periode 2018, Perusahaan melakukan penerimaan pekerja baru untuk memenuhi kebutuhan Perusahaan dengan rincian sebagai berikut:

EMPLOYEE RECRUITMENT

HC management starts with manpower planning implemented by the HC function in managing recruitment of the Company. Recruitment management is carried out starting from stages that are comprehensively compiled and impacted on the effectiveness of right-on-target manpower needs fulfillment so that the Company's business processes can run optimally.

The management of employee recruitment applied by the Company includes:

1. *Preparation of End To End standardization of recruitment process carried out by the HC function consists of searching for talent sources, administrative requirements, selection stage, Induction Program and Employment Acceptance.*
2. *Preparation of stages in employment acceptance, starting from placement (staffing), employee appointment, mutation or assigment, and demotion.*

To meet employee needs, the Company recruits fresh graduates and experienced personnel. In the process of recruitment, the Company does not consider the tribe, religion, race, and inter-group elements, gender and so on, but based on the applicants' experiences and competencies. While job information is disseminated through online media, the Company's online career channel and career center on reputable campuses. An open employee recruitment process is an effort of the Company in applying the principles of Good Corporate Governance (GCG) in the Company.

Throughout 2018, the Company recruited 38 employees or reached 122.58% compared to 31 recruitment planning in 2018. This amount was added by 7 employees from the 2017 recruitment planning, which was realized in early 2018 due to adjustment to the Company's HC requirements.

In the period of 2018, the Company accepted new employees to meet the Company needs with the following details:

Uraian *Description*	Jumlah *Total*
Total Pekerja Akhir Tahun 2017 *Final Total Employees in 2017*	258
Pekerja Baru 2018 *New Employees in 2018*	38
Pekerja yang Berakhirnya Hubungan Kerja *Employees whose Employment is Ended*	35
Total Pekerja Akhir Tahun 2018 *Final Total Employees in 2018*	261

RENCANA KINERJA INDIVIDUAL

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

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

INDIVIDUAL PERFORMANCE PLAN

The preparation of individual performance plan is carried out regularly by each employee to be discussed, reviewed and approved by the supervisor. The implementation of individual performance plan is evaluated and collaborated with individual career plans (RKI) of employee, so that employees can identify the progress that has been achieved and are encouraged to make continuous improvements.

The Company carries out individual performance plan regularly to employees in order to explore the potential and talent of employees, in which the results will be used as a basis in determining development and filling.

PENILAIAN KINERJA

Dalam upaya untuk mendukung peningkatan produktivitas pekerja, Perusahaan merancang *Key Performance Indicator*, penetapan target, pengukuran realisasi serta *monitoring* realisasinya. Secara periodik, Perusahaan melaksanakan penilaian atas kinerja dan kompetensi pekerja yang selanjutnya digunakan sebagai pertimbangan atas remunerasi dan pengembangan pekerja 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 karier pekerja secara periodik, dimulai pada saat pekerja diterima menjadi pekerja Perusahaan.

PERFORMANCE APPRAISAL

In an effort to support the improvement of employee productivity, the Company designed Key Performance Indicator, setting targets, measuring and monitoring the realization. Periodically, the Company carries out an assessment of employee's performance and competency, which is then used as a consideration for the remuneration and development of the employee concerned.

Written performance appraisal of employee is conducted at least once a year no later than the end of the first quarter, in the form of Performance Appraisal Report (LPHK). LPHK is also conveyed by leaders of the function to employee, accompanied by feedback, thus employee can identify areas that are still need to be developed, and continue to make continuous improvements.

The Company provides a warning letter to employees who obtain less satisfactory or unsatisfactory appraisal. Through end-year feedback, employees are able to acknowledge the impact of performance achievement on their periodic career plan, starting when they are accepted as employees of the Company.

PENGHARGAAN BAGI PEKERJA UNGGUL

Penghargaan diberikan kepada pekerja atas pencapaian kinerja akhir tahun dengan nilai minimal memuaskan. Penghargaan diberikan dalam bentuk kenaikan gaji atau tunjangan bagi pekerja. Kenaikan upah atau tunjangan pekerja merupakan keputusan Perusahaan sebagai bentuk penghargaan atas pencapaian kinerja pekerja dan atau promosi jabatan.

Hasil penilaian kinerja akan menjadi dasar penentuan penghargaan atau insentif yang diterima pekerja, dasar promosi

SUPERIOR EMPLOYEE AWARD

Awards are given to employees achieving end-year performance with a minimum satisfactory score. Awards are given in the form of salary increase or benefit for employees. The increase in wages or employee benefits is the Company's decision as a form of appreciation for the achievement of employee performance and or promotion.

The results of performance appraisal will be the basis for determining the awards or incentives received by employees,

pekerja, sesuai dengan kebutuhan dan kondisi keuangan Perusahaan, sehingga memotivasi pekerja untuk mencapai kinerja yang ditetapkan Perusahaan.

the basis for promotion of employees, according to the needs and financial conditions of the Company, thus motivating employees to achieve the performance set by the Company.

PENINGKATAN KESEJAHTERAAN DAN KEBIJAKAN REMUNERASI

Perusahaan meyakini bahwa kinerja optimal dapat didukung secara signifikan oleh tingkat kesejahteraan pekerja, sehingga semakin baik kesejahteraan pekerja maka semakin optimal kinerja yang dapat dihasilkan. Berlandaskan pemahaman tersebut, selain skema peningkatan kesejahteraan SDM yang direalisasikan melalui penentuan remunerasi pekerja 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.

WELFARE IMPROVEMENT AND REMUNERATION POLICY

The Company believes that optimal performance can be supported significantly by the level of employee welfare, so that the better the welfare of employees, the more optimal performance can be generated. Based on this understanding, in addition to the HC welfare improvement scheme that is realized through the determination of Gradding-based employee remuneration and annual regular salary increase, the Company also implements a scheme of bonus and benefit mechanism and other forms of welfare, such as health insurance facilities, social security employment and health contribution, and pension fund contribution.

As part of information transparency, the following is submitted the highest and lowest salary/remuneration ratio per month that describes the salary/remuneration level that the Company applies.

Perbandingan Ratio	2018	2017
Direktur Utama terhadap Direktur President Director to Director	1: 0,90	1: 0,90
Komisaris Utama terhadap Anggota Dewan Komisaris President Commissioner to Members of 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 highest Employee	1: 0,67	1: 0,72
Direktur Utama terhadap Karyawan terendah President Director to lowest Employee	1: 0,06	1: 0,05
Karyawan Tertinggi terhadap Karyawan Terendah Highest Employee to Lowest Employee	1: 0,07	1: 0,09
Karyawan Terendah terhadap UMP Lowest employee to UMP	1: 0,70	1: 0,70

Yang dimaksud pekerja tertinggi pada tabel di atas adalah Penerbang, sementara pekerja terendah adalah Administrasi.

The highest employee in the table above refers to the Pilot, while the lowest employee refers to the Administration.

BENEFIT DAN FASILITAS PEKERJA

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 PT Pelita Air Service 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 pekerja Perusahaan:

Benefit bantuan kesehatan

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 (*kuratif*) dan pemulihan kesehatan (*rehabilitative*) serta perlindungan (*protective*) yang dilaksanakan secara menyeluruh dan terpadu serta berkesinambungan bagi pekerja dan keluarganya.

Benefit bantuan kesehatan terdiri dari:

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

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 pekerja setelah purna karya/pada hari tuanya serta memberikan penghargaan atas masa kerja/pengabdian pekerja di Perusahaan.

Benefit jaminan Hari Tua berupa:

- Uang Pisah;
- Uang Penghargaan Atas Pengabdian (PAP);
- Uang Tali Asih;
- Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP) dan/atau Program Pensiun Manfaat Pasti (PPMP);
- Bantuan Layanan Kesehatan Purna Karya;

EMPLOYEE BENEFITS AND FACILITIES

The benefit and facility program is designed by the Company to maintain a balance between employee's personal and professional life as long as the employee is actively working in the Company. Providing benefits and facilities to employees and their families is guided by the classification of employees. If the husband/wife both work in the Company (PT Pelita Air Service) then the benefits and/or facilities are given only to one party according to the choice of concerned employee.

The following are the benefits and facilities provided by the Company to all employees :

Health Care Benefit

Taking care of employees and their families' health is an individual obligation, but in order to improve the health status that can support work productivity, the Company organizes health care insurance program with health maintenance, health promotion (promotive), disease prevention (preventive), disease treatment (curative) and health recovery (rehabilitative) as well as protection (protective) approach, which is carried out in a comprehensive, integrated, and sustainable manner for employees and their families.

Health assistance benefits consist of:

- *Periodic check up every year, coinciding with the due date of concerned employee;*
- *Is carried out according to the provisions stipulated in the Health Service Guidelines.*
- *Periodic health check up, specifically apply to certain job requirements such as flight crews and technicians.*

Retirement Benefit

Retirement Benefit is part of the Company's obligation in Compensation & Benefit to create attractiveness and convenience in working aiming to increase productivity and guarantee the welfare of employees after retirement/on old age days and to reward employees for their working period in the Company.

Retirement Benefit is in the form of:

- *Severance Payment;*
- *Service Appreciation Fund (PAP);*
- *Compassion Fund;*
- *Defined Contribution Pension Plan (PPIP) and/or Defined Benefit Pension Program (PPMS);*
- *Full-time Health Service Assistance;*

- Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek);
- Tabungan Pekerja;
- Bantuan biaya pemulangan ke tempat penerimaan pekerja.

- *Social Security Employment (Jamsostek);*
- *Employee Savings;*
- *Assistance with repatriation costs to the place of recruitment.*

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 kesejaheraan bagi Pekerja, yang dilakukan sesuai ketentuan dan prosedur yang ditetapkan Perusahaan.

Benefit Kesejahteraan berupa:

- Fasilitas Kedinasan yaitu :
  - » Kendaraan dinas Perusahaan,
  - » Fasilitas Perjalanan Dinas,
  - » Rumah Dinas/Jabatan Perusahaan atau Bantuan Perumahan,
  - » Bantuan Biaya Pindah,
  - » Pakaian Dinas,
  - » *Membership Club,*
  - » Alat Komunikasi (Laptop, Telepon Seluler, Simcard, Bantuan Biaya Pulsa),
  - » Program Pemilikan Rumah Pekerja;
  - » Bantuan Pemakaman;
  - » Piagam Ulang Tahun Dinas;
  - » Izin Meninggalkan Pekerjaan Tanpa Upah (*Leave Without Pay*).

Welfare Benefit

Welfare Benefit is part of the Compensation & Benefit policy to create an attractiveness for prospective employees and to retain employees aiming to increase productivity and guarantee welfare for employees, which are carried out according to the provisions and procedures established by the Company.

Welfare Benefit is in the form of:

- *Official Facilities, namely:*
  - » *Company official vehicle,*
  - » *Official Travel Facility,*
  - » *Official Housing /Position or Housing Assistance,*
  - » *Moving Cost Assistance,*
  - » *Official Clothes,*
  - » *Club Membership,*
  - » *Communication Tools (Laptop, Cell Phone, Simcard, Phone Credit Assistance),*
  - » *Employee House Ownership Program;*
  - » *Funeral Assistance;*
  - » *Service Anniversary Charter;*
  - » *Leave without Pay.*

PROGRAM PROMOSI PEKERJA

Promosi adalah menaikkan jabatan seseorang ke jabatan lain pada level organisasi yang lebih tinggi dikarenakan memiliki prestasi kerja, kemampuan dan loyalitas yang tinggi terhadap Perusahaan. Adapun dalam promosi jabatan akan dibuat dokumen sebagai data pendukung (*evidence)* berupa:

EMPLOYEE PROMOTION PROGRAM

Promotion is raising one's position to another position at a higher level of organization due to having high performance, ability and loyalty to the Company. As for promotion, a document will be made as supporting data (evidence) in the form of:

Jenjang Jabatan Tujuan ***Position Level of Destination***	**Penetapan** ***Stipulation***		**Surat Keputusan (SK)** ***Decree (SK)***
	Fungsi Internal ***Internal Function***	**Antar Fungsi** ***Inter Function***	
LD I	RMJ / DPKP Korporat *RMJ / DPKP Corporate*	RMJ / DPKP Korporat *RMJ / DPKP Corporate*	*President Director*
LD II	RMJ / DPKP Korporat *RMJ / DPKP Corporate*	RMJ / DPKP Korporat *RMJ / DPKP Corporate*	*President Director*
LD III	RMJ / DPKP Direktorat *RMJ / DPKP Directorate*	RMJ / DPKP Direktorat *RMJ / DPKP Directorate*	*FGA Director*
LD IV s.d. Staff *LD IV up to Staff*	RMJ / DPKP Pimpinan Fungsi *RMJ / DPKP Function Leader*	RMJ / DPKP Direktorat *RMJ / DPKP 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 triwulanan. Berikut adalah bentuk-bentuk kegiatan pengembangan yang dilakukan Perusahaan dan dimonitor oleh fungsi HR:

1) *Training & Workshop*, pekerja ikut serta dalam kegiatan proses pembelajaran dalam ruang;

2) Perbantuan, selain merupakan rotasi jabatan juga merupakan bentuk pembelajaran dengan memberikan kesempatan pada pekerja 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 terdiri dari gabungan berbagai kegiatan pengembangan yang fokus pada proses membangun karakter dan perilaku kepemimpinan;

6) *Coaching, Mentoring, Counseling* (CMC), kegiatan pembelajaran terpadu yang diberikan kepada 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 pekerja. Dengan kata lain OJT merupakan metode pelatihan dengan cara pekerja atau calon pekerja ditempatkan dalam kondisi pekerjaan yang sebenarnya, di bawah bimbingan dan pengawasan dari pekerja yang telah berpengalaman atau seorang *supervisor*.

COMPETENCY DEVELOPMENT

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

1) Training & Workshop, employees participate in learning activities in a room;

2) Temporary Assigmnent, aside from position rotation, it is also a form of learning by providing opportunities for employees to apply their abilities while gaining experience managing a work unit with broader authority and or responsibility;

3) Project Management Assignment, i.e. learning activities to gain experience in managing or being involved in a project;

4) Job Assignment, i.e. learning activities to gain experience and practice skills in completing certain tasks;

5) Leadership Development Program, i.e. a comprehensive learning activity consisting of a combination of various development activities that focus on the process of building character and leadership behavior;

6) Coaching, Mentoring, Counseling (CMC), integrated learning activities provided by a person who is capable as a coach, mentor and counselor with the aim of enhancing competencies and/or increasing the adaptability of employees to the work environment both the equipment used and work culture and work relations with superiors, colleagues and subordinates.

7) On the Job Training (OJT), i.e. an organized process to improve the skills, knowledge, work habits and attitudes of employees. In other words, OJT is a training method in which employees or prospective employees are placed in the real work situation, under the guidance and supervision of experienced employees or supervisor.

Di sepanjang tahun 2018, Perusahaan telah mengadakan *training* utuk mengembangkan kompetensi pekerja. *Training* yang diselenggarakan terdiri dari *Mandatory Training* dan *Non Mandatory Training*.

Mandatory Training merupakan *training* yang wajib dilaksanakan sebagai persyaratan kerja bagi fungsi Pilot, Pramugari, FOO dan Teknik. Sementara *Non Mandatory Training* merupakan *training* yang diberikan dalam rangka peningkatan dan pengembangan kompetensi dari Pekerja. *Non Mandatory Training* merupakan *training* yang bersifat umum.

Throughout 2018, the Company has held trainings to develop employee competencies. Training held consisted of Mandatory Training and Non Mandatory Training.

Mandatory Training is training that must be attended to as work requirements for the functions of Pilot, Stewardess, FOO and Engineering. While Non Mandatory Training is training provided in the context of enhancing and developing competencies of Employees. Non Mandatory Training is general training.

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*	Komposisi Peserta Berdasarkan Gender *Participant Composition by Gender*	
					L / M	P / W
1	*FA RJ-85 Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*LD 2, LD 3, Staff*	7	28.57%	71.43%
2	*Aircrew CRM Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*LD 1 - Staff*	96	79.17%	20.83%
3	*Pilot Bolkow BO-105 Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*LD 2 - Staff*	12	100.00%	0.00%
4	*Pilot Casa 212 Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*LD 1 - LD 3, Staff*	18	100.00%	0.00%
5	*Safety Management System Initial Course*	*Mandatory Training*	*LD 1 - Staff*	10	60.00%	40.00%
6	*Pilot Windshear Initial Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	8	75.00%	25.00%
7	*Pilot CRM Initial Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	12	83.33%	16.67%
8	*Pilot Windshear Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*LD 1 - Staff*	73	100.00%	0.00%
9	*Ground Captancy ATR*	*Mandatory Training*	*Staff*	3	100.00%	0.00%
10	*Alart & Cfit Initial Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	4	50.00%	50.00%
11	*Pilot ATR 42/72 - 500 Simulator Rec. Course*	*Mandatory Training*	*LD 2, LD 3, Staff*	45	100.00%	0.00%
12	*RJ-85 Simulator Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	6	100.00%	0.00%
13	*Multi Engine & ATR Introduction*	*Mandatory Training*	*Staff*	4	50.00%	50.00%
14	*FA ATR 42/72 - 500 Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*LD 2 - Staff*	20	15.00%	85.00%
15	*Aircrew Emergency Drill Initial Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	11	63.64%	36.36%
16	*Pilot ATR 42/72 - 500 Simulator Initial Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	4	50.00%	50.00%
17	*FA RJ - 85 Initial Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	6	0.00%	100.00%
18	*Pilot S-76A Ground Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	12	100.00%	0.00%
19	*Pilot ATR 42/72 - 500 Ground Rec. Course*	*Mandatory Training*	*LD 1 - LD 3, Staff*	19	100.00%	0.00%
20	*NEP*	*Mandatory Training*	*LD 1 - LD 3, Staff*	36	94.44%	5.56%

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*	Komposisi Peserta Berdasarkan Gender *Participant Composition by Gender*	
					L / M	P / W
21	*Procedure VVIP FA RJ 85*	*Mandatory Training*	*Staff*	6	0.00%	100.00%
22	*FA 1 Ground Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	8	0.00%	100.00%
23	*FOO Initial Type Rating RJ - 85*	*Mandatory Training*	*LD 2, Staff*	4	100.00%	0.00%
24	*Pilot Bell-412 Simulator Rec. Course*	*Mandatory Training*	*LD 2, LD 3, Staff*	10	100.00%	0.00%
25	*Pilot S-76C++ Simulator Rec. Course*	*Mandatory Training*	*LD 2, LD 3, Staff*	28	100.00%	0.00%
26	*Pilot Bell-412 Ground Rec. Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	11	100.00%	0.00%
27	*Aircrew Emergency Drill Rec. Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	7	42.86%	57.14%
28	*FA Evaluasi & Internal Check RJ-85*	*Mandatory Training*	*Staff*	6	0.00%	100.00%
29	*Company Introduction*	*Mandatory Training*	*Staff*	29	41.38%	58.62%
30	*Bell 430 Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	4	100.00%	0.00%
31	*FOO ATR 42/72-500 Initial Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	3	100.00%	0.00%
32	*FOO DRM Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*LD 3, Staff*	14	100.00%	0.00%
33	*FOO ATR 42/72-500 Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*LD 3, Staff*	8	100.00%	0.00%
34	*FA ATR 42/72-500 Initial Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	5	0.00%	100.00%
35	*Pilot S-76 C++ Differences Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	5	100.00%	0.00%
36	*FA Kualifikasi Instruktur ATR*	*Mandatory Training*	*Staff*	7	0.00%	100.00%
37	*Pilot RJ-85 Ground Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*LD 3, Staff*	2	100.00%	0.00%
38	*FOO Recurrent Type Rating RJ - 85*	*Mandatory Training*	*LD 3, Staff*	3	100.00%	0.00%
39	*FOO Initial Type Rating CASA - 212*	*Mandatory Training*	*LD 4 - Staff*	5	100.00%	0.00%
40	*Maint. ATR 72 / 42-500 Initial Course (AFPP)*	*Mandatory Training*	*LD 1, LD 3, Staff*	11	81.82%	18.18%
41	*Maint. ATR 72 / 42-500 Initial Course (Avi)*	*Mandatory Training*	*Staff*	3	66.67%	33.33%
42	*Maint. Bell - 412 Initial Course (AFPP)*	*Mandatory Training*	*LD 2, LD 3, Staff*	10	100.00%	0.00%
43	*RII Initial Course*	*Mandatory Training*	*LD 2, LD 3, Staff*	3	100.00%	0.00%
44	*RII Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	7	100.00%	0.00%
45	*Human Factor Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	27	92.59%	7.41%
46	*Maint. S-76C++ Recurrent Course*	*Mandatory Training*	*LD 3, Staff*	4	100.00%	0.00%
47	*Maint. ATR 72 / 42-500 Refresher Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	11	100.00%	0.00%
48	*Maint. Engine Arriel 2S2/2S1 Initial Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	13	100.00%	0.00%
49	*Maint. RJ-85 Initial Course (AFPP)*	*Mandatory Training*	*LD 2, Staff*	4	100.00%	0.00%
50	*Maint. Casa-212 Refresher Course*	*Mandatory Training*	*LD 3, Staff*	4	100.00%	0.00%

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*	Komposisi Peserta Berdasarkan Gender *Participant Composition by Gender*	
					L / M	P / W
51	*Maint. Bolkow-105 Refresher Course*	*Mandatory Training*	*Staff*	7	100.00%	0.00%
52	*EASA Initial Course*	*Non Mandatory Training*	*LD 2, LD 3, Staff*	3	100.00%	0.00%
53	*EASA AMO 145 Cpurse*	*Non Mandatory Training*	*Direktur, LD 3, Staff*	7	100.00%	0.00%
54	*DAMEER Initial Course*	*Non Mandatory Training*	*LD 1 - LD 3, Staff*	13	100.00%	0.00%
55	*DGR Awareness Course*	*Mandatory Training*	*LD 1 - LD 3, Staff*	132	81.82%	18.18%
56	*Training of Trainer*	*Non Mandatory Training*	*LD 2, Staff*	12	58.33%	41.67%
57	*Aviation Security*	*Mandatory Training*	*BOD - Staff*	174	79.31%	20.69%
58	*Helideck Inspection Awareness*	*Non Mandatory Training*	*LD 2 - LD 3, Staff*	15	100.00%	0.00%
59	*BFF & BFA*	*Mandatory Training*	*LD 3, Staff*	47	100.00%	0.00%
60	*Initial HLO*	*Non Mandatory Training*	*LD 3, Staff*	10	100.00%	0.00%
61	*Aviation Safety*	*Mandatory Training*	*LD 1 - LD 3, Staff*	29	100.00%	0.00%
62	*Recurrent GSE*	*Mandatory Training*	*Staff*	9	100.00%	0.00%
63	*Basic Corporate Management*	*Non Mandatory Training*	*LD 2 - LD 3, Staff*	16	75.00%	25.00%
64	*Company Introduction*	*Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
65	*Company Policy*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
66	*Company Value*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
67	*Basic Aviation Knowledge*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
68	*Finance Business Process*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
69	*Basic Aviation Knowledge*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
70	*HR Business Process*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
71	*Project Feasibility Study*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
72	*Operation Business Process*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
73	*Maintenance Business Process*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
74	*Business Unit Management*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
75	*Lead Auditor Training*	*Non Mandatory Training*	*LD 2 - LD 3, Staff*	3	66.67%	33.33%
76	*GCG & Internal Audit*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
77	*Supply Chain Management*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
78	*Safety, Security & Quality*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
79	*Marketing & Sales*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
80	*PT IAS Business Process*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
81	*Corporate Secretary & Stake Holder Management*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%
82	*Team Building*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	11	72.73%	27.27%

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*	Komposisi Peserta Berdasarkan Gender *Participant Composition by Gender*	
					L / M	P / W
83	*Initial Basic Avsec*	*Mandatory Training*	*Staff*	1	100.00%	0.00%
84	*HUET*	*Mandatory Training*	*Staff*	5	100.00%	0.00%
85	*TBOSIET*	*Non Mandatory Training*	*LD 3*	2	100.00%	0.00%
86	*Leadership For Manager*	*Non Mandatory Training*	*LD 2*	3	66.67%	33.33%
87	*CAPM*	*Non Mandatory Training*	*LD 2 - LD 3, Staff*	9	77.78%	22.22%
88	*Heli Rescue*	*Non Mandatory Training*	*LD 3, Staff*	10	100.00%	0.00%
89	*Recurrent SMS*	*Non Mandatory Training*	*All*	52	82.69%	17.31%
90	*Pemeriksaan Teknis Operasional Heliport*	*Non Mandatory Training*	*LD 2 - LD 3, Staff*	15	100.00%	0.00%
91	*Pendidikan dan Pelatihan QA*	*Non Mandatory Training*	*LD 2*	1	0.00%	100.00%
92	*Procurement Fraud*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	1	0.00%	100.00%
93	*Accident Scenario*	*Non Mandatory Training*	*LD 1 - LD 3, Staff*	22	90.91%	9.09%
94	*HIRA*	*Non Mandatory Training*	*LD 2 - LD 3, Staff*	18	72.22%	27.78%
95	*Initial DGR Type A*	*Mandatory Training*	*LD 3, Staff*	7	100.00%	0.00%
96	*Workshop Corporate Tax Management*	*Non Mandatory Training*	*LD 4*	1	0.00%	100.00%
97	*Workshop Akuntansi Pendapatan*	*Non Mandatory Training*	*LD 4*	1	0.00%	100.00%
98	*Identifikasi Deteksi Kecurangan Manajemen*	*Non Mandatory Training*	*LD 3*	1	100.00%	0.00%
99	*Workshop OSHAS & SMK3*	*Non Mandatory Training*	*LD 3 - Staff*	24	70.83%	29.17%
100	*Initial GSE*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	2	100.00%	0.00%
101	*Initial Marshalling*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	1	100.00%	0.00%
102	*Pengadaan Barang & Jasa*	*Non Mandatory Training*	*LD 3 - Staff*	6	50.00%	50.00%
103	*Workshop Assessor Kompetensi Pertamina*	*Non Mandatory Training*	*LD 2 - LD 3*	2	100.00%	0.00%
104	*Conference Re Arrange RW Business Intention*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	3	66.67%	33.33%
105	*Basic Petroleum*	*Non Mandatory Training*	*LD 2 - LD 3, Staff*	17	100.00%	0.00%
106	*Effective Crisis Mngmnt in the Era of Digital Disruption*	*Non Mandatory Training*	*LD 2, Staff*	2	0.00%	100.00%
107	*Aspek Hukum Peran dan Fungsi BUMN*	*Non Mandatory Training*	*LD 3*	2	0.00%	100.00%
108	*Legal For Non Legal*	*Non Mandatory Training*	*LD 2*	2	0.00%	100.00%
109	*Workshop Direksi BUMN*	*Non Mandatory Training*	*Presdir*	1	100.00%	0.00%
110	*QMS ISO*	*Non Mandatory Training*	*Staff*	2	50.00%	50.00%

BIAYA PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEKERJA SEPANJANG TAHUN 2018

Perusahaan sangat mendukung program pengembangan pekerja dengan terus menganggarkan biaya pengembangan pekerja secara berkala. Selama tahun 2018, Perusahaan telah menganggarkan biaya untuk pelatihan sebesar Rp58.741.100.000 dengan realisasi yang telah dikeluarkan sebesar Rp13.696.722.969 atau mencapai 23,31% dari anggaran pengembangan kompetensi pekerja yang telah disiapkan Perusahaan.

EMPLOYEE TRAINING AND COMPETENCY DEVELOPMENT COSTS IN 2018

The Company strongly supports employee development programs, by continuing to allocate budget for employee development costs on a regular basis. During 2018, the Company budgeted training costs of Rp58,741,100,000, with the realization of Rp13,696,722,969, or 23.31% of employee competency development budget prepared by the Company.

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.

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 (LKSB) sebagai forum komunikasi, konsultasi dan musyawarah untuk meningkatkan produktivitas kerja, motivasi dan partisipasi pekerja sebagai mitra kerja. Lembaga ini beranggotakan perwakilan Perusahaan dan Serikat Pekerja Perusahaan (SP-PAS). LKSB ini melaksanakan pertemuan secara periodik, minimal 3 (tiga) bulan sekali untuk membicarakan hal-hal yang berkaitan dengan hubungan industrial.

Permasalahan yang tidak dapat diselesaikan melalui LKSB, 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.

INDUSTRIAL RELATIONS MANAGEMENT

Employment Relations/Industrial Relations is a system of relationship formed between players in the process of producing goods and/or services consisting of elements of employers, workers, and government based on the values of Pancasila and the Constitution of the Republic of Indonesia. In carrying out industrial relations, the Government, employers or employers organization, Workers or Workers Union (SP) each have the functions and roles outlined in the Law.

The handling of industrial relations problems faced by workers is carried out in stages, starting from submitting the problem in writing to the immediate supervisor to be completed within 45 days. If the problem has not been resolved in more than 45 days, then the problem will be forwarded in writing to the higher supervisor, in order to be completed within 45 days, accompanied by copies to the Human Resources Function and the Workers Union.

The Company established the Bipartite Cooperation Institute (LKSB) as a forum for communication, consultation and deliberation to increase work productivity, motivation and participation of employees as partner. This institution consists of representatives from the Company and the Company's Employee Union (SP-PAS). This LKSB conducts periodic meetings, at least every 3 (three) months to discuss matters relating to industrial relations.

Problems that cannot be solved through the LKSB will be resolved by the Company through the Tripartite Cooperation Institute (LKST), as an institution that functions as a forum for communication, consultation and dialogue between workers, the Company and the Government, in this case the Manpower and Transmigration Office at Regional and National level.

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.

The settlement of industrial disputes is carried out by referring to the applicable provisions/regulations in the Company and Collective Labor Agreement (CLA). The settlement of industrial relations disputes will be resolved by referring to Law No. 2 of 2004 concerning Settlement of Industrial Relations Disputes.

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, dinamika kebijakan penentuan jumlah SDM Perusahaan untuk 5 (lima) tahun ke depan 2018 – 2023 akan mengikuti strategi dan 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 (lima) tahun ke depan adalah meliputi 3 (tiga) kebijakan yakni Kebijakan Kualitas, Kebijakan Kuantitas, dan Kebijakan etos budaya kerja.

FUTURE HC DEVELOPMENT PLAN

Organization restructuring that began in 2015 has provided an opportunity for the Company to adjust the number of HC ratio according to the fleet size (right size). Therefore, the policy of determining the number of Company's HC for the next 5 (five) years 2018 - 2023 will still be determined by the number of aircraft fleets that will be owned by the Company.

In addition to strengthening the number of HC by quantity, the Company also ensures the quality improvement of its Human Capital to ensure that the Company's operations can run optimally and accelerate the achievement of the Company's vision and mission. In general, the Company's HC development policy in the next 5 (five) years include 3 (three) matters, namely Quality Policy, Quantity Policy, and Work Culture Policy.

Program Kebijakan Peningkatan SDM
HC Development Policy Program

KUANTITAS
QUANTITY

Melakukan penataan jumlah SDM melalui kegiatan :

- Standarisasi perencanaan SDM serta pengukuran jumlah pekerja dengan alat produksi (rasio SDM);
- Melakukan rekruitasi pekerja sesuai dengan kebutuhan dan perencanaan;
- Melakukan rekruitasi tenaga spesialis melalui Program Rekruitmen Mandiri.

Arranging the number of HC through activities:

- *Standardization of manpower planning and measurement of the number of employee with production equipment (HC ratio);*
- *Recruit employees according to the needs and planning;*
- *Recruit specialists through Independent Recruitment Program.*

KUALITAS
QUALITY

- Penerapan Sistem Penilaian Kinerja (KPI dan Penilaian Kinerja 360);
- Melakukan diferensiasi insentif/ kompensasi berdasarkan nilai kinerja;
- Menciptakan *Talent Management System* melalui *Talent Pool*;
- Program pelatihan yang berkesinambungan; dan peningkatan serta pengembangan Program Eksekutif Perusahaan.

- *Implementation of Performance Appraisal System (KPI and 360 Performance Appraisal);*
- *Conduct differentiation of incentive/ 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 (5C) Colaboration;
- Pelaksanaan sistem *reward and consuquences* yang adil dan transparan;
- Melakukan *performance review* (KPI *dialogue*) untuk peningkatan kinerja;
- Pengembangan *Knowledge Management* dalam rangka perbaikan yang berkesinambungan;
- Menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif melalui IR Forum.

- *Corporate Value (5C) Collaboration;*
- *Implementation of a 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 IR Forum.*

SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI

INFORMATION TECHNOLOGY SYSTEM

Perkembangan Teknologi Informasi (TI) di era modern yang terlihat begitu masif, ini bisa dijadikan sebagai peluang bagi perkembangan industri. Untuk bergerak dinamis dan cepat dalam menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi, maka pengembangan TI menjadi semakin penting untuk memperkuat kinerja Perusahaan.

Penerapan TI di lingkup Perusahaan, menjadi sebuah skala prioritas yang tentunya diharapkan akan memberikan kemudahan bagi manajemen, Pemegang Saham, maupun pemangku kepentingan, untuk dapat bersinergi dan bekerja sama agar menghasilkan nilai tambah bagi Perusahaan untuk mencapai pertumbuhan bisnis Perusahaan yang berkelanjutan.

The massive development of Information Technology (IT) in the modern era can be used as an opportunity for the development of industry. In order to be able to move dynamically and quickly in adjusting to the changes that occur, IT development is becoming increasingly important to strengthen the Company's performance.

The implementation of IT within the Company's scope is a priority scale, which is of course expected to provide convenience for management, shareholders, and stakeholders, to be able to synergize and work together to generate added value for the Company in achieving sustainable business growth for the Company.

ARAHAN STRATEGIS TEKNOLOGI INFORMASI

Sebagai upaya menyelaraskan perkembangan teknologi dan kinerja Perusahaan, disusun sebuah arahan strategis pada infrastruktur TI untuk memperkuat pelaksanaan ICT (*Information Communication Technology*) Perusahaan. Arahan strategis ini juga berfungsi sebagai rujukan dalam memilih teknologi sebagai tahapan implementasi TI Perusahaan. Arahan strategis yang telah disusun Perusahaan adalah sebagai berikut:

INFORMATION TECHNOLOGY STRATEGIC DIRECTION

In an effort to harmonize the development of technology and the performance of the Company, a strategic direction is prepared on the IT infrastructure to strengthen the implementation of Company's ICT (Information Communication Technology). This strategic direction also serves as a reference in choosing technology as the Company's IT implementation stages. The strategic direction that have been prepared by the Company are as follows:

- Terkait Tata Kelola Organisasi :
  Penguatan peran strategis teknologi informasi dalam hal ini dengan menyusun Master Plan ICT Tahun 2018-2021 sebagai acuan/referensi dalam mendukung peran strategis perusahan yang bersifat dinamis yang diselaraskan dengan proses bisnis Perusahaan , serta berperan dalam revitalisasi nilai-nilai *corporate governance* dengan sistem *compliance online* untuk menjamin palaporan yang *real time*

- Program Strategis Terkait Produksi:
  Melakukan perbaikan sistem pada beberapa unit fungsi internal: Implementasi sistem ERP (*Enterprise Resource Planning*), pengawasan sistem *monitoring* realisasi anggaran investasi (SIIP-Sistem Informasi Investasi Pertamina) dan realisasi anggaran operasional (SAP), Implementasi aplikasi *safety management (Baldwin* dan *CSMS),* implementasi aplikasi *Training Management System* dan *Network Management System*

- Program Strategis terkait Unit Fungsi Internal:
  Merencanakan meningkatkan keandalan sistem dengan implementasi DRS (*Discovery Restore System*), peningkatan keandalan Infrastruktur melalui pemasangan jaringan *fiber optic* di seluruh Bandara Pondok Cabe, penyusunan Kebijakan Sistem Informasi dan Komunikasi sebagai dasar pengelolaan ICT yang lebih efektif dan efisien serta pelaksanaan training untuk personel ICT

- *Related to Organization Governance:*
  Strengthening the strategic role of information technology, by compiling the 2018-2021 ICT Master Plan as a reference/guidance in supporting the dynamic strategic role of the Company harmonized with the Company's business processes, and plays a role in revitalizing corporate governance values with an online compliance system to guarantee real time reports

- *Strategic Programs related to Production:*
  Conduct system improvements on several internal function units: ERP system implementation, supervision of investment budget realization monitoring system (SIIP) and operational budget realization (SAP), Baldwin Savety Aviation and CSMS implementation, implementation of Training Management System application

- *Strategic Programs related to Internal Function Units:*
  Make plans to improve system reliability by implementing DRC (Discovery Restore System), compiling Information and Communication System Policy as the basis for more effective and efficient ICT management and organizing trainings for ICT personnel

MODUL DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI

Perusahaan telah menyusun sebuah modul TI berupa aplikasi operasional Perusahaan yang *existing* dan terus disempurnakan secara berkesinambungan. Melalui penerapan sistem informasi ini, Perusahaan berupaya untuk melakukan pengelolaan data dan informasi yang mampu menopang perkembangan usaha, sekaligus menciptakan tata kelola informasi yang komprehensif. Saat ini sistem yang sedang dikembangkan oleh Pelita Air adalah aplikasi:

- PAIIS (*Pelita Air Integrated Information System*)
- *Dashboard Management System*
- *Aircraft Workshop Management System*
- *Industrial Workshop Management System*
- *Network Monitoring System*

INFORMATION TECHNOLOGY DEVELOPMENT AND MODULE

The Company has compiled IT module in the form of existing operational applications of the Company and continues to be refined. Through the implementation of this information system, the Company strives to manage data and information that is able to support business development, while creating comprehensive information governance. Currentlym the system being developed by Pelita Air is the following applications:

- *PAIIS (Pelita Air Integrated Information System)*
- *Dashboard Management System*
- *Aircraft Workshop Management System*
- *Industrial Workshop Management System*
- *Network Monitoring System*

INVESTASI TEKNOLOGI INFORMASI

Untuk memperkuat sistem TI, Perusahaan telah melakukan investasi di bidang TI dalam rangka meningkatkan kinerja Perusahaan sistem TI Perusahaan, serta untuk memenuhi kebutuhan dalam rangka menopang laju perkembangan bisnis Perusahaan. Berikut investasi TI yang telah dilakukan Perusahaan pada tahun 2017 dan 2018.

INFORMATION TECHNOLOGY INVESTMENT

To strengthen IT system, the Company has invested in IT in order to improve the performance of the Company's IT system, as well as to meet the needs in order to sustain the pace of the Company's business development. The following are IT investments that have been made by the Company in 2017 and 2018.

2018		2017	
Perihal ***Description***	**Rp**	**Perihal** ***Description***	**Rp**
PAIIS (Pelita Air Integrated Information System)	1.094.500.000	Relokasi Ruang Data Center (Relokasi Ruang Server) *Data Center Space Relocation (Server Space Relocation)*	778.943.000
Network Monitoring System	327.800.000	*Wan Optimization (Wan O)*	317.020.000
Dashboard Management System	528.000.000	*Server Active Directory*	388.139.400
Network Infrastructure Workshop & Function Hall	480.700.000	Pengadaan Mail Server *Mail Server Procurement*	140.000.000
Aircraft Workshop Management System	644.699.000	Konsultan ICT Master Plan *ICT Consultant Master Plan*	159.500.000
Industrial Workshop Management System	569.800.000	Aplikasi Training Management *Training Management Application*	251.100.000
		Pengadaan Core & Access Switch *Core & Access Switch Procurement*	493.900.000

Biaya Investasi TI 2017-2018
IT Investment Costs 2017-2018

	2018 (Rp)	2017 (Rp)	Selisih (Rp) *Difference (Rp)*	Persentase (%) *Percentage (%)*
Kenaikan (Penurunan) *Increase (Decrease)*	3.645.499.000	2.528.602.400	1.116.896.600	144

RENCANA PENGEMBANGAN TI KE DEPAN

Dalam hal rencana pengembangan ke depan, Perusahaan akan meningkatkan fungsi ICT yang akan berfokus pada sektor bisnis MRO Perusahaan, yaitu dengan mendukung implementasi sistem MRO *standar* EASA dan sistem MRO mesin-mesin industri. Perusahaan melakukan penyusunan sistem *pendukung* bisnis pengeloaan bandara, penguatan keamanan komputer dengan implementasi SSO (*single sign on*) dan *update* anti virus Perusahaan serta digitalisasi dokumen Perusahaan.

Fungsi ICT akan melakukan *support* terhadap operasional Perusahaan yang terkait dengan penggunaan Teknologi Informasi untuk mendukung kelancaran proses bisnis Perusahaan dengan membentuk Dewan Pengarah Teknologi Informasi sehingga peran ICT semakin meningkat dari *level operasional* menjadi sistem *enabler*.

FUTURE IT DEVELOPMENT PLAN

In terms of future development plans, the Company will improve the functions of ICTs that will improve the Company's MRO business sector, namely by supporting the implementation of the EASA standard MRO system and industrial machinery MRO systems. The Company prepares the airport management business support system, strengthens computer security with the implementation of SSO (single sign on) and Company anti-virus updates as well as digitizing Company's documents.

The ICT function will support the Company's operations related to the use of Information Technology to support the smooth running of the Company's business processes by establishing an Information Technology Steering Board so that the role of ICT continues to increase from the operational level to the enabler system.

Pelita Air Service

06.

TATA KELOLA PERUSAHAAN

Good Corporate Governance

Perusahaan memandang bahwa penerapan GCG merupakan sebuah pilar kuat untuk memajukan pertumbuhan. Oleh sebab itu, Perusahaan berupaya untuk senantiasa menerapkan GCG terhadap seluruh pemangku kepentingan dengan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

The Company views that the implementation of GCG is a strong pillar to advance growth. Therefore, the Company strives to always apply GCG to all stakeholders by complying with applicable laws and regulations.

SEKILAS TENTANG TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

A BRIEF REVIEW OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Tata Kelola Perusahaan yang Baik, atau *Good Corporate Governance* (GCG) secara definitif merupakan serangkaian sistem yang mengatur dan mengendalikan entitas usaha yang diharapkan mampu menciptakan nilai tambah untuk seluruh pemangku kepentingan. Terdapat 2 (dua) hal penekanan, yaitu pentingnya hak Pemegang Saham untuk memperoleh informasi dengan benar dan tepat pada waktunya serta kewajiban entitas usaha untuk melakukan pengungkapan secara akurat, tepat waktu, transparan terhadap semua informasi kinerja entitas usaha, kepemilikan, dan pemangku kepentingan. Kehadiran GCG diharapkan mampu memberikan fondasi atas pengelolaan entitas usaha yang akuntabel.

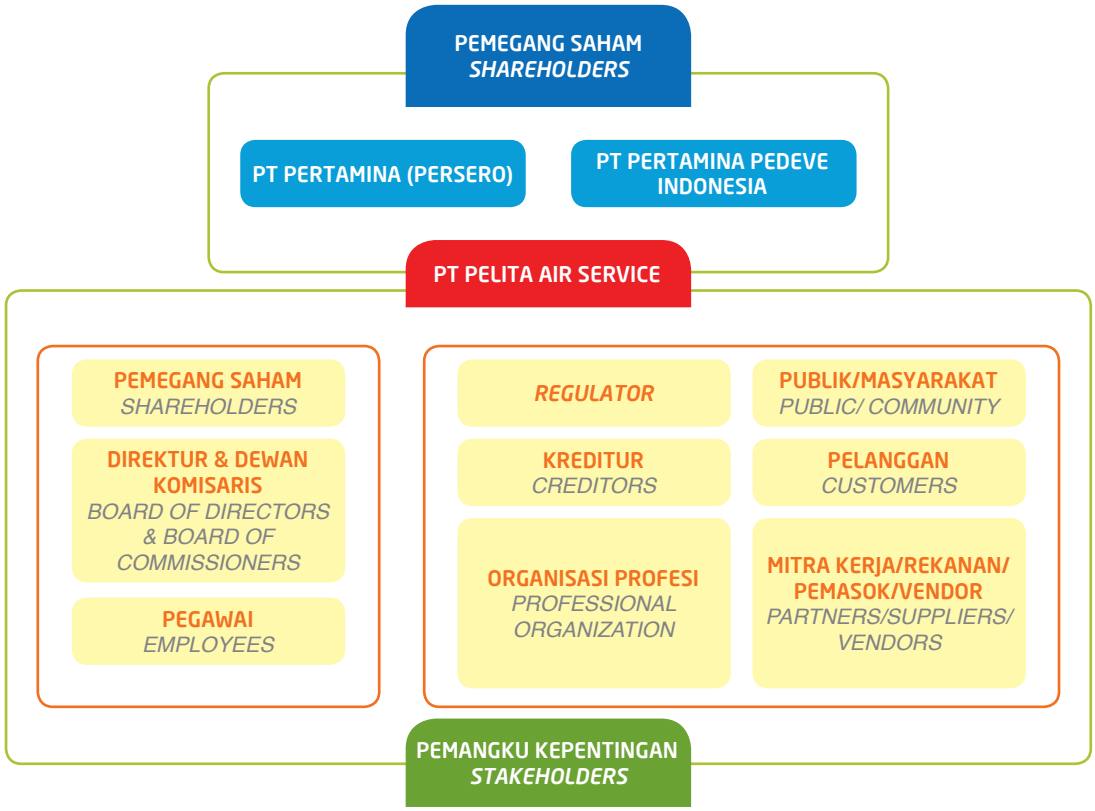
Good Corporate Governance (GCG) is a series of systems that regulate and control business entities that are expected to create added value for all stakeholders. There are 2 (two) points of emphasis, namely the importance of the right of shareholders to obtain information correctly and in a timely manner, and the obligations of business entities to make disclosures of all information regarding the business entity, ownership, and stakeholders in an accurate, on time, and transparent manner. The presence of GCG is expected to provide the foundation for the management of accountable business entities.

Sejalan dengan perkembangan dunia usaha, prinsip GCG turut mengalami perkembangan yang mencakup sistem pengawasan dan pengendalian yang mendukung etika kerja dan pengambilan keputusan yang bertanggung jawab, mendukung integritas dalam pelaporan keuangan, pengelolaan risiko yang layak, serta hubungan pemangku kepentingan dan Perusahaan yang berlandaskan etika. Di lingkup Perusahaan, penilaian dilakukan atas penerapan GCG untuk memastikan terwujudnya prinsip GCG secara komprehensif.

In line with the development of the business world, GCG principles also experience a development that include a system of supervision and control that supports work ethics and responsible decision making, supports integrity in financial reporting, proper risk management, and relationship of stakeholders and the Company based on ethics. Within the scope of the Company, the assessment of GCG implementation is carried out to ensure a comprehensive realization of GCG principles.

GCG dan Pertumbuhan yang Berkelanjutan: Hubungan PT Pelita Air Service dengan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan

GCG and Sustainable Growth: Relationship Between PT Pelita Air Service and the Shareholders as well as Stakeholders



PERKEMBANGAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK DI LINGKUP PT PELITA AIR SERVICE

DEVELOPMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IN PT PELITA AIR SERVICE

DASAR PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Sebagai anak usaha dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PT Pertamina (Persero), Perusahaan berkomitmen secara penuh untuk menerapkan prinsip-prinsip GCG dengan standarisasi BUMN, sekaligus sebagai landasan dalam menciptakan nilai tambah yang berkelanjutan bagi kepentingan para Pemegang Saham, masyarakat secara luas, dan berbagai pemangku kepentingan lainnya (pegawai, konsumen, regulator, mitra kerja, dan lain-lain) baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Tujuan Penerapan GCG

Penerapan GCG di lingkup Perusahaan dilakukan dengan penyempurnaan yang terus menerus, dari level manajemen puncak hingga pekerja. Sebagai kelanjutan dari implementasi GCG pada tahun sebelumnya, program kepatuhan atas pelaporan-pelaporan melalui *Compliance Online System* tetap dilakukan, antara lain pelaporan gratifikasi, pernyataan kepatuhan terhadap *Code of Conduct*, pernyataan tidak berbenturan kepentingan (*Conflict of Interest*), sosialisasi GCG dan penyampaian LHKPN bagi para wajib lapor.

Tujuan Implementasi GCG dalam pengelolaan Perusahaan adalah sebagai berikut:

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

Prinsip Dasar GCG dan Penerapannya

Perusahaan memandang bahwa penerapan GCG merupakan sebuah pilar kuat untuk memajukan pertumbuhan. Oleh sebab itu, Perusahaan berupaya untuk senantiasa menerapkan GCG terhadap seluruh pemangku kepentingan dengan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku. Peningkatan kualitas dari penerapan praktik terbaik GCG secara terus menerus dilakukan, dengan memutakhiran berbagai kebijakan, standar, pedoman, prosedur yang disesuaikan dengan perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku, keadaan lingkungan bisnis, dan juga perkembangan usaha dan kinerja Perusahaan. Selain itu, Perusahaan juga

BASIS OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

As a subsidiary of a State-Owned Enterprises (SOE) PT Pertamina (Persero), the Company is fully committed to implementing GCG principles with SOE standards, and at once as a foundation in creating sustainable added value for the benefit of shareholders, society at large, and various other stakeholders (employees, customers, regulators, business partners, etc.) in both short and long term.

Objectives of GCG Implementation

GCG implementation in the Company is carried out with continuous improvement, from the top management level to employee level. As a continuation of GCG implementation in the previous year, a compliance program for reporting through Compliance Online System continued, including gratification reporting, statement of compliance with the Code of Conduct, statement of absence of Conflict of Interest, GCG socialization and submission of LHKPN for mandatory officials.

The objectives of GCG Implementation in the management of the Company are as follows:

1. *Optimizing the Company's values by improving the principles of transparency, accountability, reliability, responsibility and fairness so that the Company has strong competitiveness.*
2. *Encouraging professional, transparent and efficient Company management and empowering functions and increasing the independence of the Company.*
3. *Encouraging the Company to constantly make decisions and carry out actions based on moral values and compliance with applicable laws and regulations, as well as awareness of the existence of corporate social responsibility towards stakeholders.*

GCG Basic Principles and the Implementation

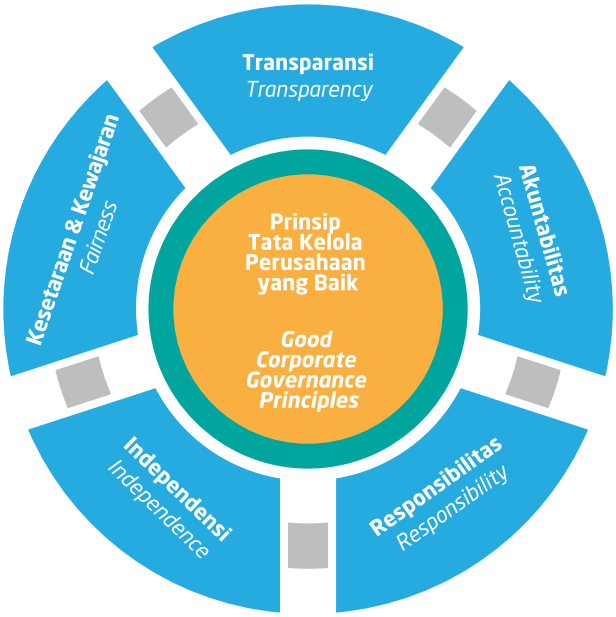
The Company views that the implementation of GCG is a strong pillar to advance growth. Therefore, the Company strives to always apply GCG to all stakeholders by complying with applicable laws and regulations. Quality improvement from the implementation of GCG best practices is continuously carried out, updating various policies, standards, guidelines, procedures that are adapted to changes in laws and regulations, the state of the business environment, as well as the business development and performance of the Company. In addition, the Company also publishes these policies, standards, guidelines and procedures on the website to encourage self-control of all

memublikasikan kebijakan, standar, pedoman, dan prosedur tersebut di situs untuk mendorong pengendalian diri dari seluruh pekerja agar dalam melaksanakan aktivitas pekerjaannya selalu memerhatikan nilai-nilai dan norma etika yang berlaku di Perusahaan.

employees so that they always pay attention to the values and ethical norms that apply in the Company in carrying out their work activities.

Dalam menerapkan prinsip-prisip GCG, Perusahaan mengacu pada 5 (lima) prinsip dasar yaitu: transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran, sebagaimana telah dirilis dalam Pedoman Umum *Good Corporate Governance* yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance* (KNKG).

In applying GCG principles, the Company refers to 5 (five) basic principles, namely: transparency, accountability, responsibility, independence and fairness, as has been released in the General Guidelines for Good Corporate Governance issued by the National Committee on Governance Policy (KNKG).



Penjelasan prinsip-prinsip dasar di atas dan penerapannya secara umum di lingkup Perusahaan adalah sebagai berikut:

Explanation of the basic principles above and the general implementation in the Company are as follows:

Prinsip Dasar *Basic Principles*	Penjelasan *Explanation*	Penerapan di Lingkup PT Pelita Air Service *Implementation in PTPelita Air Service*
Keterbukaan *(Transparency)*	Keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi dan relevan mengenai Perusahaan. *The opennes in decision making process and in disclosing material and relevant information about the Company.*	Perusahaan bersifat terbuka dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan serta mengutamakan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan melalui media internal, yaitu intrapas dan eksternal, yaitu situs resmi Perusahaan www.pelita-air.com. *The Company is open in carrying out the decision making process and prioritizes openness in disclosing material and relevant information about the Company through internal media, i.e. intrapas and externally through the Company's official website www.pelita-air.com.*

Prinsip Dasar ***Basic Principles***	**Penjelasan** ***Explanation***	**Penerapan di Lingkup PT Pelita Air Service** ***Implementation in PTPelita Air Service***
Akuntabilitas *(Accountability)*	Kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organisasi sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. *Clarity of functions, implementation and accountability of the organization so that the Company's management is carried out effectively.*	Dalam menjalankan kegiatan, Perusahaan memiliki sistem pengelolaan Perusahaan yang mendukung terciptanya kejelasan fungsi pelaksanaan dan pertanggung jawaban organ Perusahaan sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Langkah-langkah yang dilakukan untuk menegakkan prinsip akuntabilitas antara lain pelaporan Direksi kepada Dewan Komisaris mengenai rencana anggaran tahunan, penyampaian laporan keuangan pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan, pembentukan Audit Internal dan penunjukan Auditor Eksternal, serta pemberlakuan Etika Usaha dan Tata Perilaku *(Code of Conduct)*, Pedoman Konflik Kepentingan serta Pedoman Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan (Gratifikasi). *In running the activities, the Company has a corporate management system that supports the creation of clarity of implementation and responsibility of Company's organs so that the Company's management is carried out effectively. The measures taken to enforce accountability principle include the Board of Directors' reporting to the Board of Commissioners regarding the annual budget plan, the submission of financial statements at the Annual General Meeting of Shareholders (GMS), the establishment of Internal Audit and the appointment of External Auditor, and the implementation of Code of Conduct, Conflict of Interest and Guidelines for Receiving Gifts/Souvenirs and Entertainment (Gratification).*
Pertanggungjawaban *(Responsibility)*	Kesesuaian di dalam pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. *Conformity in the Company's management with applicable laws and regulations and sound corporate principles.*	Dalam Menjalankan kegiatannya, Perusahaan memiliki sistem pengelolaan pada kejelasan tugas dan tanggung jawab setiap personel. Langkah-langkah yang dilakukan untuk menegakan prinsip pertanggungjawaban antara lain pembuatan laporan penerimaan gratifikasi, laporan benturan kepentingan serta laporan kepatuhan terhadap Etika Usaha & Tata Perilaku. Setiap pekerja juga diwajibkan untuk patuh dan taat terhadap aturan internal maupun aturan perundang-undangan. *In running its activities, the Company has a management system on the clarity of duties and responsibilities of each personnel. The measures taken to uphold the accountability principle include the making of gratification acceptance report, report of conflicts of interest and compliance report on Code of Conduct. Every employee is also required to obey and comply with internal rules and regulations.*
Kemandirian *(Independence)*	Suatu keadaan di mana Perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. *A situation where the Company is managed professionally without conflict of interest and influence/pressure from any party that is not in compliance with applicable laws and regulations and sound corporate principles.*	Perusahaan memastikan bahwa pengelolaan dilakukan secara independen tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip yang sehat. Manajemen dan seluruh pekerja secara rutin setiap tahun membuat pernyataan terkait dengan benturan kepentingan. *The Company ensures that the management is conducted independently without conflict of interest and influence/pressure from any party that is not in compliance with laws and sound principles. The management and all employees regularly make annual statement related to conflict of interest.*

Prinsip Dasar *Basic Principles*	Penjelasan *Explanation*	Penerapan di Lingkup PT Pelita Air Service *Implementation in PTPelita Air Service*
Kewajaran *(Fairness)*	Keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak setiap individu dan *stakeholders* lainnya yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. *Fairness and equality in fulfilling the rights of each individual and other stakeholders arising from the agreement and the prevailing laws and regulations.*	Perusahaan menerapkan perlakuan yang adil dan setara dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan dalam hal ini adalah masyarakat umum, pemerintah, investor, pelanggan, pekerja, serta pemangku kepentingan lainnya. Hubungan dengan pekerja dijaga dengan memerhatikan hak dan kewajibannya secara adil dan wajar sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB). Selain itu, Perusahaan memberikan ruang kepada pekerja untuk bergabung dalam Serikat Pekerja. *The Company applies fair and equitable treatment to fulfill the rights of stakeholders arising from the agreement and laws and regulations, in this regard are the general public, government, investors, customers, employees, and other stakeholders. The relations with employees are maintained with due regard to their rights and obligations fairly and reasonable in accordance with the Collective Labor Agreement, other than that the Company allows the employees to join the Trade Union.*

Dasar Hukum

Penerapan GCG di Perusahaan mengacu kepada beberapa ketentuan, peraturan, serta perundang-undangan yang berlaku, yaitu:

- Undang-Undang Republik Indonesia
  - » Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
  - » Undang-undang No.19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
  - » Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
  - » Undang-Undang Republik Indonesia No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
  - » Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang- Undang Republik Indonesia No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
  - » Undang-Undang Republik Indonesia No. 15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 2003;
  - » Undang Undang Republik Indonesia No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  - » Undang Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi.
- Peraturan Menteri
  - » Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 dan perubahannya No. PER-09/MBU/tanggal 6 juli 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
  - » Peraturan Menteri Negara BUMN No. Per-03/MBU/tanggal 29 Maret 2012 tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN;

Legal Basis

GCG implementation in the Company refers to several applicable rules, regulations and laws, namely:

- *Laws of the Republic of Indonesia*
  - » *Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies;*
  - » *Law No.19 of 2003 concerning State-Owned Enterprises;*
  - » *Law of the Republic of Indonesia No. 5 of 1999 concerning Prohibition of Monopolistic Practices and Unfair Business Competition;*
  - » *Law of the Republic of Indonesia No. 13 of 2003 concerning Manpower;*
  - » *Law of the Republic of Indonesia No. 20 of 2001 concerning Amendment to the Law of the Republic of Indonesia No. 31 of 1999 on Eradication of Corruption Crime;*
  - » *Law of the Republic of Indonesia No. 15 of 2002 concerning the Crime of Money Laundering as amended by the Law of the Republic of Indonesia No. 25 of 2003;*
  - » *Law of the Republic of Indonesia No. 11 of 2008 concerning Information and Electronic Transactions;*
  - » *Law of the Republic of Indonesia No. 14 of 2008 concerning Information Disclosure.*
- *Ministerial regulation*
  - » *Regulation of the Minister of SOE No. PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011 and amendment No. PER-09/MBU/2012 concerning the Implementation of Good Corporate Governance in State-Owned Enterprises;*
  - » *Regulation of the Minister of SOE No. Per-03/MBU/2012 concerning Guidelines for Appointment of Members of Board of Directors and Board of Commissioners of SOE Subsidiaries;*

- » Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-2/MBU/06/ tanggal 20 Juni 2016 Jo. PER-04/MBU/tanggal 10 Maret 2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN;
- » Keputusan Menteri BUMN No.Kep-101/MBU/tanggal 4 Juni 2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan BUMN;
- » Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN.

- Peraturan dari regulator seperti Bank Indonesia
  - » 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/tanggal 1 Juni 2015 tentang Kewajiban Penggunaan Rupiah di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia Tahun 2006 yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance* tanggal 17 Oktober 2006 ("Pedoman Umum GCG Indonesia KNKG").
- Anggaran Dasar Perusahaan terakhir, yang telah disahkan melalui Akta Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 08 tanggal 30 Agustus 2018.

Di samping itu, Perusahaan mengadopsi beberapa peraturan yang diberlakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Umumnya, peraturan dari OJK diberlakukan kepada Perusahaan yang mencatatkan sahamnya atau menerbitkan efek di Bursa Efek Indonesia, atau entitas usaha yang bergerak di industri keuangan. Walaupun Perusahaan tidak termasuk dalam kategori tersebut, adopsi peraturan OJK diperlukan untuk membantu Perusahaan dalam menciptakan proses dan mekanisme GCG yang efektif.

- » *Regulation of the Minister of SOE No. PER-2/ MBU/06/2016 2016 Jo. PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Determining the Income of Board of Directors, Board of Commissioners, and Supervisory Board of SOE;*
- » *Decree of the Minister of SOE No. Kep-101/MBU/2002 concerning Preparation of Corprate Work Plans and Budgets of SOE;*
- » *Copy of the Decree of Secretary of Ministry of SOE No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012 concerning Indicators/Parameters for Evaluation and Assessment of Good Corporate Governance (GCG) Implementation in SOE.*

- *Regulations from regulators such as Bank Indonesia*
  - » *Bank Indonesia Regulation No. 17/3/ PBI/2015 of 2015 concerning Obligations to Use Rupiah in the Territory of the Unitary State of the Republic of Indonesia;*
  - » *Bank Indonesia Circular Letter No. 17/11/DKSP concerning Obligation to Use Rupiah in the Territory of the Unitary State of the Republic of Indonesia.*
- *2006 General Guidelines for Good Corporate Governance Indonesia issued by the Governance Policy National Committee dated October 17, 2006 ("General Guidelines for GCG Indonesia KNKG").*
- *The latest Articles of Association of the Company, which were ratified through Notarial Deed of Drs. Andy A. Agus, SH No. 08 dated August, 30 2018.*

In addition, the Company adopted several regulations imposed by the Financial Services Authority (OJK). Generally, regulations from OJK are applied to companies that are listing their shares or issuing securities on the Indonesia Stock Exchange, or business entities engaged in the financial industry. Even though the Company is not included in this category, the adoption of OJK regulations is needed to assist the Company in creating effective GCG processes and mechanisms.

STRUKTUR DAN MEKANISME TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

STRUCTURE AND MECHANISM OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Struktur GCG

Berdasarkan Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, struktur keorganisasian sebuah Perseroan Terbatas mencakup kepentingan Pemegang Saham yang dituangkan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS); Direksi dengan tugasnya untuk mengelola; serta Dewan Komisaris yang berfungsi melakukan pengawasan. Sistem kepengurusan Perseroan Terbatas menganut model 2 (dua) badan (*two tier system*), yaitu Dewan Komisaris dan Direksi, yang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai fungsinya masing-masing sebagaimana diamanahkan dalam peraturan dan perundang-undangan.

Perusahaan telah memiliki ketiga organ utama tersebut, baik RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi. Dewan Komisaris dan Direksi memiliki tanggung jawab untuk memelihara kesinambungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang. Oleh karena itu, Dewan Komisaris dan Direksi harus memiliki kesamaan persepsi terhadap visi, misi, dan nilai-nilai Perusahaan.

Struktur GCG Perusahaan juga mengikutsertakan beberapa aspek penting yang berperan untuk mendukung penguatan kontrol dan pengelolaan terhadap Perusahaan, terdiri dari organ pendukung yang meliputi Audit Internal, Sekretaris Perusahaan

GCG Structure

Based on Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, the organizational structure of a Limited Liability Company covers the interests of shareholders as outlined through the General Meeting of Shareholders (GMS); the Board of Directors with their duties to manage; and the Board of Commissioners whose function is to supervise. The management system of a Limited Company adheres to the 2 (two) entity model (two tier system), namely the Board of Commissioners and the Board of Directors, who have clear authority and responsibility according to their respective functions as mandated in regulations and legislation.

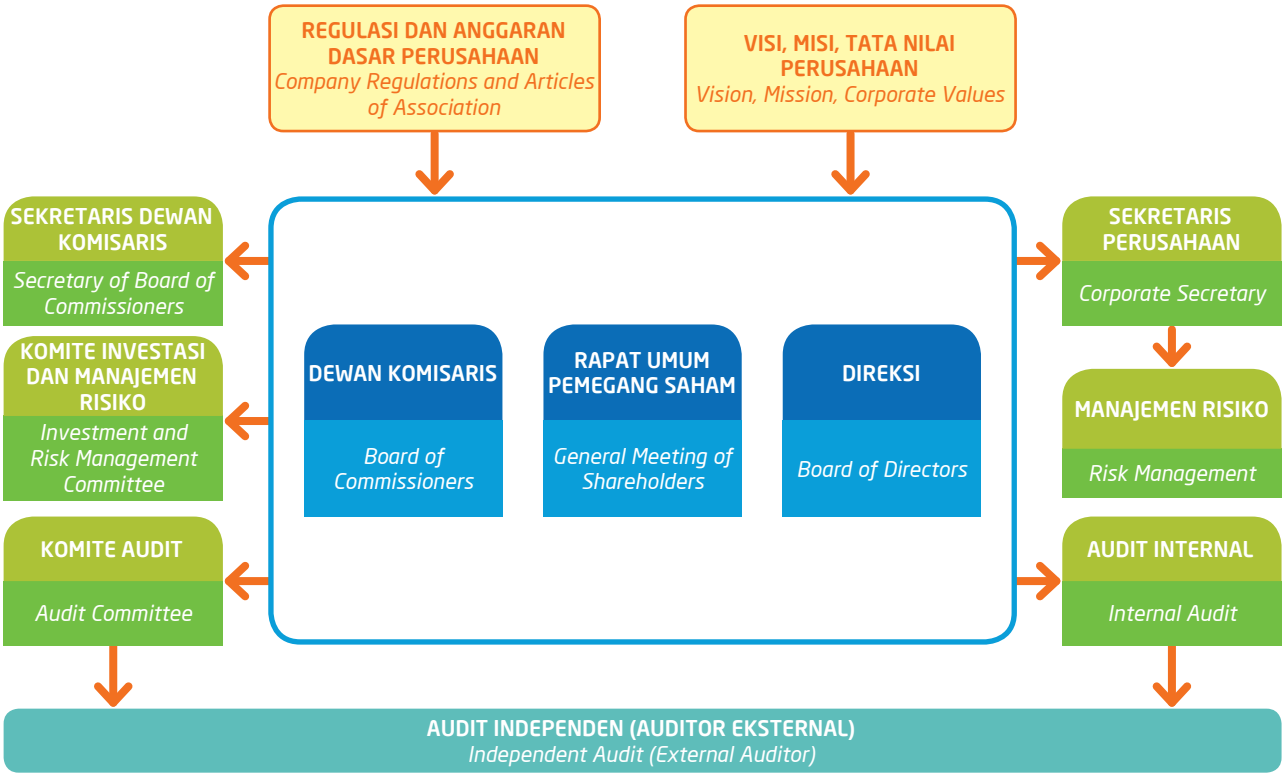
The Company has the three main organs, there are the GMS, the Board of Commissioners and the Board of Directors. The Board of Commissioners and the Board of Directors have a responsibility to maintain the Company's business continuity in the long term. Therefore, the Board of Commissioners and the Board of Directors must have a common perception of the Company's vision, mission and values.

The Company's GCG structure also includes several important aspects which play a role in supporting tne strengthening of Company's control and management, consisting of supporting organs which include Internal Audit and Corporate Secretary under the President

yang berada di bawah Direktur Utama dan Manajemen Risiko yang berada di bawah Sekretaris Perusahaan, serta Komite Audit dan Komite Investasi dan Manajemen Risiko yang berada di bawah Dewan Komisaris. Selain itu, terdapat proses audit independen atas laporan keuangan dan laporan lainnya yang dilakukan oleh akuntan eksternal dalam memperkuat kontrol khususnya terkait laporan kinerja Perusahaan. Struktur tersebut telah sesuai dengan ketentuan regulasi yang berlaku di Indonesia.

Director Directorate, Risk Management under the Corporate Secretary, as well as the Audit Committee and Investment and Risk Management Committee under the Board of Commissioners. In addition, there is an independent audit process of financial statements and other reports carried out by external accountant in strengthening control, especially related to the Company's performance reports. This structure is in accordance with the regulatory provisions in force in Indonesia.

Struktur Tata Kelola Perusahaan PT Pelita Air Service
PT Pelita Air Service Corporate Governance Structure



Softstructure: Mekanisme GCG

Softstructure atau perangkat lunak GCG merupakan sebuah mekanisme penerapan prinsip GCG di lingkup sebuah entitas usaha. *Softstructure* GCG terdiri dari berbagai peraturan dan kebijakan yang mengatur lingkup tanggung jawab organ GCG, dan hubungan kerja antar organ GCG; termasuk dengan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

Perusahaan telah menyusun, menerapkan dan memperbaharui *softstructure* GCG yang terdiri dari kebijakan dan prosedur operasional, meliputi antara lain:

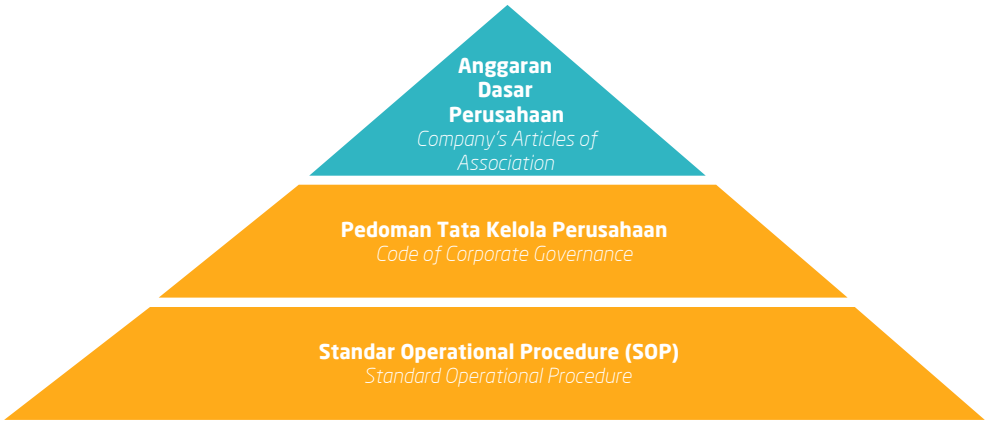
Softstructure: GCG Mechanism

GCG softstructure is a mechanism of implementing GCG principles within the scope of a business entity. The GCG structure consists of various regulations and policies that regulate the scope of responsibility of GCG organs, and work relationships between GCG organs; including internal and external stakeholders.

The Company has compiled, implemented and updated the GCG structure consisting of operational policies and procedures, including among others:

Kebijakan dan Prosedur ***Policies and Procedures***	**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 Good Corporate Governance*	SK No. 012/KPTS/BOD/PAS/2016 tanggal 20 Mei 2016 *Decree No.012/KPTS/BOD/PAS/2016 on May 20, 2016*
Board Manual (Pedoman Kerja dan Tata Tertib Dewan Komisaris dan Direksi) *Board Manual (Board of Commissioners and Board of Directors Work Guidelines and Procedures)*	SK No. 012A/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013 dengan Revisi 1 pada tanggal 27 Agustus 2016 *Decree No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 on May 28, 2013 with 1st Revision on August 27, 2016*
Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (*Code of Conduct*/CoC) *(Code of Conduct/CoC)*	SK No. 011.1/KPTS/BOD/PAS/2017 tanggal 18 Agustus 2017 *Decree No.011.1/KPTS/BOD/PAS/2017 on August 18, 2017*
Piagam Komite Audit *Audit Committee Charter*	SK No. 001/DK-PAS/2016 tanggal 28 Desember 2016 *Decree No.001/DK-PAS/2016 on 28 December 2016*
Piagam Komite Investasi dan Manajemen Risiko *Investment and 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*
Piagam Audit Internal *Internal Audit Charter*	Telah ditandatangani oleh Direktur Utama, Komite Audit dan Kepala Internal Audit tanggal 28 Desember 2014 *Has been signed by the President Director, the Audit Committee and the Chief of Internal Audit on December 28, 2014*
Pedoman Sistem Pengendalian Internal *Internal Control System Guidelines*	SK No. 008/KPTS/BOD/PAS/2016 tanggal 3 Mei 2016 *Decree No.008/KPTS/BOD/PAS/2016 on May 3, 2016*
Pedoman Manajemen Risiko *Risk Management Guidelines*	SK No. 015/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 21 Juni 2013 *Decree No.015/KPTS/BOD/PAS/2013 on June 21, 2013*
Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa *Guidelines for Procurement of Goods and Services*	SK No. 010/KPTS/DIREKSI/PAS/2011 tanggal 05 Agustus 2011 *Decree No.010/KPTS/DIREKSI/PAS/2011 on August 5, 2011*
Pedoman Pengelolaan Gratifikasi *Guidelines for Gratification Management*	SK No. 012A/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013 *Decree No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 on May 28, 2013*
Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) *Whistle Blowing System Guidelines*	SK No. 012A/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013 *Decree No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 on May 28, 2013*
Pedoman Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) *Conflict of Interest Guidelines*	SK No. 012A/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013 *Decree No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 on May 28, 2013*
Pedoman LHKPN Revisi ke-1 *LHKPN Guidelines 1st Revision*	SK No. 023/KPTS/BOD/PAS/2017 tanggal 27 Desember 2017 *Decree No.023/KPTS/BOD/PAS/2017 on December 27, 2017*

Hirarki Kebijakan dan Prosedur Operasional PT Pelita Air Service
Hierarchy of Policies and Operational Procedures for PT Pelita Air Service



SOSIALISASI DAN INTERNALISASI TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Sebagai wujud komitmen Perusahaan terhadap penerapan GCG dan upaya agar nilai-nilai tersebut menjadi budaya setiap insan PT Pelita Air Service, maka Perusahaan mengadakan sosialisasi penerapan GCG di lingkup Perusahaan secara berkala. Pelaksanaan sosialisasi ini juga untuk mengingatkan seluruh *stakeholders* betapa pentingnya implementasi GCG dalam setiap aktivitas pekerjaan.

Pada tahun 2018, Perusahaan mengadakan sosialisasi penerapan GCG pada tanggal 15 April 2018 di Kantor PT Pelita Air Service Pondok Cabe, Tangerang Selatan, dan pada tanggal 28 September 2018 di Kantor PT Pelita Air Service Balikpapan.

SOCIALIZATION AND INTERNALIZATION OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

As a manifestation of the Company's commitment to the implementation of GCG and efforts to ensure that these values become the culture of every people of PT Pelita Air Service, the Company holds socialization of GCG implementation within the Company. The socialization is also to remind all stakeholders on the importance of GCG implementation in every work activity.

In 2018, the Company held socialization of GCG implementation on April 15, 2018 at PT Pelita Air Service Office in Pondok Cabe, South Tangerang, and on September 28, 2018 at PT Pelita Air Service Office in Balikpapan.

Sosialisasi penerapan GCG di Kantor PT Pelita Air Service Balikpapan, 28 September 2018

Socialization of GCG implementation at PT Pelita Air Service Office in Balikpapan, September 28, 2018.

Sosialisasi penerapan GCG di Kantor PT Pelita Air Service Pondok Cabe, Tangerang Selatan, 15 April 2018

Socialization of GCG implementation at PT Pelita Air Service Office in Pondok Cabe, South Jakarta, April 15, 2018.

PENILAIAN: EVALUASI, PEMANTAUAN, DAN PENINGKATAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Dasar Penilaian dan Metode

Perusahaan memiliki komitmen untuk selalu menerapkan standar tata kelola yang terbaik dengan selalu berusaha menerapkan praktik tata kelola yang baik melalui berbagai usaha perbaikan dan peningkatan, serta merujuk pada standar minimal maupun rekomendasi yang harus dipenuhi.

Sesuai Peraturan Presiden No. 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dan Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus

ASSESSMENT: EVALUATION, MONITORING, AND IMPROVEMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

Assessment Basis and Method

The Company is committed to always implement the best governance standards by continuous efforts to apply good governance practices through various improvements and enhancements, as well as referring to the minimum standards and recommendations to be fulfilled.

Comply with Presidential Regulation No. 192 of 2014 on Financial and Development Supervisory Board (BPKP), Government Regulation No. 60 of 2008 on Government Internal Control System, and Minister of SOE Regulation No. PER-09/MBU/2012 dated July 6, 2012 on Amendment to Minister of SOE Regulation No. PER-01/MBU/2011 dated August 1,

2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN, Perusahaan sebagai anak usaha BUMN wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG yang dilakukan melalui penilaian (*assessment*). Perusahaan melakukan penilaian penerapan GCG secara konsisten setiap tahunnya untuk mengetahui tingkat kecukupan penerapan GCG di lingkungan Perusahaan. Penilaian yang dilakukan oleh Perusahaan menggunakan berbagai acuan standar praktik terbaik (*best practices*) yang berlaku.

2011 on the Implementation of Good Corporate Governance in SOEs, the Company as a subsidiary of an SOE shall be obliged to conduct a measurement on GCG implementation through assessment. The Company undertakes a consistent assessment of GCG implementation each year to determine the adequacy of GCG implementation within the Company. Assessment undertaken by the Company is using various applicable best practice standards.

Berdasarkan Pasal 44 ayat (1) Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012, Perusahaan melakukan pengukuran terhadap GCG sebagai berikut:

Based on Article 44 paragraph (1) of Minister of SOE Regulation No. PER-09/MBU/2012, the Company conducts measurement on GCG as follows:

Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola Perusahaan/*assessment* GCG dilakukan secara berkala oleh Perusahaan setiap 2 (dua) tahun sekali oleh *assessor* eksternal, dengan diselingi oleh *self assessment* yang dilakukan oleh *assessor* internal Perusahaan setiap tahun berikutnya.

Assessment of Corporate Governance/GCG Implementation is conducted periodically by the Company every 2 (two) years by external assessors, interspersed with self-assessment conducted by the Company's internal assessors in the following year.

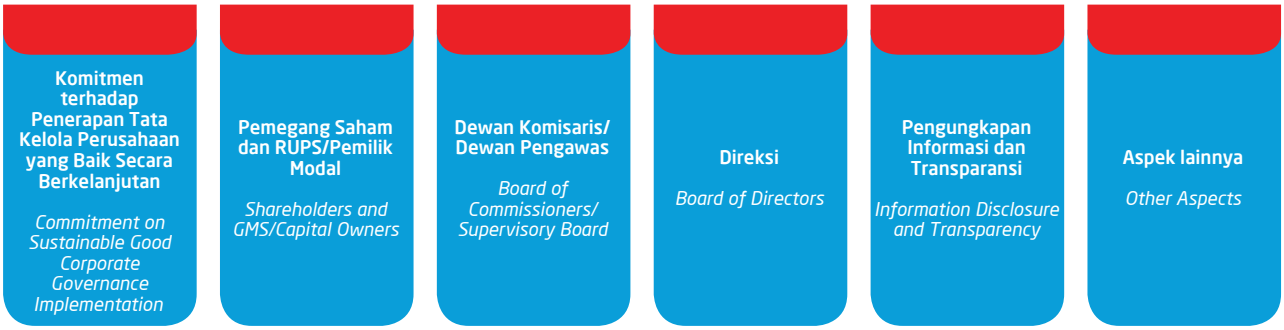
Evaluasi (*review*), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di Perusahaan yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada *point* pertama, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.

Evaluation (review), which is a program to describe the follow-up of GCG implementation and application in the Company, is conducted in the following year after the assessment as referred in the first point, and includes evaluation of assessment results and follow-up on the improvement recommendation.

Metode pengukuran penerapan GCG di lingkungan Perusahaan mengacu pada Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN. Metode penilaian dan evaluasi ini dilakukan dengan menggunakan alat ukur yang terdiri dari 6 (enam) aspek dengan bobot yang telah ditentukan sebagaimana diatur dalam Salinan Keputusan Sekretaris Kementrian Badan Usaha Milik Negara No. SK-16/S.MBU/2012.

The GCG assessment method in the Company's environment refers to the Copy of Decree of Secretary of Ministry of SOE No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012 regarding the Indicators/Parameters of Good Corporate Governance Assessment and Evaluation in SOEs. This assessment and evaluation method is carried out using a measurement instrument consisting of 6 (six) aspects with the specified weights as stipulated in the Copy of Decree of Secretary of Ministry of State-Owned Enterprises No. SK-16/S.MBU/2012.

6 Aspek *Assessment* GCG
(Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012)
6 Aspects of GCG Assessment
(Decree of the Secretary of the Ministry of BUMN No. SK-16 / S.MBU / 2012)



Assessment Penerapan GCG Tahun Buku 2017: Hasil, Rekomendasi dan Tindak Lanjutnya di Tahun 2018

Penilaian GCG untuk tahun 2017 dilakukan secara mandiri melalui pendampingan pihak ketiga, PT Jasatama Sinergi Manajemen. Skor yang diperoleh adalah 84,20 dengan kualifikasi "Baik".

GCG Assessment for Fiscal Year 2017: Results, Recommendations, and Follow-Up in 2018

GCG assessment for 2017 was carried out independently, accompanied by a third party, PT Jasatama Sinergi Manajemen. The score obtained was 84.20 with "Good" qualification.

Jenis Penilaian *Appraisal Type*	:	Self *Assessment* (Evaluasi) *Self-Assessment (Evaluation)*
Assessor/Penilai *Assessor*	:	Tim Internal Perusahaan *Company's Internal Team*
Periode Penerapan *Implementation Period*	:	1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017 *January 1, 2017 to December 31, 2017*
Tahun Ukur *Measurement Year*	:	2017
Tempat *Location*	:	Kantor PAS Pondok Cabe *PAS Pondok Cabe Office*
Waktu Pengukuran *Measurement Time*	:	27 Desember 2017 – 28 Februari 2018 *December 27, 2017 – February 28, 2018*

Rincian hasil *assessment* penerapan GCG Perusahaan untuk tahun buku 2017 sebagai berikut:

Details of the Company's GCG assessment results for the fiscal year 2017 are as follows:

Aspek Pengujian *Assessment Aspect*	Bobot *weight*	Pencapaian Tahun Buku 2017 *achievement of the 2017 financial year*	
		Nilai *Score*	Pencapaian *Achievement*
Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan *Commitment on Sustainable Good Corporate Governance Implementation*	7,00	6,42	Sangat Baik *Verry Good*
Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal *Shareholders and GMS/Capital Owners*	9,00	8,63	Sangat Baik *Verry Good*
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas *Board of Commissioners/Supervisory Board*	35,00	30,84	Sangat Baik *Verry Good*
Direksi *Board of Directors*	35,00	31,59	Sangat Baik *Verry Good*
Pengungkapan Informasi dan Transparansi *Information Disclosure and Transparency*	9,00	6,72	Baik *Good*
Aspek Lainnya *Other Aspects*	5,00	-	-
Skor Keseluruhan *Total Score*	100,00	84,20	Baik *Good*
Kualifikasi Kualitas Penerapan GCG *Qualification of GCG Implementation Quality*		"Baik" *"Good"*	

0-50 : Tidak Baik | 50-60 : Kurang Baik | 60-75 : Cukup Baik | 75-85 : Baik | 85-100 : Sangat Baik
0-50 : Very Poor | 50-60 : Poor| 60-75 : Sufficient | 75-85 : Good | 85-100 : Very Good

Komitmen Perusahaan dalam menyempurnakan implementasi GCG di antaranya dilakukan dengan menindaklanjuti setiap temuan dalam penilaian GCG yang menjadi rekomendasi dalam area peningkatan atau *Area of Improvement* implementasi GCG. Hingga akhir tahun 2018, Perusahaan telah menindaklanjuti rekomendasi *self asssessment* penerapan GCG untuk tahun buku 2017 sebagai berikut:

The Company's commitment in improving GCG implementation is among others carried out by following up on every finding in the GCG assessment, which are recommendations in Area of Improvement of GCG implementation. Until the end of 2018, the Company has followed up on recommendations of self-assessment of GCG implementation for the fiscal year 2017 as follows:

No.	Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Recommendations of GCG Assessment for Fiscal Year 2017*	Status	Tindak Lanjut Hingga Akhir Tahun Tahun 2018 *Follow Up until the End of 2018*	
			Periode Tindak Lanjut *Follow Up Period*	Bentuk Tindak Lanjut/Alasan Belum Ditindaklanjuti Rekomendasi *Form of Follow-Up/Reasons of No Follow up Yet*
I	Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan *Commitment on Sustainable Good Corporate Governance Implementation*			
1	Menentapkan Pedoman Perilaku (CoC) Perusahaan menjadi materi dalam proses induction (pengenalan) bagi karyawan baru *Establishing the Company's Code of Conduct (CoC) becomes material in the induction process (introduction) for new employees*	√	April 2018 *April 2018*	Dalam silabus, materi *Business Process Corporate Secretary* pada training *Basic Introduction* sudah meliputi Pedoman Perilaku Perusahaan *In the syllabus of Corporate Secretary Business Process material in the Basic Introduction training, the Company's Code of Conduct is included*
2	Meningkatkan sosialisasi kepada seluruh karyawan di lingkungan Perusahaan agar LHKPN dapat tepat waktu dibuat dan disampaikan *Improve socialization to all employees in the Company so that the LHKPN can be timely prepared and submitted*	√	April 2018 *April 2018*	Sosialisasi sudah dilaksanakan dan status kepatuhan pelaporan e-LHKPN dinyatakan 100% per tanggal 10 April 2018 *The socialization has been carried out and the compliance status of e-LHKPN reporting is 100% per April 10, 2018*
3	Meningkatkan sosialisasi program pengendalian Gratifikasi kepada seluruh karyawan di lingkungan Perusahaan dan *stakeholders* *Improve socialization of Gratification control programs to all employees in the Company and stakeholders*	√	April, Mei, September 2018 *April May, September 2018*	Sosialisasi dilaksanakan secara bertahap di lingkungan Perusahaan *The socialization is carried out in stages within the Company*
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal *Shareholders and GMS/Capital Owners*			
1	Mengesahkan RJPP PT Pelita Air Service tahun 2017-2021 *Ratify the 2017-2021 RJPP of PT Pelita Air Service*	x	-	RJPP Pertamina belum disahkan, sehingga RJPP Anak Perusahaan pun belum dapat disahkan *Pertamina's RJPP has not been ratified yet, so that RJPP of Subsidiary cannot be ratified either*
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas *Board of Commissioners/Supervisory Board*			
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*	x	-	Seluruh kebijakan strategis telah dibahas secara tuntas melalui rapat rutin gabungan antara Dewan Komisaris dan Direksi serta forum informal *All strategic policies have been thoroughly discussed through routine joint meetings between Board of Commissioners and Board of Directors as well as informal forums*

No.	Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Recommendations of GCG Assessment for Fiscal Year 2017*	Status	Tindak Lanjut Hingga Akhir Tahun Tahun 2018 *Follow Up until the End of 2018*	
			Periode Tindak Lanjut *Follow Up Period*	Bentuk Tindak Lanjut/Alasan Belum Ditindaklanjuti Rekomendasi *Form of Follow-Up/Reasons of No Follow up Yet*
2	Memberikan pendapat dan saran secara tertulis terhadap rancangan RJPP dan RKAP untuk disampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS *Provide written opinions and suggestions upon RJPP and RKAP draft to be submitted to the GMS/Capital Owners as a consideration for GMS resolution*	x	-	Seluruh kebijakan strategis telah dibahas secara tuntas melalui rapat rutin gabungan antara Dewan Komisaris dan Direksi serta forum informal *All strategic policies have been thoroughly discussed through routine joint meetings between Board of Commissioners and Board of Directors as well as informal forums*
3	Menetapkan kebijakan dan pelaksanaan atas pengawasan dan pemberian nasihat terhadap: 1. Manajemen Risiko 2. Pengelolaan SDM, khususnya tentang manajemen karier di Perusahaan, sistem dan prosedur promosi, mutasi dan demosi serta suksesi manajemen 3. Akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK) *Establish policies and implementation of supervisory and advisory on:* *1. Risk Management* *2. HC management, especially career management in the Company, systems and procedures for promotion, transfer and demotion as well as management succession* *3. Accounting and preparation of financial statements in accordance with generally accepted accounting standards in Indonesia (SAK)*	√	Maret – Desember 2018 *March – December 2018*	Telah disusun melalui laporan pelaksanaan tugas dari organ pendukung Dewan Komisaris terkait implementasi manajemen risiko, pengelolaan SDM, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan *Has been compiled through reports on duties implementation of supporting organs of Board of Commissioners related to the implementation of risk management, HC management, accounting and preparation of financial statements*
4	Melakukan telaah dan pembahasan Kepatuhan Direksi terhadap Peraturan Perundang-undangan dan Perjanjian dengan pihak ketiga dan melaporkan hasil evaluasi/pembahasan tersebut kepada RUPS/Pemilik Modal *Conduct a review and discussion of the Board of Directors' Compliance with Legislation and Agreements with third parties and report the results of evaluation/discussion to the GMS/ Capital Owners*	x	-	Akan menjadi rekomendasi untuk ditindak lanjuti pada periode berikutnya *Will be a recommendation to be followed up in the next period*
IV	Direksi *Board of Directors*			
1	Menetapkan pengisian formasi organisasi yang masih kosong sesuai dengan kualifikasi jabatan yang ditentukan *Establish the filling of organization formation that is still empty in accordance with the specified job qualifications*	x	-	Sudah melakukan proses rekuitmen untuk memenuhi formasi organisasi yang masih kosong, namun proses tersebut belum selesai. *The recruitment process to fulfill the vacant organization formation has been carried out, but the process has not completed.*

No.	Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Recommendations of GCG Assessment for Fiscal Year 2017*	Status	Tindak Lanjut Hingga Akhir Tahun Tahun 2018 *Follow Up until the End of 2018*	
			Periode Tindak Lanjut *Follow Up Period*	Bentuk Tindak Lanjut/Alasan Belum Ditindaklanjuti Rekomendasi *Form of Follow-Up/Reasons of No Follow up Yet*
2	Menyampaikan persetujuan kepada Dewan Komisaris mengenai promosi jabatan satu level di bawah Direksi *Submit approval to the Board of Commissioners regarding promotion of positions of one level below the Board of Directors*	√	-	Dalam Pedoman SDM dan organisasi telah dijelaskan mengenai penentuan dan mekanisme penunjukkan talent (LD 1) satu level di bawah Direksi cukup melalui persetujuan dari BOD *The HC and organization Guidelines has been explained about the determination and mechanism of the appointment of talent (LD 1) of one level below the Board of Directors is only through BOD's approval*
3	Melakukan Audit Teknologi Informasi oleh auditor eksternal secara berkala *Carry out regular Information Technology Audit by external auditors*	x	-	Perusahaan sedang melakukan pembangunan infrastruktur IT, sehingga audit terhadap teknologi informasi belum dapat dilakukan *The Company is currently developing IT infrastructure, so that information technology audit cannot be carried out yet*
4	Melaporkan pelaksanaan sistem teknologi informasi kepada Dewan Komisaris *Report the implementation of information technology systems to the Board of Commissioners*	√	Februari 2018 *February 2018*	Telah melaporkan sistem teknologi informasi dalam bentuk surat no 090/PRESDIR/PAS/2018 tanggal 20 Februari 2018 dan dijawab oleh Komisaris dengan surat No 04/DK-PAS/2018 tanggal 21 Februari 2018 *Has reported the information technology system in Letter No. 090/PRESDIR/PAS/2018 dated February 20, 2018 and responded by the Commissioner with Letter No. 04/DK-PAS/2018 dated February 21, 2018*
5	Mengesahkan Pedoman Tata Kelola Teknologi Informasi *Ratify the Guidelines of Information Technology Management*	√	Desember 2018 *December 2018*	Telah dibuat Pedoman Tata Kelola IT *IT Governance Guidelines have been made*
6	Melakukan survei kepuasan pelanggan *Carry out customer satisfaction survey*	x	-	Akan menjadi rekomendasi untuk ditindak lanjuti pada periode berikutnya *Will be a recommendation to be followed up in the next period*
7	Melakukan survei kepuasan pemasok *Carry out supplier satisfaction survey*	√	Agustus – September 2018 *August – September 2018*	Telah dilaksanakan survey kepuasan pemasok *Supplier satisfaction survey has been carried out*
8	Melakukan survei kepuasan pekerja *Carry out employee satisfaction survey*	√	Des 2018 – Jan 2019 *Dec 2018 – Jan 2019*	Telah dilaksanakan survey kepuasan pekerja *Employee satisfaction survey has been carried out*
9	Merencanakan dan melaksanakan program kemitraan *Plan and implement partnership program*	√	Mei 2018 *May 2018*	Sudah ada program kemitraan namun berlum terealisasi *Partnership program has existed, but has not been realized yet*

No.	Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Recommendations of GCG Assessment for Fiscal Year 2017*	Status	Tindak Lanjut Hingga Akhir Tahun Tahun 2018 *Follow Up until the End of 2018*	
			Periode Tindak Lanjut *Follow Up Period*	Bentuk Tindak Lanjut/Alasan Belum Ditindaklanjuti Rekomendasi *Form of Follow-Up/Reasons of No Follow up Yet*
10	Menetapkan personel SPI secara struktural sesuai dengan kebutuhan dan kualifikasi personel yang memadai *Establish SPI personnel structurally in accordance with the needs and qualifications of adequate personnel*	√	-	Dalam pedoman SDM dan organisasi telah dijelaskan terkait penempatan tim Internal Audit, apabila jumlah tenaga kerja pada Departemen Internal Audit tidak memenuhi, maka pengadaan tenaga kerja dikelola oleh fungsi SDM & Umum sesuai dengan kebutuhan auditor dengan mekanisme BKO (Bawah Kendali Operasi). Apabila kebutuhan tidak dapat terpenuhi secara internal, dapat dilakukan pengadaan tenaga kerja dari luar Perusahaan *(Outsourcing)* *The HC and organizational guidelines has explained about the placement of Internal Audit team, that if the number of employees in the Internal Audit Department is not fulfilled, then the procurement of manpower is managed by the HC & general affairs function in accordance with the needs of auditor with BKO (Operational Control) mechanism, if the needs cannot be fulfilled internally, can be done by outsourcing*
V	Pengungkapan Informasi dan Transparansi *Information Disclosure and Transparency*			
1	Sekretaris Perusahaan agar menyusun kebijakan pengendalian informasi Perusahaan kepada *stakeholders*, untuk ditetapkan dalam keputusan Direksi *The Corporate Secretary should develop a policy to control Corporate information to stakeholders, to be determined in a Board of Directors decreee*	√	Desember 2018 *December 2018*	Telah dibuat Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dan disahkan melalui SK No.013/KPTS/BOD/PAS/2018 tgl 17 Desember 2018 *Guidelines of Public Information Management has been made and validated through Decree No.013/KPTS/BOD/PAS/ 2018 dated December 17, 2018*
2	Sekretaris Perusahaan agar melakukan perbaikan terhadap publikasi tentang Kebijakan dan Informasi penting Perusahaan dalam *Website* *The Corporate Secretary should make improvements to the publication of Policy and Corporate Important Information on the Website*	√	Desember 2018 *December 2018*	Telah dibuat Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dan disahkan melalui SK No.013/KPTS/BOD/PAS/2018 tgl 17 Desember 2018 *Guidelines of Public Information Management has been made and validated through Decree No.013/KPTS/BOD/PAS/ 2018 dated December 17, 2018*
3	Perusahaan agar berpartisipasi dalam Program Penghargaan, antara lain: *Annual Report Award* (ARA), *Sustainability Report Award* dan sejenisnya, dan bidang publikasi serta keterbukaan informasi *The Company should participate in the Award Program, among others: Annual Report Award (ARA), Sustainability Report Award and the like, and the field of publication as well as information disclosure*	√	September 2018	Di tahun 2018 program ARA & SRA tidak diselenggarakan. *In 2018, ARA & SRA program was not held.*

v = telah ditindaklajuti | x = belum ditindaklanjuti
v = has been followed up / x = has not followed up yet

Assessment Penerapan GCG Tahun Buku 2018

Perusahaan telah melakukan penilaian GCG secara independen yang dilakukan pada tahun 2018 dan memperoleh skor 85.86 dengan predikat "Sangat Baik".

GCG Assessment for Fiscal Year 2018

The Company has conducted GCG assessment independently in 2018 and obtained a score of 85.86 with "Very Good" predicate.

Jenis Penilaian *Appraisal Type*	:	Assessment (Penilaian) *Assessment (Appraisal)*
Assessor/Penilai *Assessor*	:	PT Jasatama Sinergi Manajemen
Periode Penerapan *Implementation Period*	:	1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018 *January 1, 2018 to December 31, 2018*
Tahun Ukur *Measurement Year*	:	2018
Tempat *Location*	:	Kantor PAS Pondok Cabe *PAS Pondok Cabe Office*
Waktu Pengukuran *Measurement Time*	:	12 Desember 2018 – 18 Februari 2019 *December 12, 2018 – February 18, 2019*

Rincian hasil *assessment* penerapan GCG Perusahaan untuk tahun buku 2018 sebagai berikut:

Details of the Company's GCG assessment results for the fiscal year 2018 are as follows:

Aspek Pengujian ***Assessment Aspect***	**Bobot** ***Weight***	**Pencapaian Tahun Buku 2018** ***Achievement in the Fiscal Year 2018***	
		Nilai ***Score***	**Pencapaian** ***Achievement***
Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan *Commitment on Sustainable Good Corporate Governance Implementation*	7,00	6.52	Sangat Baik *Very Good*
Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal *Shareholders and GMS/Capital Owners*	9,00	8.63	Sangat Baik *Very Good*
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas *Board of Commissioners/Supervisory Board*	35,00	31.00	Sangat Baik *Very Good*
Direksi *Board of Directors*	35,00	32.22	Sangat Baik *Very Good*
Pengungkapan Informasi dan Transparansi *Information Disclosure and Transparency*	9,00	6.86	Baik *Good*
Aspek Lainnya *Other Aspects*	5,00	0.63	-
Skor Keseluruhan *Total Score*	100,00	85.86	Sangat Baik *Very Good*
Kualifikasi Kualitas Penerapan GCG *Qualification of GCG Implementation Quality*	"Sangat Baik" *"Very Good"*		

0-50 : Tidak Baik | 50-60 : Kurang Baik | 60-75 : Cukup Baik | 75-85 : Baik | 85-100 : Sangat Baik
0-50 : Very Poor | 50-60 : Poor| 60-75 : Sufficient | 75-85 : Good | 85-100 : Very Good

Hasil *Area of Improvement* atau rekomendasi atas *assessment* penerapan GCG yang dilakukan untuk tahun 2018, serta ada/tidak adanya kesamaan dengan hasil *assessment* untuk tahun buku 2017 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Area of Improvement Results or recommendations for GCG assessment carried out for 2018, and the existence/absence of similarities with the results of the assessment for the fiscal year 2017 can be seen in the table below:

No	Hasil Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2018 *Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2018*	Terdapat Dalam Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Found in Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2017*	Rencana Tindak Lanjut (Jika Merupakan Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Follow-Up Plan (if Found in Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2017)*
II	Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal *Shareholders and GMS/Capital Owners*		
1	Pemegang Saham/RUPS Pemilik Modal agar memberikan Pengesahan/persetujuan terhadap RJPP PT Pelita Air Service tahun 2018-2022/*Rolling Plan.* *Shareholders/GMS Capital Owners should ratify/approve the 2018-2022 RJPP of PT Pelita Air Service/Rolling Plan.*	√	Proses tetap berjalan sesuai prosedur, hanya saja RJPP Perusahaan sebagai Anak Perusahaan PT Pertamina (Persero) tidak bisa disahkan apabila RJPP Induk belum disahkan *The process continues according to the procedure, except that the Company's RJPP as a Subsidiary of PT Pertamina (Persero) cannot be ratified if the RJPP of Parent Company has not been ratified*
2	Pemegang Saham/RUPS Pemilik Modal agar memberikan Pengesahan/persetujuan RKAP secara tepat waktu. *Shareholders/GMS of Capital Owners should ratify/approve RKAP in a timely manner*	x	-
III	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas *Board of Commissioners/Supervisory Board*		
1	Dewan Komisaris agar melakukan telaah secara tertulis dengan kualitas yang memadai terhadap rancangan RJPP/*Rolling Plan* yang disampaikan oleh Direksi. *The Board of Commissioners must conduct a written review with adequate quality on the draft of RJPP/Rolling Plan submitted by the Board of Directors.*	√	Dimasukkan dalam program kerja Dewan Komisaris Tahun 2019 *Included in the Board of Commissioners 2019 Work program*
2	Dewan Komisaris agar memberikan pendapat dan saran secara tertulis dengan kualitas yang memadai terhadap rancangan RJPP/*Rolling Plan* dan disampaikan kepada RUPS untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS. *The Board of Commissioners must provide written opinions and suggestions with adequate quality on the draft of RJPP/Rolling Plan and submitted to the GMS as a consideration for GMS resolution.*	√	Dimasukkan dalam program kerja Dewan Komisaris Tahun 2019 *Included in the Board of Commissioners 2019 Work program*
3	Dewan Komisaris agar melakukan telaah secara tertulis dengan kualitas yang memadai terhadap RKAP yang disampaikan oleh Direksi. *The Board of Commissioners must conduct a written review with adequate quality on the draft of RKAP submitted by the Board of Directors.*	x	Dimasukkan dalam program kerja Dewan Komisaris Tahun 2019 *Included in the Board of Commissioners 2019 Work program*

No	Hasil Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2018 *Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2018*	Terdapat Dalam Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Found in Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2017*	Rencana Tindak Lanjut (Jika Merupakan Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Follow-Up Plan (if Found in Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2017)*
4	Dewan Komisaris agar memberikan pendapat dan saran secara tertulis dengan kualitas memadai terhadap RKAP dan disampaikan pada RUPS untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS. *The Board of Commissioners must provide written opinions and suggestions with adequate quality on the draft of RKAP and submitted to the GMS as a consideration for GMS resolution.*	√	Dimasukkan dalam program kerja Dewan Komisaris Tahun 2019 *Included in the Board of Commissioners 2019 Work program*
5	Dewan Komisaris agar melakukan pengawasan dan memberikan nasihat secara tertulis dengan kualitas yang memadai atas kebijakan beserta pelaksanaan kebijakan Direks terhadap: a. Sistem Pengendalian Internal; b. Manejemen Risiko; c. Tata Kelola Teknologi Informasi; d. Pengembangan Karier; e. Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan; f. Pengadaan; g. Mutu dan Pelayanan *The Board of Commissioners must conduct supervision and provide written advice with adequate quality on the Board of Directors' policies and its implementation on:* *a. Internal Control System;* *b. Risk Management;* *c. Information Technology Governance;* *d. Career Development;* *e. Accounting and Preparation of Financial Statements;* *f. Procurement;* *g. Quality and Service*	√	Dimasukkan dalam program kerja Dewan Komisaris Tahun 2019 *Included in the Board of Commissioners 2019 Work program*
6	Dewan Komisaris agar membahas dan menelaah kepatuhan Direksi terhadap peraturan perundang-undangan dan perjanjian dengan pihak ketiga. *The Board of Commissioners should discuss and examine the Board of Directors' compliance with legislations and agreements with third parties.*	x	Dimasukkan dalam program kerja Dewan Komisaris Tahun 2019 *Included in the Board of Commissioners 2019 Work program*
7	Komisaris Utama agar menandatangani Laporan Manajemen TW I s/d TW III, serta seluruh anggota Dekom menandatangani Laporan Manajemen Tahunan setelah dievaluasi/dibahas Dewan Komisaris dengan Direksi berdasarkan telaah dari Komite Dewan Komisaris. *The President Commissioner must sign the first until third quarterly Management Report, and all members of the Board of Commissioners should sign the Annual Management Report after being evaluated/discussed by Board of Commissioners with Board of Directors based on review from the Board of Commissioners' Committee.*	x	Dimasukkan dalam program kerja Dewan Komisaris Tahun 2019 *Included in the Board of Commissioners 2019 Work program*

No	Hasil Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2018 ***Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2018***	Terdapat Dalam Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 ***Found in Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2017***	Rencana Tindak Lanjut (Jika Merupakan Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 ***Follow-Up Plan (if Found in Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2017)***
IV	Direksi *Board of Directors*		
1	Direksi agar menyampaikan RJPP 2018-2022/ *Rolling Plan* kepada RUPS dan Menyosialisasikan kepada seluruh karyawan perusahaan. *The Board of Directors must submit the 2018-2022 RJPP/Rolling Plan to the GMS and socialize it to all employees of the Company.*	x	-
2	Promosi dan mutasi satu level jabatan di bawah Direksi agar dibahas secara intens dalam Rapat Direksi dan disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk kesempatan pemberian arahan terhadap rencana promosi dan mutasi tersebut *Promotion and transfer of one position level below the Board of Directors should be discussed intensively at Board of Directors Meeting and submitted to Board of Commissioners to obtain directive regarding the promotion and transfer plan*	x	-
3	Direksi agar menyampaikan laporan pelaksanaan Sistem Teknologi Informasi kepada Dewan Komisaris secara periodik *The Board of Directors should periodically submit report on the implementation of Information Technology System to the Board of Commissioners*	√	Pada saat *assessment* GCG dilakukan, kegiatan ICT Perusahaan belum memasuki masa pelaporan. Laporan sistem Teknologi Informasi akan disampaikan kepada Dewan Komisaris pada bulan Maret 2019 *At the time GCG assessment is carried out, the Company's ICT activities have not entered the reporting period. The Information Technology system report will be submitted to the Board of Commissioners in March 2019*
4	Direksi agar melaksanakan survei kepuasan pelanggan, menindaklanjuti hasil survei dan hasil survei menunjukkan tingkat kepuasan yang baik. *The Board of Directors should conduct a customer satisfaction survey, following up on the survey results and the survey results show a good level of satisfaction.*	√	Akan dilaksanakan bulan Mei 2019 *Will be carried out in May 2019*
5	Direksi agar melaksanakan Program Kemitraan dengan Usaha Kecil sesuai dengan kondisi Perusahaan. *The Board of Directors should implement the Partnership Program with Small Enterprise in accordance with the Company's conditions*	x	-
6	Direksi agar menginstruksikan kepada Kepala Internal Audit untuk mengikuti *training* atau sertifikasi profesi dalam bidang audit. *The Board of Directors should instruct the Head of Internal Audit to take part in professional training or certification in the audit field.*	x	-

No	Hasil Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2018 *Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2018*	Terdapat Dalam Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Found in Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2017*	Rencana Tindak Lanjut (Jika Merupakan Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Follow-Up Plan (if Found in Recommendations of GCG Assessment for the Fiscal Year 2017)*
7	Direksi agar melakukan sosialisasi mengenai tingkat pemahaman terhadap Pedoman GCG dan Pedoman COC kepada seluruh karyawan dan *stakeholders eksternal.* *The Board of Directors must conduct socialization regarding the level of understanding of GCG Guidelines and COC Guidelines for all employees and external stakeholders.*	√	Sosialisasi terhadap karyawan sudah rutin diadakan setiap tahun Sosialisasi terhadap *stakeholders* eksternal akan dilaksanakan *- Socialization to employees has been carried out regularly every year* *- Socialization to external stakeholders will be carried out*
8	Direksi agar menginstruksikan kepada seluruh Pejabat wajib lapor LHKPN untuk menyampaikan LHKPN secara tepat waktu. *The Board of Directors should instruct all LHKPN mandatory officials to submit LHKPN in a timely manner.*	√	Direksi telah menginstruksikan Pejabat yang menjadi Wajib Lapor melalui SK No. 023/KPTS/BOD/PAS/2017 Tanggal 27 Desember 2017. *The Board of Directors has instructed Officials who are required to report through Decree No. 023 / KPTS / BOD / PAS / 2017 December 27, 2017.*
9	Direksi agar melakukan peningkatan nilai Perusahaan sehingga Perusahaan dapat menjadi tujuan *best practices* atau tujuan *benchmark* bagi Perusahaan di luar lingkungan PT Pertamina (Persero). *The Board of Directors should increase the Company's value so that the Company can be a an example of best practices or benchmark for Companies outside PT Pertamina (Persero)'s environment.*	x	-
10	Direksi agar meningkatkan pencapaian kinerja yang lebih baik sehingga Perusahaan dapat menjadi yang terbaik di sektor usaha BUMN atau di industrinya. *The Board of Directors should improve its performance achievement so that the Company can be the best in the SOE business sector or in its industry.*	x	-
VI	Aspek Lainnya *Other Aspect*		
1	Sekretaris Perusahaan agar melakukan publikasi tentang informasi penting (selain Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan) yang dipublikasikan dalam situs resmi Perusahaan. *The Corporate Secretary should publish important information (other than Annual Report and Financial Statements) on the Website.*	√	Pengelolaan informasi pada situs resmi Perusahaan dikembangkan berdasarkan kebutuhan Perusahaan yang bukan merupakan Perusahaan Publik *Management of information on the company's website is developed based on the needs of the Company which is not a public company*
2	Perusahaan agar berpartisipasi dalam Program Penghargaan, antara lain: *Annual Report Award (ARA), Sustainability Reporting Award (SRA)* dan sejenisnya, serta bidang publikasi dan keterbukaan informasi. *The Company should participate in the Award Program, among others: Annual Report Award (ARA), Sustainability Reporting Award and the like, as well as the field of publication and information disclosure.*	√	Di tahun 2018, Perusahaan sudah ikut dalam APSA (*Annual Pertamina Subsidiary Award),* hanya saja untuk ARA dan SRA tidak diselenggarakan di tahun 2018. *In 2018, the Company has participated in APSA (Annual Pertamina Subsidiary Award), but ARA and SRA has not been held in 2018.*

Perkembangan *Assessment* Penerapan GCG PT Pelita Air Service

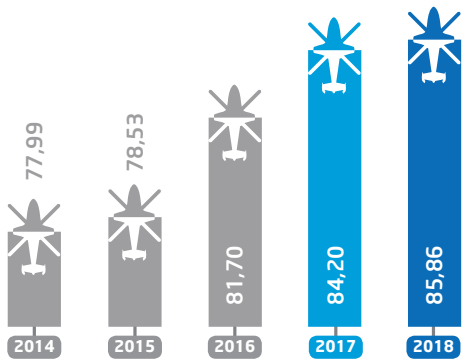
Sejak dilakukan *assessment* GCG pertama kali pada tahun 2013, tercatat perkembangan hasil atau skor *assessment* GCG selalu menunjukkan peningkatan. Hal ini mencerminkan komitmen Perusahaan untuk menerapkan prinsip-prinsip GCG sesuai rekomendasi yang muncul. *Assessment* juga dikaitkan dengan ketentuan yang berlaku dan praktik-praktik terbaik (*best practice*) dalam penerapan GCG, sehingga area-area yang memerlukan perbaikan/penyempurnaan dapat diidentifikasi. Hasil *assessment* menjadi masukan yang sangat penting bagi Perusahaan dalam pengambilan keputusan di masa yang akan datang.

Development of GCG Assessment of PT Pelita Air Service

Since the first time GCG assessment was conducted in 2013, the results or score of GCG assessment constantly shows an improvement. This reflects the Company's commitment to implement GCG principles according to the recommendations that were given. The assessment is also associated with applicable provisions and best practices in the implementation of GCG, so that areas that need improvement can be identified. Assessment results are a very important input for the Company in future decision making.

Pencapaian Hasil *Assessment* Penerapan GCG 5 (Lima) Tahun Terakhir
Achievement of GCG Assessment for the last 5 (Five) Years

Tahun Assessment *Year of Assessment*	Skor Assessment GCG *GCG Assessment Score*	Kategori *Category*	Jenis Penilaian dan Pelaksana *Type of Appraisal and Assessor*
2018	85,86	Sangat Baik *Very Good*	*Assessment* – PT Jasatama Sinergi Manajemen *Assessment - PT Jasatama Sinergi Manajemen*
2017	84,20	"Baik" *"Good"*	Self *Assessment* – didampingi PT Jasatama Sinergi Manajemen *Self Assessment - accompanied by PT Jasatama Sinergi Manajemen*
2016	81,70	"Baik" *"Good"*	*Assessment* – PT Jasatama Sinergi Manajemen *Assessment - PT Jasatama Sinergi Manajemen*
2015	78,53	"Baik" *"Good"*	Self *Assessment* *Self Assessment*
2014	77,99	"Baik" *"Good"*	*Assessment* – XSYS Mitra Solusi Utama *Assessment – XSYS Mitra Solusi Utama*



Rincian hasil penilaian per aspek dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Details of assessment results per aspect can be seen in the table below:

Aspek Pengujian GCG *GCG Assessment Aspect*	Bobot *Weight*	Hasil *Result*				
		2018	2017	2016	2015	2014
Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Secara Berkelanjutan *Commitment on Sustainable Good Corporate Governance Implementation*	7,00	6,52	6,42	6,16	6,42	6,04
Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal *Shareholders and GMS/Capital Owners*	9,00	8,63	8,63	8,13	7,79	7,79
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas *Board of Commissioners/Supervisory Board*	35,00	31,00	30,84	29,76	26,3	26,3
Direksi *Board of Directors*	35,00	32,22	31,59	30,49	27,47	27,33
Pengungkapan Informasi dan Transparansi *Information Disclosure and Transparency*	9,00	6,86	6,72	7,16	6,63	6,63
Aspek Lainnya *Other Aspects*	5,00	0,63	-	-	-	-
Jumlah *Total*	100,00	85,86	84,20	81,70	78,53	77,99
Kualifikasi Kualitas Penerapan GCG *Qualification of GCG Implementation Quality*		"Sangat Baik" *"Very Good"*	"Baik" *"Good"*	"Baik" *"Good"*	"Baik" *"Good"*	"Baik" *"Good"*

PERKEMBANGAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK DI TAHUN 2018

Di tahun 2018, Perusahaan melakukan pembaharuan pedoman dan *Standard Operational Procedure* (SOP) masing-masing fungsi yang dilakukan sesuai dengan program transformasi organisasi. Selain itu, hal tersebut juga sebagai bentuk dalam menindaklanjuti *area of improvement* hasil dari rekomendasi pelaksanaan *self assessment* GCG tahun 2017.

Sementara untuk *Assessment* GCG tahun buku 2018 yang dilakukan oleh *assessor* eksternal, hasil perolehan skor sebesar 85,86 dengan klasifikasi "Sangat Baik". Hal ini menunjukkan peningkatan penerapan GCG Perusahaan pada tahun 2018 dibandingkan dengan perolehan skor GCG tahun 2017 yakni 84,21.

DEVELOPMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IN 2018

In 2018, the Company updated its guidelines and Standard Operational Procedure (SOP) for each function, which was carried out in accordance with the organization transformation program. Besides that, this was also a form of following up on area of improvement as a result of recommendations for the 2017 GCG self assessment.

Meanwhile for the 2018 GCG Assessment conducted by external assessors, the score obtained was 85.86 with "Very Good" classification. This shows an increase in the Company's GCG implementation in 2018 compared to the GCG score in 2017 of 84.21.

STRUKTUR ORGAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

ORGANIZATION STRUCTURE OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-undang dan/atau Anggaran Dasar. RUPS sebagai organ Perusahaan merupakan wadah bagi Pemegang Saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam Perusahaan, dengan memerhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

General Meeting of Shareholders (GMS) is an Organ of the Company that has an authority which is not given to the Board of Directors or the Board of Commissioners within the limits specified in the Law and/or Articles of Association. The GMS as a Company's organ is a forum for Shareholders to make important decisions relating to capital invested in the Company, by taking into account the provisions of the Articles of Association and laws and regulations.

Pemegang Saham

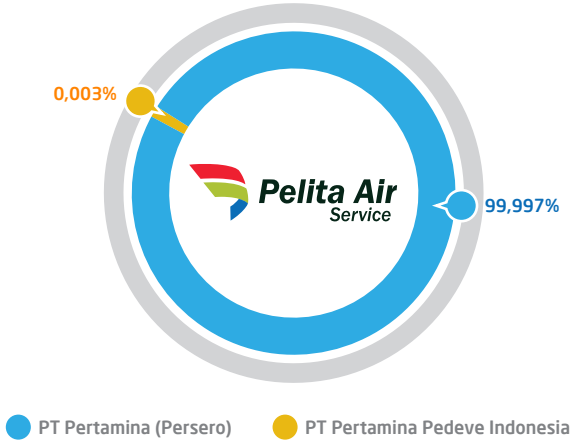
Pemegang Saham sebagai pemilik modal memiliki hak dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan. Pemegang Saham Perusahaan terdiri dari Pemegang Saham Utama/Pengendali dan Pemegang Saham lainnya.

Shareholders

Shareholders as capital owners have the rights and responsibilities in accordance with the laws and regulations and the Company's Articles of Association. The Company's Shareholders consist of Major/Controlling Shareholders and other Shareholders.

Komposisi Pemegang Saham PT Pelita Air Service per 31 Desember 2018

Composition of PT Pelita Air Service Shareholders as of December 31, 2018



Pemegang Saham Utama/Pengendali Perusahaan adalah PT Pertamina (Persero) yang memiliki saham Perusahaan sebesar 99,997%. Sementara 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.

The Company's Major/Controlling Shareholder is PT Pertamina (Persero), which owns 99.997% of the Company's shares. While all shares of PT Pertamina (Persero) or 100.00% are owned by the Government of the Republic of Indonesia. As such, the ultimate owner entity of the Company is the Government of the Republic of Indonesia.

The rights of Shareholders are:

1. *Attending the GMS and using its voting rights with the principle of 1 (one) share 1 (one) vote.*
2. *Request the implementation of a GMS in the event that the Board of Directors fails to hold the Annual GMS and at any time request an Extraordinary GMS if deemed necessary.*

3. Menerima bagian keuntungan dari Perusahaan dalam bentuk dividen dan bentuk pembagian keuntungan lainya.
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 *Good Corporate Governance.*

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.
4. Menetapkan auditor eksternal berdasarkan usulan yang diterima dari Komisaris.
5. Menetapkan remunerasi Komisaris dan Direksi.
6. Memutuskan:
   - 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;
7. Mengesahkan:
   - 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
8. Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada perorangan atau badan hukum untuk mewakilinya dalam RUPS

3. Receive profit sharing from the Company in the form of dividends and other forms of profit sharing.
4. Obtain a full explanation of financial information or other matters concerning the Company which are included in the Annual Report and Financial Report.
5. Obtain information about the Company on time and regularly to enable shareholders to make investment decisions relating to their shares in the Company.
6. Obtain an explanation of Good Corporate Governance implementation.

The authority of Shareholders is 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.
4. Establish external auditor based on proposal received from the Board of Commissioners.
5. Determine the remuneration of Board of Commissioners and Board of Directors.
6. Decide:
   - *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;*
7. Validate:
   - *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*
8. Provide power of attorney with the right of substitution to individuals or legal entities to represent them at the GMS

9. Menetapkan jumlah maksimum jabatan Komisaris yang boleh dirangkap oleh seorang Komisaris.
10. Menetapkan jumlah maksimum jabatan Komisaris yang boleh dirangkap oleh Direksi pada Anak Perusahaan

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.

Rapat Umum Pemegang Saham

Seperti yang telah disebutkan di atas, RUPS menjadi organ Perusahaan yang merupakan wadah bagi Pemegang Saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam Perusahaan. RUPS juga memiliki wewenang yaitu:

- Memperoleh informasi material mengenai Perusahaan secara tepat waktu, terukur dan teratur.
- Menerima pembagian dari keuntungan Perusahaan yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham dalam bentuk dividen dan sisa kekayaan hasil likuidasi, sebanding dengan jumlah saham/modal yang dimilikinya.
- Mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
- Mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi.
- Menyetujui perubahan Anggaran Dasar Perusahaan.
- Menyetujui Laporan Keuangan.
- Menetapkan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
- Menyetujui penggunaan Laba Perusahaan, dan hal lainnya.

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.

Sesuai dengan Undang-Undang tersebut, pelaksanaan RUPS terbagi menjadi 2 (dua), yaitu RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa.

9. Determine the maximum number of Commissioner positions that can be held by a Commissioner.
10. Determine the maximum number of Commissioner positions that can be held by a Director in Subsidiaries

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.

General Meeting of Shareholders

As mentioned above, the GMS is the Company's organ which is a forum for Shareholders to make important decisions relating to capital invested in the Company. The GMS also has the following authority:

- *Obtain material information about the Company on time, measurable and regular manner.*
- *Receiving profit sharing from the Company intended for shareholders in the form of dividends and the remaining assets resulting from liquidation, proportional to the number of shares/capital owned.*
- *Appoint and dismiss members of Board of Commissioners and Board of Directors.*
- *Evaluating the performance of Board of Commissioners and Board of Directors.*
- *Approve amendments to the Company's Articles of Association.*
- *Approve Financial Statements.*
- *Establish remuneration for members of Board of Commissioners and Board of Directors.*
- *Approve the use of Company Profits, and other matters.*

The GMS or Shareholders cannot intervene in the duties, functions and authorities of Board of Commissioners and Board of Directors by not reducing the authority of GMS to exercise their rights in accordance with the Articles of Association and laws and regulations. The authority of GMS as the highest organ of the Company is limited by Law as stated in Article 75 of Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.

In accordance with the Law, the implementation of the GMS is divided into 2 (two), i.e. Annual GMS and Extraordinary GMS.

Jenis-jenis Pelaksanaan RUPS
Types of GMS Implementation

RUPS Tahunan
Annual GMS

Diadakan untuk membahas pertanggungjawaban laporan tahunan untuk mendapatkan persetujuan RUPS serta penetapan penggunaan Laba Perusahaan, yang dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku.

is held to discuss the accountability of annual report in order to obtain the GMS' approval and the determination of the use of Company's Profit, which is carried out no later than 6 (six) months after the fiscal year.

RUPS Luar Biasa
Extraordinary GMS

Dapat diadakan sewaktu-waktu baik secara langsung maupun sirkuler jika dipandang perlu oleh Direksi, Dewan Komisaris atau Pemegang Saham untuk menetapkan hal-hal yang tidak diputuskan melalui RUPS Tahunan.

can be held at any time directly or circularly if deemed necessary by the Board of Directors, the Board of Commissioners or the Shareholders to determine matters not decided through the Annual GMS.

RUPS tahunan diselenggarakan 2 (dua) kali yang meliputi:
1. RUPS tahunan untuk menyetujui laporan tahunan dan mengesahkan laporan tahunan diadakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.
2. RUPS tahunan untuk mengesahkan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan diadakan paling lambat 30 hari setelah tahun anggaran berjalan.

The annual GMS is held 2 (two) times which includes:
1. *The annual GMS to approve the annual report and ratify the annual report is held no later than 6 (six) months after the fiscal year ends.*
2. *Annual GMS to ratify the Company's Work Plan and Budget is held no later than 30 days after the current fiscal year.*

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 diadakannya RUPS; serta tempat dan pelaksanakan 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.

The mechanism for organizing the GMS is as follows:
- *The GMS summon is carried out no later than 7 (seven) days before the GMS is held. The summon letter or media must include information about the GMS agenda; materials, proposals, and other explanations relating to the GMS agenda; the day, date and time of the GMS; and the location and implementation of the GMS. If all shareholders with valid voting rights are present and are represented in the meeting, then the summon must not be a prior requirement and valid and binding decisions can be made at the meeting regarding the matter being discussed.*
- *The GMS is attended by shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors.*
- *The GMS results are set forth in the Minutes of GMS made by a Notary appointed in the GMS and outlined in Notarial Deed.*

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.

Decision making in the GMS is carried out through transparent and fair procedure. GMS decisions are taken based on deliberation to reach consensus in accordance with the prevailing laws and regulations. In the event that a decision based on deliberation for consensus is not reached, a decision is taken based on the majority of votes from the number of votes that are valid and have the same power.

Penyelenggaraan RUPS Tahun 2018

Di sepanjang tahun 2018, Perusahaan melakukan 1 (satu) kali RUPS fisik, yaitu RUPS Tahunan Tahun Buku 2017 yang dilaksanakan pada 9 Mei 2018, di Jakarta.

RUPS diadakan dengan melakukan pemanggilan kepada Pemegang Saham secara tertulis atau lewat iklan dalam surat kabar, paling lambat 14 hari sebelum RUPS diadakan. Pemegang Saham PT Pelita Air Service adalah PT Pertamina (Persero) sebagai Pemegang Saham Pengendali dan PT Pertamina Pedeve Indonesia. Setiap Pemegang Saham memiliki hak sama untuk terlibat dalam proses setiap keputusan pada RUPS yang diselenggarakan, serta menyampaikan saran dan rekomendasi kepada Direksi maupun Dewan Komisaris.

Hasil Keputusan RUPS tahun 2018 dan tindak lanjut oleh Manajemen Perusahaan hingga akhir tahun 2018 adalah sebagai berikut:

GMS Implementation in 2018

Throughout 2018, the Company conducted 1 (one) physical GMS, namely the 2017 Annual GMS held on May 9, 2018, in Jakarta.

GMS is held by summoning the Shareholders in writing or through advertisement in newspapers, no later than 14 days before the GMS is held. The shareholders of PT Pelita Air Service are PT Pertamina (Persero) as the Controlling Shareholder and PT Pertamina Pedeve Indonesia. Each Shareholder has the same right to be involved in the process of each decision at the GMS, and to submit suggestions and recommendations to the Board of Directors and the Board of Commissioners.

The 2018 GMS Resolutions and follow-up by the Company's Management until the end of 2018 are as follows:

RUPS Tahunan Tahun Buku 2017 Tanggal 9 Mei 2018
Annual GMS of Fiscal Year 2017 on May 9, 2018

Agenda dan Hasil Keputusan *Agenda and Resolution*	Sudah/Belum Terlaksana *Has/has not been implemented*	Tindak Lanjut oleh Manajemen Hingga Akhir Tahun 2018 *Follow-up by Management until the end of 2018*
Penyampaian Laporan Tahunan Tahun Buku 2017 Keputusan : Pemegang Saham menerima laporan tahunan Perseroan tahun buku 2017 *Submission of Annual Report of fiscal year 2017* *Resolution:* *Shareholders accepted the Company's Annual Report of Fiscal Year 2017*	v	Laporan tahunan diterima. Tertuang pada akta berita acara RUPS No. 10 tanggal 9 Mei 2018 yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus,SH *Annual report is accepted. Outlined in the minutes of GMS No. 10 dated May 9, 2018, issued by Notary Drs. Andy A. Agus,SH*

RUPS Tahunan Tahun Buku 2017 Tanggal 9 Mei 2018
Annual GMS of Fiscal Year 2017 on May 9, 2018

Agenda dan Hasil Keputusan *Agenda and Resolution*	Sudah/Belum Terlaksana *Has/has not been implemented*	Tindak Lanjut oleh Manajemen Hingga Akhir Tahun 2018 *Follow-up by Management until the end of 2018*
Persetujuan laporan tahunan termasuk pengesahan laporan keuangan Perseoan disertai pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya *(volledig acquit et de charge)* kepada Direksi dan Dewan Komisaris. Keputusan : Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan Perseroan serta laporan keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2017 yang tercermin dalam posisi keuangan dan perhitungan laba rugi Perseoan beserta penjelasannya yang telah diaudit Kantor Akuntan Publik (KAP) Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan sesuai laporan No. A180205012/DC2/DKO/2018 tanggal 5 Februari 2018 dengan pendapat "wajar dalam semua hal yang material". Memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) dari tanggung jawab kepada Direksi atas tindakan pengurusan dan kepada Dewan Komisaris atas tindakan pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2017 tersebut, sepanjang: 1. Tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam laporan tahunan dan laporan keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2017 tersebut; dan 2. Tindakan-tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan/atau perbuatan melawan hukum. *Approval of the Annual Report includes Approval of Company's Financial Statement accompanied by granting full redemption and exemption from the responsibility (volledig acquit et de charge) to Board of Directors and Board of Commissioners.* *Resolution:* *Approved the Company's Annual Report and the Company's Financial Statements for the fiscal year ended December 31, 2017 as reflected in the financial position and calculation of the Company's profit and loss that has been audited by Public Accounting Firm Tanudiredja, Wibisana, Rintis and Partners as per report No. A170206003/DC2/YSR/2017 dated February 5, 2018 with the opinion "fair in all material respects".* *Granted full redemption and exemption from the responsibility to Board of Directors on the management actions and to Board of Commissioners for the supervisory actions taken during the fiscal year ended of December 31, 2017 insofar as:* *1. Such actions are reflected in the Company's Annual Report and Financial Statements for the fiscal year ended of December 31, 2017, and* *2. Such actions are not criminal and/or unlawful acts.*	v	Tertuang pada akta berita acara RUPS No. 10 tanggal 9 Mei 2018 yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH *Outlined in the minutes of GMS No. 10 dated May 9, 2018, issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH*
Penetapan Penggunaan laba Tahun Buku 2017 *Determination of the Use of Profit of Fiscal Year 2017*	v	Tertuang pada akta berita acara RUPS No. 10 tanggal 9 Mei 2018 yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH 2018 *Outlined in the minutes of GMS No. 10 dated May 9, 2018, issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH*

RUPS Tahunan Tahun Buku 2017 Tanggal 9 Mei 2018
Annual GMS of Fiscal Year 2017 on May 9, 2018

Agenda dan Hasil Keputusan *Agenda and Resolution*	Sudah/Belum Terlaksana *Has/has not been implemented*	Tindak Lanjut oleh Manajemen Hingga Akhir Tahun 2018 *Follow-up by Management until the end of 2018*
Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Tahun Buku 2018 Keputusan : Memberikan kuasa dan melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Perseroan tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2018 berikut besaran nilai jasanya sesuai ketentuan yang berlaku, di mana sebelumnya berkonsultasi/ berkoordinasi dengan PT Pertamina (Persero) *Appointment of Public Accounting Firm (KAP) for the Fiscal Year 2018* *Resolution:* *Granting power and assigning authority to the Board of Commissioners of the Company to determine the Public Accounting Firm (KAP) in auditing the Company's Financial Statements for the year ended December 31, 2017 and the amount of its service fee in accordance with the prevailing provisions which previously consulted/co-ordinated with PT Pertamina (Persero)*	v	Tertuang pada surat keputusan Dewan Komisaris PT PAS secara sirkuler No. 02/KPTS/DK-PAS/2018 tentang penetapan KAP untuk jasa audit atas laporan keuangan PT PAS tahun buku 2018 termasuk proses dan pelaksanaan kontrak auditnya. *Stated in the Decree of Board of Commissioners of PT PAS No. 02/ KPTS/DK-PAS/ 2018 concerning the determination of KAP for audit services on PT PAS 2018 financial statements including the process and implementation of the audit contract*
Penetapan penghargaan atas kinerja (tantiem) Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku 2017 Keputusan : Penetapan penghargaan atas kinerja (tantiem) Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan tahun buku 2017 akan ditentukan kemudian dan akan dilaksanakan dalam RUPS terpisah secara sirkuler. *Determination of Appreciation of Performance (tantiem) of Board of Directors and Board of Commissioners for Fiscal Year 2017* *Resolution:* *Determination of Appreciation of Performance (tantiem) of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for the fiscal year 2017 will be determined later and will be held in a separate circular GMS*	v	Tertuang pada Keputusan RUPS Sirkuler yang ditandatangani pada 16 Juli 2018 tentang Penetapan Penghargaan atas Kinerja Tahunan (tantiem) Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2017. Tantiem telah diberikan kepada Direksi. *Stated in the resolution of Circular GMS which was last signed on July 16, 2018 on Determination of Appreciation of Annual Performance (tantiem) of Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for fiscal year 2017. Tantiem has been given to Board of Directors in August 2018*
Penetapan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku 2018 *Determination of Remuneration of Board of Directors and Board of Commissioners for Fiscal Year 2018*	v	Penetapan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris tahun buku 2018 berdasarkan keputusan RUPS Sirkuler tentang penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris yang terakhir ditandatangani pada 9 Agustus 2017. *Payment of Remuneration of Board of Directors and Board of Commissioners for fiscal year 2018 based on resolution of Circular GMS on Income of Board of Directors and Board of Commissioners which was last signed on August 9, 2017*

RUPS Sirkuler Tahun 2018

Selain keputusan yang telah dihasilkan melalui RUPS Tahunan, di sepanjang 2018, terdapat juga keputusan Pemegang Saham yang disahkan melalui Keputusan Para Pemegang Saham Perusahaan PT Pelita Air Service di Luar Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS Sirkuler). Berikut keputusan Pemegang Saham yang disahkan melalui RUPS Sirkuler dan tindak lanjutnya per 31 Desember 2018:

Circular GMS in 2018

In addition to the resolutions that have been made through the Annual GMS, in 2018, there were also the resolutions of Shareholders which was ratified through the Resolutions of Shareholders of PT Pelita Air Service in lieu of General Meeting of Shareholders (Circular GMS). Following are the resolutions of Shareholders that were ratified through the Circular GMS and the follow-up as of December 31, 2018:

RUPS Sirkuler 2018
2018 Circular GMS

Hasil Keputusan *Agenda and Resolution*	Sudah/Belum Terlaksana *Has/has not been implemented*	Tindak Lanjut oleh Manajemen *Hingga Akhir Tahun 2018* *Follow-up by Management until the end of 2018*
Pengalihan Kepemilikan Saham PT Mitra Tours & Travel *Transfer of Share Ownership of PT Mitra Tours & Travel*	V	Pembuatan Akta yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 01 tanggal 10 Januari 2018 *Composing Deed issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH No. 01 dated January 10, 2018*
Pengangkatan Komisaris *Appointment of Commissioner*	V	Pembuatan Akta yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 05 tanggal 19 Februari 2018 *Composing Deed issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH No. 05 dated February 19, 2018*
Penetapan Pejabat Definitif Direktur Keuangan & Umum *Stipulation of Definitive Official of Finance & General Affairs Director*	V	Pembuatan Akta yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 03 Tanggal 12 Maret 2018 *Composing Deed issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH No. 03 dated March 12, 2018*
Pemberlakuan STK Pengelolaan Investasi & STK ESA & MESOP *Implementation of STK Investment Management & STA ESA & MESOP*	V	Pembuatan Akta yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 02 tanggal 12 Maret 2018 *Composing Deed issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH No. 02 dated March 12, 2018*
Pembayaran Selisih Pesangon-Selisih *Severence Payment* *Payment for Difference in Severence Payment*	V	Pembuatan Akta yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 26 tanggal 27 April 2018 *Composing Deed issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH No. 26 dated April 27, 2018*
Perubahan Nama PT Pertamina Dana Ventura *Changing the Name of PT Pertamina Dana Ventura*	V	Pembuatan Akta yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 25 tanggal 27 April 2018 *Composing Deed issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH No. 25 dated April 27, 2018*
Penetapan dan pengesahan RKAP 2017 dan KPI 2017 *Determination and ratification of 2017 RKAP and 2017 KPI*	V	Pembuatan Akta yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 17 tanggal 25 April 2018 *Composing Deed issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH No. 17 dated April 25, 2018*
Perubahan Anggaran Dasar Terkait Perubahan Nama Pemegang Saham Perseroan *Amendment to Articles of Association Related to Changes in Name of the Company's Shareholders*	V	Pembuatan Akta yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 25 tanggal 27 April 2018 *Composing Deed issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH No. 25 dated April 27, 2018*

RUPS Sirkuler 2018
2018 Circular GMS

Hasil Keputusan *Agenda and Resolution*	Sudah/Belum Terlaksana *Has/has not been implemented*	Tindak Lanjut oleh Manajemen *Hingga Akhir Tahun 2018* *Follow-up by Management until the end of 2018*
Kewajiban Tentang Pelaporan LHKPN *Obligations of LHKPN Reporting*	V	Diteruskan kepada semua jajaran manajemen yang menjadi wajib lapor. Status kepatuhan wajib lapor E-LHKPN dinyatakan 100% per tanggal 10 April 2018. *Forwarded to all levels of management who are required to report. E-LHKPN mandaroty report status was declared 100% as of April 10, 2018.*
Tantiem Tahun Buku 2017 *Tantiem for Fiscal Year 2017*	V	Telah dibayarkan kepada Direksi dan Komisaris. *Has been paid to Directors and Commissioners*
RKAP 2018 *RKAP 2018*	V	Pelaksanaan sosialisasi RKAP *Implementation of RKAP socialization*
Pergantian Dewan Komisaris *Replacement of Board of Commissioners*	V	Pembuatan Akta yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH No. 08 tanggal 30 Agustus 2018 *Composing Deed issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH No. 08 dated August 30, 2018*

v = sudah terlaksana | x = belum terlaksana
v = has been implemented / x = has not been implemented

Informasi tentang Hasil Keputusan RUPS Tahun 2017 dan Tindak Lanjutnya

Di tahun 2017, Perusahaan melakukan 2 (dua) kali RUPS, yaitu RUPS Tahunan yang dilaksanakan pada tanggal 10 Mei 2017 di Jakarta dan RUPS Luar Biasa yang dilaksanakan pada tanggal dan tempat yang sama.

Adapun hasil keputusan RUPS tahun 2017 beserta tindak lanjutnya adalah sebagai berikut:

Information on Resolutions of 2017 GMS and its Follow-Up

In 2017, the Company held 2 (two) GMS, namely the Annual GMS on May 10, 2017 in Jakarta and the Extraordinary GMS on May 10, 2017 in Jakarta.

The resolutions of the 2017 GMS and its follow-up are as follow:

RUPS Tahunan Tanggal 10 Mei 2017
Annual GMS on May 10, 2017

Agenda dan Hasil Keputusan *Agenda and Resolution*	Sudah/Belum Terlaksana *Has/has not been implemented*	Tindak Lanjut oleh Manajemen Hingga Akhir Tahun 2018 *Follow-up by Management until the end of 2018*
Agenda 1 Penyampaian Laporan Tahunan Tahun buku 2016 **Keputusan** 1. Pemegang Saham menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan serta Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2016 yang tercermin dalam posisi keuangan dan perhitungan Laba Rugi Perusahaan beserta penjelasannya yang telah diaudit Kantor Akuntan Publik (KAP) Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan sesuai laporan No. A170206003/DC2/YSR/2017 tanggal 6 Februari 2017 dengan pendapat "wajar dalam semua hal yang material" 2. Memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya dari tanggung jawab kepada Direksi atas tindakan pengurusan dan kepada Dewan Komisaris atas tindakan pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang berakhir 31 Desember 2016 sepanjang: a. Tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2016 tersebut, dan b. Tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan/atau perbuatan melawan hukum. ***1st Agenda*** *Submission of Annual Report 2016* ***Resolution*** *1. Shareholders approved the Company's Annual Report and the Company's Financial Statement for the financial year ended December 31, 2016 as reflected in the financial position and calculation of the Company's Profit and Loss and has been audited by Public Accounting Firm Tanudiredja, Wibisana, Rintis and Partners as per report No. A170206003/ DC2/YSR/2017 dated February 6, 2017 with the opinion "fair in all material respects"* *2. Granted full redemption and exemption from the responsibility to Board of Directors for the management actions and to Board of Commissioners for the supervisory actions taken during the fiscal year ended of December 31, 2016 insofar as:* *a. Such actions are reflected in the Company's Annual Report and Financial Statements for the fiscal year ended of December 31, 2016, and* *b. Such actions are not criminal and/or unlawful acts.*	v	Tertuang pada akta berita acara RUPS tahun buku 2016 No. 10 tanggal 22 Mei 2017 yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH *Outlined in the minutes of GMS of Fiscal Year 2016 No. 10 dated May 22, 2017 issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH*
Agenda 2 Penetapan Penggunaan Laba Tahun buku 2016 **Keputusan** Penetapan penggunaan laba yang dapat didistribusikan kepada entitas induk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2016 sebesar AS$482.343, sebagai berikut: 1. Dividen kepada Pemegang Saham sebesar 0% 2. Sebesar 100% dari Laba Tahun berjalan Perseroan adalah sebagai cadangan ***2nd Agenda*** *Determination of the Use of Profit of Fiscal Year 2016* ***Resolution*** *Determination of the use of profit attributable to the Company's parent entity for the fiscal year ended on December 31, 2016 amounting US$482,343, as follows:* *1. Dividend to Shareholders at 0% (zero percent)* *2. 100% of the Company's current year profit is as a reserve*	v	Tertuang pada akta berita acara RUPS tahun buku 2016 No. 10 tanggal 22 Mei 2017 yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH *Outlined in the minutes of GMS of Fiscal Year 2016 No. 10 dated May 22, 2017 issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH*

RUPS Tahunan Tanggal 10 Mei 2017
Annual GMS on May 10, 2017

Agenda dan Hasil Keputusan *Agenda and Resolution*	Sudah/Belum Terlaksana *Has/has not been implemented*	Tindak Lanjut oleh Manajemen Hingga Akhir Tahun 2018 *Follow-up by Management until the end of 2018*
Agenda 3 Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk Tahun buku 2017 **Keputusan** Memberikan kuasa dan melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Perusahaan tahun buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2017 berikut besaran nilai jasanya sesuai ketentuan yang berlaku, di mana sebelumnya berkonsultasi/berkoordinasi dengan PT Pertamina (Persero) ***3rd Agenda*** *Appointment of Public Accounting Firm (KAP) for the Fiscal Year 2017* ***Resolution*** *Granted power and assigned authority to Board of Commissioners of the Company to determine the Public Accounting Firm (KAP) to audit the Company's Financial Statements for the year ended December 31, 2017 and the amount of its services fee in accordance with the prevailing provisions which previously consulted/co-ordinated with PT Pertamina (Persero)*	v	Tertuang pada akta berita acara RUPS tahun buku 2016 No. 10 tanggal 22 Mei 2017 yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH *Outlined in the minutes of GMS of Fiscal Year 2016 No. 10 dated May 22, 2017 issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH*
Agenda 4 Penetapan Penghargaan atas Kinerja (Tantiem) Direksi dan Dewan Komisaris Tahun Buku 2016 **Keputusan** Pemegang Saham memutuskan penetapan penghargaan atas Kinerja (Tantiem) Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan Tahun buku 2016 akan ditentukan kemudian dan akan dilaksanakan dalam RUPS terpisah secara sirkuler ***4th Agenda*** *Appreciation of Performance of Board of Directors and Board of Commissioners for Fiscal Year 2016* ***Resolution*** *Shareholders decided the Appreciation of Performance of Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for the fiscal year 2016 will be determined later and will be held in a separate circular GMS*	v	Tertuang pada keputusan RUPS Sirkuler tentang Penetapan Penghargaan atas Kinerja Tahunan Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan Tahun Buku 2016 *Stipulated in the Resolution of the General Meeting of Determination of Appreciation of Annual Performance of Board of Directors and Board of Commissioners for the fiscal year 2016.*
Agenda 5 Penetapan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Tahun buku 2017 **Keputusan** Penetapan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan Tahun Buku 2017 akan ditentukan kemudian dan akan dilaksanakan dalam RUPS terpisah secara sirkuler ***5th Agenda*** *Determination of Remuneration of Board of Directors and Board of Commissioners for Fiscal Year 2017* ***Resolution*** *Determination of Remuneration of Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for the Fiscal Year 2017 will be determined later and will be executed in a separate circular GMS*	v	Tertuang pada keputusan RUPS Sirkuler tentang Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris yang terakhir ditandatangani pada 9 Agustus 2017. *Stipulated in the Resolution of the General Meeting of Shareholders on Income for Board of Directors and Board of Commissioners which was last signed on August 9, 2017.*

Hasil keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 10 Mei 2017 beserta tindak lanjutnya adalah sebagai berikut:

The resolutions of Extraordinary GMS on May 10, 2017 along with the follow-up are as follows:

RUPS Luar Biasa Tanggal 10 Mei 2017
Extraordinary GMS on May 10, 2017

Agenda dan Hasil Keputusan *Agenda and Resolution*	Sudah/Belum Terlaksana *Has/has not been implemented*	Tindak Lanjut oleh Manajemen Hingga Akhir Tahun 2018 *Follow-up by Management until the end of 2018*
Agenda Persetujuan atas penyajian kembali laporan keuangan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015. **Keputusan** Pemegang Saham menyetujui dan mengesahkan penyajian kembali Laporan Keuangan Konsolidasi untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015 beserta penjelasannya yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) Tanudiredja, Wibisana, Rintis dan Rekan sesuai laporan No. A170206003/DC2/YSR/2017 tanggal 6 Februari 2017 dengan pendapat "wajar dalam semua hal yang meterial". ***Agenda*** *Approval for restatement of financial statements for the year ended December 31, 2015.* ***Decision*** *Shareholders approved and ratified the restatement of the Company's Consolidated Financial Statements for the year ended December 31, 2015 together with the explanations audited by the Public Accounting Firm Tanudiredja, Wibisana, Rintis and Partners as reported in No. A170206003/DC2/YSR/2017 dated February 6, 2017 with the opinion "fair in all material respects".*	v	Tertuang pada akta berita acara RUPS tahun buku 2016 No. 10 tanggal 22 Mei 2017 yang diterbitkan oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH *Stipulated on the minutes of the 2016 Fiscal Year GMS No. 10 dated 22 May 2017 issued by Notary Drs. Andy A. Agus, SH*

DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan termasuk pelaksanaan Rencana Jangka Panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, ketentuan Anggaran Dasar serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners is an organ of the Company responsible for supervising and providing advice to the Board of Directors in conducting corporate management activities including the implementation of the Company's Long Term Plan, Work Plan and Budget, the provisions of the Articles of Association and the provisions of prevailing laws and regulations.

Kriteria dan Prosedur Pengangkatan serta Pemberhentian Dewan Komisaris

Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Pemegang Saham melalui mekanisme RUPS.

Persyaratan umum anggota Dewan Komisaris sebagaimana ditentukan dalam Pedoman GCG Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Mampu melaksanakan perbuatan hukum;
2. Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi dan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya;

Criteria and Procedure for Appointment and Dismissal of Board of Commissioners

The Board of Commissioners is appointed and dismissed by shareholders through the GMS mechanism.

The general requirements of members of Board of Commissioners as specified in the Company's GCG Code are as follow:

1. *Able to carry out legal actions;*
2. *Never been declared bankrupt or became a member of Board of Directors and Board of Commissioners who was found guilty of causing a company to be declared bankruptcy within 5 (five) years prior to his/her appointment;*

3. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana sebelum pengangkatannya.

Anggota Dewan Komisaris diangkat dengan pertimbangan:

1. Memiliki integritas dan dedikasi;
2. Memahami masalah-masalah manajemen Perusahaan;
3. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan;
4. Memiliki waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
5. Tidak memiliki benturan kepentingan dan keterkaitan secara bisnis, keluarga maupun finansial dengan Perusahaan.

Masa Jabatan Dewan Komisaris

Masa jabatan anggota Dewan Komisaris adalah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan maksimal 5 (lima) tahun serta dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
Anggota Dewan Komisaris 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 Komisaris sebelum berakhirnya masa jabatan harus dilakukan oleh RUPS dengan menyebutkan alasannya, dengan terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada anggota Komisaris 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. Jika RUPS yang dimaksud tidak terselenggara, maka pemberhentian sementara tersebut batal demi hukum.

3. Never been convicted of a criminal offense before his/her appointment.

Members of Board of Commissioners are appointed with consideration:

1. Having integrity and dedication;
2. Understanding issues on Company's management;
3. Having adequate knowledge in the business field of the Company;
4. Have sufficient time to carry out the duties;
5. Has no conflict of interests and business, family and financial relationships with the Company.

Tenure of Board of Commissioners

The tenure of members of Board of Commissioners is at least 3 (three) years and a maximum of 5 (five) years and can be reappointed for 1 (one) tenure.
Members of Board of Commissioners are terminated before the end of their term of office if:

1. Do not carry out their duties properly.
2. Not implementing the provisions of legistations and/or Articles of Association.
3. Acting that is detrimental to the Company or involved in other actions that harm the Company.
4. Sentenced to prison for being blamed for criminal acts and or mistakes related to his/her duty in carrying out supervision within the Company.
5. Occupying multiple positions which are prohibited in accordance with laws and regulations and or Articles of Association.
6. Passed away.
7. Resign.

The termination of a member of the Board of Commissioners before the expiration of his/her tenure must be carried out by the GMS by stating the reason, by first giving an opportunity to the member of Board of Commissioners to attend and defend him/herself at the GMS. Within 30 days after the temporary dismissal, the GMS must be held to confirm or deny the dismissal. If the GMS in question is not held, then the temporary dismissal is null and void.

Komposisi dan Susunan Keanggotaan Dewan Komisaris Tahun 2018

Pedoman GCG Perusahaan mengatur jumlah anggota Dewan Komisaris di mana jumlah Komisaris pada prinsipnya ditetapkan berdasarkan kebutuhan Perusahaan dengan memerhatikan aturan bahwa Komisaris Perusahaan harus beranggotakan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dan tidak melebihi jumlah anggota Direksi serta salah seorang di antaranya diangkat sebagai Komisaris Utama.

Di tahun 2018 terdapat pergantian Anggota Dewan Komisaris sesuai keputusan RUPS tanggal 23 Agustus 2018. Berikut disampaikan kronologis susunan keanggotaan Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2018 dan susunan keanggotaan Dewan Komisaris per 31 Desember 2018.

Composition and Structure of Board of Commissioners in 2018

The Company's GCG Code regulate the number of members of Board of Commissioners where the number of Commissioners in principle is determined based on the Company's needs with regard to the rules that the Company's Board of Commissioners must have at least 2 (two) members and not exceed the number of Board of Directors and one of them appointed as President Commissioner.

In 2018, there was a change in the members of Board of Commissioners in accordance with the GMS resolution on August 23, 2018. Following is the chronology of membership composition of Board of Commissioners throughout 2018 and composition of Board of Commissioners as of December 31, 2018.

Kronologis Susunan Dewan Komisaris di Sepanjang Tahun 2018
Chronology of Board of Commissioners Composition in 2018

1 Januari - 31 Mei 2018 *January 1 - May 31, 2018*	1 Juni - 22 Agustus 2018 *June 1 - August 22, 2018*	23 Agustus - 31 Desember 2018 *August 23 - December 31, 2018*	Keterangan *Description*
Dwi Wahyu Daryoto Komisaris Utama *President Commissioner*			Dwi Wahyu Daryoto tidak lagi menjabat dalam jajaran Dewan Komisaris sejak 1 Juni 2018 (habis masa jabatannya sebagai Komisaris Utama) *Dwi Wahyu Daryoto is no longer served in the Board of Commissioners since on January 1 - May 31, 2018 (his tenure as President Commissioner was expired)*
Budi Santoso Syarif Komisaris *Commissioner*	**Budi Santoso Syarif** Komisaris *Commissioner*		Budi Santoso Syarif duduk dalam jajaran Dewan Komisaris sejak RUPS tanggal 31 Januari – 22 Agustus 2018 *Budi Santoso Syarif served in the Board of Commissioners since the GMS on January, 31 – August, 22 2018*
Alam Yusuf Komisaris *Commissioner*	**Alam Yusuf** Komisaris *Commissioner*	**Alam Yusuf** Komisaris Utama *President Commissioner*	Alam Yusuf duduk dalam jajaran Dewan Komisaris sejak RUPS tanggal 31 Januari 2018. Kemudian diangkat sebagai Komisaris Utama melalui keputusan RUPS tanggal 23 Agustus 2018. *Alam Yusuf served in the Board of Commissioners since the GMS on January 31, 2018. He was then appointed as President Commissioner through the GMS resolution on August 23, 2018.*
		Gustini Raswati Komisaris *Commissioner*	Gustini Raswati duduk dalam jajaran Dewan Komisaris sejak RUPS tanggal 23 Agustus 2018 *Gustini Raswati served in the Board of Commissioners since the GMS on August 23, 2018*

Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2018
Board of Commissioners Composition as of December 31, 2018

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Dasar Pengangkatan *Designation of Appointment*	Masa Jabatan *Tenure*	Periode Jabatan *Position Period*
Alam Yusuf	Komisaris Utama *President Commissioner*	Diangkat sebagai Komisaris melalui Akta No. 05 tanggal 19 Februari 2018 yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH, dan diangkat sebagai Komisaris Utama melalui Akta No. 08 tanggal 30 Agustus 2018 yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH. *Appointed as President Commissioner through Deed No. 05 February 19, 2018 made before Notary Drs. Andy A. Agus, SH, and appointed as President Commissioner through Deed No. 08 dated August 30, 2018 made before Notary Drs. Andy A. Agus, SH.*	23 Agustus 2018 - RUPS tahun 2021 *23 Agustus 2018 - RUPS tahun 2021*	Ke-1
Gustini Raswati	Komisaris *Commissioner*	Diangkat sebagai Komisaris melalui Akta No. 08 tanggal 30 Agustus 2018 yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH. *Diangkat sebagai Komisaris melalui Akta No. 08 tanggal 30 Agustus 2018 yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH.*	23 Agustus 2018 - RUPS tahun 2021 *23 Agustus 2018 - RUPS tahun 2021*	Ke-1

Board Manual: Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris dan Direksi

Perusahaan telah memiliki *Board Manual* atau Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris dan Direksi sebagai pedoman bagi Direksi dalam menjalankan peran dan fungsi pengelolaan Perusahaan serta mengelola hubungan dengan organ Perusahaan lainnya. Pedoman Tata Kerja ini telah disahkan melelui SK No.012/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013 dan telah direvisi pada tanggal 27 Agustus 2016.

Cakupan *Board Manual* Perusahaan mengatur hal-hal sebagai berikut:

- Dewan Komisaris
  - » Tugas, Wewenang, dan Kewajiban Komisaris
  - » Pembagian Kerja Komisaris
  - » Rapat Komisaris
  - » Program Pengembangan Kemampuan *(Knowledge & Skill)*
  - » Organ Pendukung Komisaris
- Direksi
  - » Tugas, Wewenang dan Kewajiban Direksi
  - » Susunan dan Pembagian Kerja Direksi
  - » Kelowongan Direksi
  - » Rapat Direksi
  - » Program Pengembangan Kemampuan *(Knowledge & Skill)*
  - » Organ Pendukung Direksi

Board Manual: Work Guidelines of Board of Commissioners and Directors

The Company has a Board Manual or Working Guidelines for Board of Commissioners and Board of Directors as a guideline for the Board of Commissioners in carrying out its supervisory roles and functions on the Company and managing relations with other Company's organs. This Board Manual has been approved under the Decree No.012/KPTS/BOD/PAS/2013 and has been revised on August 27, 2016.

The scope of the Company's Board Manual regulates the following:

- *Board of Commissioners*
  - » *Duties, Authorities and Responsibilities of Board of Commissioners*
  - » *Division of Duties of Board of Commissioners*
  - » *Board of Commissioners' meeting*
  - » *Knowledge & Skill Development Program*
  - » *Supporting Organs of Board of Commissioners*
- *Board of Directors*
  - » *Duties, Authorities and Responsibilities of Board of Directors*
  - » *Structure and Division of Duties of Board of Directors*
  - » *Board of Directors Vacant*
  - » *Board of Directors' Meeting*
  - » *Knowledge & Skill Development Program*
  - » *Supporting Organs of Board of Directors*

- Tata Laksana Hubungan Kerja Komisaris dan Direksi
  - » Kehadiran Direksi dalam Rapat Komisaris
  - » Pertemuan informal
  - » Pertemuan formal
  - » Komunikasi informal
- Kegiatan Antar Organ Perusahaan
  - » Penyelenggaraan RUPS
  - » Tindakan Direksi yang wajib mendapat persetujuan RUPS
  - » Pengelolaan dana cadangan
  - » Kewenangan Dewan Komisaris

Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris

Tugas dan kewajiban Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arahan mengenai visi, misi, dan strategi Perusahaan.
2. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai RKAP yang diusulkan Direksi dan persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengurus Perusahaan.
3. Mengawasi pelaksanaan RKAP/RJPP serta menyampaikan hasil penilaian serta pendapat kepada RUPS.
4. Meneliti, menelaah, merespon/menindaklanjuti saran, permasalahan atau keluhan dari *stakeholder* dan menyampaikan kepada Direksi tentang saran penyelesaian yang diperlukan.
5. 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.
6. Meneliti dan menelaah laporan manajemen termasuk laporan tahunan yang disiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada RUPS.
7. Memberikan persetujuan/tanggapan/pendapat atas rancangan RJPP dan RKAP yang telah disusun oleh Direksi dan disampaikan kepada RUPS.
8. 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.
9. Memantau efektivitas rancangan (kebijakan) dan pelaksanaan sistem pengendalian intern, manajemen risiko, dan *Good Corporate Governance*.

- *Governance of Board of Commissioners and Board of Directors Work Relations*
  - » *The presence of Board of Directors in Board of Commissioners Meeting*
  - » *Informal meeting*
  - » *Formal meeting*
  - » *Informal communication*
- *Activities between Company's Organs*
  - » *GMS implementation*
  - » *Board of Directors' Actions that must be approved by GMS*
  - » *Reserve Fund Management*
  - » *Authority of Board of Commissioners*

Duties and Responsibilities of Board of Commissioners

The duties and responsibilities of Board of Commissioners are as follows:

1. *Provide direction on the Company's vision, mission and strategy.*
2. *Provide opinions and suggestions to the General Meeting of Shareholders regarding RKAP proposed by Board of Directors and other matters deemed important to the management of the Company.*
3. *Supervise the implementation of RKAP/RJPP and submit the results of the assessment and opinion to the GMS.*
4. *Review, respond to/follow up suggestions, problems or complaints from stakeholders and submit to the Board of Directors on the proposed settlement required.*
5. *Ask for explanation from Board of Directors in the case of the Company's showing symptoms of degradation (changes in the business environment) for example: income reduction, work strike, exchange rate fluctuation, rising costs etc. and report immediately to the GMS with suggestions on corrective measures to be taken.*
6. *Examining and reviewing management reports including annual report prepared by Board of Directors and signing the report as a form of accountability to the GMS.*
7. *Provide approval/response/opinion on the draft of RJPP and RKAP that have been drawn up by Board of Directors and submitted to the GMS.*
8. *Conduct supervision and monitoring of Board of Directors and management's compliance with applicable laws, regulations, articles of association and compliance with all agreements and commitments made by the Company with third parties.*
9. *Monitor the effectiveness of the draft (policy) and implementation of internal control system, risk management, and Good Corporate Governance.*

10. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan sistem teknologi informasi Perseroan dan pelaksanaannya.
11. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan sumber daya manusia.
12. 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.
13. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
14. Membuat kerangka acuan kerja Dewan Komisaris yang merupakan uraian tugas dan tanggung jawab, pola kerja serta sistem pertanggungjawaban selama periode Dewan Komisaris bertugas.
15. Menetapkan rencana, target, anggaran kerja, dan indikator kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan setiap tahun.
16. Secara berkala melakukan telaah atas pencapaian target kerja tersebut secara *self-assesment*.
17. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengadaan barang dan jasa beserta pelaksanaannya.
18. Menjalin komunikasi yang efektif dengan Direksi di luar rapat melalui media lain sesuai kebutuhan.
19. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan SSQ (*Safety, Security & Quality*).
20. Melaksanakan tugas pengawasan lainnya yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
21. Memberikan usulan remunerasi Direksi kepada Pemegang Saham.
22. Membuat dan menyampaikan laporan secara berkala kepada Pemegang Saham atas pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris.
23. Menunjuk calon auditor eksternal dan/atau penunjukan kembali auditor eksternal serta penyampaian usulan calon auditor eksternal kepada RUPS/Pemilik Modal.
24. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan dan pelaksanaan kebijakan tersebut.

Pembagian Tugas Antar Dewan Komisaris

Dewan Komisaris mengatur sendiri pembagian kerja di antara para anggota dan untuk kelancaran tugasnya. Pembagian Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris diatur melalui Keputusan Dewan Komisaris Secara Sirkuler No.04/KPTS/DK-PAS/2018 tanggal 1 November 2018 tentang Penetapan Komite-Komite Dewan Komisaris dengan pembagian tugas dan wewenang antar Anggota Dewan Komisaris sebagai berikut:

10. Supervise the policy of the Company's information technology system and its implementation.
11. Monitoring human capital management policies.
12. Prepare a clear division of duties in accordance with the expertise and experience of each member of Board of Commissioners, including legal, financial, human capital and operational aspects of the Company.
13. Monitoring the accounting policies and preparation of financial statements in accordance with generally accepted accounting standards in Indonesia.
14. Establish a Term of Reference of Board of Commissioners which is a description of duties and responsibilities, work patterns and system of accountability during the period of Board of Commissioners in office.
15. Establish the entire plans, targets, budgets, and performance indicators of Board of Commissioners each year.
16. Periodically review the achievement of work target by self-assessment.
17. Monitoring procurement of goods and services policies and the implementation.
18. Establish effective communication with Board of Directors outside meetings through other media as required.
19. Monitoring the policies and implementation of SSSQ (Safety, Security & Quality).
20. Carry out other supervisory duties stipulated in the Company's Articles of Association.
21. Provide proposed remuneration of Board of Directors to Shareholders.
22. Submitting periodic reports to the Shareholders for the performance of duties of Board of Commissioners.
23. Appoint a candidate for external auditor and/or re-appointment of external auditor as well as the submission of proposal of external auditor candidate to the General Meeting of Shareholders/Capital Owners.
24. Supervise the management policy of subsidiaries/joint ventures and the implementation of such policies.

Division of Duties of Board of Commissioners

The Board of Commissioners self-governs the division of duties among members for the smooth running of their duties. Division of Duties and Authorities of Board of Commissioners is regulated through Board of Commissioners Circular Decree No.04/KPTS/DK-PAS/2018 on November 1, 2018 concerning the Determination of Board of Commissioners' Committees with the following assignments and authorities among Members of Board of Commissioners:

Susunan Komite Audit/ *Audit Committee Composition:*
Alam Yusuf – Ketua/ *Chairman*
Komisaris Utama
President Commissioner

Irvin Nasution – Anggota/ *Member*

Susunan Komite Investasi & Manajemen Risiko/ *Investment & Risk Management Committee Composition*
Gustini Raswati – Ketua/ *Chairman*
Komisaris
Commissioner

Indriyani Sitompul – Anggota/ *Member*

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 tangung jawab pelaksanaan program pengenalan tersebut berada pada Direktur Utama, dan sebaliknya Komisaris Utama bertanggung jawab 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.

Company Introduction Program for New Commissioner

Newly appointed members of Board of Commissioners must be given an introduction program regarding the Company and carried out as soon as possible after their appointment. The introduction program can be carried out in the form of presentation/seminar/workshop, meeting, document study, field visit, or other forms deemed appropriate.

The responsibility for conducting an introduction program for new Commissioner is at the President Commissioner, or if the President Commissioner is absent, then the responsibility for implementing the introduction program is at the President Director, and vice versa the President Commissioner is responsible for implementing an introduction program for the new Director if the President Director is absent.

In the event that there is a change of all members of Board of Commissioners, the old member of Board of Commissioners is responsible for providing an introduction program to the new Commissioner. The introduction program for new Commissioner includes the following:

1. *Description of the Company related to the vision and mission, values and culture of the Company, the objectives and strategies of the Company, business units and subsidiaries' financial and operating performance, short-term and long-term business plans, information technology applications, risk management, conditions of business competition, and other strategic issues.*
2. *Description of duties and responsibilities of Board of Commissioners and Board of Directors as well as Board of Commissioners' Committees.*
3. *Description of the Company's major stakeholders and corporate social responsibility.*
4. *Internal control system, audit system and audit findings that have not been followed up thoroughly and legal cases involving the Company.*
5. *GCG implementation in the Company.*

Di tahun 2018 program pengenalan Perusahaan terhadap Dewan Komisaris yang baru dilakukan pada tanggal 20 Maret 2018 di Gedung PT Pertamina (Persero), Lantai 2, yang diikuti oleh Alam Yusuf dan Budi Santoso Syarif.

In 2018, the Company's introduction program to the new Commissioner was held on March 20, 2018 at PT Pertamina (Persero) Building, 2nd floor, which was attended by Alam Yusuf and Budi Santoso Syarif.

Daftar Hadir Orientasi Komisaris Baru
Attendance List of New Commissioner Orientation

PelitaAir

MEETING ATTENDANCE LIST

F 021.03.APR.2001 / AL
REV.0

- Type of Meeting : Orientasi Komisaris
- Date : 20 Maret 2018
- Time : 09.00 WIB s/d Selesai
- Place : Gedung Pertamina (Persero) Lantai 2

NO	NAME	FUNCTION	PHONE NO. e-mail	SIGN
1.	Bpk. Alam Yusuf	Komisaris		
2.	Bpk. Budi Santoso Syarif	Komisaris		
3.	Andre Herlambang	Direktur Keuangan dan Umum		
4.	Vera Silviana	Corporate Secretary		
5.				
6.				

Chair Person

(Andre Herlambang)

Page : 1 of 1

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*, simposium. Untuk pelatihan yang bersifat *mandatory* di Perusahaan, Dewan Komisaris wajib mengikuti training *Aviation Security* (Avsec), *Safety Management System* (SMS), dan *Safety Health & Environment* (SHE). Program pelatihan profesional yang terkait dengan industri aviasi dan praktik GCG tersebut dipandang perlu diikuti oleh Dewan Komisaris karena bertujuan untuk meningkatkan kualifikasi profesional, integritas pribadi, dan tanggung jawab Dewan Komisaris.

Knowledge & Skill Development Program of Board of Commissioners

The Company's program related to the knowledge & skills development of Board of Commissioners. The development programs can be in the form of training, seminar, workshop, symposium. For mandatory training in the Company, the Board of Commissioners must attend Aviation Security (Avsec), Safety Management System (SMS), and Safety Health & Environment (SHE) training. Professional training programs related to the aviation industry and GCG practices are deemed necessary to be followed by the Board of Commissioners with the purpose of improving professional qualifications, personal integrity, and responsibilities of Board of Commissioners.

Tentang kegiatan pengembangan kemampuan yang diikuti Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2018 dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan dalam laporan tahunan ini.

Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris Tahun 2018

Sesuai dengan program kerja Dewan Komisaris tahun 2018, Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas sepanjang tahun 2018, sebagai berikut:

1. Rapat
   - » Melakukan Rapat Internal Dewan Komisaris yang dilaksanakan sebanyak 12 kali.
   - » Melakukan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi yang dilaksanakan sebanyak 12 kali.
2. Menyusun dan malaporkan Program Kerja Dewan Komisaris tahun 2018 kepada Pemegang Saham pada tanggal 31 Januari 2018 dan melaporkan kepada Pemegang Saham melalui Surat No. 08/DK-PAS/2018.
3. Menghadiri dan memimpin RUPS tahun buku 2017.
4. Menyetujui RKAP tahun 2019.

Selain itu, Dewan Komisaris juga telah menyampaikan arahan dan keputusan strategis di sepanjang tahun 2018, yakni sebagai berikut:

1. Arahan Dewan Komisaris:
   a. Permintaan program pengenalan komisaris baru yang disampaikan melalui Surat No. 03/DK-PAS/2018.
   b. Arahan atas Laporan ICT Tahun 2017 yang disampaikan melalui Surat No. 04/DK-PAS/2018.
   c. Arahan atas peningkatan efektifitas sistem pengendalian internal yang disampaikan melalui Surat No. 05/DK-PAS/2018.
   d. Tindak lanjut *assessment* GCG tahun 2016 yang disampaikan melalui Surat No. 06/DK-PAS/2018.
   e. Self *assessment* GCG tahun 2017 PT Pelita Air Service, yang disampaikan melalui Surat No. 07/DK-PAS/2018.
   f. Telaahan atas laporan tahunan PT Pelita Air Service tahun 2017, yang disampaikan melalui Surat No. 11/DK-PAS/2018.
   g. Penetapan Kantor Akuntan Publik untuk Audit tahun buku 2018, yang disampaikan melalui Surat No. 14/DK-PAS/2018.
   h. Pencalonan kandidat Direktur Produksi, yang disampaikan melalui Surat No. 17/DK-PAS/2018.
2. Keputusan Dewan Komisaris
   a. Penetapan Plt. Direktur Keuangan, yang disampaikan melalui Surat No. 01/KPTS/DK-PAS/2018.
   b. Penetapan KAP Tahun Buku 2019, yang disampaikan melalui Surat No. 02/KPTS/DK-PAS/2018.
   c. Penetapan Komite-Komite, yang disampaikan melalui Surat No. 04/KPTS/DK-PAS/2018.

Regarding the capacity building activities which are attended by Board of Commissioners throughout 2018, can be seen in the Company Profile chapter in this annual report.

Board of Commissioners Duties Implementation in 2018

In accordance with Board of Commissioners' 2018 work program, the Board of Commissioners has carried out duties throughout 2018, as follows:

1. *Meeting*
   - » *Held the Board of Commissioners Internal Meeting for 12 times.*
   - » *Held the Board of Commissioners and Board of Directors Meeting for 12 times.*
2. *Compiled and reported the Board of Commissioners 2018 Work Program to the Shareholders on January 31, 2018 and reported to the Shareholders through Letter No. 08/DK-PAS/2018.*
3. *Attending and leading the GMS of fiscal year 2017.*
4. *Approved the 2019 RKAP.*

In addition, the Board of Commissioners has also delivered strategic directives and decisions throughout 2018, as follows:

1. *Board of Commissioners' Directive:*
   a. Request for new commissioner introduction program through Letter No. 03/DK-PAS/2018.
   b. Directive for the 2017 ICT Report through Letter No. 04/DK-PAS/2018.
   c. Directive for increasing the effectiveness of internal control system through Letter No. 05/DK-PAS/2018.
   d. Follow-up of the 2016 GCG assessment through Letter No. 06/DK-PAS/2018.
   e. PT Pelita Air Service's 2017 GCG self assessment, which was delivered through Letter No. 07/DK-PAS/2018.
   f. Review of the 2017 annual report of PT Pelita Air Service, which was submitted through Letter No. 11/DK-PAS/2018.
   g. Stipulation of Public Accounting Firm for the fiscal year 2018 Audit, which was submitted through Letter No. 14/DK-PAS/2018.
   h. Nomination of candidates for Production Director through Letter No. 17/DK-PAS/2018.
2. *Board of Commissioners' Decision*
   a. Determination of Acting Finance Director through Letter No. 01/KPTS/DK-PAS/2018.
   b. Determination of KAP for Fiscal Year 2019 through Letter No. 02/KPTS/DK-PAS/2018.
   c. Determination of Committees through Letter No. 04/KPTS/ DK-PAS/2018.

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 2018, 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 2018, yang laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilakukan Komite, disampaikan pada Dewan Komisaris per tri-wulan setiap tahunnya.

Performance Evaluation of Committee Under Board of Commissioners

The Board of Commissioners conducts evaluation on the performance of Board of Commissioners' Supporting Committees based on the work program of Audit committee and Investment & Risk Management Committee. Throughout 2018, the Board of Commissioners considers that the performance of the Committees under Board of Commissioners has satisfactorily carried out their respective functions, and in accordance with the formation objectives of these committees. The method of assessment conducted by the Board of Commissioners is based on the implementation of work programs prepared by the Committees in 2018, which report on the implementation of duties and activities of Committees are submitted to the Board of Commissioners per quarter every year.

INFORMASI TENTANG KOMISARIS INDEPENDEN

Komisaris Independen merupakan anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham pengendali atau dengan Perusahaan yang mungkin menghalangi atau menghambat posisinya untuk bertindak independen sesuai dengan prinsip-prinsip GCG. Komisaris Independen bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan dan juga mewakili kepentingan Pemegang Saham bahkan untuk Pemegang Saham minoritas.

Hingga akhir 31 Desember 2018 Perusahaan belum memiliki Komisaris Independen.

INFORMATION ON INDEPENDENT COMMISSIONER

Independent Commissioner is a member of Board of Commissioners who does not have financial, management, share ownership and/or family relationship with members of Board of Commissioners, members of Board of Directors and/or controlling shareholders or with the Company that may hinder or inhibit his/her position in acting independently according to GCG principles. Independent Commissioner is responsible for supervising and also representing the interests of shareholders even minority shareholders.

As of the end of December 31, 2018 the Company did not have an Independent Commissioner yet.

DIREKSI

Direksi merupakan organ Perusahaan yang melakukan fungsi pengurusan Perusahaan serta mengambil kebijakan-kebijakan manajemen dan operasional. Direksi juga mewakili Perusahaan dalam melakukan kerja sama serta menyelesaikan hambatan-hambatan strategis yang mengganggu pencapaian visi dan misi Perusahaan. Direksi dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab bertindak memimpin dan mengelola Perusahaan sesuai dengan kepentingan dan tujuan Perusahaan.

BOARD OF DIRECTORS

Board of Directors is an organ of the Company that performs the Company's management functions and undertakes the management and operational policies. Board of Directors also represents the Company in conducting cooperation and resolving strategic obstacles that interfere with the achievement of Company's vision and mission. In good faith and full responsibility, Board of Directors is leading and managing the Company in accordance with the interests and goals of the Company.

Kriteria dan Prosedur Pengangkatan serta 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.

Criteria and Procedure for Appointment and Dismissal of Board of Directors

Board of Directors are appointed by shareholders through a fit and proper test mechanism held by Shareholders and/or authorized parties in accordance with applicable laws and regulations. Appointment and/or dismissal of Board of Directors is conducted through the GMS.

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 derajat ketiga, baik dengan anggota Direksi dan antara anggota Direksi dengan anggota Komisaris.
7. Tidak mewakili kepentingan partai politik tertentu.

The appointed Board of Directors 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 been declared bankrupt.*
4. *Never been a member of Board of Directors or Board of Commissioners who was found guilty of causing a Company to be declared bankrupt.*
5. *Never been convicted of a criminal offense due to a crime and/or a mistake.*
6. *Does not have blood relatives up to the third level with other members of Board of Directors and between members of Board of Directors and members of Board of Commissioners.*
7. *Does not represent the interests of certain political parties.*

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 (tiga) tahun, dan serta dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan para anggota Direksi sewaktu-waktu.

Direksi 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 dalam melaksanakan pengawasan 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.

Tenure of Board of Directors

The tenure of Board of Directors starts from the appointment date by the GMS for the period specified in the budget and no later than 3 (three) years, and can be reappointed for 1 (one) tenure without reducing the GMS's right to dismiss members of Board of Directors at any time.

Board of Directors are dismissed before the end of their tenure if:

1. *Do not carry out their duties properly.*
2. *Not implementing the provisions of laws and regulations and/or Articles of Association.*
3. *Acting that is detrimental to the Company or involved in other actions that harm the Company.*
4. *Sentenced to prison for being blamed for criminal acts and/or errors related to his/her duty in carrying out supervision within the Company.*
5. *Occupying multiple positions which are prohibited in accordance with laws and regulations and/or Articles of Association.*
6. *Passed away.*
7. *Resign.*

Any termination of members of the Board of Directors before the end of their tenure must be carried out by the GMS by stating the reasons, by first giving an opportunity to the members of Board of Directors to attend and defend themselves at the GMS. Within 30 days after the temporary dismissal, the GMS must be held to confirm or cancel the termination. If the GMS in question is not held, then the temporary dismissal is null and void by law.

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.

In the event that a Director resigns from his/her position, he/she must submit a written reason to the shareholders and send a copy to Board of Commissioners and Board of Directors of at least 30 days before his/her resignation.

Komposisi dan Susunan Direksi Tahun 2018

Structure and Composition of Board of Directors in 2018

Komposisi Direksi Perusahaan harus sedemikian rupa disesuaikan dengan besarnya kegiatan kompleksitas bisnis Perusahaan dan struktur organisasi sehingga memungkinkan pengambilan putusan yang efektif, tepat dan cepat. Jumlah Direksi terdiri dari paling sedikit 2 (dua) orang dan disesuaikan dengan kebutuhan dan tingkat kompleksitas serta rencana strategis Perusahaan. Jumlah tersebut harus mendapat persetujuan dari Komisaris dan Pemegang Saham dan salah satunya diangkat menjadi Direktur Utama.

Board of Directors Composition must be in such a way adjusted to the magnitude of the activities of Company's business complexity and organizational structure so as to enable effective, appropriate and prompt decision making. The number of Board of Directors consist of at least 2 (two) persons and is adjusted to the needs and the level of complexity and strategic plans of the Company. This amount must be approved by the Board of Commissioners and Shareholders and one of them is appointed as the President Director.

Di tahun 2018 terdapat pergantian komposisi dan jumlah Direksi sesuai keputusan RUPS Sirkuler tanggal 23 Agustus 2018. Berikut disampaikan kronologis susunan keanggotaan Direksi di sepanjang tahun 2018 dan susunan keanggotaan Direksi per 31 Desember 2018.

In 2018 there was a change in the composition and number of Board of Directors in accordance with the Decision of the Annual General Meeting of Shareholders on August 23, 2018. Following is the chronology of the composition of Board of Directors membership throughout 2018 and the Board of Directors membership composition as of December 31, 2018.

Kronologis Susunan Direksi di Sepanjang Tahun 2018
Chronology of Board of Directors Composition in 2018

1 Januari - 10 Agustus 2018 *January 1 - August 10, 2018*	11 Agustus - 31 Desember 2018 *August, 11 - December, 31 2018*	Keterangan *Description*
Dani Adriananta Direktur Utama *(President Director)*	Dani Adriananta (Direktur Utama) *(President Director)*	-
Andre Herlambang Direktur Keuangan dan Umum (Finance and General Affairs Director)		Andre Herlambang tidak lagi menjabat dalam jajaran Direksi sejak 10 Agustus 2018 dan tidak ada RUPS atas pemberhentian tersebut. *Andre Herlambang no longer served in the Board of Directors since August 10, 2018 and no GMS was held on the dismissal.*
Tri Harwiyono Direktur Produksi *(Production Director)*	Tri Harwiyono Direktur Produksi *(Production Director)*	-

Susunan Direksi per 31 Desember 2018
Board of Directors' Composition as of December 31, 2018

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*	Masa Jabatan *Tenure*	Periode Jabatan *Position Period*
Dani Adriananta	Direktur Utama *President Director*	Diangkat sebagai Direktur Utama melalui Akta No. 02 tanggal 4 Agustus 2017 yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH *Appointed as President Director through Deed No. 02 August 4, 2017 made before Notary Drs. Andy A. Agus, SH*	20 Juli 2017 - RUPS tahun 2020 *July 20, 2017 – 2020 GMS*	Ke-1 *1st*

Susunan Direksi per 31 Desember 2018
Board of Directors' Composition as of December 31, 2018

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*	Masa Jabatan *Tenure*	Periode Jabatan *Position Period*
Tri Harwiyono	Direktur Produksi *Production Director*	Diangkat sebagai Direktur Produksi melalui Akta No. 05 tanggal 17 Februari 2016 yang dibuat oleh Notaris Drs. Andy A. Agus, SH *Appointed as Director through Deed No. 05 February 17, 2016 made before Notary Drs. Andy A. Agus, SH*	29 Januari 2016 - RUPS tahun 2019 *January, 29 2016 – 2019 GMS*	Ke-1 *1st*

Profil seluruh Direksi dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

The profile of all Board of Directors can be seen in the Company Profile chapter in this Annual Report.

Board Manual: Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris dan Direksi

Perusahaan telah memiliki *Board Manual* atau Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris dan Direksi sebagai pedoman bagi Direksi dalam menjalankan peran dan fungsi pengelolaan Perusahaan serta mengelola hubungan dengan organ Perusahaan lainnya. Pedoman Tata Kerja ini telah disahkan melelui SK No.012/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013 dan telah direvisi pada tanggal 27 Agustus 2016.

Cakupan *Board Manual* Perusahaan mengatur hal-hal sebagai berikut:

- Dewan Komisaris
  - » Tugas, Wewenang, dan Kewajiban Komisaris
  - » Pembagian Kerja Komisaris
  - » Rapat Komisaris
  - » Program Pengembangan Kemampuan *(Knowledge & Skill)*
  - » Organ Pendukung Komisaris
- Direksi
  - » Tugas, Wewenang dan Kewajiban Direksi
  - » Susunan dan Pembagian Kerja Direksi
  - » Kelowongan Direksi
  - » Rapat Direksi
  - » Program Pengembangan Kemampuan *(Knowledge & Skill)*
  - » Organ Pendukung Direksi
- Tata Laksana Hubungan Kerja Komisaris dan Direksi
  - » Kehadiran Direksi dalam Rapat Komisaris
  - » Pertemuan Informal
  - » Pertemuan Formal
  - » Komunikasi Informal
- Kegiatan Antar Organ Perusahaan
  - » Penyelenggaraan RUPS
  - » Tindakan Direksi yang wajib mendapat persetujuan RUPS
  - » Pengelolaan Dana Cadangan
  - » Kewenangan Dewan Komisaris

Board Manual: Work Guidelines of Board of Commisioners and Directors

The Company has a Board Manual or Working Guidelines for Board of Commissioners and Board of Directors as a guideline for Board of Directors in carrying out the roles and functions of managing the Company and managing relationships with other Company's organs. This Board Manual has been approved under the Decree No.012/KPTS/BOD/PAS/2013 on May 28, 2013 and has been revised on August 27, 2016.

The scope of the Company's Board Manual regulates the following:

- *Board of Commissioners*
  - » *Duties, Authorities and Responsibilities of Board of Commissioners*
  - » *Division of Duties of Board of Commissioners*
  - » *Board of Commissioners' meeting*
  - » *Knowledge & Skill Development Program*
  - » *Supporting Organs of Board of Commissioners*
- *Board of Directors*
  - » *Duties, Authorities and Responsibilities of Board of Directors*
  - » *Structure and Division of Duties of Board of Directors*
  - » *Board of Directors' Flexibility*
  - » *Board of Directors' Meeting*
  - » *Knowledge & Skill Development Program*
  - » *Supporting Organs of Board of Directors*
- *Governance of Board of Commissioners and Board of Directors Work Relations*
  - » *The presence of Board of Directors in Board of Commissioners Meeting*
  - » *Informal meeting*
  - » *Formal meeting*
  - » *Informal communication*
- *Activities between Company's Organs*
  - » *GMS implementation*
  - » *Board of Directors' Actions that must be approved by GMS*
  - » *Reserve Fund Management*
  - » *Authority of Board of Commissioners*

Tugas, Wewenang 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, peraturan perundang-undangan Perseroan, di mana berkeduduan/didirikan, termasuk namun tidak terbatas pada:
   - » Menyusun strategi termasuk menyusun kebijakan operasi Perseroan dan manajemen risiko serta pelaksanaannya.
   - » 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.
   - » Menghasilkan keuntungan yang optimal bagi para Pemegang Saham.
   - » Menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak yang terkait dalam Perseroan sesuai dengan nilai-nilai etika dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   - » 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).
   - » 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).
   - » Membangun dan memanfaatkan teknologi informasi.
   - » Menindak lanjuti temuan-temuan auditor internal dan auditor eksternal serta melaporkannya kepada Dewan Komisaris.
   - » 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), pertanggung jawaban manajemen risiko, pelaksanaan HSSE dan kinerja pemanfaatan teknologi informasi.
   - » Bersama-sama Dewan Komisaris menyiapkan dan mengajukan laporan tahunan dan laporan keuangan Perseroan untuk disahkan dalam RUPS.
   - » Menyelenggarakan RUPS dan membuat risalah RUPS.

Duties, Authorities and Responsibilities of Board of Directors

The main duties of Board of Directors based on the Board Manual are:

1. *Board of Directors shall be the Company's organ responsible for conducting the management of the Company with the best interests of the Company and representing the Company both inside and outside the court.*
2. *Board of Directors shall be responsible for the management of the Company in accordance with the Company's Articles of Association, the provisions of applicable Law on Limited Liability Companies, the Company's regulations, in which the Company is established, including but not limited to:*
   - » *Develop strategies including formulating the Company's operating policies and risk management as well as implementation.*
   - » *Guide and monitor the Company's performance in achieving the Company's strategic objectives and ensuring the implementation of Company's policy, in this case realizing the implementation of RJPP and RKAP, including the achievement of financial and non-financial targets.*
   - » *Produce an optimal profit for the Shareholders.*
   - » *Maintain the balance of the interests of all parties concerned in the Company in accordance with applicable ethical and regulatory values.*
   - » *Keeping the Company in compliance with laws and regulations that have legal force, including tax laws, fair competition, labor, Health & Safety, Security and Environment (HSSE).*
   - » *Establish a clear, complete, and balanced Key Performance Indicators (KPI) from both financial and non-financial aspects to determine the achievement of the Company's mission and objectives in accordance with the Performance Contract.*
   - » *Develop and utilize information technology.*
   - » *Follow up the findings of internal auditor and external auditor and report them to the Board of Commissioners.*
   - » *Reporting relevant information to the Board of Commissioners, among others on succession/mutation/promotion of officials under the Board of Directors (LD1/LD2), human capital development program, Corporate Social Responsibility (CSR) activities, risk management responsibilities, HSSE implementation and performance of utilization of information technology.*
   - » *Together with Board of Commissioners prepare and submit annual reports and financial reports of the Company for ratification in the GMS.*
   - » *Conducting the GMS and making minutes of the GMS.*

3. Direksi juga melaksanakan tanggung jawab sosial (*Corporate Social Resposibility* atau CSR) atas nama Perseroan sebagaimana Perseroan bertindak sebagai warga Negara yang baik di mana anak Perseroan dan Perseroan patungan beroperasi dan memerhatikan 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.

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.

3. Board of Directors also carries out Corporate Social Responsibility (CSR) on behalf of the Company as the Company acts as a good citizen whereby the subsidiaries and the Company jointly operate and pay attention to the interests of various stakeholders of the Subsidiaries and Joint Ventures.

4. Board of Directors shall establish a formal and transparent system of employee appointment, salary determination, and fair evaluation of work performance (KPI) which is cascading from KPI of Directors. Achievement of KPI of employees become one of the tools of consideration in giving rewards and consequences to the employees concerned. This system shall also reflect the interests of the Company and shall be effective upon approval by the Board of Commissioners.
5. Division of duties and authority of each member of Board of Directors shall be determined by the GMS in accordance with the prevailing provisions.

Referring to the Board Manual, Board of Directors has the following authorities:

1. Stipulate the management policy of the Company.
2. Arrange the submission of Board of Directors' power to represent the Company in and out of court to a person or several members of Board of Directors specifically appointed for it or to a person or several employees of the Company individually or to other parties.
3. Arrange provisions concerning the employment of the Company including the determination of salaries, pensions or old-age benefits and other income for the Company's employees in accordance with the Company's employment regulations and applicable laws and regulations and obtaining approval from the Board of Commissioners.
4. Appoint and dismiss the Company's employees in accordance with the Company's employment regulations and applicable laws and regulations.
5. Conduct all other actions and acts concerning the administration or 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 on all matters and all events with restrictions as regulated in legislation, Articles of Association and/or Resolution of General Meeting of Shareholders.

The responsibilities of Board of Directors as stated in the Board Manual are:

1. Undertake and ensure the implementation of the Company's business and activities in accordance with its purpose and objectives and business activities.

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 pegesahan Rapat Umum Pemegang Saham.
3. Memberikan penjelasan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan.
4. Membuat daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, dan Risalah Rapat Direksi.
5. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggung jawaban pengurusan Perseroan, serta dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang dokumen Perseroan.
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 Perseroan lainnya.
10. Menyimpan di tempat kedudukan Perseroan; Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah Rapat Umum Pemegang Saham, Risalah Rapat Dewan Komisaris dan Risalah Rapat Direksi, Laporan Tahunan dan Dokumen Keuangan Perseroan 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 Perseroan 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 ini dan yang ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Timely prepare the Company's Long-Term Plan, Work Plan and Budget, and its amendment and submit it to the Board of Commissioners and Shareholders for the approval of the General Meeting of Shareholders.
3. Provide explanation to the General Meeting of Shareholders regarding the Company's Long Term Plan and the Company's Work Plan and Budget.
4. Make the List of Shareholders, Special List, Minutes of General Meeting of Shareholders, and Minutes of Board of Directors Meeting.
5. Prepare the Annual Report as a form of responsibility for the management of the Company, as well as the Company's financial statements as referred to the law on the Company's documents.
6. Prepare financial statements based on Financial Accounting Standards and submit it to Public Accountants to be audited.
7. Submit the Annual Report including the Financial Statements to the General Meeting of Shareholders to be approved and authorized.
8. Provide explanation to the Annual General Meeting of Shareholders regarding the Annual Report.
9. Maintain List of Shareholders, Special List, Minutes of General Meeting of Shareholders, Minutes of Board of Commissioners Meeting and Minutes of Board of Directors Meetings, Annual Report and Financial Documents of the Company as referred to in points 4 and 5 of this paragraph and other Company documents.
10. Keeping in the place of domicile of the Company; List of Shareholders, Special List, Minutes of General Meeting of Shareholders, Minutes of Board of Commissioners Meeting and Minutes of Board of Directors Meetings, Annual Report and Financial Documents of the Company and other Company documents as referred to in point 9 of this paragraph.
11. Develop accounting system in accordance with financial accounting standards and based on the principles of internal control, especially the functions of handling, recording, storage, and supervision.
12. Provide periodic reports in a manner and time in accordance with the applicable provisions, as well as other reports each time requested by the Board of Commissioners and/or the Shareholders.
13. Preparing the organization structure of the Company, along with the details and duties.
14. Provide explanation of all matters asked or requested by members of Board of Commissioners and Shareholders.
15. Carries out other obligations in accordance with the provisions set forth in the Articles of Association and which are determined by the General Meeting of Shareholders pursuant to the laws and 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 Perusahaan, adalah sebagai berikut:

Scope of Division of Duties and Responsibilities of Board of Directors

The division of duties of each Board of Directors is carried out to ensure the implementation and continuity of the achievement of Company's objectives in the future can be more systematically efficient and effective. The scope of duties and responsibilities of each Board of Directors is in line with the provisions in the Board Manual owned by the Company, as follows:

DANI ADRIANANTA
Direktur Utama
President Director

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

1. *Provide Company's direction and controlling policy, vision, mission and strategy.*
2. *Lead the members of Board of Directors in carrying out the decisions of Board of Directors.*
3. *Coordinating the resolution for Company's external problems, planning policies, controls, achieving Company's long-term goals, business development policies, audit policies, improving culture, image and corporate governance (GCG).*
4. *Organizing and leading the Board of Directors meetings periodically in accordance with the provisions of Board of Directors or other meetings if deemed necessary according to the Board of Directors' proposal.*
5. *Ratifying all Board of Directors' Decisions.*
6. *Representing the Company inside and outside the court based on the approval of other Board of Directors at the Board of Directors Meeting.*
7. *Appoint other member of Board of Directors to act on behalf of the Board of Directors.*
8. *Determine the decision of Board of Directors, if votes in the Board of Directors meeting between the agreed and disagreed votes are equally proportional.*
9. *Sort out and provide information to stakeholders about the Company.*
10. *In the event that the President Director is absent, the duties and authority of President Director are concurrently held by one of the other Directors.*

TRI HARWIYONO
Direktur Produksi
Production Director

1. Memimpin dan mengendalikan pembuatan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan dari Sub Direktorat Operasi dan Sub Direktorat Teknik dalam pengoperasian dan perawatan pesawat.
2. Menetapkan program kerja rencana kegiatan dan anggaran Sub Direktorat Operasi dan Sub Direktorat Teknik sesuai Rencana Pokok Produksi (RPP) serta mengawasi pelaksanaan secara efektif dan efisien.

1. *Lead and control the policy making and implementation of activities from the Operations Sub-Directorate and the Technical Sub-Directorate in aircraft operation and maintenance.*
2. *Establish work plan for the activities and budgets of Operations Sub-directorate and Technical Sub-directorate in accordance with the Production Main Plan (RPP) and oversee the effective and efficient implementation.*

3. Menentukan, mengoordinasikan, menetapkan dan mengendalikan fungsi operasi yang terdiri atas kegiatan pemeliharaan pesawat yakni *Aircraft Maintenance, Engineering & Support* dan *Aircraft Material* sesuai ketentuan dan regulasi sesuai CASR dan memenuhi kaidah *Safety Health Environment* (SHE) sehingga pesawat udara laik terbang.
4. Membina dan mengoordinasikan kegiatan operasional yang meliputi kegiatan *Fixed Wing Operation* , *Rotary Wing Operation*, *Operation Support*, dan kegiatan *Operation Control Centre*, sehingga penerbangan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan dan dapat memantau operasional penerbangan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku, standar keselamatan dan pelayanan yang ditetapkan.
5. Mengoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan yang berada dalam kewenangannya dilingkup kegiatan operasi, mengarahkan pelaksanaan operasional sesuai dengan Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil.
6. Koordinasi dan mengarahkan semua operasional sesuai dengan kesehatan dan pekerjaan perlindungan lingkungan Perusahaan.

3. Determine, coordinate, stipulate and control the operational functions consisting of aircraft maintenance activities, namely Aircraft Maintenance, Engineering & Support and Aircraft Materials in accordance with the provisions and regulations of CASR and fulfill the Safety Health Environment (SHE) rules so that the aircraft is airworthy.
4. Fostering and coordinating operational activities which include Fixed Wing Operation, Rotary Wing Operation, Operation Support, and Operation Control Center activities, so that flights can be carried out as planned and flight operations can be monitored based on applicable regulations, safety standards and specified service.
5. Coordinating and supervising all activities within his/her authority in the scope of operational activities and directing the operational implementation in accordance with the Civil Aviation Safety Regulations.
6. Coordinate and direct all operations in accordance with the Company's soundness and environmental protection work.

Direktur Keuangan dan Umum
Dirangkap oleh Direktur Utama
Finance and General Affair Director
Concurrently held by the President Director

1. 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.
2. Melaksanakan dan mengendalikan seluruh kebijakan keuangan sesuai keputusan Direksi serta melaksanakan efisiensi dan efektivitas fungsi-fungsi keuangan.
3. Menetapkan dan mengoordinasikan RKAP serta pengendalian Akutansi atas biaya-biaya, pendapatan maksimal dan keuntungan serta tingkat investasi yang maksimal.
4. Mengonsolidasikan, mengendalikan dan mengawasi penyusunan dan pelaksanaan arus kas Perusahaan berdasarkan RKAP dalam rangka usaha peningkatan laba Perusahaan.
5. Meninjau ulang dan meningkatkan kebijaksanaan dan prosedur keuangan secara periodik berupa penetapan 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.
6. Memimpin pengelolaan dan pengembangan kebijakan Perusahaan serta pengelolaan jasa, sarana dan fasilitas, yang mencakup kebijakan organisasi dan kesisteman, SDM, informasi teknologi dan sekuriti sesuai ditetapkan Direksi. Strategi yang ditetapkan Direksi.

1. Lead and control the making of policies, management and financial reporting covering the activities of Accounting functions, Controllers, Treasury and Funding, Risk Management to improve the performance and rating of the Company's finances.
2. Carry out and control all financial policies in accordance with Board of Directors' decisions and implement the efficiency and effectiveness of financial functions.
3. Establish and coordinate the RKAP and control accounting for costs, maximum income, and maximum profit and investment level.
4. Consolidating, controlling and supervising the preparation and implementation of the Company's cash flows based on the RKAP in order to increase the Company's profit.
5. Review and improve financial policies and procedures periodically in the form of systems and work procedures regarding the management of the Company's finances in accordance with technological developments and changes in the economy and law, as well as directing and fostering general problems in the financial sector.
6. Leading management and development of Company's policies and management of services, infrastructure, and facilities, which includes organizational policies and consistency, Human Capital, information technology and security as determined by the Board of Directors, strategies established by the Board of Directors.

7. Mengendalikan kegiatan Direktorat Umum dan SDM termasuk melaksanakan efesiensi dan efektivitas fungsi-fungsi umum.
8. Memimpin dan mengarahkan penyusunan kebijakan-kebijakan organisasi Perusahaan termasuk di dalamnya pembinaan dan perencanaan strategis SDM Perusahaan.
9. Memimpin dan mengarahkan pengembangan aplikasi teknologi informasi dalam IT *enterprise wide systems* guna mendukung inovasi bisnis termasuk koordinasi dan pengawasan pelaksanaannya.

Program Pengenalan Perusahaan Bagi Direksi Baru

Anggota Direksi 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 Direksi yang baru berada pada Direktur Utama, atau jika Direktur Utama berhalangan atau justru merupakan Direksi baru, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan tersebut berada pada Komisaris Utama atau Direksi yang ada.

Program pengenalan bagi Anggota Direksi yang baru mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 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 jangka pendek dan jangka panjang, aplikasi teknologi informasi, manajemen risiko, kondisi persaingan, dan masalah-masalah strategis lainnya.
- Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Komite Perusahaan, Komisaris dan Direksi.
- Penjelasan mengenai *stakeholders* sosial Perusahaan.
- Sistem pengendalian internal, sistem audit dan temuan-temuan audit yang belum ditindaklanjuti secara tuntas serta kasus-kasus yang melibatkan Perusahaan.
- Pelaksanaan GCG di lingkungan Perusahaan.

Di tahun 2018 tidak terdapat program pengenalan Perusahaan terhadap Direksi, mengingat tidak adanya pengangkatan Direksi baru di sepanjang tahun 2018.

7. *Controlling the activities of General Affairs and Human Capital Directorate including implementing efficiency and effectiveness of general functions.*
8. *Lead and direct the preparation of policies of Company's organization including the development and strategic planning of the Company's Human Capital.*
9. *Lead and direct the development of information technology application in IT enterprise wide systems to support business innovation including the coordination and supervision of the implementation.*

Company Introduction Program for New Director

The newly appointed member of Board of Directors must be given an introduction program regarding the Company and carried out as soon as possible after his/her appointment. The introduction program can be carried out in the form of presentation/seminar/workshop, meeting, field visit, document review, or other forms deemed appropriate.

The responsibility for conducting the introduction program for new Director is at the President Director, or if the President Director is absent or is a new Board of Directors, then the responsibility for conducting the introduction program is at the President Commissioner or existing Directors.

The introduction program for new Director includes the following:

- *Description of the Company related to the vision and mission, values and culture of the Company, the objectives and strategies of the Company, business units and subsidiaries' financial and operating performance, short-term and long-term business plans, information technology applications, risk management, conditions of business competition, and other strategic issues.*
- *Description of duties and responsibilities of Board of Commissioners and Board of Directors as well as Board of Commissioners' Committees.*
- *Description of the Company's major stakeholders and corporate social responsibility.*
- *Internal control system, audit system and audit findings that have not been followed up thoroughly and legal cases involving the Company.*
- *GCG implementation in the Company.*

In 2018 there was no Company introduction program to the Board of Directors, given the absence of the appointment of new Director throughout 2018.

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 Direksi dipandang perlu untuk mengikuti program pelatihan profesional terkait dengan industri aviasi dan praktik GCG.

Tentang kegiatan pengembangan kemampuan yang diikuti Direksi di sepanjang tahun 2018 dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan dalam laporan tahunan ini.

Knowledge & Skill Development Program of Board of Directors

The Company's program related to the knowledge & skills development of Board of Directors. The development programs can be in the form of training, seminar, workshop, symposium. For mandatory training in the Company, the Board of Commissioners must attend Aviation Security (Avsec), Safety Management System (SMS), and Safety Health & Environment (SHE) training. To improve professional qualifications, personal integrity and responsibilities, the Board of Directors is considered necessary to attend the professional trainings related to the aviation industry and GCG practices

Regarding the capacity building activities which are attended by Board of Directors throughout 2018, can be seen in the Company Profile chapter in this annual report

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Tahun 2018

Selama tahun 2018 Direksi telah mengeluarkan berbagai keputusan baik di bidang operasional, keuangan, maupun beberapa penunjang usaha melalui perangkat kebijakan berupa Keputusan Direksi, Peraturan Direksi, Surat Edaran, dan Instruksi Direksi.

Surat Keputusan Direksi di antaranya:

Brief Report on Board of Directors Duties and Responsibilities Implementation in 2018

During 2018, the Board of Directors issued various decisions in the field of operations, finance, and several business support through policy instruments in the form of Board of Directors' Decrees, Board of Directors Regulations, Circular Letters, and Board of Directors Instruction.

The Board of Directors Decree, among others are:

Surat Keputusan Direksi
Board of Directors Decree

SK Direksi No. 012/KPTS/BOD/PAS/2018 *Board of Directors Decree No. 012/KPTS/BOD/PAS/2018*	27 September 2018 *September 27, 2018*	Pedoman Pemberian Alat Kerja Laptop / Note Book & Komunikasi *Laptop/Note Book Work Equipment & Communication Guidelines*
SK Direksi No. 013/KPTS/BOD/PAS/2018 *Board of Directors Decree No. 013/KPTS/BOD/PAS/2018*	17 Desember 2018 *Desember 17, 2018*	Pedoman Pengelolaan Informasi Publik *Guidelines for Management of Public Information*
SK Direksi No. 014/KPTS/BOD/PAS/2018 *Board of Directors Decree No. 014/KPTS/BOD/PAS/2018*	20 Desember 2018 *December 20, 2018*	Pedoman Pengelolaan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan *Guidelines for Managing Social and Environmental Responsibility Activities*

Surat Edaran di antaranya:

Circular Letter, among others are:

Surat Edaran
Circular Letter

SE Direktur Utama No. 001/EDR/PRESDIR/PAS/2018 *President Director Circular Letter No. 001/EDR/PRESDIR/PAS/ 2018*	20 Desember 2018 *December 20, 2018*	Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Raya Natal 2018 *National Holidays and Joint Leave of Christmas Holidays 2018*

TRANSPARANSI INFORMASI TENTANG DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

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:

- Dewan Komisaris menghormati fungsi dan peranan Direksi dalam mengurus Perusahaan sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan maupun Anggaran Dasar Perusahaan.
- Direksi menghormati fungsi dan peranan Dewan Komisaris untuk melakukan pengawasan dan pemberian nasihat terhadap kebijakan pengurusan Perusahaan.
- 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 dipertanggungjawabkan.
- 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 dipertanggungjawabkan.
- Dewan Komisaris berhak memperoleh akses atas informasi Perusahaan secara tepat waktu, akurat, dan lengkap.
- 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.
- Direksi bertanggungjawab untuk memastikan bahwa informasi mengenai Perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu, akurat, konsisten dan lengkap.

TRANSPARENCY OF INFORMATION ON BOARD OF COMMISSONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Policy Related To Work Relationship Between Board Of Commissioners And Board Of Directors

The creation of a good working relationship between Board of Commissioners and Board of Directors is one of the most important things, hence each of these organs can work according to their respective functions effectively and efficiently. For this reason, the Company applies the following principles in maintaining a good working relationship between Board of Commissioners and Board of Directors:

- *Board of Commissioners respects the function and role of Board of Directors in managing the Company as stipulated in the laws and regulations and the Articles of Association of the Company.*
- *Board of Directors respects the function and role of Board of Commissioners to supervise and provide advice on the Company's management policies.*
- *Every working relationship between Board of Commissioners and Board of Directors is a formal relationship, in the sense that it must be always based on a standard mechanism or accountable accountability.*
- *Every informal working relationship can be carried out by each member of Board of Commissioners and Board of Directors, but cannot be used as a formal policy before going through an accountable mechanism or correspondence.*
- *Board of Commissioners has the right to obtain access to Company information in a timely, accurate and complete manner.*
- *In order to obtain further information on a matter, Board of Commissioners may request this explanation to officials under Board of Directors by first coordinating with Board of Directors so as to create a balance of work relations between Board of Commissioners and Board of Directors with the aim of corporate communication through one-door information.*
- *Board of Directors is responsible for ensuring that information about the Company is provided to Board of Commissioners in a timely, accurate, consistent and complete manner.*

- Dewan Komisaris menyetujui usulan Direksi mengenai:
  - » RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan).
  - » RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan).
  - » Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Audit Internal.
  - » Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Perusahaan.
  - » Kecuali ditentukan lain oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku, beberapa hal membutuhkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
  - » 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.
  - » Dewan Komisaris sewaktu-waktu berhak memberhentikan sementara Direksi dengan menyebutkan alasannya.
  - » Dewan Komisaris dan Direksi dapat meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris.
  - » Dewan Komisaris dapat meminta secara langsung informasi dari Sekretaris Perusahaan, Audit Internal (melalui Komite Audit) dan Manajemen Risiko maupun unit dan tim lainnya yang dirasa perlu, mengenai pelaksanaan tugasnya masing-masing.
  - » Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya berhak untuk mendapatkan informasi atas segala yang ditanyakan dari Direksi.

Dalam hal pengajuan pelaksanaan cuti tahunan, Direksi mengajukan izin 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.

Assessment Penerapan GCG untuk Aspek Dewan Komisaris dan Direksi

Sebagai organ utama dalam Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi memiliki peran sentral dalam gerak pertumbuhan Perusahaan. *Assessment* atas kedua organ ini menjadi sebuah keharusan, terutama karena Perusahaan merupakan anak usaha dari BUMN yang diarahkan untuk menerapkan prinsip GCG pada standar BUMN sekaligus penilaian terhadap penerapan tersebut.

- *Board of Commissioners approves Board of Directors' proposal regarding:*
  - » *RJPP (Company's Long Term Plan).*
  - » *RKAP (Company's Work Plan and Budget).*
  - » *Appointment and dismissal of the Chief of Internal Audit.*
  - » *Appointment and dismissal of the Corporate Secretary.*
  - » *Unless otherwise stipulated by applicable rules and regulations, some things require written approval from Board of Commissioners as stated in the Company's Articles of Association.*
  - » *Board of Commissioners has the right to obtain reports on the implementation of internal supervision function and the implementation of periodic information technology governance from Board of Directors. In addition, Board of Commissioners has the right to obtain access to Company information in a timely, measurable and complete manner. Board of Commissioners is also entitled to obtain reports from Board of Directors regarding subsidiaries and/or joint ventures.*
  - » *Board of Commissioners at any time has the right to temporarily dismiss Board of Directors by stating the reasons.*
  - » *Board of Commissioners and Board of Directors can request Board of Directors and/or other officials under Board of Directors' consent to attend the Board of Commissioners Meeting.*
  - » *Board of Commissioners can directly request information the Corporate Secretary, Internal Audit (through the Audit Committee) and Risk Management and other units and teams that are deemed necessary, regarding the implementation of their respective duties.*
  - » *Board of Commissioners or experts who assist them have the right to obtain information on everything that is asked from Board of Directors.*

In the case of annual leave application, Board of Directors submit the application to the President Commissioner. Members of Board of Directors who carry out religious activities that require long period of time of not carrying out their duties more than the annual leave entitlement, the person concerned must obtain the permission from Board of Commissioners

GCG Assessment For Board Of Commissioners And Board Of Directors Aspect

As the Corporate main organs, the Board of Commissioners and the Board of Directors have a central role in the Company's growth. Assessment of these two organs becomes a necessity, especially since the Company is a subsidiary of SOE that is directed to apply GCG principles pursuant to SOE standards as well as an assessment of those applications.

Assessment terhadap penerapan GCG mengacu kepada Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN. Metode penilaian dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan alat ukur yang terdiri dari 6 (enam) aspek dengan bobot yang telah ditentukan sebagaimana diatur dalam Salinan Keputusan di atas.

Sejalan dengan *self assessment* yang bertujuan memberikan evaluasi dan rekomendasi, Manajemen Perusahaan diharapkan melakukan tindak lanjut atas rekomendasi yang muncul dari proses *assessment*. Untuk *assessment* penerapan GCG tahun buku 2017, hasil *self assessment* memberikan predikat "Baik", dengan nilai mencapai 84,20. Khusus untuk aspek Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi, masing-masing meraih nilai perolehan 88,11 dan 90,26.

GCG assessment refers to a copy of Decree of the Secretary of Ministry of State-Owned Enterprises No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012 on the Indicators/Parameters of Good Corporate Governance Assessment and Evaluation in SOEs. Assessment and evaluation methods are carried out using a measuring instrument consisting of 6 (six) aspects with the specified weights as set forth in the Copy of Decree mentioned above.

In line with the self-assessment aimed at providing evaluation and recommendations, the Company's Management is expected to follow-up on recommendations arising from the assessment process. The result of GCG assessment for fiscal year 2017 was "Good" predicate, reaching the score of 84.20%. Specifically for the Board of Commissioners/Supervisory Board and Board of Directors aspect, each achieved a score of 88.11% and 90.26%.

Jenis Penilaian Appraisal Type	:	Self *Assessment* (Evaluasi) Self-Assessment (Evaluation)
Assessor/Penilai Assessor	:	Tim Internal Perusahaan The Company's Internal Team
PeriodePenerapan Implementation Period	:	1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017 January 1, 2017 to December 31, 2017
Tahun Ukur Measurement Year	:	2017 2017
Tempat Location	:	Kantor PAS Pondok Cabe PAS Office in Pondok Cabe
Waktu Pengukuran Measurement Time	:	27 Desember 2017 – 28 Februari 2018 December 27, 2017 – February 28, 2018

Hasil *Assessment* Penerapan GCG Aspek Dewan Komisaris dan Direksi Tahun Buku 2017 (Metode Penilaian Berdasarkan Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012)

Results of GCG Assessment for Board of Commissioners and Board of Directors Aspects in the Fiscal Year 2017
(Assessment Method Based on Copy of Decree of the Secretary of Ministry of SOE No. SK-16/S. MBU/2012)

Aspek Pengujian *Assessment Aspect*	Bobot *Weight*	Pencapaian Tahun Buku 2017 *Achievement in the Fiscal Year 2017*		
		Nilai *Score*	Pencapaian (%) *Achievement (%)*	Kualifikasi Kualitas Penerapan GCG *Qualification of GCG Implementation Quality*
Dewan Komisaris/Dewan Pengawas *Board of Commissioners/Supervisory Board*	35,00	30,84	88,11	"Sangat Baik" *"Very Good"*
Direksi *Board of Directors*	35,00	31,59	90,26	"Sangat Baik" *"Very Good"*

0-50 : Tidak Baik | 50-60 : Kurang Baik | 60-75 : Cukup Baik | 75-85 : Baik | 85-100 : Sangat Baik
0-50: Very Poor| 50-60: Poor| 60-75: Sufficient | 75-85: Good | 85-100: Very Good

Rekomendasi hasil *self assessment* penerapan GCG untuk aspek Dewan Komisaris dan Direksi tahun buku 2017 dan tindak lanjut yang dilakukan oleh Perusahaan hingga akhir tahun 2018 adalah sebagai berikut:

Recommendations of GCG assessment for Board of Commissioners and Board of Directors aspect in the fiscal year 2017 and follow-up conducted by the Company until the end of 2018 are as follows:

No.	Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Recommendations of GCG Assessment in Fiscal Year 2017*	Tindak Lanjut Hingga Akhir Tahun 2018 *Follow-Up Up to Year-End of 2018*		
		Status *Status*	Periode Tindak Lanjut *Follow-Up Period*	Bentuk Tindak Lanjut/ Alasan Belum Ditindaklanjuti Rekomendasi *Form of Follow-Up / Reasons Not Yet Followed up Recommendations*
I	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas *Board of Commissioners/Supervisory Board*			
1	Melakukan telaah secara tertulis terhadap rancangan RJPP dan RKAP yang disampaikan oleh Direksi *Conduct a written review on the draft of RJPP and RKAP submitted by the Board of Directors.*	√	21.05.2018	Dewan Komisaris telah menyetujui RJPP & RKAP dalam rapat BOD - BOC namun belum memberikan telaah secara tertulis *The Board of Commissioners has approved RJPP & RKAP at BOD-BOC meeting, but has not provided written review yet*
2	Memberikan pendapat dan saran secara tertulis terhadap rancangan RJPP dan RKAP untuk disampaikan kepada RUPS/Pemilik Modal untuk bahan pertimbangan keputusan RUPS *Provide written opinions and suggestions on the draft of RJPP and RKAP to be submitted to the GMS as a consideration for GMS resolution*	x	09.05.2018	Pendapat dan saran Dekom disampaikan langsung pada saat RUPS berlangsung *Board of Commissioners' opinions and suggestions are delivered directly at the time of GMS*
3	Menetapkan kebijakan dan pelaksanaan atas pengawasan dan pemberian nasihat terhadap: 1. Manajemen Risiko 2. Pengelolaan SDM, khususnya tentang manajemen karier di Perusahaan, sistem dan prosedur promosi, mutasi dan demosi serta suksesi manajemen 3. Akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK) *Stipulate policies and conduct supervisory and advisory on:* *1. Risk Management* *2. Human Capital Management, specifically about career management in the Company, systems and procedures for promotion, transfer and demotion and management succession* *3. Accounting and preparation of financial statements in accordance with generally accepted accounting standards in Indonesia (SAK)*	x	BOD BOC Meeting	Dekom bersama dengan Direksi sudah membicarakan terkait Manajemen Risiko, Pengelolaan SDM dan penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan dalam rapat BOD-BOC *Board of Commissioners and Board of Directors has conducted discussion on Risk Management, HC Management and preparation of the Company's Financial Statements at BOD-BOC meetings*
4	Melakukan telaah dan pembahasan Kepatuhan Direksi terhadap Peraturan Perundang-undangan dan Perjanjian dengan pihak ketiga dan melaporkan hasil evaluasi/pembahasan tersebut kepada RUPS/ Pemilik Modal *Review and discuss the Board of Directors' compliance with legislations and agreements with third parties, and report the evaluation/discussion results to the GMS/Capital Owners*	x	-	Dekom belum mendapatkan laporan terkait kepatuhan Direksi terhadap Undang-undang *Dekom has not received a report regarding the Board of Directors' compliance with the Law*

No.	Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Recommendations of GCG Assessment in Fiscal Year 2017*	Tindak Lanjut Hingga Akhir Tahun 2018 *Follow-Up Up to Year-End of 2018*		
		Status *Status*	Periode Tindak Lanjut *Follow-Up Period*	Bentuk Tindak Lanjut/ Alasan Belum Ditindaklanjuti Rekomendasi *Form of Follow-Up / Reasons Not Yet Followed up Recommendations*
II	Direksi *Direksi*			
1	Menetapkan pengisian formasi organisasi yang masih kosong sesuai dengan kualifikasi jabatan yang ditentukan *Establish the filling of organization formation that is still empty in accordance with the specified job qualifications*	x	-	Sudah melakukan proses rekuitmen untuk memenuhi formasi organisasi yang masih kosong, namun proses tersebut belum selesai. *The recruitment process to fulfill the vacant organization formation has been carried out, but the process has not yet completed.*
2	Menyampaikan persetujuan kepada Dewan Komisaris mengenai promosi jabatan satu level di bawah Direksi *Submit approval to the Board of Commissioners regarding promotion of positions of one level below the Board of Directors*	√	-	Dalam Pedoman SDM dan organisasi telah dijelaskan mengenai penentuan dan mekanisme penunjukkan *talent* (LD 1) satu level di bawah Direksi cukup melalui persetujuan dari BOD *The HC and organization Guidelines has been explained about the determination and mechanism of the appointment of talent (LD 1) of one level below the Board of Directors is only through BOD's approval*
3	Melakukan Audit Teknologi Informasi oleh auditor eksternal secara berkala *Carry out regular Information Technology Audit by external auditors*	x	-	Perusahaan sedang melakukan pembangunan infrastruktur IT, sehingga audit terhadap teknologi informasi belum dapat dilakukan *The company is developing IT infrastructure, so that an audit of information technology cannot be carried out*
4	Melaporkan pelaksanaan sistem teknologi informasi kepada Dewan Komisaris *Report the implementation of information technology systems to the Board of Commissioners*	x	-	Dalam proses penyusunan laporan teknologi informasi dari Direksi ke Dewan Komisaris *In the process of preparing information technology reports from the Directors to the Board of Commissioners*
5	Mengesahkan Pedoman Tata Kelola Teknologi Informasi *Ratify the Guidelines of Information Technology Management*	√	Desember 2018	Telah dibuat Pedoman Tata Kelola IT. *IT Governance Guideline has been made*
6	Melakukan survei kepuasan pelanggan *Carry out customer satisfaction survey*	x	-	Perusahaan belum melakukan survei kepuasan pelanggan *The Company has not yet carried out customer satisfaction survey*
7	Melakukan survei kepuasan pemasok *Carry out supplier satisfaction survey*	√	Agustus – September 2018 *August – September 2018*	Telah dilaksanakan survei kepuasan pemasok. *Supplier satisfaction survey has been carried out*

No.	Rekomendasi *Assessment* Penerapan GCG Tahun Buku 2017 *Recommendations of GCG Assessment in Fiscal Year 2017*	Tindak Lanjut Hingga Akhir Tahun 2018 *Follow-Up Up to Year-End of 2018*		
		Status *Status*	Periode Tindak Lanjut *Follow-Up Period*	Bentuk Tindak Lanjut/ Alasan Belum Ditindaklanjuti Rekomendasi *Form of Follow-Up / Reasons Not Yet Followed up Recommendations*
8	Melakukan survei kepuasan pekerja *Carry out employee satisfaction survey*	√	Des 2018 – Jan 2019 *Dec 2018 – Jan 2019*	Telah dilaksanakan survei kepuasan pekerja. *Employee satisfaction survey has been carried out*
9	Merencanakan dan melaksanakan program kemitraan *Plan and implement partnership program*	√	Mei 2018 *May 2018*	Sudah ada program kemitraan namun berlum terealisasi *Partnership program has existed, but not yet realized*
10	Menetapkan personil *Internal Audit* secara struktural sesuai dengan kebutuhan dan kualifikasi personel yang memadai *Establish Internal Audit personnel structurally in accordance with the needs and qualifications of adequate personnel*	√	-	Dalam Pedoman SDM dan Organisasi dijelaskan bahwa apabila jumlah tenaga kerja pada Departemen Internal Audit tidak memenuhi, maka pengadaan tenaga kerja dikelola oleh fungsi SDM & umum sesuai dengan kebutuhan auditor dengan mekanisme BKO (Bawah Kendali Operasi), apabila kebutuhan tidak dapat terpenuhi secara internal dapat dilakukan pengadaan tenaga kerja dari luar Perusahaan (*Outsourcing*). *The HC and organizational guidelines has explained about the placement of Internal Audit team, that if the number of employees in the Internal Audit Department is not fulfilled, then the procurement of manpower is managed by the HC & general affairs function in accordance with the needs of auditor with BKO (Operational Control) mechanism, if the needs cannot be fulfilled internally, can be done by outsourcing*

Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi

Sepanjang tahun 2018, 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 2018. Evaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi sebagaimana yang terlampir dalam *Key Performace Indicator* (KPI) Dewan Komisaris yang menyatu dalam KPI Direksi, di mana laporan realiasasi KPI keduanya disusun oleh Sekretaris Perusahaan.

Board Of Commissioners And Board Of Directors Performance Appraisal

In 2018, both Board of Commissioners and Board of Directors have carried out their respective duties satisfactorily, in which the relations between these two organs have run hand in hand to achieve the Company's vision and mission. The results of good collaboration between Board of Commissioners and Board of Directors can be seen from the Company's performance throughout 2018. Performance evaluation of Board of Commissioners and Board of Directors as attached in the Board of Commissioners' Key Performance Indicator (KPI), which is integrated in the Board of Directors' KPI, where both KPI realization reports are compiled by the Corporate Secretary.

Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Prosedur Pengusulan Hingga Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan dengan basis formula yang ditetapkan oleh RUPS serta telah melalui kajian oleh Dewan Komisaris serta pendalaman yang dilakukan oleh Pemegang Saham. Keputusan penetapan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi ditetapkan melalui RUPS Perusahaan.

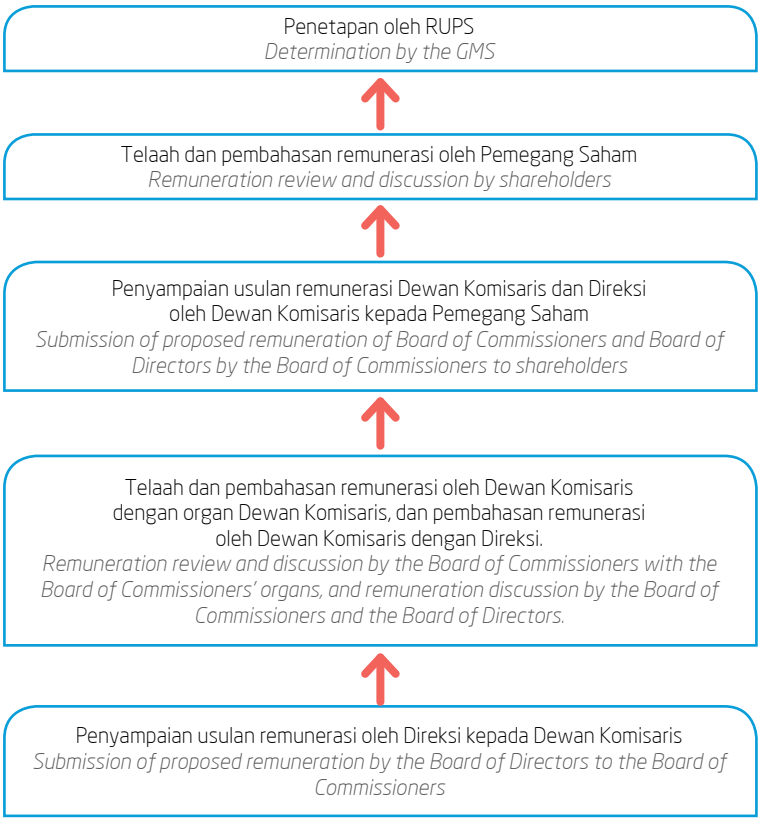
Board Of Commissioners And Board Of Directors Remuneration

Proposal Procedure Until Determination of Remuneration of Board of Commissioners and Board of Directors

Remuneration for members of Board of Commissioners and Board of Directors is based on the formula determined by the GMS and has been reviewed by the Board of Commissioners and deepening conducted by shareholders. The decision on the remuneration of Board of Commissioners and Board of Directors is determined through the Company's GMS.

Prosedur Pengusulan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Hingga Penetapan oleh RUPS

Procedure for Proposing Remuneration of the Board of Commissioners and Directors Until Determination by the GMS



Sebagai bagian dari kelompok usaha PT Pertamina (Persero), penetapan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan mengacu pada ketentuan sebagaimana termuat dalam peraturan tentang penetapan penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN, yang diadopsi oleh PT Pertamina (Persero) dan diterapkan ke dalam kelompok

As part of a business group of PT Pertamina (Persero), the determination of remuneration of the Company's Board of Commissioners and Board of Directors refers to the provisions contained in the regulations regarding the income of Board of Directors, Board of Commissioners, and Supervisory Board of SOE, adopted by PT Pertamina (Persero) and applied to its

usaha melalui Surat Keputusan PT Pertamina (Persero) No. Kpts–16/C00000/2013-S0 tentang Pedoman Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan PT Pertamina (Persero) No.A-001/H00200/2011-S0. Ketentuan lebih lanjut mengenai remunerasi Dewan Komisaris diatur dalam bab X Pedoman tersebut.

Struktur dan Komponen Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Berdasarkan surat keputusan dari entitas induk, struktur dan komponen penghasilan Dewan Komisaris dan Direksi terdiri dari:

- Gaji/Honorarium
- Tunjangan
- Fasilitas
- 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 menerima Honorarium dari Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan.
2. Honorarium sebagaimana dimaksud sebelumnya diberikan kepada anggota Direksi Pertamina dan Pekerja Pertamina maksimal sebesar 30% dari gaji yang bersangkutan di Pertamina. Untuk pekerja Pertamina, 30% gaji tersebut dihitung dari upah pekerja tersebut perbulan yang mencakup upah tetap, tunjangan daerah, dan tunjangan jabatan (posisi, profesi dan *sales*).
3. Dalam hal anggota Direksi Pertamina dan Pekerja Pertamina tersebut menjabat pada lebih dari satu Anak Perusahaan / Perusahaan Patungan, maka yang bersangkutan hanya berhak atas honorarium pada 1 (satu) Anak Perusahaan/ Perusahaan Patungan saja yang besarnya sebagaimana telah ditentukan di atas, sedangkan honorarium pada Anak Perusahaan/Perusahaan lainnya dibayarkan oleh Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan kepada Pertamina sebagai penghasilan lain-lain.

Struktur remunerasi dan komponennya bagi Dewan Komisaris dan Direksi dapat disampaikan sebagai berikut:

business group through PT Pertamina (Persero) Decree No. Kpts-16/C00000/2013-S0 concerning Guidelines for the Management of Subsidiaries and Joint Ventures of PT Pertamina (Persero) No.A-001/H00200/2011-S0. Further provisions regarding the remuneration of Board of Commissioners are set forth in chapter X of the Guidelines.

Structure and Components of Remuneration of Board of Commissioners and Board of Directors

Based on the decree of the parent entity, the structure and components of the income of Board of Commissioners and Board of Directors consist of:

- *Salary/Honorarium*
- *Benefits*
- *Facilities*
- *Performance Tantiem/Incentives*

General Provisions on salary of Board of Directors of the Subsidiaries/Joint Ventures shall also apply to the determination of remuneration of Board of Commissioners of the Subsidiaries/ Joint Ventures.

For the Board of Commissioners, the special provisions for honorarium are as follows:

1. *Board of Director Members and Employees of Pertamina who are members of Board of Commissioners of Subsidiaries/Joint Ventures receive remuneration from Subsidiaries/Joint Ventures.*
2. *The honorarium as referred to above shall be given to Pertamina and Pertamina's Board of Directors up to 30% (thirty percent) of the Salary in Pertamina. For employees of Pertamina, 30% of the salary is calculated from the monthly wage of employees consisting of fixed wage, local allowances, and job allowances (position, profession and sales).*
3. *In the event that Pertamina's Board of Directors members and Pertamina's Employees hold positions in more than one Subsidiary/Joint Venture Company, then the concerned person is only entitled to honorarium in only 1 (one) Subsidiary/Joint Venture Company as specified above, while the honorarium for Other Subsidiaries/Joint Venture Companies is paid by the Subsidiary/Joint Venture Company to Pertamina as other income.*

The remuneration structure and components for Board of Commissioners and Board of Directors can be presented as follows:

Struktur dan Komponen Remunerasi Dewan Komisaris ***Remuneration Structure and Component of Board of Commissioners***	**Struktur dan Komponen Remunerasi Direksi** ***Remuneration Structure and Component of Board of Directors***
• 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 received every month because of the position as a member of the Company's Board of Commissioners.*	• Gaji Direksi* Penghasilan tetap berupa uang yang diterima setiap bulan karena kedudukannya sebagai anggota Direksi Perusahaan. • *Board of Directors salary ** *Fixed income in the form of money received every month because of the position as a member of the Company's Board of Directors*
• 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, tidak diberikan Perusahaan karena Dewan Komisaris masih merupakan pekerja aktif PT Pertamina (Persero) » Asuransi Purna Jabatan, sebesar 25% dari honorarium dalam 1 tahun • *Board of Commissioners Allowances* *Income in the form of money or that can be valued by money received at a certain time by a member of Board of Commissioners other than Honorarium, which can be in the form of:* » *Holidays allowance, not given by the Company because the Board of Commissioners is still an active employee of PT Pertamina (Persero)* » *Post-employment Insurance, 25% of honorarium in 1 year*	• 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 Allowances* *Income in the form of money or that can be valued with money received at a certain time by a member of Board of Directors other than salary, which can be in the form of:* » *Holidays allowance, paid 1 time salary* » *Housing Allowances* » *Post-employment Insurance, 25% of salary 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 by a member of Board of Commissioners 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*	• 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* » *Official vehicle facilities*

Struktur dan Komponen Remunerasi Dewan Komisaris ***Remuneration Structure and Component of Board of Commissioners***	**Struktur dan Komponen Remunerasi Direksi** ***Remuneration Structure and Component of Board of Directors***
• 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. • *Tantiem/Performance Incentives of Board of Commissioners* » *Tantiem is Income which is an award given to a member of Board of Commissioners if profit is earned, without accumulated losses.* » *Performance incentives are income which is an award given to a member of Board of Commissioners.*	• 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, which is income as an award given to a member of Board of Directors if profit is earned, without accumulated losses.* » *Performance incentives, which is income as an award given to a member of Board of Directors in the event of an increase in performance 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 Articles 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 (Perusahaan tidak memiliki program kepemilikan saham bagi manajemen)

Other than the structure and components above, the Company does not provide remuneration in other forms, including stock options (the Company does not have the management stock option plan)

Kebijakan Dasar Terkait Indikator dan Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Penyusunan struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi harus memerhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha dan skala usaha dari perusahaan sejenis.
- Tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perusahaan.
- Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
- Kesesuaian peraturan dan perundang-undangan di bidang perpajakan dan ketenagakerjaan.
- Asas keterbukaan, keseimbangan internal serta kompetitif dengan perusahaan lain diluar Perusahaan.

Basic Policy Related to Indicators and Determination of Remuneration of Board of Commissioners and Board of Directors

Preparation of structure, policy, and the amount of remuneration for Board of Commissioners and Board of Directors must pay attention to the following matters:

- *Remuneration applicable to industry in accordance with business activities and business scale of similar companies.*
- *Duties, responsibilities and authority of members of Board of Directors and/or members of Board of Commissioners are related to the achievement of the Company's goals and performance.*
- *Target performance or performance of each member of Board of Directors and/or members of Board of Commissioners.*
- *Balance between fixed and variable benefits.*
- *Conformity to laws and regulations in the fields of taxation and employment.*
- *The principle of openness, internal balance and competitiveness with other companies outside the Company.*

Penetapan remunerasi Direksi tahun 2018 berdasarkan pada pencapaian kinerja Perusahaan untuk tahun buku 2017 sebagaimana tertuang dalam Laporan Keuangan Audit, serta penilaian KPI tahun 2017 yang merupakan bahan pertimbangan dalam menetapkan tantiem tahun 2017 dan remunerasi tahun 2018 untuk anggota Direksi dan Komisaris.

Determination of Board of Directors' remuneration in 2018 is based on the achievement of the Company's performance for the 2017 fiscal year as stated in the Audited Financial Statements, as well as the 2017 KPI assessment which is considered in determining 2017 tantiem and 2018 remuneration for members of Board of Directors and the Board of Commissioners.

Besarnya gaji yang diterima Direktur Utama disesuaikan dengan Keputusan Pemegang Saham Secara Sirkuler tanggal 9 Agustus 2017 tentang Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris dan ditetapkan melalui Akta No. 07 tanggal 11 Agustus 2017 yang dibuat oleh Drs. Andy A. Agus, SH, Notaris, di Jakarta. Gaji Direktur Utama tersebut menjadi acuan bagi besaran perhitungan gaji Dewan Komisaris dan Direksi lainnya.

The amount of salary received by the President Director is adjusted to the Company's Shareholders Circular Resolution regarding the Income of Board of Directors and Board of Commissioners No. 594/H20400/2017-SO dated August 10, 2017 and determined by Deed No. 07 dated August 11, 2017 made before Drs. Andy A. Agus, SH, Notary, in Jakarta. The Salary of President Director is a reference for the amount of salary calculation for Board of Commissioners and other Board of Directors.

Transparansi Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Tahun 2018

Penyampaian remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2018, adalah sebagai berikut:

Transparency of Board of Commissioners and Board of Directors' Remuneration in 2018

The remuneration for Board of Commissioners and Board of Directors of the Company for the fiscal year ending December 31, 2018 is as follows:

Keterangan ***Description***	**Jumlah (Rp)** ***Total (Rp)***
Dewan Komisaris Board of Commissioners	
Honorarium dalam satu tahun Honorarium in one year	905.239.800
Asuransi Purna Jabatan Post-employment Insurance	226.309.950
Sub Jumlah Sub Total	1.131.549.750
Direksi Board of Directors	
Gaji dalam satu tahun Salaries in one year	2.011.644.000
Tunjangan Perumahan Housing Allowance	627.000.000
Tunjangan Hari Raya Holiday allowance	167.637.000
Tunjangan Pajak Tax Benefits	
Asuransi Purna Jabatan Post-employment Insurance	502.911.000
Sub Jumlah Sub Total	3.309.192.000
Jumlah ***Total***	**4.440.741.750**

Informasi Tentang Rasio Gaji

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

Information on Salary Ratio

Information about the salary ratio of Board of Commissioners, Board of Directors and employees of the Company is as follows:

Perbandingan Ratio	2018	2017
Direktur Utama terhadap Direktur President Director to Director	1: 0,90	1: 0,90
Komisaris Utama terhadap Anggota Dewan Komisaris President Commissioner to Members of 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 highest Employee	1: 0,67	1: 0,72
Direktur Utama terhadap Karyawan terendah President Director to lowest Employee	1: 0,06	1: 0,05
Karyawan Tertinggi terhadap Karyawan Terendah Highest Employee to Lowest Employee	1: 0,07	1: 0,09
Karyawan Terendah terhadap UMP Lowest employee to UMP	1: 0,70	1: 0.70

Yang dimaksud karyawan tertinggi pada tabel di atas adalah Penerbang, sementara karyawan terendah adalah Administrasi

The highest employee in the table above refers to Aviator, while the lowest employee refers to Administration

Rapat Dewan Komisaris dan Direksi

Board Of Commissioners And Board Of Directors Meeting

Rapat Dewan Komisaris

Dewan Komisaris secara berkala melaksanakan rapat baik rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi. Selama 2018, Dewan Komisaris menyelenggarakan 12 kali rapat internal Dewan Komisaris.

Keputusan yang diambil dalam Rapat Dewan Komisaris didasarkan pada asas musyawarah untuk mufakat atau dengan melakukan pemungutan suara terbanyak. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Dewan Komisaris dalam rapat-rapat tersebut.

Board of Commissioners Meeting

Board of Commissioners periodically holds meetings both internal meetings and joint meetings with Board of Directors. During 2018, Board of Commissioners held 12 Board of Commissioners internal meetings.

Decisions taken at Board of Commissioners Meeting are based on the principle of deliberation to reach consensus or by casting the most votes. Following is the agenda and minutes of meetings, attendance and recapitulation of attendance of Board of Commissioners in these meetings.

Risalah dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris
Minutes and Attendance of Board of Commissioners Meetings

Tanggal *Date*	Lokasi *Venue*	Agenda *Agenda*	Peserta *Participant*
29 Januari 2018 *January 29, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan November 2017 2. Laporan Kinerja Operasional November 2017 *1. Financial Performance Report November 2017* *2. Operational Performance Report November 2017*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Dani Adriananta 3. Andre Herlambang 4. Capt. Heri Nurokhman 5. Irvin Nasution 6. Endah Dwi Aryati 7. R. Haryo Wejoseno Aji 8. Hardijanto
29 Januari 2018 *January 29, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan Desember 2017 2. Laporan Kinerja Operasional Desember 2017 3. Progres Bandara Warukin 4. Progres Bandara Pinang Kampai Dumai 5. Progres Penjualan Saham PT Mitra Tours & Travel kepada PT Patra Jasa 6. Persetujuan Penggunaan Sisa Dana Pinjaman PHK APS 7. Progres Pengajuan Dewan Komisaris PT Pelita Air Service & IAS 8. Pelaksanaan Lomba Desain Logo PT Pelita Air Service *1. Financial Performance Report December 2017* *2. Operational Performance Report December 2017* *3. Warugin Airport Progress* *4. Progress of Pinang Kampai Dumai Airport* *5. Progress of StockTrading of PT Mitra Tour to PT Patra Jasa* *6. Approval for the Use of Funds Remaining Loansof PHK APS* *7. Submission Progress of Board of Commissioners of PT Pelita Air Service & IAS* *8. Logo Design Content of PT Pelita Air Service*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Dani Adriananta 3. Andre Herlambang 4. Capt. Heri Nurokhman 5. Irvin Nasution 6. Endah Dwi Aryati 7. R. Haryo Wejoseno Aji 8. Hardijanto
22 Maret 2018 *March 22, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Januari 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Januari 2018 *1. Financial Performance Report as of January 2018* *2. Operational Performance Report as of January 2018*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Alam Yusuf 3. Budi Santoso Syarif 4. Indriyani Sitompul 5. Hardijanto

Risalah dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris
Minutes and Attendance of Board of Commissioners Meetings

Tanggal *Date*	Lokasi *Venue*	Agenda *Agenda*	Peserta *Participant*
22 Maret 2018 *March 22, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Februari 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Februari 2018 3. Usulan Perubahan Struktur Organisasi PT Pelita Air Service 4. Progres Bandara Pondok Cabe 5. Progres Bandara Warukin - Tabalong 6. Progres Helipad Banua Patra 7. Progres Helipad Pulau Peninsula - Nusa Dua 8. Progres Terakhir Program Jembatan Udara *9. Helicopter Emergency Medical Services* 10. Rencana Pengembangan Bisnis *1. Financial Performance Report as of February 2018* *2. Operational Performance Report as of February 2018* *3. Proposal on Changes in the Organizational Structure of PT Pelita Air Service* *4. Progress of Pondok Cabe Airport* *5. Progress of Warukin – Tabalong Airport* *6. Progress Banua Patra Helipad* *7. Progress Peninsula Island - Nusa Dua Helipad* *8. Last Progress of the Air Bridge Program* *9. Helicopter Emergency Medical Services* *10. Business Development Plan*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Alam Yusuf 3. Budi Santoso Syarif 4. Indriyani Sitompul 5. Hardijanto
21 Mei 2018 *May 21, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Maret 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Maret 2018 *1. Financial Performance Report as of March 2018* *2. Operational Performance Report as of March 2018*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Alam Yusuf 3. Budi Santoso Syarif 4. Indriyani Sitompul 5. Hardijanto

Risalah dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris
Minutes and Attendance of Board of Commissioners Meetings

Tanggal *Date*	Lokasi *Venue*	Agenda *Agenda*	Peserta *Participant*
21 Mei 2018 *May 21, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d April 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d April 2018 3. Progress Pengadaan Pesawat A400M 4. Industrial Services oleh PT. IAS 5. Pelita Corporate Air Service - Beechcraft 6. Usulan Revisi RKAP 2018 7. Usulan Penghapusan Aset - 4 Unit Mobil ex Direksi 8. Usulan Penghapusan Aset - 2 Unit Lift 9. Usulan Penghapusan Aset - Spare Part Pesawat F-100 & F-50 10. Usulan Penghapusan Aset - Helicopter & Pesawat 11. Usulan Penghapusan Aset - 24 Unit GSE *1. Financial Performance Report as of April 2018* *2. Operational Performance Report as of April 2018* *3. Progress of Procurement of A400M Aircraft* *4. Industrial Services by PT. IAS* *5. Pelita Corporate Air Service - Beechcraft* *6. Proposal on Revision of 2018 RKAP* *7. Proposal on Removal of Assets - 4 Car Units ex Directors* *8. Proposal on Removal of Assets - 2 Elevator Units* *9. Proposed Removal of Assets - Aircraft Spare Parts F-100 & F-50* *10. Proposal on Removal of Assets - Helicopter & Aircraft* *11. Proposal on Removal of Assets - 24 GSE Units*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Alam Yusuf 3. Irvin Nasution 4. Indriyani Sitompul 5. K. Ichsani 6. Hardijanto
28 Juni 2018 *June 28, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Mei 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Mei 2018 *1. Financial Performance Report as of May 2018* *2. Operational Performance Report as of May 2018*	1. Alam Yusuf 2. Budi Santoso Syarif 3. Indriyani Sitompul 4. Hardijanto
06 Sept 2018 *Sept 06, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d. Juni 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Juni 2018 *1. Financial Performance Report as of June 2018* *2. Operational Performance Report as of June 2018*	1. Alam Yusuf 2. Gustini Raswati 3. Indriyani Sitompul 4. Hardijanto
06 Sept 2018 *Sept 06, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d. Juli 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d. Juli 2018 3. Progress Program Jembatan Udara 4. Usulan Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan 5. Usulan Perubahan Struktur Organisasi *1. Financial Performance as of July 2018* *2. Operational Performance Report as of July 2018* *3. Progress of the Air Bridge Program* *4. Proposal on Amendments to the Company's Articles of Association* *5. Proposal on Changes in Organizational Structure*	1. Alam Yusuf 2. Gustini Raswati 3. Indriyani Sitompul 4. Hardijanto

Risalah dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris
Minutes and Attendance of Board of Commissioners Meetings

Tanggal *Date*	Lokasi *Venue*	Agenda *Agenda*	Peserta *Participant*
28 Sept 2018 *Sept 28, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Agustus 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Agustus 2018 *1. Financial Performance as of August 2018* *2. Operational Performance Report as of August 2018*	1. Alam Yusuf 2. Gustini Raswati 3. Irvin Nasution 4. Indriyani Sitompul 5. Hardijanto
31 Okt 2018 *Oct 31, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d September 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d September 2018 *1. Financial Performance as of September 2018* *2. Operational Performance Report as of September 2018*	1. Alam Yusuf 2. Gustini Raswati 3. Irvin Nasution 4. Indriyani Sitompul 5. Hardijanto
23 Nov 2018 *Nov 23, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 - Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Oktober 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Oktober 2018 *3. Business Development* 4. Peningkatan Ekuitas *1. Financial Performance Report as of October 2018* *2. Operational Performance Report as of October 2018* *3. Business Development* *4. Increase in Equity*	1. Alam Yusuf 2. Gustini Raswati 3. Irvin Nasution 4. Indriyani Sitompul 5. Hardijanto

Rekapitulasi Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Internal Dewan Komisaris
Recapitulation of Commissioners Attendance at Board of Commissioners Internal Meeting

Dewan Komisaris *Board of Commisioners*	Jumlah Wajib Rapat *Number of Mandatory Meetings*	Jumlah Kehadiran *Number of Attendance*	Tidak Hadir *Absence*	% Kehadiran *% Attendance*
Dwi Wahyu Daryoto (Komisaris Utama)* *(President Commissioner)**	6	6	-	100%
Budi Santoso Syarif (Komisaris)** *(Commissioner)***	5	3	-	60%
Alam Yusuf (Komisaris)*** *(Commissioner)****	4	4	-	100%
Alam Yusuf (Komisaris Utama)*** *(President Commissioner)****	6	6	-	100%
Gustini Raswati****	5	5	-	100%
Rata-rata				**92%**

*) Dwi Wahyu Daryoto tidak lagi menjabat sebagai Komisaris Utama per 1 Juni 2018
**) Budi Santoso Syarif duduk dalam jajaran Komisaris per 31 Januari 2018
***) Alam Yusuf duduk dalam jajaran Dewan Komisaris sejak 31 Januari 2018. Kemudian diangkat sebagai Komisaris Utama melalui keputusan RUPS tanggal 23 Agustus 2018.
****) Gustini Raswati duduk dalam jajaran Dewan Komisaris sejak RUPS tanggal 23 Agustus 2018
**) Dwi Wahyu Daryoto no longer served as President Commissioner as of May 31, 2018*
***) Budi Santoso Syarif served as a member of the Board of Commissioners as of January 31, 2018*
****) Alam Yusuf served in Board of Commissioners since 31 January 2018. Afterward, appointed as President Commissioner through the GMS resolution on August 23, 2018.*
*****) Gustini Raswati served in Board of Commissioners since the GMS on August 23, 2018*

Rapat Direksi

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. 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 memerhatikan 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:

- 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.
- Pendapat yang berbeda diajukan dengan argumentasi yang faktual, profesional, jelas, dan rasional.

Dalam setiap kesempatan rapat harus disusun risalah rapat. 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.

Keputusan hasil rapat yang diambil diterima sebagai keputusan bersama (*collegial*) dan dikomunikasikan kepada tingkatan organisasi dibawah.

Di sepanjang tahun 2018, Direksi melaksanakan rapat sebanyak 18 kali. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Direksi dalam rapat-rapat tersebut:

Board of Directors Meeting

Board of Directors meetings are held periodically at least 1 (one) time in a month and at any time if deemed necessary at the written request by one or more members of Board of Directors. Board of Directors' decisions in meetings are based on deliberation for consensus. In the event that a decision by deliberation for consensus is not reached, the decision is made based on the majority of votes. If the number of agreed and disagreed votes are equally proportioned, then the Chairman of the Meeting will determine by due observance to the provisions regarding accountability.

Members of Board of Directors who do not agree on a Board of Directors meeting decision have the right to express a dissenting opinion. All dissenting opinions are reasonable accompanied by an explanation and analysis that underlies the dissent. Dissenting opinions shall fulfill 2 (two) principles, which are:

- *Proposed with the aim to offer other alternatives in order to realize better progress for the Company, not as a way to achieve personal interests, meaning that it does not contain conflicts of interest.*
- *Dissenting opinions are proposed with factual, professional, clear, and rational arguments.*

In each meeting, a minutes must be made. Minutes of meeting shall contain all the meeting materials discussed, including an evaluation of the implementation of previous meeting's decisions and dissenting opinions with what was decided at the Board of Directors meeting (if any). Each member of Board of Directors has the right to receive a copy of minutes of Board of Directors meeting.

Meeting decisions taken are accepted as collegial decisions and communicated to lower organizational level.

Throughout 2018, the Board of Directors held 18 meetings. Following are the agenda and minutes of meeting, attendance and recapitulation of attendance of Board of Directors in these meetings:

Risalah dan Kehadiran Rapat Direksi
Minutes and Attendance of Board of Directors Meetings

Tanggal Rapat *Meeting Date*	Tempat *Venue*	Agenda Rapat *Meeting Agenda*	Peserta Rapat *Meeting Participants*	Alasan Ketidakhadiran Direksi (Jika Tidak Hadir) *Reason of Absence (if absent)*
2 Januari 2018 *January 2, 2018*	WA Group BOD	1. Project Pertamina Hulu Mahakam 2. Safety 3. Project A400M 4. SDM 5. Lain-lain *1. Pertamina Hulu Mahakam Project* *2. Safety* *3. A400M Project* *4. HC* *5. Others*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono	-
16 Januari 2018 *January 16, 2018*	WA Group BOD	1. HUT Pelita ke-48 2. Project Pertamina Hulu Mahakam 3. Kinerja Perusahaan tahun 2017 4. Project A400M 5. Keuangan 6. SDM 7. Asuransi *1. Pelita 48th Anniversary* *2. Pertamina Hulu Mahakam Project* *3. Company Performance in 2017* *4. A400M Project* *5. Finance* *6. HC* *7. Insurance*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono	-
1 Februari 2018 *February 1, 2018*	Ruang Rapat Kantor Manajemen 2 *Meeting Room of Management Office 2*	1. SBU Bandara 2. Progress BTP 3. HEMS 4. Progress A400M 5. Progress AT 802 6. Permohonan Perpanjangan Masa Kerja Personel 7. Izin Prinsip Pengembangan Gedung Soepomo dan Abdul Muis 8. Maintenance Personnel Development 9. Perubahan Nama PT. IAS 10. Kebutuhan Personel Industrial Turbin 11. Pemberian Apresiasi atas Kinerja 2017 12. Pesawat AOG *1. Airport SBU* *2. BTP Progress* *3. HEMS* *4. A400M progress* *5. AT 802 progress* *6. Application for Extension of Personnel's Working Period* *7. Principle License for Development of Soepomo and Abdul Muis Building* *8. Maintenance Personnel Development* *9. Change of Name of PT. IAS* *10. Industrial Turbine Personnel Needs* *11. Awarding the Appreciation of 2017 Performance* *12. AOG aircraft*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono 4. M. Aswin 5. Wahyu Priyana 6. Agung Firatmadi 7. Choerun 8. Fety 9. Etika Kusumawardhani 10. M. Heri Nurokhman 11. Ari Adi Wahyu Pambudi 12. Ivo Panca S.	-

Risalah dan Kehadiran Rapat Direksi
Minutes and Attendance of Board of Directors Meetings

Tanggal Rapat *Meeting Date*	Tempat *Venue*	Agenda Rapat *Meeting Agenda*	Peserta Rapat *Meeting Participants*	Alasan Ketidakhadiran Direksi (Jika Tidak Hadir) *Reason of Absence (if absent)*
19 Maret 2018 *March 19, 2018*	Ruang Rapat Kantor Manajemen 2 *Meeting Room of Management Office 2*	1. Kinerja PT. IAS s.d Feb 2018 2. Laporan HRGA Department 3. Sales Plan Marketing Division 4. HEMS *1. Performance of PT. IAS until Feb 2018* *2. Report of HRGA Department* *3. Sales Plan of Marketing Division* *4. HEMS*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono 4. Agung Firatmadi 5. Wahyu Priyana 6. Rizmansyah	-
23 April 2018 *April 23, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Sales Plan 2. Penglepasan & Penjualan Aset 3. Laporan Posisi Keuangan s.d Maret 2018 4. PATC – OPITO 5. Rencana Sewa Lahan oleh Aviasi PT Pertamina (Persero) 6. Program Investasi 7. Status Kontrak Pesawat 8. HEMS 9. Penambahan AOC 10. Organisasi dan SDM per Maret 2018 11. Website Perusahaan *1. Sales Plan* *2. Release & Sale of Assets* *3. Report on Financial Position until March 2018* *4. PATC - OPITO* *5. Land Rental Plan by Aviation PT Pertamina (Persero)* *6. Investment Program* *7. Status of Aircraft Contract* *8. HEMS* *9. Addition of AOC* *10. Organization and SMD as of March 2018* *11. Company Website*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono 4. R. Haryo Wejoseno Aji 5. Fadli Alexander 6. Agung Firatmadi 7. Wahyu Priyana 8. Patria 9. I Gede Budi Widagda 10. Zussana Indra P. 11. Christina Juliati	-
2 Mei 2018 *May 2, 2018*	WA Group BOD	1. HSE 2. SDM 3. Business Development 4. Operasional A400M 5. RUPS *1. HSE* *2. HC* *3. Business Development* *4. A400M Operations* *5. GMS*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono	-

Risalah dan Kehadiran Rapat Direksi
Minutes and Attendance of Board of Directors Meetings

Tanggal Rapat *Meeting Date*	Tempat *Venue*	Agenda Rapat *Meeting Agenda*	Peserta Rapat *Meeting Participants*	Alasan Ketidakhadiran Direksi (Jika Tidak Hadir) *Reason of Absence (if absent)*
14 Mei 2018 *May 14, 2018*	WA Group BOD	1. SDM 2. Business Development 3. Operasi 4. General Affair 5. Customer Relation 6. Finance *1. HC* *2. Business Development* *3. Operations* *4. General Affairs* *5. Customer Relations* *6. Finance*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono	-
4 Juni 2018 *June 4, 2018*	WA Group BOD	1. HSE 2. SDM 3. Business Development 4. Finance *1. HSE* *2. HC* *3. Business Development* *4. Finance*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono	-
7 Juni 2018 *June 7, 2018*	WA Group BOD	4. HSE 5. SDM 6. Business Development 7. Operasi 8. Finance 9. Stakeholder Relation *1. HSE* *2. HC* *3. Business Development* *4. Operations* *5. Finance* *6. Stakeholders Relations*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono	-

Risalah dan Kehadiran Rapat Direksi
Minutes and Attendance of Board of Directors Meetings

Tanggal Rapat *Meeting Date*	Tempat *Venue*	Agenda Rapat *Meeting Agenda*	Peserta Rapat *Meeting Participants*	Alasan Ketidakhadiran Direksi (Jika Tidak Hadir) *Reason of Absence (if absent)*
4 Juli 2018 *July 4, 2018*	Ruang Rapat Kantor Manajemen 2 *Meeting Room of Management Office 2*	1. HSSE 2. Pengadaan Pesawat 3. Penjualan Aset 4. Evaluasi Operasional 5. Pengelolaan Bandara 6. Kinerja Keuangan Mei 2018 & Prognosa s.d Desember 2018 7. Penerbitan AOC 135 8. Kedatangan AT 802 Dual Seat 9. Kaderisasi Personel QA & QM Manager 10. Program Human Resources 11. IAS 12. Pelaksanaan Rapat BOD *1. HSSE* *2. Procurement of Aircraft* *3. Sales of Assets* *4. Operational Evaluation* *5. Airport Management* *6. Financial Performance in May 2018 & Prognosis until December 2018* *7. Issuance of AOC 135* *8. Arrival of AT 802 Dual Seat* *9. Regeneration of QA & QM Manager Personnel* *10. Human Resources Program* *11. IAS* *12. Implementation of BOD Meetings*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono 4. Rizmansyah 5. Alicia Irzanova 6. Agung Firatmadi 7. Patria Rhamadonna 8. M. Aswin 9. Etika Kusumawardani 10. R. Haryo Wejoseno Aji 11. M. Heri Nurokhman	-
17 Juli 2018 *July 17, 2018*	Ruang Rapat Kantor Manajemen 2 *Meeting Room of Management Office 2*	1. Persiapan Materi One on One Meeting dengan Direktur Keuangan PT Pertamina (Persero) 2. Program Jembatan Udara 3. Usulan Perubahan Anggaran Dasar 4. Persiapan Town Hall Meeting 5. Persiapan Rapat BOD-BOC 6. SDM & Organisasi PT. IAS 7. SBH & PBH 8. Pengadaan Pesawat 9. Marketing Sales Plan TW 3 & TW 4 10. Update Tender ENI 11. Project BBM 1 Harga AT 802 *1. Material Preparation of One on One Meeting with Finance Director of PT Pertamina (Persero)* *2. Air Bridge Program* *3. Proposal on Amendments to the Articles of Association* *4. Preparation of Town Hall Meeting* *5. Preparation of BOD-BOC Meeting* *6. HC & Organization of PT. IAS* *7. SBH & PBH* *8. Procurement of Aircraft* *9. Marketing Sales Plan for third & fourth quarter* *10. Update of ENI Tender* *11. 1 price BBM project of AT 802*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono 4. Alicia Irzanova 5. Rizmansyah 6. Etika Kusumawardani 7. Ardyan Adhitia 8. R. Haryo Wejoseno Aji	-

Risalah dan Kehadiran Rapat Direksi
Minutes and Attendance of Board of Directors Meetings

Tanggal Rapat *Meeting Date*	Tempat *Venue*	Agenda Rapat *Meeting Agenda*	Peserta Rapat *Meeting Participants*	Alasan Ketidakhadiran Direksi (Jika Tidak Hadir) *Reason of Absence (if absent)*
18 Juli 2018 *July 18, 2018*	Ruang Rapat Kantor Manajemen 2 *Meeting Room of Management Office 2*	1. Turbin 2. Optimalisasi Pesawat dan Bandara PCB 3. Bandara PCB *1. Turbine* *2. Optimizing PCB Aircraft and Airport* *3. PCB Airport*	1. Dani Adriananta 2. Andre Herlambang 3. Tri Harwiyono 4. Alicia Irzanova 5. M. Aswin 6. Wahyu Priyana 7. Rizmansyah	-
14 Agustus 2018 *August 14, 2018*	Ruang Rapat Kantor Manajemen 2 *Meeting Room of Management Office 2*	1. Rapat BOD-BOC Evaluasi Kinerja Juni & Juli 2018 2. Pergantian Direktur Utama PT. IAS *1. BOD-BOC Meeting on Performance Evaluation June & July 2018* *2. Replacement of President Director of PT. IAS*	1. Dani Adriananta 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. R. Haryo Wejoseno Aji 5. Agung Firatmadi	-
18 September 2018 *September 18, 2018*	Ruang Rapat Kantor Manajemen 2 *Meeting Room of Management Office 2*	1. Cashflow Pelita 2. Business Development 3. SCM 4. Saffran 5. Milestone 6. NAC 7. Kings Air 8. Service Agreement 9. IAS 10. Operation 11. Sewa Rumah & Heliport Banua 12. Alih Fungsi Lapangan Golf 13. SCM Improvement 14. Manpower Pilot *1. Pelita's Cashflows* *2. Business Development* *3. SCM* *4. Saffran* *5. Milestone* *6. NAC* *7. Kings Air* *8. Service Agreement* *9. IAS* *10. Operations* *11. Rental of Banua Houses & Heliport* *12. Shifting the Function of Golf Course* *13. SCM Improvement* *14. Pilot Manpower*	1. Dani Adriananta 2. Tri Harwiyono 3. M. Aswin 4. R. Haryo Wejoseno Aji 5. Ardyan Adhitia 6. Choerun 7. M. Heri Nurokhman 8. Abdul Syukur 9. Agung Firatmadi 10. Irna Kisrana 11. Alicia Irzanova	-
1 Oktober 2018 *October 1, 2018*	Ruang Rapat Kantor Manajemen 2 *Meeting Room of Management Office 2*	1. Sertifikasi OHSAS 18001:2007 dan SMK3 PP50/2012 2. Bantuan Alokasi Pesawat untuk Palu *1. OHSAS 18001:2007 and PP50/2012 SMK3 Certification* *2. Allocation of aircraft assistance to Palu*	1. Dani Adriananta 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. Lili Pramono 5. Patria Rhamadonna 6. Agung Firatmadi	-

Risalah dan Kehadiran Rapat Direksi
Minutes and Attendance of Board of Directors Meetings

Tanggal Rapat *Meeting Date*	Tempat *Venue*	Agenda Rapat *Meeting Agenda*	Peserta Rapat *Meeting Participants*	Alasan Ketidakhadiran Direksi (Jika Tidak Hadir) *Reason of Absence (if absent)*
6 November 2018 *November 6, 2018*	Ruang Rapat Kantor Manajemen 2 *Meeting Room of Management Office 2*	1. Tagihan Pengangkutan Bantuan ke Palu 2. Laporan Keuangan 3. Progress Project Business Development *1. Invoice for Transportation Assistance to Palu* *2. Financial Reports* *3. Progress of Business Development Project*	1. Dani Adriananta 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. R. Haryo Wejoseno Aji 5. Wahyu Priyana 6. Fadli Alexander 7. Patria Rhamadonna	-
7 November 2018 *November 7, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Pesawat Carter 2. PATC 3. Pengelolaan Bandara 4. Digital Ground Operation 5. Perubahan RKAP 2019 6. Anggaran Direktorat Manajemen Aset Pertamina untuk Penambahan Modal IAS 7. RKAP 2019 PT. IAS *1. Charter aircraft* *2. PATC* *3. Airport Management* *4. Digital Ground Operation* *5. Changes to the 2019 RKAP* *6. Budget of Pertamina Asset Management Directorate for IAS Capital Additions* *7. PT. IAS 2019 RKAP*	1. Dani Adriananta 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. Wahyu Priyana 5. R. Haryo Wejoseno Aji	-
3 Desember 2018 *December 3, 2018*	Ruang Rapat Kantor Manajemen 2 *Meeting Room of Management Office 2*	1. Penanganan Kecelakaan di Timika 2. Investigasi *1. Accident Handling in Timika* *2. Investigation*	1. Dani Adriananta 2. Tri Harwiyono 3. Alicia Irzanova 4. Patria Rhamadonna 5. M. Heri Nurokhman	-

Rekapitulasi kehadiran Direksi pada Rapat Direksi dapat dilihat di bawah ini:

Recapitulation of Board of Directors attendance in Board of Directors Meetings can be seen below:

Rekapitulasi Kehadiran Direksi pada Rapat Direksi
Recapitulation of Directors Attendance in Board of Directors Meetings

Direksi *Board of Directors*	Jumlah Wajib Rapat *Number of Mandatory Meetings*	Jumlah Kehadiran *Number of Attendance*	Tidak Hadir *Absence*	% Kehadiran *% Attendance*
Dani Adriananta (Direktur Utama) *(President Director)*	18	18	-	100,00%
Tri Harwiyono (Direktur Produksi) *(Production Director)*	18	18	-	100,00%
Andre Herlambang (Direktur Keuangan dan Umum)* *(Finance and General Affairs Director)**	10	10	-	100,00%
Rata-rata *Average*				**100,00%**

*) Andre Herlambang tidak lagi menjabat dalam jajaran Direksi sejak 10 Agustus 2018
**) Andre Herlambang no longer served in Board of Directors since August 10, 2018*

Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan dengan Direksi

Rapat Dewan Komisaris adalah rapat yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris yang berkenaan dengan tugas dan fungsinya sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu apabila dipandang perlu oleh Dewan Komisaris atau atas usul anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari Pemegang Saham yang memiliki jumlah saham terbesar dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan. Dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi. Kehadiran Direksi dalam Rapat Komisaris dimungkinkan apabila Direksi atau salah satu anggota Direksi diundang oleh Dewan Komisaris untuk memberikan masukan atau melakukan diskusi.

Di tahun 2018, Dewan Komisaris mengadakan rapat Internal Dewan Komisaris dan melakukan Rapat Gabungan dengan mengundang Direksi. Rapat Gabungan diselenggarakan sebanyak 12 kali. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Dewan Komisaris dan Direksi dalam rapat-rapat tersebut:

Board of Commissioners Meetings and Joint Meetings with Board of Directors

The Board of Commissioners Meeting is a meeting held by the Board of Commissioners relating to its duties and functions for at least once in 1 (one) month. The Board of Commissioners may hold meeting at any time if deemed necessary by Board of Commissioners or at a proposal of member of Board of Commissioners or at a written request of shareholder with largest number of shares by stating the matters to be discussed. In the meeting, Board of Commissioners may invite Board of Directors. The presence of Directors in a Board of Commissioners Meeting is possible if the Board of Directors or one of Directors is invited by Board of Commissioners to give input or involve in a discussion.

In 2018, the Board of Commissioners held Board of Commissioners internal meetings and also held Joint Meetings by inviting Board of Directors. The Joint Meeting was held 12 times. Following are the agenda and minutes of meetings, attendance, and recapitulation of attendance of Board of Commissioners and Board of Directors in the meetings:

Risalah Rapat Internal Dewan Komisaris dan Kehadiran Dewan Komisaris
Minutes of Board of Commissioners Internal Meeting and Attendance

Tanggal Rapat *Meeting Date*	Tempat *Venue*	Agenda Rapat *Meeting Agenda*	Peserta Rapat *Meeting Participants*	Alasan Ketidakhadiran Dewan Komisaris (Jika Tidak Hadir) *Reason of Absence (if absent)*
29 Januari 2018 *January 29, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d November 2017 2. Laporan Kinerja Operasional s.d November 2017 *1. Financial Performance Report as of November 2017* *2. Operational Performance Report as of November 2017*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Dani Adriananta 3. Tri Harwiyono 4. Irvin Nasution 5. Indriyani Sitompul 6. R. Haryo Wejoseno Aji 7. Fety 8. Hardijanto 9. K. Ichsani	-

Risalah Rapat Internal Dewan Komisaris dan Kehadiran Dewan Komisaris
Minutes of Board of Commissioners Internal Meeting and Attendance

Tanggal Rapat *Meeting Date*	Tempat *Venue*	Agenda Rapat *Meeting Agenda*	Peserta Rapat *Meeting Participants*	Alasan Ketidakhadiran Dewan Komisaris (Jika Tidak Hadir) *Reason of Absence (if absent)*
29 Januari 2018 *January 29, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Desember 2017 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Desember 2017 3. Progres Bandara Warukin 4. Progres Bandara Pinang Kampai Dumai 5. Progres Penjualan Saham PT Mitra Tours & Travel kepada PT Patra Jasa 6. Persetujuan Penggunaan Sisa Dana Pinjaman PHK APS 7. Progres Pengajuan Dewan Komisaris PT Pelita Air Service & IAS 8. Pelaksanaan Lomba Desain Logo PT PT Pelita Air Service *1. Financial Performance Report as of December 2018* *2. Operational Performance Report as of December 2018* *3. Progress of Warukin Airport* *4. Progress of Pinang Kampai Dumai Airport* *5. Progress of Sales of PT Mitra Tours & Travel's Shares to PT Patra Jasa* *6. Approval of the Use of Remaining Funds of PHK APS Loan* *7. Progress of Submission of Board of Commissioners of PT Pelita Air Service & IAS* *8. PT Pelita Air Service Logo Design Competition*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Dani Adriananta 3. Tri Harwiyono 4. Irvin Nasution 5. Indriyani Sitompul 6. R. Haryo Wejoseno Aji 7. Fety 8. Hardijanto 9. K. Ichsani	-
22 Maret 2018 *March 22, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Januari 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Januari 2018 *1. Financial Performance Report as of January 2018* *2. Operational Performance Report as of January 2018*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Alam Yusuf 3. Budi Santoso Syarif 4. Dani Adriananta 5. Andre Herlambang 6. Tri Harwiyono 7. Indriyani Sitompul 8. R. Haryo Wejoseno Aji 9. Fety 10. Hardijanto	-
22 Maret 2018 *March 22, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Februari 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Februari 2018 3. Usulan Perubahan Struktur Organisasi PT Pelita Air Service 4. Progres Bandara Pondok Cabe 5. Progres Bandara Warukin – Tabalong 6. Progres Helipad Banua Patra 7. Progres Helipad Pulau Peninsula - Nusa Dua 8. Progres Terakhir Program Jembatan Udara *9. Helicopter Emergency Medical Services* 10. Rencana Pengembangan Bisnis *1. Financial Performance Report as of February 2018* *2. Operational Performance Report as of February 2018* *3. Proposal on Changes in the Organizational Structure of PT Pelita Air Service* *4. Progress of Pondok Cabe Airport* *5. Progress of Warukin – Tabalong Airport* *6. Progress Banua Patra Helipad* *7. Progress Peninsula Island - Nusa Dua Helipad* *8. Last Progress of the Air Bridge Program* *9. Helicopter Emergency Medical Services* *10. Business Development Plan*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Alam Yusuf 3. Budi Santoso Syarif 4. Dani Adriananta 5. Andre Herlambang 6. Tri Harwiyono 7. Indriyani Sitompul 8. R. Haryo Wejoseno Aji 9. Fety 10. Hardijanto	-

Risalah Rapat Internal Dewan Komisaris dan Kehadiran Dewan Komisaris
Minutes of Board of Commissioners Internal Meeting and Attendance

Tanggal Rapat *Meeting Date*	Tempat *Venue*	Agenda Rapat *Meeting Agenda*	Peserta Rapat *Meeting Participants*	Alasan Ketidakhadiran Dewan Komisaris (jika Tidak Hadir) *Reason of Absence (if absent)*
21 Mei 2018 *May 21, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Maret 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Maret 2018 *1. Financial Performance Report as of March 2018* *2. Operational Performance Report as of March 2018*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Alam Yusuf 3. Dani Adriananta 4. Andre Herlambang 5. Tri Harwiyono 6. Irvin Nasution 7. Indriyani Sitompul 8. R. Haryo Wejoseno Aji 9. Fety 10. K. Ichsani 11. Hardijanto	-
21 Mei 2018 *May 21, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d April 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d April 2018 3. Progres Pengadaan Pesawat A400M 4. Industrial Services oleh PT IAS 5. Pelita Corporate Air Service – Beechcraft 6. Usulan Revisi RKAP 2018 7. Usulan Penghapusan Aset - 4 Unit Mobil ex Direksi 8. Usulan Penghapusan Aset - 2 Unit Lift 9. Usulan Penghapusan Aset - Spare Part Pesawat F-100 & F-50 10. Usulan Penghapusan Aset - Helicopter & Pesawat 11. Usulan Penghapusan Aset - 24 Unit GSE *1. Financial Performance Report as of April 2018* *2. Operational Performance Report as of April 2018* *3. Progress of Procurement of A400M Aircraft* *4. Industrial Services by PT. IAS* *5. Pelita Corporate Air Service - Beechcraft* *6. Proposal on Revision of 2018 RKAP* *7. Proposal on Removal of Assets - 4 Car Units ex Directors* *8. Proposal on Removal of Assets - 2 Elevator Units* *9. Proposal on Removal of Assets - Aircraft Spare Parts F-100 & F-50* *10. Proposal on Removal of Assets - Helicopter & Aircraft* *11. Proposal on Removal of Assets - 24 GSE Units*	1. Dwi Wahyu Daryoto 2. Alam Yusuf 3. Dani Adriananta 4. Andre Herlambang 5. Tri Harwiyono 6. Irvin Nasution 7. Indriyani Sitompul 8. R. Haryo Wejoseno Aji 9. Fety 10. K. Ichsani 11. Hardijanto	-
28 Juni 2018 *June 28, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Mei 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Mei 2018 *1. Financial Performance Report as of May 2018* *2. Operational Performance Report as of May 2018*	1. Budi Santoso Syarief 2. Alam Yusuf 3. Dani Adriananta 4. Andre Herlambang 5. Tri Harwiyono 6. Irvin Nasution 7. Indriyani Sitompul 8. R. Haryo Wejoseno Aji 9. Fety 10. K. Ichsani 11. Hardijanto	-

Risalah Rapat Internal Dewan Komisaris dan Kehadiran Dewan Komisaris
Minutes of Board of Commissioners Internal Meeting and Attendance

Tanggal Rapat *Meeting Date*	Tempat *Venue*	Agenda Rapat *Meeting Agenda*	Peserta Rapat *Meeting Participants*	Alasan Ketidakhadiran Dewan Komisaris (Jika Tidak Hadir) *Reason of Absence (if absent)*
6 September 2018 *September 6, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Juni 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Juni 2018 *1. Financial Performance Report as of June 2018* *2. Operational Performance Report as of June 2018*	1. Alam Yusuf 2. Gustini Raswati 3. Dani Adriananta 4. Tri Harwiyono 5. Indriyani Sitompul 6. R. Haryo Wejoseno Aji 7. Alicia Irzanova 8. Hardijanto	-
6 September 2018 *September 6, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Juli 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Juli 2018 3. Progres Program Jembatan Udara 4. Usulan Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan 5. Usulan Perubahan Struktur Organisasi *1. Financial Performance as of July 2018* *2. Operational Performance Report as of July 2018* *3. Progress of the Air Bridge Program* *4. Proposal on Amendments to the Company's Articles of Association* *5. Proposal on Changes in Organizational Structure*	1. Alam Yusuf 2. Gustini Raswati 3. Dani Adriananta 4. Tri Harwiyono 5. Indriyani Sitompul 6. R. Haryo Wejoseno Aji 7. Alicia Irzanova 8. Hardijanto	-
28 September 2018 *September 28, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Agustus 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Agustus 2018 *1. Financial Performance as of August 2018* *2. Operational Performance Report as of August 2018*	1. Alam Yusuf 2. Gustini Raswati 3. Dani Adriananta 4. Tri Harwiyono 5. Irvin Nasution 6. Indriyani Sitompul 7. R. Haryo Wejoseno Aji 8. Alicia Irzanova 9. Hardijanto	-
31 Oktober 2018 *October 31, 2018*	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d September 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d September 2018 *1. Financial Performance as of September 2018* *2. Operational Performance Report as of September 2018*	1. Alam Yusuf 2. Gustini Raswati 3. Dani Adriananta 4. Tri Harwiyono 5. Irvin Nasution 6. Indriyani Sitompul 7. R. Haryo Wejoseno Aji 8. Alicia Irzanova 9. Hardijanto	-
23 November 2018	Ruang Rapat Lantai 1 – Abdul Muis *1st Floor Meeting Room – Abdul Muis*	1. Laporan Kinerja Keuangan s.d Oktober 2018 2. Laporan Kinerja Operasional s.d Oktober 2018 *3. Business Development* 4. Peningkatan Ekuitas *1. Financial Performance Report as of October 2018* *2. Operational Performance Report as of October 2018* *3. Business Development* *4. Increase in Equity*	1. Alam Yusuf 2. Gustini Raswati 3. Dani Adriananta 4. Tri Harwiyono 5. Irvin Nasution 6. Indriyani Sitompul 7. R. Haryo Wejoseno Aji 8. Alicia Irzanova 9. Hardijanto	-

Rekapitulasi kehadiran anggota Dewan Komisaris pada Rapat Internal Dewan Komisaris dapat dilihat di bawah ini:

Recapitulation of members of Board of Commissioners attendance in Board of Commissioners internal meetings can be seen below:

Rekapitulasi Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Internal Dewan Komisaris
Recapitulation of Commmissioners Attendance in Board of Commissioners Internal Meetings

Dewan Komisaris dan Direksi *Board of Commissioners and Board of Directors*	Jumlah Wajib Rapat *Number of Mandatory Meetings*	Jumlah Kehadiran *Number of Attendance*	Tidak Hadir *Absence*	% Kehadiran *% Attendance*
Dewan Komisaris *Board of Commissioners*				
Dwi Wahyu Daryoto (Komisaris Utama)* *(President Commissioner)**	6	6	-	100,00%
Alam Yusuf (Komisaris Utama)* *(President Commissioner)**	12	12	-	100,00%
Budi Santoso Syarief (Komisaris) *(Commissioner)**	5	3	-	60%
Gustini Raswati (Komisaris) *(Commissioner)*	5	5	-	100,00%
Direksi *Board of Directors*				
Dani Adriananta (Direktur Utama) *(President Director)*	12	12	-	100,00%
Tri Harwiyono (Direktur Produksi) *(Production Director)*	12	12	-	100,00%
Andre Herlambang (Direktur Keuangan dan Umum)* *(Finance and General Affairs Director)**	4	4	-	100,00%
Rata-rata ***Average***				**94,28%**

*) Alam Yusuf menjabat dalam jajaran Dewan Komisaris sejak 31 Januari 2018
Dwi Wahyu Daryoto tidak lagi menjabat dalam jajaran Dewan Komisaris sejak 1 Juni 2018
Budi Santoso Syarif tidak lagi menjabat dalam jajaran Dewan Komisaris sejak 23 Agustus 2018
Andre Herlambang tidak lagi menjabat dalam jajaran Direksi sejak 10 Agustus 2018
**) Alam Yusuf served in Board of Commissioners since January 31, 2018*
Dwi Wahyu Daryoto no longer served in Board of Commissioners since June 1, 2018
Budi Santoso Syarif no longer served in Board of Commissioners since August 23, 2018
Andre Herlambang no longer served in Board of Commissioners since August 10, 2018

Pengungkapan Hubungan Afiliasi antara Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali

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 99,997%. Seluruh saham PT Pertamina (Persero) atau 100% dimiliki oleh Pemerintah Republik Indonesia. Dengan demikian, entitas pemilik akhir Perusahaan adalah Pemerintah Republik Indonesia.

Disclosure Of Affiliation Between Board Of Directors, Board Of Commissioners, And Major And/Or Controlling Shareholders

Information on Major Shareholders, Controlling Shareholders, Up to the Name of End Owner

The Major/Controlling Shareholder of the Company is PT Pertamina (Persero) Tbk, which owns the Company's shares of 99.997%. All shares of PT Pertamina (Persero) of 100% are owned by the Government of the Republic of Indonesia. Accordingly, the end owner/ultimate parent entity of the Company 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, tanggung jawab, 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. Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antar anggota Dewan Komisaris dan antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi tidak ada hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping atau hubungan semenda. 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:

Disclosure of Affiliate Relationships Between Board of Directors, Board of Commissioners, and Major/Controlling Shareholders

The Major/Controlling Shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors honor their respective duties, responsibilities and authorities in accordance with the laws and regulations and the Articles of Association. The Company's Board of Commissioners and Board of Directors have a board manual that include responsibilities, obligations, authorities and rights of each. In accordance with applicable regulations, between members of Board of Commissioners and between members of Board of Commissioners and members of Board of Directors, there should no relations by blood up to the third degree, either in a straight line or side line or relations by marriage. The family relationship of members of Board of Commissioners with fellow members of Board of Commissioners and/or members of Board of Directors and Major/Controlling Shareholders can be seen in the table below:

	Hubungan Afiliasi ***Affiliation***		
	Dewan Komisaris ***Board of Commissioners***	**Direksi** ***Board of Directors***	**PT Pertamina (Persero) (Pemegang Saham Utama/ Pengendali)** ***PT Pertamina (Persero) (Major/ Controlling Shareholder)***
Dewan Komisaris *Board of Commissioners*			
Alam Yusuf (Komisaris Utama) *(President Commissioner)*	x	x	√
Gustini Raswati (Komisaris) *(Commissioner)*	x	x	√
Direksi *Board of Directors*			
Dani Adriananta (Direktur Utama) *(President Director)*	x	x	√
Tri Harwiyono (Direktur Produksi) *(Production Director)*	x	x	x

√ = terdapat adanya hubungan | x = tidak terdapat adanya hubungan
√ = yes / x = no

Penjelasan terkait kepengurusan Dewan Komisaris pada PT Pertamina (Persero) yang merupakan Pemegang Saham Utama atau Pengendali, adalah sebagai berikut:

The explanation regarding the management relationship of Board of Commissioners at PT Pertamina (Persero), which is the Major/Controlling Shareholder is as follows:

Nama *Name*	PT Pertamina (Persero) (Pemegang Saham Utama/ Pengendali) *PT Pertamina (Persero) (Major/Controlling Shareholder)*
Alam Yusuf	SVP Aset Manajemen PT Pertamina (Persero) *SVP Asset Management of PT Pertamina (Persero)*
Gustini Raswati	VP People Management PT Pertamina (Persero) *VP People Management of PT Pertamina (Persero)*

Rangkap jabatan di atas telah mempertimbangkan independensi Dewan Komisaris dalam melakukan fungsi pengawasan. Lebih dari itu, rangkap jabatan tersebut merupakan bagian dari keputusan manajerial kelompok usaha Pertamina dalam rangka menciptakan sinergi dalam kelompok usaha.

The above concurrent positions have considered the independence of Board of Commissioners in carrying out its supervisory function. Moreover, this concurrent positions is part of the managerial decision of Pertamina business group in order to create synergies within the business group.

Pengungkapan Rangkap Jabatan Dewan Komisaris dan Direksi

Disclosure Of Board Of Commissioners And Board Of Directors Concurrent Position

Berikut ini tabel yang menunjukan hubungan Kepengurusan antar anggota Dewan Komisaris dan Direksi pada perusahaan lain dalam periode tahun 2018:

The following table shows the Management Relationship between members of Board of Commissioners and Board of Directors in other companies in 2018:

	Kepengurusan pada Perusahaan/Institusi Lain *Management at Other Companies/Institutions*		
	Sebagai Anggota Dewan Komisaris *As Member of Board of Commissioners*	Sebagai Anggota Direksi *As Member of Board of Directors*	Jabatan Lainnya *Other Position*
Dewan Komisaris *Board of Commissioners*			
Alam Yusuf (Komisaris Utama) *(President Commissioner)*	x	x	x
Gustini Raswati (Komisaris) *(Commissioner)*	x	x	x
Direksi *Board of Directors*			
Dani Adriananta (Direktur Utama) *(President Director)*	x	x	x
Tri Harwiyono (Direktur Produksi) *(Production Director)*	x	x	x

Pengungkapan Kepemilikan Saham Dewan Komisaris dan Direksi

Disclosure Of Board Of Commissioners And Board Of Directors Share Ownership

Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan pada perusahaan lainnya senantiasa diungkapkan secara berkala melalui daftar kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

Share ownership of members of Board of Commissioners and Board of Directors of the Company at other companies are regularly disclosed through a list of share ownership of members of Board of Commissioners and Board of Directors.

Kepemilikan Saham Dewan Komisaris dan Direksi
Share Ownership of Board of Commissioners and Board of Directors

	Kepemilikan Saham *Share Ownership*	
	PT Pelita Air Service	Perusahaan Lain *Other Companies > 5%*
Dewan Komisaris *Board of Commissioners*		
Alam Yusuf (Komisaris Utama) *(President Commissioner)*	Nihil *None*	Nihil *None*
Gustini Raswati (Komisaris) *(Commissioner)*	Nihil *None*	Nihil *None*
Direksi *Board of Directors*		
Dani Adriananta (Direktur Utama) *(President Director)*	Nihil *None*	Nihil *None*
Tri Harwiyono (Direktur Produksi) *(Production Director)*	Nihil *None*	Nihil *None*

Perusahaan tidak memiliki program kepemilikan saham oleh manajemen maupun melakukan penerbitan saham yang dimiliki oleh publik. Dengan demikian tidak terdapat kepemilikan saham baik oleh Dewan Komisaris maupun Direksi yang memiliki saham Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung.

The Company does not have a management stock option plan or issue publicly owned shares. Thus, there is no share ownership either by Board of Commissioners or Board of Directors, who owns the Company's shares, either directly or indirectly.

Sesuai Pasal 101 ayat (1) Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi telah membuat surat pernyataan kepemilikan saham di perusahaan lain, sebagai bentuk dari komitmen Perusahaan dalam menerapkan prinsip-prinsip GCG.

In accordance with Article 101 paragraph (1) of Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, each member of Board of Commissioners and Board of Directors has made a statement of share ownership in another company, as a form of the Company's commitment to implementing GCG principles.

Di antara anggota Dewan Komisaris dan Direksi, hanya Dani Adriananta selaku Direktur Utama Perusahaan yang tercatat memiliki saham di perusahaan lain yang besarannya kurang dari 5%, yakni masing-masing di PT PGN Tbk 40.000 lembar saham, PT Unilever Tbk 4.600 lembar saham, PT Bank Danamon Tbk 311 lembar saham, PT Ciputra Development 40 lembar saham, PT Putra Amanah Jaya Utama 4.980 lembar saham, dan PT Dirco Wahana Karya 4.750 lembar saham.

Among members of Board of Commissioners and Board of Directors, only Dani Adriananta as the Company's President Director is listed as having shares in other companies whose amounts are less than 5%, namely PT PGN Tbk 40,000 shares, PT Unilever Tbk 4,600 shares, PT Bank Danamon Tbk 311 shares, PT Ciputra Development 40 shares, PT Putra Amanah Jaya Utama 4,980 shares, and PT Dirco Wahana Karya 4,750 shares.

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 bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

Secretary Of Board Of Commissioners

The Secretary of Board of Commissioners has duties and functions in administering administrative and secretarial activities within the scope of Board of Commissioners' supervisory duties and is responsible directly to the Board of Commissioners.

Pejabat Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Komisaris harus memenuhi kualifikasi yang ditentukan. Sekretaris Dewan Komisaris saat ini dijabat oleh Hardijanto.

Secretary of Board of Commissioners Official

The Secretary of Board of Commissioners must meet the specified qualifications. Secretary of Board of Commissioners is currently held by Hardijanto.

HARDIJANTO
Sekretaris Dewan Komisaris
Periode Jabatan Mei 2015 - sekarang
Secretary of Board of Commissioners
Service Period May 2015 - present

Data Pribadi
Warga negara Indonesia
Usia 45 tahun
Kelahiran Sragen, 22 April 1973

Domisili
Bekasi, Jawa Barat, Indonesia

Pendidikan
S1 – Sistem Informatika dari Universitas Budi Luhur, Jakarta

Personal Data
Indonesian citizen
45 years old
Born in Sragen, April 22, 1973

Domicile
Bekasi, West Java, Indonesia

Education
Bachelor of Information System from Budi Luhur University, Jakarta

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.

Kesekretariatan meliputi:
- Penyimpanan undangan rapat.
- Penghubung Dewan Komisaris dan Direksi.
- Pembuatan surat-surat keluar.
- Pendokumentasian surat-surat masuk dan keluar.
- Penyusunan notulen rapat.
- Mengoordinasikan rapat Dewan Komisaris, dan rapat gabungan Direksi dan Dewan Komisaris.
- Tugas kesekretariatan lainnya.

Penugasan lain meliputi:
- Memberikan bantuan ringkas laporan manajemen.
- Penyiapan bahan rapat Dewan Komisaris.
- Pengumpulan bahan dan informasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
- Melakukan koordinasi dengan Sekretaris Perusahaan tentang hal-hal yang berkaitan dengan Komisaris dan Direksi.
- Membuat laporan atas pelaksanaan pelatihan dan pengembangan Dewan Komisaris.

Duties and Responsibilities of Secretary of Board of Commissioners

The Board of Commissioners formed the Secretariat of Board of Commissioners to assist the functions of Board of Commissioners, especially those related to the secretarial and other assignments of Board of Commissioners.

The secretariat includes:
- *Storage of meeting invitations.*
- *Liaison of Board of Commissioners and Board of Directors.*
- *Prepare outgoing letters.*
- *Documentation of incoming and outgoing letters.*
- *Preparation of meeting minutes.*
- *Coordinate Board of Commissioners meetings, and Board of Directors and Board of Commissioners joint meetings.*
- *Other secretarial tasks.*

Other assignments include:
- *Provide concise assistance to management reports.*
- *Preparation of materials for Board of Commissioners meetings.*
- *Collection of materials and information relevant to duties implementation of Board of Commissioners.*
- *Coordinate with the Corporate Secretary on matters relating to Commissioners and Directors.*
- *Make report on the implementation of training and development of Board of Commissioners.*

Pengembangan Kompetensi Sekretaris Dewan Komisaris

Sepanjang tahun 2018, Sekretaris Dewan Komisaris mengikuti program peningkatan kompetensi, sebagai berikut:

Competency Development of Secretary of Board of Commissioners

Throughout 2018, the Secretary of Board of Commissioners attended the following competency development program:

Sekretaris Dewan Komisaris *Secretary of Board of Commissioners*	Jenis Pendidikan dan Pelatihan *Type of Education and Training*	Materi Pendidikan dan Pelatihan *Material of Education and Training*	Tempat/Tanggal *Venue/Date*	Penyelenggara *Organizer*
Hardijanto	Workshop HIRA	Cara menyusun HIRA (Hazard Identification & Risk Assessment) *How to compile HIRA (Hazard Identification & Risk Assessment)*	Pondok Cabe, 06.08.2018 – 08.08.2018	PATC
	Awareness SMK3 & OHSAS	Tentang General Safety Training *About General Safety Training*	Pondok Cabe, 03.09.2018 – 09.09.2018	PATC
	Internal Audit Training	Pelatihan untuk menjadi Internal Auditor dalam mengaudit OHSAS & SMK3 *Training to become an Internal Auditor in auditing OHSAS & SMK3*	Pondok Cabe, 03.09.2018 – 09.09.2018	PATC

Laporan Pelaksanaan Tugas Tahun 2018

Sepanjang tahun 2018, Sekretaris Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas sebagai berikut:

1. Mengagendakan dan berkoordinasi untuk pelaksanaan Rapat internal Dekom dan rapat antara Dekom dengan Direksi
2. Membuat dan melakukan penyimpanan dokumen *minutes of meeting* rapat internal Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris dan Direksi
3. Membuat konsep dan melakukan penyimpanan dokumen surat keluar Dewan Komisaris
4. Membuat konsep dan melakukan penyimpanan dokumen surat keputusan Dewan Komisaris
5. Mengagendakan surat masuk Dewan Komisaris
6. Membuat draft program kerja Dewan Komisaris, Komite Audit dan Komite investasi & Manajemen Risiko
7. Menjadi *counter part* atas pelaksanaan Audit GCG dari Aspek Dewan Komisaris

Duties Implementation Report in 2018

Throughout 2018, the Secretary of Board of Commissioners has carried out the following tasks:

1. *Scheduling and coordinating for the implementation of Board of Commissioners Internal Meetings and Board of Commissioners and Board of Directors joint meeting*
2. *Making and storing documents of minutes of Board of Commissioners internal meetings and Board of Commissioners and Board of Directors joint meetings*
3. *Drafting and storing outgoing documents of Board of Commissioners*
4. *Drafting and storing documents of Board of Commissioners' decisions*
5. *Conducting the agenda of incoming letter of Board of Commissioners*
6. *Prepared the draft of work program for Board of Commissioners, Audit Committee and Investment & Risk Management Committee*
7. *Becoming a counter part of the implementation of GCG Audit from the Board of Commissioners Aspect*

Evaluasi dan Penilaian Kinerja Sekretaris Dewan Komisaris oleh Dewan Komisaris

Evaluasi terhadap kinerja Sekretaris Dewan Komisaris dilakukan setiap tahun oleh Dewan Komisaris berdasarkan hasil pelaksanaan tugas-tugas pokok Sekretaris Dewan Komisaris selama tahun 2018. Sekretaris Dewan Komisaris telah melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan di awal tahun 2018, terkait penyiapan risalah internal Dewan

Evaluation and Assessment of Secretary of Board of Commissioners Performance by Board of Commissioners

Performance evaluation of Secretary of Board of Commissioners is carried out annually by the Board of Commissioners based on the results of duties implementation of Secretary of Board of Commissioners during 2018. The Secretary of Board of Commissioners has implemented a work program that was prepared at the beginning of 2018, related to the preparation

Komisaris dan dinamika rapat internal Dewan Komisaris maupun rapat gabungan antara Dewan Komisaris dengan Direksi yang telah disampaikan kepada Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris juga telah memenuhi segala kebutuhan Dewan Komisaris yang terkait dengan fungsi pengawasan Perusahaan.

Komite Audit

Komite Audit adalah sebuah komite tetap yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dengan maksud untuk membantu Dewan Komisaris memenuhi tanggung jawabnya dalam melaksanakan fungsi pengawasan atas kinerja manajemen (*oversight function*) secara menyeluruh.

Pengangkatan dan Penetapan serta Kualifikasi Menjadi Anggota Komite Audit

Ketua dan Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris. Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite Audit dilaporkan kepada RUPS.
Anggota Komite Audit harus memenuhi persyaratan:

- Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang keuangan, akuntansi, dan/atau pengawasan/pemeriksaan.
- Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Anak Perusahaan.
- Mampu berkomunikasi secara efektif.
- Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.
- Persyaratan lain yang ditetapkan dalam Piagam Komite Audit (*Audit Committee Charter*), jika diperlukan.

Di samping itu, beberapa penentuan kriteria menjadi Komite Audit Perusahaan adalah:

- Salah seorang dari anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industri/bisnis Perusahaan.
- Ketua Komite Audit dijabat oleh anggota Dewan Komisaris yang berstatus Komisaris Independen atau anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
- Anggota Komite Audit Perusahaan dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar.
- Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.

Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan tidak boleh merangkap jabatan sebagai:

of minutes of Board of Commissioners internal meetings and Board of Commissioners and Board of Directors joint meetings that have been submitted to the Board of Commissioners. The Secretary of Board of Commissioners has also fulfilled all the needs of the Board of Commissioners related to its supervisory function upon the Company.

Audit Committee

The Audit Committee is a permanent committee formed by the Board of Commissioners, with the purpose of assisting the Board of Commissioners to fulfill their responsibilities in carrying out the overall oversight function upon the management performance.

Appointment, Stipulation, and Qualification of Members of Audit Committee

The Chairman and Members of Audit Committee are appointed and dismissed by the Board of Commissioners. Appointment and dismissal of Audit Committee Members are reported to the GMS.
Audit Committee members must meet the following requirements:

- *Having good integrity and sufficient knowledge and work experience in the fields of finance, accounting, and/or supervision/audit.*
- *Have no personal interests/relationships that may have a negative impact and conflict of interest with Subsidiaries.*
- *Able to communicate effectively.*
- *Able to provide sufficient time to complete their duties.*
- *Other requirements stipulated in the Audit Committee Charter, if needed.*

In addition, several criteria for becoming the Company's Audit Committee are:

- *One of Audit Committee members must has an educational background or expertise in accounting or finance, and one member must understand the Company's industry/business.*
- *The Chairman of Audit Committee is held by a member of Board of Commissioners with the status of Independent Commissioner or a member of Board of Commissioners who can act independently.*
- *Members of the Company's Audit Committee can come from members of Board of Commissioners or from external parties.*
- *Members of Audit Committee coming from outside the Company are prohibited from having family relationship by blood or by marriage up to the third degree either in a straight line or side line with members of Board of Commissioners and members of Board of Directors.*

Members of Audit Committee coming from outside the Company may not hold concurrent positions as:

- Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Pertamina lainnya.
- Anggota Komite Audit pada Perusahaan/Perusahaan Patungan Pertamina lainnya.
- Anggota Komite lainnya pada Perusahaan/Perusahaan Patungan yang bersangkutan atau Anak Perusahaan/ Perusahaan Patungan Pertamina lainnya.
- 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.

- *Members of Board of Commissioners at other Pertamina Companies.*
- *Members of Audit Committee at other Pertamina Joint Venture Companies/Companies.*
- *Members of other Committee in the Company/Joint Venture Company concerned or other Pertamina Subsidiaries/Joint Venture Companies.*
- *Other prohibited dual positions based on the provisions of Audit Committee Charter, internal policy of Subsidiary/Joint Venture Company, and/or applicable legislation.*

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 perundang-undangan yang berlaku.

Anggota Komite Audit yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti karena:

- Masa jabatannya berakhir
- Meninggal dunia
- Mengundurkan diri
- 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 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.

Tenure

The tenure of Audit Committee members who are coming from and are members of the Company's Board of Commissioners is in accordance with his/her term of office as a member of Board of Commissioners. The tenure of Audit Committee members who are not a member of Board of Commissioners is no more than 2 (two) years and can be extended once for 1 (one) more year, without prejudice to the right of Board of Commissioners to terminate them at any time. Accumulation of one's tenure as a member of Audit Committee in 1 (one) company is for a maximum of 3 (three) years.

Audit Committee members who are coming from and are members of Board of Commissioners shall automatically end their service if their term of office as a member of Board of Commissioners ends or because of matters causing them to end their service as a member of Board of Commissioners based on the provisions of the Articles of Association and/or applicable legislation.

Audit Committee members who are not members of Board of Commissioners may end their service because:

- *Their tenure ends*
- *Passed away*
- *Resign*
- *Dismissed based on the Decree of Board of Commissioners*

In the event that a member of Board of Commissioners who serves as the Chairman of Audit Committee ends his/her service as a member of Board of Commissioners, then the Chairman of Audit Committee must be replaced by other member of Board of Commissioners within 30 days at the latest. In the event that members of Audit Committee who are not a member of Board of Commissioners end their service, then the Board of Commissioners appoints his/her successor no more than 60 days after the said member ends his/her service as a member of Audit Committee.

Susunan dan Komposisi Anggota Komite Audit Tahun 2018

Sesuai Pedoman GCG dan *Board Manual* yang dimiliki Perusahaan, keanggotaan Komite Audit memiliki komposisi dan susunan sebagai berikut:

- 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.
- Sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Dewan Komisaris yang ditunjuk untuk duduk di dalam Komite Audit, adalah Komisaris Independen.
- 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 2018, tidak terdapat perubahan susunan pada komposisi Komite Audit. Susunan Komite Audit secara kronologis di sepanjang tahun 2018 sebagai berikut:

Structure and Composition of Audit Committee Members in 2018

In accordance with the GCG Code and the Board Manual owned by the Company, the Audit Committee membership has the following composition and structure:

- *The Audit Committee consists of several professionals recruited from outside the Company having adequate academic qualifications and experience, and at least one member of Board of Commissioners.*
- *At least 1 (one) of Board of Commissioners appointed to serve in the Audit Committee, is an Independent Commissioner.*
- *The Independent Commissioner who is also the Chairman of Audit Committee can be freed from the day-to-day supervisory activities normally carried out by a Commissioner, in order to concentrate on the implementation of Audit Committee's oversight, especially those concerned with the implementation of the Company's accounting policies, internal supervision and financial reporting system.*

In 2018, there was no change in the structure and composition of Audit Committee. The chronology of Audit Committee composition throughout 2018 is as follows:

Susunan Komite Audit 1 Januari - 31 Desember 2018
Composition of Audit Committee January 1 – December 31, 2018

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*	Masa Jabatan *Tenure*	Periode Jabatan *Service Period*
Dwi Wahyu Daryoto	Ketua *Chairman*	Keputusan Dewan Komisaris Secara Sirkuler No. 01/KPTS/DK-PAS/2018 tanggal Februari 2018 *Board of Commissioners Circular Resolution No. 01/KPTS/DK-PAS/2018 Februari , 2018*	Masa Jabatan 1 Januari - 31 Mei 2018 *January 1 - Mei 31, 2018*	Ke - 1 *1st*
Alam Yusuf	Ketua *Chairman*	Keputusan Dewan Komisaris Secara Sirkuler No. 04/KPTS/DK-PAS/2018 tanggal 1 November - 31 Desember 2018 *Board of Commissioners Circular Resolution No. 04/KPTS/DK-PAS/2018 dated November 1 - Desember 31, 2018*	Masa Jabatan 1 November - 31 Desember 2018 *November 1 - December 31, 2018*	Ke - 1 *1st*
Irvin Nasution	Anggota *Member*	Perjanjian Kerja Waktu Tertentu No.01/PK/DK-PAS/2017 *Temporary Work Agreement No.01/PK/DK-PAS/2017*	1 Maret 2017 – 28 Februari 2019 *March 1, 2017 – February 28, 2019*	Ke - 1 *1st*

Keterangan: Tidak terdapat Komisaris Independen dalam Komite Audit karena Perusahaan tidak memiliki Komisaris Independen.
Note: There is no Independent Commissioner in the Audit Committee because the Company does not have an Independent Commissioner.

Profil Komite Audit

Audit Committee Profile

ALAM YUSUF
Ketua Komite Audit/Komisaris Utama
Chairman of Audit Committee/President Commissioner

Profil Ketua Komite Audit, Alam Yusuf dapat dilihat di bagian profil Dewan Komisaris pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini
Profile of the Chairman of Audit Committee, Alam Yusuf, can be seen in Board of Commissioners profile of the Company Profile chapter in this Annual Report

IRVIN NASUTION
Anggota Komite Audit
Periode Jabatan 1 Maret 2017 - 28 Februari 2019, Periode Ke-1
Member of Audit Committee
Service Period March 1, 2017 - February 28, 2019, 1st Period

Data Pribadi
Warga negara Indonesia
Usia 53 tahun
Kelahiran Jakarta 1 November 1965

Domisili
Jakarta Timur, DKI Jakarta, Indonesia

Pendidikan
S2 Ekonomi Magister Manajemen Universitas Gdjah Mada Yogyakarta (2002), S1 Ekonomi Akuntansi Universitas Indonesia, Jakarta (1990)

Pengalaman Kerja
Berkarier di PT Pertamina (Persero) sejak tahun 1992, saat ini menjabat sebagai Upstream Internal Audit Manager PT Pertamina (Persero) (2014-sekarang).

Personal Data
Indonesian citizen
53 years old
Born in Jakarta, November 1, 1965

Domicile
East Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia

Education
Master of Economy Management, Gadjah Mada University Yogyakarta (2002), Bachelor of Economy Accounting, University of Indonesia, Jakarta (1990)

Work Experience
Pursued career at PT Pertamina (Persero) Tbk since 1992, currently serving as Upstream Internal Audit Manager of PT Pertamina (Persero) (2014-present).

Independensi Komite Audit

Sesuai dengan Piagam Komite Audit, kualifikasi independensi dari Komite Audit harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

Independence of Audit Committee

In accordance with the Audit Committee Charter, the independent qualifications of Audit Committee must meet the following criteria:

- Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
- Anggota Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan tidak boleh merangkap jabatan sebagai:
  - » Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Pertamina lainnya.
  - » Anggota Komite Audit pada Perusahaan/Perusahaan Patungan Pertamina lainnya.
  - » Anggota Komite lainnya pada Perusahaan/Perusahaan Patungan yang bersangkutan atau Anak Perusahaan/ Perusahaan Patungan Pertamina lainnya.
  - » 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.

- *Members of Audit Committee coming from outside the Company are prohibited from having family relationship by blood or marriage up to the third degree either in a straight line or side line with members of Board of Commissioners and members of Board of Directors.*
- *Members of Audit Committee coming from outside the Company may not hold concurrent positions as:*
  - » *Members of Board of Commissioners at other Pertamina Companies.*
  - » *Members of Audit Committee at other Pertamina Joint Venture Companies/Companies.*
  - » *Members of other Committee in the Company/Joint Venture Company concerned or other Pertamina Subsidiaries/Joint Venture Companies.*
  - » *Other prohibited dual positions based on the provisions of Audit Committee Charter, internal policy of Subsidiary/Joint Venture Company, and/or applicable legislation.*

Transparansi independensi Komite Audit yang berasal dari luar Perusahaan terlampir dalam tabel berikut:

Transparency of the independence of Audit Committee coming from outside the Company is attached in the following table:

Aspek Independensi Komite Audit ***Independence Aspect of Audit Committee***	**Alam Yusuf**	**Irvin Nasution**
Mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi *Has family relationship by blood or marriage up to the third degree either in a straight line or side line with members of Board of Commissioners and members of Board of Directors*	x	x
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 *Hold concurrent positions as Members of Board of Commissioners at other Pertamina Companies, Members of Audit Committee at other Pertamina Joint Venture Companies/Companies, Members of other Committee in the Company/Joint Venture Company concerned or other Pertamina Subsidiaries/ Joint Venture Companies*	x	x
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 *Hold other prohibited dual positions based on the provisions of Audit Committee Charter, internal policy of Subsidiary/Joint Venture Company, and/or applicable legislation*	x	x

v = ada | x = tidak ada
v = yes / x = no

Pedoman Kerja: Piagam Komite Audit

Perusahan memiliki Piagam Komite Audit yang disahkan oleh Dewan Komisaris melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Perlita Air Service No. 001/DK-PAS/2016 tanggal 28 Desember 2016. Piagam ini merupakan acuan/pedoman bagi Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara transparan, kompeten, objektif dan independen, dan serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentutan-ketentuan ·yang berlaku sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

Working Guidelines: Audit Committee Charter

The Company has an Audit Committee Charter approved by the Board of Commissioners through the Decree of Board of Commissioners of PT Perlita Air Service No. 001/DK-PAS/2016 dated December 28, 2016. This Charter is a reference/ guideline for Audit Committee in carrying out its duties and responsibilities transparently, competently, objectively and independently, and can be accounted for in accordance with the applicable provisions, thus can be accepted by all interested parties.

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.

Working Relationship of Audit Committee

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 Auditor, Internal Audit and Company's management. The Board of Commissioners and Board of Directors must ensure that the Audit Committee has access to information about the Company that are needed to carry out its duties.

Tugas dan Tanggung Jawab serta Wewenang

Duties, Responsibilities and Authorities

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit adalah sebagai berikut:

- Berkaitan dengan Auditor Eksternal
  - » Komite Audit bersama-sama dengan Audit Internal membuat *Request of Proposal* yang dilampiri *Term of Reference* sebelum dikirim kepada calon Auditor Eksternal.
  - » Komite Audit bersama-sama Internal Audit melakukan penilaian atas penunjukkan Auditor Eksternal.
  - » Komite Audit bersama-sama Internal Audit melakukan telaah berkala atas kemajuan pekerjaan auditor eksternal.
  - » Melakukan pembahasan atas laporan auditor eksternal bersama-sama dengan manajemen, Internal Audit dan Auditor Eksternal.
  - » Melakukan telaah secara berkala dan mengambil tindakan untuk menjaga independensi dari Auditor Eksternal.

The duties and responsibilities of Audit Committee are as follows:

- *Related to External Auditor*
  - » *Audit Committee together with Internal Audit makes Request Of Proposal enclosed with Term of Reference before being sent to prospective external auditor.*
  - » *Audit Committee together with Internal Audit assess the appointment of external auditor.*
  - » *Audit Committee together with Internal Audit conduct periodic review on the progress of external auditor's works.*
  - » *Conduct discussion on external auditor's report together with the management, Internal Audit and External Auditor.*
  - » *Conduct periodic review and take actions to maintain the independence of external auditor.*

- Berkaitan dengan Audit Internal
  - » Memberikan masukan atas program kerja tahunan dan sasaran audit dari Internal Audit.
  - » Komite Audit dengan bantuan Internal Audit memonitor tindak lanjut hasil pemeriksaan Internal Audit dan Auditor Eksternal serta melaporkannya kepada Dewan Komisaris.
  - » Bila dipandang perlu meminta Internal Audit melalui Direktur Utama untuk melakukan pemeriksaan tertentu/khusus.
  - » Memberikan masukan tentang hal-hal yang dimuat dalam carter/piagam Internal Audit.
  - » Mengoordinasikan kegiatan audit Internal Audit dan Auditor Eksternal sehingga dapat dicapai audit yang komprehensif dan optimal.
  - » Melakukan rapat bersama kepala Internal Audit sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
- Berkaitan dengan Manajemen Perusahaan
  - » Melakukan telaahan terhadap kecukupan pengungkapan hal-hal yang bersifat material dalam laporan keuangan Perusahaan baik yang belum maupun yang telah diaudit oleh Audit Eksternal.
  - » Melakukan telaahan terhadap kecukupan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko Perusahaan.
  - » Melakukan telaahan kebijakan Perusahaan berkaitan dengan kepatuhan terhadap Peraturan internal maupun eksternal Perusahaan yang etika usaha dan benturan kepentingan berlaku.
  - » Melakukan telaahan atas penerapan kebijakan-kebijakan Perusahaan.
  - » Melakukan kajian terhadap laporan Internal Audit atas kasus-kasus penting yang berkaitan dengan benturan kepentingan, perbuatan dan kecurangan yang mengikuti Perusahaan.
  - » Komite dapat mengundang manajemen untuk hadir dalam rapat-rapat komite.
  - » Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan Dewan Komisaris yang berkaitan dengan fungsi pengawasan.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit memiliki wewenang meliputi:

- Menyelidiki semua aktivitas dalam batas ruang lingkup tugasnya termasuk mencari informasi yang relevan dari setiap pekerja.
- Memberikan saran hukum dan saran profesional lainnya yang independen apabila diperlukan.
- Mengundang kehadiran pihak luar dengan keahlian dan pengalaman tertentu apabila diperlukan.

- *Related to Internal Audit*
  - » *Provide input on the annual work program and audit objectives of Internal Audit.*
  - » *Audit Committee with the assistance of Internal Audit monitor the follow-up of audit results of Internal Audit and External Auditors and report it to the Board of Commissioners.*
  - » *If deemed necessary, request Internal Audit through the President Director to carry out spesific/special audit.*
  - » *Provide input on matters contained in the Internal Audit charter.*
  - » *Coordinating activities of Internal Audit and External Auditor in order to achieve a comprehensive and optimal audit.*
  - » *Conduct meetings with the Chief of Internal Audit at least 1 (one) time in a month.*
- *Related to Company Management*
  - » *Conduct review on the adequacy of disclosure of material matters in the Company's financial statements, both those that have not been and have been audited by External Audit.*
  - » *Conduct review on the adequacy of Company's internal control and risk management system.*
  - » *Conduct review on Company's policies related to compliance with internal and external regulations of the Company that are business ethics and conflicts of interest.*
  - » *Conduct review on the implementation of Company's policies.*
  - » *Review Internal Audit reports on important cases relating to conflicts of interest, actions and fraud that occurred in the Company.*
  - » *The Committee can invite the management to attend committee meetings.*
  - » *Performing other tasks assigned by the Board of Commissioners relating to the supervisory function.*

In carrying out its duties and responsibilities, the Audit Committee has the authorities to:

- *Investigate all activities within the scope of its duties, including searching for relevant information from each employee.*
- *Provide legal advice and other independent professional advice if needed.*
- *Invite the presence of external parties with certain expertise and experience if needed.*

Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab dalam Keanggotaan Komite Audit

Berdasarkan Kontrak Kerja Komite Audit lingkup tugas masing-masing Anggota Komite Audit bertugas dan bertanggung jawab membantu Dewan Komisaris dalam memberikan pendapat profesional dan independen guna memastikan melakukan pengawasan dan pemberian nasihat agar Perusahaan menetapkan sistem Pengendalian internal yang efektif.

Program Kerja Komite Audit pada tahun 2018, 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 telaah terhadap rencana kerja audit internal dari Internal Audit Departemen dan pemilihan auditor eksternal, serta memonitor 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 memonitor ketaatan Perusahaan pada peraturan internal dan peraturan perundang-undangan.
7. Melakukan penelaahan atas laporan bulanan manajemen untuk mengidentiikasi 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.

Division of Duties and Responsibilities in Audit Committee Membership

Based on the Audit Committee Work Contract, the scope of duties of each Member of Audit Committee is having the duty and responsibility of assisting the Board of Commissioners in providing professional and independent opinions to ensure the implementation of supervision and providing advice so that the Company establishes an effective internal control system.

The Audit Committee Work Program in 2018 includes:

1. *Attending Board of Commissioners Meeting with the Committee every month.*
2. *Attending monthly meeting of Board of Commissioners with Board of Directors at the request of Board of Commissioners.*
3. *Reviewing Accounting Policies and Annual Financial Reports and Interim Reports, examining whether the report has been prepared in full, consistent with information known by the Audit Committee, and in accordance with the right Accounting principles.*
4. *Review the internal audit work plan of the Internal Audit Department and the selection of external auditor, as well as monitor the follow-up of the results of internal and external audits that have been carried out.*
5. *Conduct quarterly discussion meeting with the Internal Audit Department to review the audit results of internal audit and the implementation of follow-up actions by management on internal audit findings.*
6. *Evaluate and monitor the Company's compliance with internal regulations and legislations.*
7. *Review the management's monthly report to identify matters that require the attention of Board of Commissioners.*
8. *Monitor the implementation of financial audits by KAP.*
9. *Prepare Audit Committee quarterly report and submit it to the Board of Commissioners.*
10. *Carry out other tasks given by the Board of Commissioners.*

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.

Audit Committee Competency Development

The Company has a policy related to the competency development and improvement of Audit Committee, which is carried out through various trainings and education at the Company's cost. The list of training and competency development of Audit Committee can be seen in the Company Profile chapter in this annual report.

Rapat Komite Audit

Ketentuan rapat Komite Audit berdasarkan Piagam Komite Audit, adalah sebagai berikut:

1. Komite Audit sekurang-kurangnya mengadakan rapat sekali dalam 1 (satu) bulan;

Audit Committee Meeting

The terms of Audit Committee meetings based on the Audit Committee Charter are as follows:

1. *Audit Committee at least holds meeting once in 1 (one) month;*

2. 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;
3. Keputusan rapat Komite Audit dianggap sah apabila disetujui oleh minimal 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota Komite Audit;
4. 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;
5. Jika dipandang perlu, Komite Audit dapat mengundang pihak lain yang terkait dengan materi rapat untuk hadir dalam rapat Komite Audit;
6. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir; dan
7. Untuk kelengkapan dokumentasi, Komite Audit dibantu oleh seorang staf sekretariat yang ditugaskan oleh Komisaris.

Di tahun 2018, rapat Komite Audit dilakukan bersamaan dengan rapat internal Dewan Komisaris. Tentang risalah rapat dapat dilihat di bagian Rapat Dewan Komisaris yang tercantum di halaman 211 dalam Laporan Tahunan ini.

Rekapitulasi kehadiran Komite Audit dalam rapat adalah sebagai berikut:

2. Audit Committee meetings can take decisions when attended by all members of Audit Committee. If there are members who are not present, a power of attorney can be given in writing;
3. Decisions of Audit Committee meetings are considered valid if approved by a minimum of 2/3 (two-thirds) of the total members of Audit Committee;
4. Audit Committee Meeting is chaired by the Chairman of Audit Committee or the most senior member of Audit Committee, who is appointed by the Chairmain of Committee, if he/she is unable to attend;
5. If deemed necessary, the Audit Committee may invite other parties related to meeting materials to attend the Audit Committee meeting;
6. Each Audit Committee meeting is outlined in minutes of meetings signed by all members of Audit Committee present; and
7. For complete documentation, Audit Committee is assisted by a secretariat staff assigned by the Board of Commissioners.

In 2018, the Audit Committee meeting was held in conjunction with the Board of Commissioners internal meeting. The minutes of meeting can be seen in the Board of Commissioners Meeting section on page 211 in this Annual Report.

The recapitulation of Audit Committee attendance in those meetings is as follows:

Rekapitulasi Kehadiran Komite Audit pada Rapat
Recapitulation of Audit Committee Attendance in Meetings

Komite Audit *Audit Committee*	Jumlah Wajib Rapat *Number of Mandatory Meetings*	Jumlah Kehadiran *Number of Attendance*	Tidak Hadir *Absence*	% Kehadiran *% Attendance*
Dwi Wahyu Daryoto* Ketua Komite Audit/ Komisaris Utama *(Chairman of Audit Committee/President Commissioner)*	5	5		100%
Alam Yusuf** Ketua Komite Audit/Komisaris Utama *(Chairman of Audit Committee/President Commissioner)*	2	2	-	100%
Irvin Nasution Anggota Komite Audit *(Member of Audit Committee)*	7	7	-	100%
Rata-rata ***Average***				**100%**

*) Dwi Wahyu Daryoto menjabat sebagai Ketua Komite Audit hingga 31 Mei 2018
**) Alam Yusuf menjabat sebagai Ketua Komite Audit sejak 1 November 2018
**) Dwi Wahyu Daryoto served as Chairman of Audit Committee until May 31, 2018*
***) Alam Yusuf served as Chairman of Audit Committee since November 1, 2018*

Kebijakan Remunerasi

Penghasilan (Remunerasi) anggota Komite Audit 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 Audit tidak diberikan penghasilan tambahan dari jabatan tersebut selain penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris.

Remuneration Policy

The Audit Committee members' income (remuneration) is in the form of Honorarium, whose amount is up to a maximum of 20% (twenty percent) of the Salary of President Director of Subsidiaries/Joint Venture Companies, with the tax borne by the Company and is not allowed to receive income other than the Honorarium. While members of Board of Commissioners who also serve as Chairman/member of Audit Committee are not given additional income from these positions other than income as a member of Board of Commissioners.

Remunerasi Komite Audit
Audit Committee Remuneration

Komite Audit *Audit Committee*	Honorarium per Bulan (Rp) *Monthly Honorarium (Rp)*	Honorarium 1 Tahun (Rp) *Annual Honorarium (Rp)*
Irvin Nasution (Anggota Komite Audit) *(Member of Audit Committee)*	7.000.000	84.000.000
Jumlah ***Total***		**84.000.000**

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Kegiatan Komite Audit Tahun 2018

Di sepanjang tahun 2018, 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 telaah terhadap rencana kerja audit internal dari Internal Audit Departemen dan pemilihan auditor eksternal, serta memonitor 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 memonitor 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 Duties and Activities in 2018

Throughout 2018, the Audit Committee has carried out its duties and responsibilities properly, including:

1. *Attending Board of Commissioners Meeting with the Committee every month.*
2. *Attending monthly meeting of Board of Commissioners and Board of Directors at the request of Board of Commissioners.*
3. *Reviewing Accounting Policies and Annual Financial Statements and Interim Reports, examining whether the report has been prepared in full, consistent with information acknowledged by the Audit Committee, and in accordance with appropriate Accounting principles.*
4. *Reviewed the internal audit work plan of Internal Audit Department and the selection of external auditors, as well as monitor the follow-up of the results of executed internal and external audit.*
5. *Held quarterly discussion meetings with Internal Audit Department to review the results of internal audit and the implementation of follow-up actions by management on internal audit findings.*
6. *Evaluating and monitoring the Company's compliance with internal regulations and legislation.*
7. *Reviewing the management's monthly report to identify matters that require Board of Commissioners' attention.*
8. *Monitored the implementation of financial audit by KAP.*
9. *Prepared the Audit Committee quarterly report and submit it to Board of Commissioners.*
10. *Carried out other tasks assigned by the Board of Commissioners.*

Penilaian Kinerja oleh Dewan Komisaris

Evaluasi terhadap kinerja Komite Audit dilakukan setiap tahun oleh Dewan Komisaris berdasarkan hasil pelaksanaan tugas-tugas pokok Komite Audit selama tahun 2018. Komite Audit telah melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan di awal tahun 2018, terkait fungsi pengawasan Perusahaan.

Performance Assessment by Board of Commissioners

The performance evaluation of Audit Committee is carried out annually by the Board of Commissioners based on the results of Audit Committee's main duties implementation during 2018. The Audit Committee has carried a work program that has been established at the beginning of 2018, related to the Company's supervisory function.

Informasi tentang Komite Nominasi dan Remunerasi serta Pelaksanaan Fungsi Nominasi dan Remunerasi

Dewan Komisaris tidak membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi. Pelaksanaan fungsi Nominasi dan Remunerasi di lingkungan Perusahaan dilakukan langsung oleh Pemegang Saham.

Information On Nomination And Remuneration Committee as well as Implementation Of Nomination And Remuneration Function

The Board of Commissioners does not form a Nomination and Remuneration Committee. The implementation of Nomination and Remuneration function within the Company is carried out directly by the Shareholders.

Komite Investasi dan Manajemen Risiko

Dalam rangka mewujudkan penerapan Investasi dan Manajemen Risiko yang baik, Perusahaan membentuk Komite Investasi dan Manajemen Risiko yang akan bekerja secara profesional dan independen untuk membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan terhadap Perusahaan. Komite Investasi dan Manajemen Risiko dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No.01/PK/DK- PAS/2014 tanggal 27 Februari 2014.

Investment And Risk Management Committee

In order to realize the implementation of good Investment and Risk Management, the Company established the Investment Committee and Risk Management that will work professionally and independently to assist the Board of Commissioners in exercising control over the Company. The Investment and Risk Management Committee was formed based on the Board of Commissioners Decree No.01/PK/DK- PAS/2014 dated February 27, 2014.

Pengangkatan dan Penetapan serta Kualifikasi Menjadi Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko

Ketentuan pengangkatan dan penetapan serta kualifikasi menjadi anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko mengacu pada Pedoman Pengelolaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan PT Pertamina (Persero) yang menyatakan bahwa Ketua dan Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris. Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko dilaporkan kepada RUPS.

Appointment, Stipulation, and Qualification of Members of Investment & Risk Management Committee

The terms for appointment and determination as well as qualifications to become members of the Investment & Risk Management Committee refer to the Guidelines for Management of Subsidiaries and Joint Ventures of PT Pertamina (Persero), stating that the Chairman and Members of Investment & Risk Management Committee are appointed and dismissed by the Board of Commissioners. Appointment and dismissal of Investment & Risk Management Committee Members are reported to the GMS.

Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko harus memenuhi persyaratan:

- Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang keuangan, akuntansi, dan/atau pengawasan/pemeriksaan.
- Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Anak Perusahaan.

Investment & Risk Management Committee members must meet the following requirements:

- *Having good integrity and sufficient knowledge and work experience in the fields of finance, accounting, and/or supervision/audit.*
- *Have no personal interests/relationships that may have a negative impact and conflict of interest with Subsidiaries.*

- Mampu berkomunikasi secara efektif.
- Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.
- Persyaratan lain yang ditetapkan dalam Piagam Komite Investasi & Manajemen Risiko, jika diperlukan.
- Di samping itu, beberapa penentuan kriteria menjadi Komite Investasi & Manajemen Risiko Perusahaan adalah:
  - » Salah seorang dari anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko harus memiliki latar belakang pendidikan atau memiliki keahlian di bidang akuntansi atau keuangan, dan salah seorang harus memahami industri/bisnis Perusahaan.
  - » Ketua Komite Investasi & Manajemen Risiko dijabat oleh anggota Dewan Komisaris yang berstatus Komisaris Independen atau anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
  - » Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko Perusahaan dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar.
- Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko yang berasal dari luar Perusahaan dilarang mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
  - » Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko yang berasal dari luar Perusahaan tidak boleh merangkap jabatan sebagai:
    - Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Pertamina lainnya.
    - Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko pada Perusahaan/Perusahaan Patungan Pertamina lainnya.
    - Anggota Komite lainnya pada Perusahaan/Perusahaan Patungan yang bersangkutan atau Anak Perusahaan/ Perusahaan Patungan Pertamina lainnya.
    - Jabatan lainnya yang dilarang untuk dirangkap berdasarkan ketentuan piagam Komite Investasi & Manajemen Risiko, kebijakan internal Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan, dan/ atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- *Able to communicate effectively.*
- *Able to provide sufficient time to complete their duties.*
- *Other requirements stipulated in the Investment & Risk Management Committee Charter, if needed.*
- *In addition, several criteria for becoming the Company's Investment & Risk Management Committee are:*
  - » *One of Investment & Risk Management Committee members must has an educational background or expertise in accounting or finance, and one member must understand the Company's industry/business.*
  - » *The Chairman of Investment & Risk Management Committee is held by a member of Board of Commissioners with the status of Independent Commissioner or a member of Board of Commissioners who can act independently.*
  - » *Members of the Company's Investment & Risk Management Committee can come from members of Board of Commissioners or from external parties.*
- *Members of Investment & Risk Management Committee coming from outside the Company are prohibited from having family relationship by blood or by marriage up to the third degree either in a straight line or side line with members of Board of Commissioners and members of Board of Directors.*
  - » *Members of Investment & Risk Management Committee coming from outside the Company may not hold concurrent positions as:*
    - *Members of Board of Commissioners at other Pertamina Companies.*
    - *Members of Investment & Risk Management Committee at other Pertamina Joint Venture Companies/Companies.*
    - *Members of other Committee in the Company/ Joint Venture Company concerned or other Pertamina Subsidiaries/Joint Venture Companies.*
    - *Other prohibited dual positions based on the provisions of Investment & Risk Management Committee Charter, internal policy of Subsidiary/ Joint Venture Company, and/or applicable legislation.*

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 & 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

Tenure

The tenure of Investment & Risk Management Committee members who are coming from and are members of the Company's Board of Commissioners is in accordance with his/ her term of office as a member of Board of Commissioners. The tenure of Investment & Risk Management Committee members who are not a member of Board of Commissioners is no more than 2 (two) years and can be extended once for 1 (one) more year, without prejudice to the right of Board of Commissioners

memberhentikannya sewaktu-waktu. Akumulasi masa jabatan 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:

- Masa jabatannya berakhir
- Meninggal dunia
- Mengundurkan diri
- 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 diganti 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.

Susunan dan Komposisi Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko Tahun 2018

Di tahun 2018, terjadi pergantian anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko. Susunan Komite Investasi & Manajemen Risiko secara kronologis di sepanjang tahun 2018 sebagai berikut:

to terminate them at any time. Accumulation of one's tenure as a member of Investment & Risk Management Committee in 1 (one) company is for a maximum of 3 (three) years.

Investment & Risk Management Committee members who are coming from and are members of Board of Commissioners shall automatically end their service if their term of office as a member of Board of Commissioners ends or because of matters causing them to end their service as a member of Board of Commissioners based on the provisions of the Articles of Association and/or applicable legislation.

Investment & Risk Management Committee members who are not members of Board of Commissioners may end their service because:

- *Their tenure ends*
- *Passed away*
- *Resign*
- *Dismissed based on the Decree of Board of Commissioners*

In the event that a member of Board of Commissioners who serves as the Chairman of Investment & Risk Management Committee ends his/her service as a member of Board of Commissioners, then the Chairman of Investment & Risk Management Committee must be replaced by other member of Board of Commissioners within 30 days at the latest. In the event that members of Investment & Risk Management Committee who are not a member of Board of Commissioners end their service, then the Board of Commissioners appoints his/her successor no more than 60 days after the said member ends his/her service as a member of Investment & Risk Management Committee.

Structure and Composition of Investment & Risk Management Committee Members in 2018

In 2018, there was change in the structure and composition of Investment & Risk Management Committee. The chronology of Investment & Risk Management Committee composition throughout 2018 is as follows:

Susunan Komite Investasi & Manajemen Risiko 1 Januari - 31 Desember 2018

Composition of Investment & Risk Management Committee January 1 – December 31, 2018

Nama *Name*	Jabatan *Position*	Dasar Pengangkatan *Basis of Appointment*	Masa Jabatan *Tenure*	Periode Jabatan *Service Period*
Dwi Wahyu Daryoto	Ketua *Chairman*	Per 1 Januari - 31 Januari Ketua Komite Investasi dan Manajemen Risiko di jabat oleh Dwi Wahyu Daryoto dalam rangka mengisi kekosongan dikarenakan pada periode tersebut komposisi Dewan Komisaris hanya di jabat oleh Dwi Wahyu Daryoto. *As of 1 January - 31 January 2018 the Chairperson of the Investment and Risk Management Committee was held by Dwi Wahyu Daryoto in order to fill the vacancy because in that period the composition of the Board of Commissioners was only held by Dwi Wahyu Daryoto*	1 Januari - 31 Januari 2018 *Januari 1 - Januari 31, 2018*	Ke - 1 *1St*
Alam Yusuf	Ketua *Chairman*	Keputusan Dewan Komisaris Secara Sirkuler No.01/ KPTS/DK-PAS/2018 tanggal Februari 2018 *Board of Commissioners Circular Resolution No.01/ KPTS/DK-PAS/2018 February 2018*	1 Februari - 31 Oktober 2018 *February 1- October 31, 2018*	Ke - 1 *1St*
Gustini Raswati	Ketua *Chairman*	Keputusan Dewan Komisaris Secara Sirkuler No.04/ KPTS/DK-PAS/2018 tgl 1 November 2018 *Board of Commissioners Circular Decision No.04/ KPTS/DK-PAS/2018 dated November 1, 2018*	1 November - 31 Desember 2018 *November 1 - December 31, 2018*	Ke - 1 *1St*
Budi Santoso Syarif	Anggota *Member*	Keputusan Dewan Komisaris Secara Sirkuler No.01/ KPTS/DK-PAS/2018 tanggal Februari 2018 *Board of Commissioners Circular Resolution No.01/ KPTS/DK-PAS/2018 February 2018*	1 Februari - 31 Oktober 2018 *February 1- October 31, 2018*	Ke - 1 *1St*
Indriyani Sitompul	Anggota *Member*	Perjanjian Kerja No.01/PK/DK-PAS/2017 tanggal 29 September 2017 *Work Agreement No.01/PK/DK-PAS/2017 dated September 29, 2017*	1 Oktober 2017 - 30 September 2019 *October 1, 2017 - September 30, 2019*	Ke -1 *1st*

Profil Komite Investasi & Manajemen Risiko

Investment & Risk Management Committee Profile

GUSTINI RASWATI
Ketua Komite Investasi & Manajemen Risiko/Komisaris
Chairman of Investment & Risk Management Committee/Commissioner

Profil Ketua Komite Investasi & Manajemen Risiko, Gustini Raswati, dapat dilihat di bagian profil Dewan Komisaris pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini

Profile of the Chairman of Investment & Risk Management Committee, Gustini Raswati, can be seen in Board of Commissioners profile of the Company Profile chapter in this Annual Report

INDRIYANI SITOMPUL
Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko
Periode Jabatan 1 Oktober 2017 - 30 September 2019 (habis masa jabatan), Periode Ke-1
Member of Investment & Risk Management Committee
Service Period October 1, 2017 - September 30, 2019, 1st Period

Data Pribadi
Warga negara Indonesia
Usia 31 tahun
Kelahiran Jakarta, 18 Januari 1987

Personal Data
Indonesian citizen
31 years old
Born in Jakarta, January 18, 1987

Domisili
Bekasi, Jawa Barat, Indonesia

Domicile
Bekasi, West Java, Indonesia

Pendidikan
S1 Accounting, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia (2009)

Education
Bachelor of Accounting, Faculty of Economics, University of Indonesia (2009)

Pengalaman Kerja
Berkarier di PT Pertamina (Persero) sejak tahun 2010-sekarang, dengan jabatan saat ini sebagai Sr Analyst I Upstream Business Analysis PT Pertamina (Persero).

Work Experience
Pursued career with PT Pertamina (Persero) since 2010-present, with current position as Sr. Analyst I of Upstream Business Analysis PT Pertamina (Persero).

Independensi Komite Investasi & Manajemen Risiko

Transparansi independensi Komite Investasi & Manajemen Risiko yang berasal dari luar Perusahaan terlampir dalam tabel berikut:

Independence of Investment & Risk Management Committee

Transparency of independence of Investment & Risk Management Committee coming from outside the Company attached in the following table:

Aspek Independensi Komite Investasi & Manajemen Risiko *Independence Aspect of Investment & Risk Management Committee*	Gustini Raswati	Indriyani Sitompul
Mempunyai hubungan keluarga sedarah dan semenda sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun garis ke samping dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi *Has family relationship by blood or marriage up to the third degree either in a straight line or side line with members of Board of Commissioners and members of Board of Directors*	x	x
Merangkap jabatan sebagai Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Pertamina lainnya, Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko pada Perusahaan/Perusahaan Patungan Pertamina lainnya, dan Anggota Komite lainnya pada Perusahaan/Perusahaan Patungan yang bersangkutan atau Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan Pertamina lainnya *Hold concurrent positions as Members of Board of Commissioners at other Pertamina Companies, Members of Investment & Risk Management Committee at other Pertamina Joint Venture Companies/Companies, Members of other Committee in the Company/Joint Venture Company concerned or other Pertamina Subsidiaries/Joint Venture Companies.*	x	x
Merangkap jabatan lainnya yang dilarang untuk dirangkap berdasarkan ketentuan piagam Komite Investasi & Manajemen Risiko, kebijakan internal Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan,dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku *Hold other prohibited dual positions based on the provisions of Investment & Risk Management Committee Charter, internal policy of Subsidiary/Joint Venture Company, and/or applicable legislation*	x	x

v = ada | x = tidak ada
v = yes / x = no

Pedoman Kerja: Piagam Komite Investasi & Manajemen Risiko

Piagam Komite Investasi & Manajemen Risiko yang ditandatangani oleh Komisaris Utama tanggal 1 November 2016, memiliki maksud dan tujuan agar Komite Investasi & Manajemen Risiko dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara transparan, kompeten, objektif dan independen, dan serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan. Piagam Komite Investasi & Manajemen Risiko dapat ditinjau secara berkala untuk penyempurnaan atau dilakukan pemutakhiran apabila dianggap perlu dengan tetap memerhatikan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas dan Tanggung Jawab

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 asas manfaat dan keperluan.
4. Metelaah 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 risiko-risiko utama Perseroan.
8. Menelaah kemajuan/perkembangan Investasi dan Manajemen Risiko pada Perusahaan.

Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Dalam Keanggotaan Komite Investasi & Manajemen Risiko

Berdasarkan Kontrak Kerja Komite Investasi & Manajemen Risiko, lingkup tugas masing-masing Anggota Komite Investasi & Manajemen Risiko adalah yaitu bertugas dan bertanggung jawab membantu Dewan Komisaris dalam memberikan pendapat profesional dan independen guna memastikan diterapkannya Investasi dan Manajemen Risiko Perusahaan.

Program Kerja Komite Investasi & Manajemen Risiko Tahun 2018, 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.

Working Guidelines: Investment & Risk Management Committee Charter

The Investment & Risk Management Committee Charter signed by the President Commissioner on November 1, 2016, has the intent and purpose that the Investment & Risk Management Committee can carry out its duties and responsibilities transparently, competently, objectively and independently, and can be accounted for in accordance with applicable provisions so that can be accepted by all interested parties. The Investment & Risk Management Committee Charter can be reviewed periodically for refinement or updating if deemed necessary while taking into account the applicable legal and regulatory provisions.

Duties and Responsibilities

The duties of Investment and Risk Management Committee are:

1. *To ensure the proposed investment mechanisms are in accordance with applicable procedures.*
2. *To review the Company's investment proposal and provide necessary input.*
3. *To evaluate the Investment Budget Proposal in the Company's RKAP and RJPP based on the principle of benefit and necessity.*
4. *To review and revise Investment Guidelines and Risk Management Guidelines if necessary.*
5. *To establish and monitor the Risk Management mechanism at the Company.*
6. *To review the Corporate main risks and report to the Board of Commissioners.*
7. *To ensure that the Company is able to identify and manage the Corporate main risks.*
8. *To review progress/development of Investment and Risk Management in the Company.*

Division of Duties and Responsibilities in Investment & Risk Management Committee Membership

Based on the Investment Committee & Risk Management Work Contract, the scope of work of each Member of Investment Committee & Risk Management having the duty and responsibility of assisting the Board of Commissioners in providing professional and independent opinions to ensure the implementation of Investment and Corporate Risk Management.

The Investment Management & Risk Management 2018 Work Program, among others:

1. *Attending Meeting of Board of Commissioners with the Committee every month.*
2. *Attending monthly meeting of Board of Commissioners with Board of Directors at the request of Board of Commissioners.*
3. *Reviewing the Company's Investment and Risk Management Policies.*
4. *Examining whether Investment and Risk Management policies have been prepared in full, and in accordance with the principles of appropriate Investment and Risk Management.*

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 ketaatan 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 atas hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
9. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Membuat laporan triwulanan Komite Investasi & Manajemen Risiko dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris.

Pengembangan Kompetensi Komite Investasi & Manajemen Risiko

Perusahaan memiliki kebijakan terkait pengembangan dan peningkatan kompetensi Komite Investasi & Manajemen Risiko, yang dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan dengan pendanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan. Tentang daftar pelatihan dan pengembangan kompetensi Komite Investasi & Manajemen Risiko dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan pada laporan tahunan ini.

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 2018, rapat Komite Investasi & Manajemen Risiko dilakukan bersamaan dengan rapat internal Dewan Komisaris. Tentang risalah rapat dapat dilihat di bagian Rapat Dewan Komisaris yang tercantum di halaman 211 dalam Laporan Tahunan ini.

5. Reviewed or conducted a study of the Company's investment proposal which needs to get 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 compliance on investment and risk management with legislation, the Company's Articles of Association, Pertamina's Subsidiary Guidelines, applicable Investment Guidelines and Risk Management Guidelines.
8. Identified and informed matters that require the attention of Board of Commissioners.
9. Carried out other duties given by the Board of Commissioners in accordance with applicable regulations
10. Prepared quarterly report on the Investment & Risk Management Committee and submit it to Board of Commissioners.

Competency Development of Investment & Risk Management Committee

The Company has a policy related to the competency development and improvement of Investment & Risk Management Committee, which is carried out through various trainings and education at the Company's cost. The list of training and competency development of Investment & Risk Management Committee can be seen in the Company Profile chapter in this annual report.

Investment & Risk Management Committee Meetings

The terms of Investment & Risk Management Committee meeting based on the Investment & Risk Management Committee Charter are as follow:

1. Committee Meetings are held regularly and can be held together with internal meetings of Board of Commissioners
2. Decisions of Committee meetings are made in consensus
3. The results of Committee meetings must be stated in the minutes of meeting
4. Minutes of Committee meetings must be submitted in writing to the Board of Commissioners

In 2018, the Investment & Risk Management Committee meetings were held in conjunction with Board of Commissioners internal meeting. The minutes of meeting can be seen in the Board of Commissioners Meeting section listed on page 211 in this Annual Report.

Rekapitulasi Kehadiran Komite Investasi & Manajemen Risiko pada Rapat
Recapitulation of Investment & Risk Management Committee Attendance in Meetings

Komite Investasi & Manajemen Risiko *Investment & Risk Management Committee*	Jumlah Wajib Rapat *Number of Mandatory Meetings*	Jumlah Kehadiran *Number of Attendance*	Tidak Hadir *Absence*	% Kehadiran *% Attendance*
Gustini Raswati Ketua Komite Investasi & Manajemen Risiko Komisaris *(Chairman of Investment & Risk Management Committee/Commissioner)*	5	5	-	100%
Indriyani Sitompul Anggota *(Member)*	12	10	2	83,33%
Rata-rata *Average*				**91,5%**

Kebijakan Remunerasi

Penghasilan (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

The Investment & Risk Management Committee members income (remuneration) is in the form of Honorarium, whose amount is up to a maximum of 20% (twenty percent) of the Salary of President Director of Subsidiaries/Joint Venture Companies, with the tax borne by the Company and is not allowed to receive income other than the Honorarium. While members of Board of Commissioners who also serve as Chairman/member of Investment & Risk Management Committee are not given additional income from these positions other than income as a member of Board of Commissioners.

Remunerasi Komite Investasi & Manajemen Risiko
Remuneration of Investment & Risk Management Committee

Komite Investasi & Manajemen Risiko *Investment & Risk Management Committee*	Honorarium per Bulan (Rp) *Monthly Honorarium (Rp)*	Honorarium 1 Tahun (Rp) *Annual Honorarium (Rp)*
Indriyani Sitompul Anggota *(Member)*	6.500.000	78.000.000
Jumlah *Total*		**78.000.000**

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas dan Kegiatan Komite Investasi & Manajemen Risiko Tahun 2018

Di sepanjang tahun 2018, 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.

Brief Report on the Implementation of Investment & Risk Management Committee Duties and Activities in 2018

Throughout 2018, the Investment and Remuneration Committee has carried out its duties and responsibilities properly, including:

1. *Attending Board of Commissioners Meeting with the Committee every month.*
2. *Attending monthly meeting of Board of Commissioners and Board of Directors at the request of Board of Commissioners.*
3. *Reviewing Investment Policy and Corporate Risk Management.*
4. *Examining whether the Investment and Risk Management policies have been prepared in full, and in accordance with the appropriate principles of Investment and Risk Management.*

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 ketaatan 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 atas hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
9. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Membuat laporan triwulanan Komite Investasi dan Manajemen Risiko dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris.

Penilaian Kinerja oleh Dewan Komisaris

Evaluasi terhadap kinerja Komite Investasi & Manajemen Risiko dilakukan setiap tahun oleh Dewan Komisaris berdasarkan hasil pelaksanaan tugas-tugas pokok Komite Investasi & Manajemen Risiko selama tahun 2018. Komite Investasi & Manajemen Risiko telah melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan di awal tahun 2018, terkait fungsi pengawasan Perusahaan.

ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) merupakan pihak penghubung yang menjembatani kepentingan antara Perusahaan dengan pihak eksternal, terutama dalam menjaga persepsi publik atas citra Perusahaan. Sebagai salah satu organ pendukung, Sekretaris Perusahaan berperan penting dalam memfasilitasi komunikasi antar organ Perusahaan, hubungan antara Perusahaan dengan Pemegang Saham, regulator, dan pemangku kepentingan lainnya serta memastikan kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan dan perundang-undangan.

5. *Reviewed proposals of Corporate Investment that needs to be approved by Board of Commissioners if needed.*
6. *Supervising and evaluating the implementation of Corporate risk management.*
7. *Evaluating the Company's compliance on Investment and Risk Management with Legislation, Company's Articles of Association, Pertamina Subsidiary Guidelines, applicable Investment Guidelines and Risk Management Guidelines.*
8. *Identified and informed on matters that require Board of Commissioners' attention.*
9. *Carried out other duties assigned by Board of Commissioners in accordance with applicable regulations.*
10. *Prepared quarterly report of Investment and Risk Management Committee and submit to the Board of Commissioners.*

Performance Assessment by Board of Commissioners

The performance evaluation of Investment & Risk Management Committee is carried out annually by the Board of Commissioners based on the results of Investment & Risk Management Committee's main duties implementation during 2018. The Investment & Risk Management Committee has carried a work program that has been established at the beginning of 2018, related to the Company's supervisory function.

BOARD OF DIRECTORS SUPPORTING ORGANS

Corporate Secretary

The Corporate Secretary is a liaison that bridges the interests of the Company with external parties, especially in maintaining public perception upon the corporate image of the Company. As one of the supporting organs, the Corporate Secretary plays an important role in facilitating communication between corporate organs, relationship between the Company and its shareholders, regulators and other stakeholders and ensuring the Company's compliance with laws and regulations.

Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Direksi serta diangkat dan diberhentikan melalui Keputusan Direksi berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

Party In Charge for Corporate Secretary Appointment and Dismissal

The Corporate Secretary is directly responsible to the Board of Directors and appointed and dismissed under the Decision of Board of Directors based on the Company's internal mechanisms with the approval from Board of Commissioners.

Pejabat Sekretaris Perusahaan

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. KPTS.P-249/K00000/2018-S8 tanggal 8 Mei 2018, Perusahaan telah menunjuk Alicia Irzanova sebagai Sekretaris Perusahaan.

Corporate Secretary Official

Pursuant to Board of Directors Decree No. KPTS.P-249/K00000/2018-S8 dated May 8, 2018, the Company has appointed Alicia Irzanova as the Corporate Secretary.

ALICIA IRZANOVA
Sekretaris Perusahaan
Menjabat sejak 1 Juni 2018
Corporate Secretary
Served since June 1, 2018

Data Pribadi
Warga negara Indonesia
Usia 38 tahun
Kelahiran Palembang, 09 November 1980

Domisili
Bogor, Jawa Barat, Indonesia

Pendidikan
S1, Sastra Cina, Universitas Indonesia (2004)

Sertifikasi Profesi
Sertifikasi Kompetensi – ISRS 8 Assessor Training, 2017

Bergabung di PT Pelita Air Service
1 Juni 2018

Pengalaman Kerja
Berkarier di PT Pertamina (Persero) sejak tahun 2008 sampai dengan 31 Mei 2018, dengan jabatan terakhir sebagai *Section Head Communication & Relations* PT Pertamina (Persero) Balikpapan - Kalimantan Timur.

Personal Data
Indonesian citizen
38 years old
Born in Palembang, November 9, 1980

Domicile
Bogor, West Java, Indonesia

Education
Bachelor of Chinese Literature, University of Indonesia (2004)

Professional Certification
Competency Certification - ISRS 8 Assessor Training, 2017.

Joined PT Pelita Air Service
June 1, 2018

Work Experience
Pursued career at PT Pertamina (Persero) from 2008 to May 31, 2018, with last position as Section Head of Communication & Relations of PT Pertamina (Persero) Balikpapan - East Kalimantan.

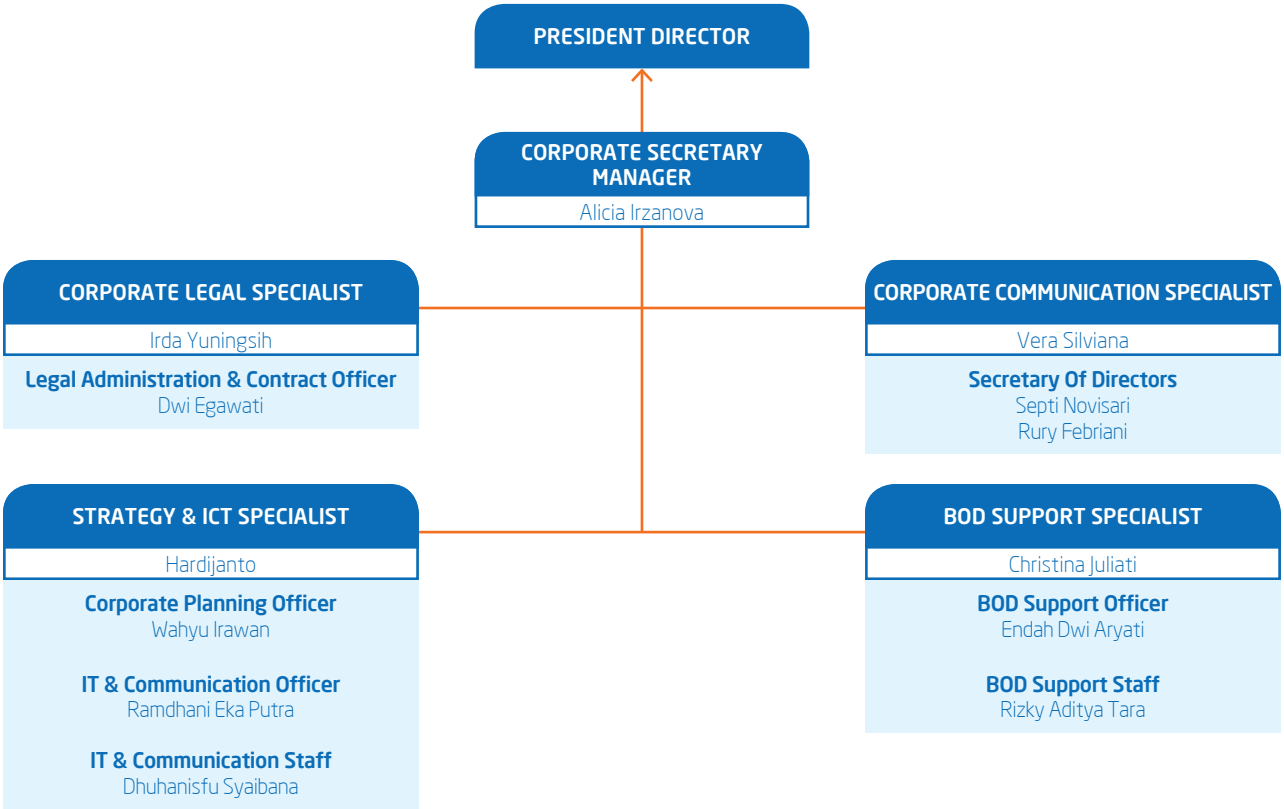
Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan

Berikut disampaikan struktur organisasi Sekretaris Perusahaan yang menggambarkan fungsi-fungsi yang dijalankan oleh Sekretaris Perusahaan, dan jumlah karyawan yang berkarya di bawah Sekretaris Perusahaan. Struktur organisasi Sekretaris Perusahaan telah disahkan melalui SK No. 002/KPTS/BOD/PAS/2016 tanggal 25 Februari 2016.

Corporate Secretary Organization Structure

The following is the Corporate Secretary's organization structure that describes the functions carried out by the Corporate Secretary, and the number of employees who work under the Corporate Secretary. The organization structure of the Corporate Secretary has been validated through Decree No. 002/KPTS/BOD/PAS/2016 dated February 25, 2016.

Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan
Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan



Jabatan *Position*	Jumlah *Amount*
Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan *Head of Corporate Secretary Division*	1
Corporate Legal Specialist	1
Corporate Legal Officer	1
BOD Support Specialist	1
BOD Support Office	1
BOD Support Staff	1
Corporate Communication Specialist	1
SICT Specialist	1
Secretary to Directors	3
Planning Officer	1
IT & Communication Officer	1
IT & Communication Staff	1
Jumlah ***Total***	**14**

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Adapun uraian tugas Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Mengatur dan mengarahkan kegiatan *Corporate Comunication Function* meliputi, melaksanakan kegiatan kehumasan internal dan eksternal, melaksanakan kegiatan administrasi Perusahaan termasuk kepengurusan perizinan usaha serta melaksanakan pembinaan kegiatan para Sekretaris Perusahaan.
2. Mengatur dan mengarahkan kegiatan *Corporate Legal* meliputi kegiatan pengkajian, penyusunan, pertimbangan dan penyelesaiaan permasalahan hukum atas perjanjian kerja/kontrak yang terkait dengan pengadaan barang/ jasa dan perjanjian kerja/kontrak yang bersifat umum serta pengkajian, penyusunan, pertimbangan dan penyelesaiaan permasalahan hukum atas perjanjian kerja/ kontrak *carter* meliputi yang terkait dengan jasa angkutan udara Perusahaan.
3. Mengatur dan melaksanakan 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,
4. Menyiapkan, melaksanakan, dan mendokumentasikan seluruh kegiatan/ kewajiban/pertanggung jawaban Perusahaan kepada Pemegang Saham dalam pengelolaan usaha Perusahaan sesuai AD/ART Perusahaan dan 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, dan menyusun *top risk management* Perusahaan secara berkala setiap setahun sekali dan mengelola sistem IT Perusahaan
6. Dalam melaksanakan tugas pekerjaan harus memerhatikan aspek keselamatan kerja, kesehatan kerja dan lindungan lingkungan kerja Perusahaan.

Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Sekretaris Perusahaan

Perusahaan memiliki kebijakan terkait pengembangan dan peningkatan kompetensi Sekretaris Perusahaan, yang dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan dengan pendanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan. Tentang daftar pelatihan dan pengembangan kompetensi Sekretaris Perusahaan dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan pada laporan tahunan ini.

Duties and Responsibilities of Corporate Secretary

Details of Corporate Secretary duties are as follows:

1. *Organize and direct the activities of Corporate Comunication Function covering carrying out internal and external public relations activities, carrying out Corporate administration activities including business licensing and conducting Corporate Secretarial activities.*
2. *Organize and direct Corporate Legal activities covering the activities of reviewing, preparing, considering and resolving legal issues on work agreement/contract related to procurement of goods/services and general work agreement/contract as well as reviewing, preparing, considering and resolving legal matters on charter work agreements/contract including those related to the Company's air transport services.*
3. *Organize and carry out GCG Compliance activities, giving consideration to Board of Directors and Board of Commissioners to comply with the regulations, articles of association and other provisions as well as documenting all activities and policies of Board of Directors and responsible for the implementation of Good Corporate Governance (GCG) in the Company.*
4. *Prepare, implement and document all corporate activities/ obligations/accountabilities to the shareholders in the management of the Company's business according to the Company's Article of Association and the management guidance of PT Pelita Air Service's subsidiary.*
5. *Plan the budget and costs, the Company's strategic plans and investment activities, as well as prepare the Company's RKAP and RJPP and conduct a study on investment plan of the Company and risk mitigation, and compile the Company's top risk management periodically every year and manage the Company's IT system.*
6. *In carrying out its duties, should pay attention to the aspects of work safety, occupational health and protection of work environment of the Company.*

Competency Development of Corporate Secretary

The Company has a policy related to the competency development and improvement of Corporate Secretary, which is carried out through various trainings and education at the Company's cost. The list of training and competency development of Corporate Secretary can be seen in the Company Profile chapter in this annual report.

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan 2018

Sepanjang tahun 2018, Sekretaris Perusahaan telah melaksanakan beberapa tugas dan kegiatan sebagai berikut:

Duties Implementation of Corporate Secretary in 2018

Throughout 2018, the Corporate Secretary has carried out several tasks and activities as follows:

No	Kegiatan *Activities*	Keterangan *Description*
1	*Assessment* implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) *Good Corporate Governance (GCG) Assessment*	Implementasi GCG Perusahaan pada tahun 2018 dinilai oleh *asesor eksternal* dan mendapatkan skor 85,86 dengan kategori "Sangat Baik". *The implementation of GCG in the Company in 2018 was assessed by external assessor and obtained the score of 85.86 in the category of "Very Good".*
2	Acara HUT PT PAS ke-48 *PT PAS 48th Anniversary Event*	Rangkaian acara HUT ke-48 adalah donor darah, lomba sepeda sehat dan syukuran. *The 48th Anniversary event was a blood donor, a healthy bicycle race and thankful..*
3	Sosialisasi GCG *GCG socialization*	Sosialisasi dilakukan dengan cara melakukan kunjungan ke base operation, melalui media cetak *(standing banner)*, dan media *online (*sistem *compliance online).* *The socialization was carried out by visiting base operations, through standing banner, and online media (compliance online system).*
4	RUPS Tahunan PT Pelita Air Service *PT Pelita Air Service's Annual GMS*	Mempersiapkan materi RUPS Tahunan, melaksanakan pra-RUPS sebelum RUPS Tahunan. Dihadiri oleh BOD, BOC, Pemegang Saham, Notaris. *Prepared the Annual GMS material, held pre-GMS before the Annual GMS. Attended by BOD, BOC, Shareholders, Notary.*
5	RUPS Tahunan PT Indopelita Aircraft Services (Anak Perusahaan) *Annual GMS of PT Indopelita Aircraft Services (subsidiary)*	Memberikan asistensi penyusunan materi dan mempersiapkan tanggapan Pemegang Saham atas agenda RUPS Tahunan. *Provided assistance in the material preparation and prepared shareholders' responses to the agenda of Annual GMS.*
6	Pengelolaan arsip *Archive management*	Melakukan penyimpanan, pengelompokan dan penghapusan arsip Perusahaan *To stored, classified, and deleted Corporate records*
8	*Corporate Social Responsibility*	Melakukan komunikasi dengan masyarakat sekitar terkait dampak pada lingkungan *Communicate with the surrounding community regarding the environmental impact*
10	*Website development*	Mengembangkan, memperbarui situs resmi Perusahaan dan Anak Perusahaan *Developed, updated the website of the Company and Subsidiaries*
11	Pelaksanaan RUPS Sirkuler PT Indopelita Aircraft Services *Implementation of Circular GMS of PT Indopelita Aircraft Services*	RUPS Sirkuler tentang : • Pengangkatan Komisaris Utama • Pengangkatan Direktur Utama • Penambahan modal disetor Perseroan *Circular GMS regarding:* • *Appointment of President Commissioner* • *Appointment of President Director* • *Additional paid-in capital of the Company*
12	Pembuatan perjanjian kerja sama *Making cooperation agreements*	Melakukan kajian dan penyusunan perjanjian kerja sama dengan mitra kerja *Carried out studies and preparation of cooperation agreements with business partners*
13	Memberikan asistensi dan opini hukum *Providing legal assistance and opinion*	Melakukan pembinaan, memberikan pertimbangan dan penyelesaian permasalahan hukum *Coaching, providing consideration and solution on legal issues*
14	Pengadaan material promosi *Procurement of promotional materials*	Material promosi antara lain kalender, agenda, suvenir *Promotional materials include calendar, agenda book, souvenir*
15	Pengumpulan dan penyebarluasan informasi *Information collection and dissemination*	Menyusun materi komunikasi Perusahaan dan penyebarluasan informasi baik melalui media cetak maupun media elektronik *Preparing the Company's communication material and disseminating information through print and electronic media*

No	Kegiatan *Activities*	Keterangan *Description*
16	*Go live Pelita Air Integrated Information System* (PAIIS)	Membangun sistem informasi yang terintegrasi untuk bisnis proses dari mulai *marketing, maintenance, operation* dan *finance* *Developing an integrated information system for business processes from marketing, maintenance, operation and finance*
17	Pengadaan aplikasi *Networking Monitoring System* *Procurement of Networking Monitoring System application*	Membangun aplikasi untuk melakukan *monitoring* jaringan komputer, server, router, switch *Developing application to monitor computer networks, servers, routers, switches*
18	*Go Live* aplikasi *Training Management System* *Go Live Management System training application*	Membangun aplikasi untuk mendukung pekerjaan di PATC , untuk membuat jadwal *Training*, pelaksaan *training* dan *monitoring training* berikutnya *Developing application to support works on PATC, to make training schedules, conduct training and subsequent training monitoring*
19	Perancangan aplikasi *Dashboard Management System* *Designing Dashboard Management System application*	Membangun aplikasi untuk menampilkan kinerja dari masing-masing divisi atau departemen sehingga Manajemen dapat memonitor secara *online* baik dari web browser maupun dari aplikasi yang berjalan di android dan Mac *Developing application to display the performance of each division or department so that Management can monitor on line both from web browser and from application on Android and Mac*
20	Perbaikan sistem monitoring realisasi anggaran investasi (SIIP) dan realisasi anggaran operasional (SAP) *Improvement of monitoring system of investment budget realization (SIIP) and operational budget realization (SAP)*	Melakukan perbaikan pelaporan investasi tahun berjalan yang semula manual menjadi *online* berbasis web *Improving investment reporting for the year which was originally manual into web-based online*
21	Pembangunan infrastuktur jaringan di Gedung *workshop* dan *function hall* *Network infrastructure development in the workshop building and function hall*	Membangun jaringan komputer dengan *fiber optic* dan UTP dari lokasi *workshop, function hall* dan PT IAS ke Data Center Pelita *Developing computer network with fiber optic and UTP from the workshop, function hall and PT IAS to Pelita Data Center*

Audit Internal

Audit Internal adalah sebuah fungsi penilaian dan konsultasi obyektif yang independen dalam suatu Perusahaan. Fungsi ini dirancang untuk memberikan nilai tambah terhadap peningkatan operasional Perusahaan dengan pendekatan yang sistematis untuk mengevaluasi efektifitas pengendalian dan manajemen risiko serta proses Tata Kelola Perusahaan sesuai dengan misi dan visi Perusahaan.

Fungsi Audit Internal di lingkup Perusahaan dijalankan oleh Departemen Audit Internal yang dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal, 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 secara bersamaan.

Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Kepala Audit Internal

Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan setingkat dengan Manajer, dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

Internal Audit

Internal Audit is an independent objective assessment and consulting function within a company. This function is designed to provide added value to the improvement of Company's operations with a systematic approach to evaluate the effectiveness of control and risk management and Corporate Governance processes in accordance with the Company's mission and vision.

The Internal Audit function at PT Pelita Air Service is run by the Internal Audit Department led by a Chief of Internal Audit, and is directly responsible to the President Director. Audit results are reported through the Audit Report (LHA) submitted to the President Director and also to the Board of Commissioners simultaneously.

Party In Charge of Chief of Internal Audit Unit Appointment and Dismissal

The Internal Audit is led by a Chief that is at the same level as Manager and directly responsible to the President Director.

"Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris."

"Chief of Internal Audit is appointed and dismissed by the President Director upon approval from the Board of Commissioners."

Profil Kepala Audit Internal

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No.092/KPTS/PRESDIR/PAS/2018 tanggal 26 November 2018, Perusahaan telah menunjuk Surasti Febrianty sebagai Kepala Audit Internal.

Chief of Internal Audit Profile

Pursuant to the Board of Directors Decree No.092/KPTS/PRESDIR/PAS/2018 dated November 26 2018, the Company has appointed Surasti Febrianty as Chief of Internal Audit.

SURASTI FEBRIANTY
Kepala Audit Internal
Menjabat sejak 26 November 2018
Chief of Internal Audit
Served since November 26, 2018

Data Pribadi
Warga negara Indonesia
Usia 39 tahun
Kelahiran Jakarta, 28 Februari 1979

Domisili
Jakarta Timur, DKI Jakarta, Indonesia

Pendidikan
S1 STIE PERBANAS Jakarta (2002)

Sertifikasi Profesi
Training-CAPM dan Training Accident Scenario Course

Bergabung di PT Pelita Air Service
1 September 2003

Pengalaman Kerja
SME/PMO PT PAS (2016-2018), Finance manager (2016), Treasury Manager (2012-2016), Cash Management Staff I (2011-2012)

Personal Data
Indonesian citizen
39 years old
Born in Jakarta, February 28, 1979

Domicile
East Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia

Education
Bachelor from STIE PERBANAS Jakarta (2002)

Professional Certification
CAPM Training and Accident Scenario Course Training

Joined PT Pelita Air Service
September 1, 2003

Work Experience
SME/PMO of PT PAS (2016-2018), Finance Manager (2016), Treasury Manager (2012-2016), Cash Management Staff I (2011-2012)

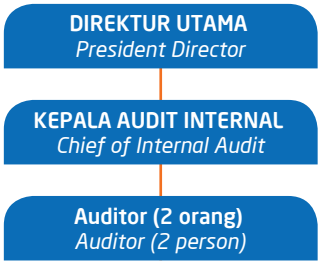
Struktur Organisasi Audit Internal

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 Organization Structure

The position of Internal Audit as an organ that assists the President Director is always placed in an organization structure that is equivalent to their roles and responsibilities, in the disclosure of views and thoughts that cannot be influenced or suppressed by the management and other.

Struktur Organisasi Audit Internal
Internal Audit Organization Structure



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 Audit Internal hingga akhir tahun 2018.

Internal Audit Professional Certification

Professional certification is an important aspect for auditors to understand the development of audit, especially related to compliance with regulations and industrial development. The following are the professional certifications held by Internal Audit employees until the end of 2018.

Level Sertifikasi *Certification Level*	Jumlah Karyawan *Number of Employees*
Training-CAPM dan Training Accident Scenario Course	1
Audit Intern Tingkat Dasar II - PIA	1
Jumlah ***Total***	**2**

Jumlah karyawan Internal Audit yang memiliki sertifikasi profesi sebanyak 1 (satu) orang. Perusahaan berkomitmen untuk meningkatkan level sertifikasi profesi bagi karyawan Audit Internal, baik bagi karyawan yang telah memiliki sertifikasi profesi maupun yang belum memiliki.

The number of Internal Audit employees who have professional certification is 1 (one) person. The Company is committed to increasing the level of professional certification for Internal Audit employees, both for employees who already have professional certification and those who do not have yet.

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.

Working Guidelines: Internal Audit Charter

The Internal Audit Department has established the Internal Audit Charter which is a code of conduct for Internal Auditor and the basic principles of implementing Internal Audit. This Charter was stipulated through the President Director Decree No. 12 dated June 18, 2012 with the latest revision on December 28, 2016.

Kualifikasi Audit Internal

Kualifikasi Audit Internal Perusahaan sebagaimana diatur dalam Piagam Audit Internal adalah sebagai berikut:

1. Auditor Internal Audit harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab perorangan. Internal Audit secara kolektif harus memiliki atau memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.

Qualifications of Internal Audit

The qualifications of Internal Audit of the Company as set forth in the Internal Audit Charter are as follows:

1. *Internal Auditor must has the knowledge, skills and other competencies required to perform individual responsibilities. Internal Audit collectively should have or acquire the knowledge, skills, and other competencies required to carry out its responsibilities.*

2. Pimpinan Internal Audit (penanggung jawab penugasan) memperoleh saran dan asistensi dari pihak yang kompeten jika pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi dari staf auditor Internal Audit tidak memadai untuk pelaksanaan sebagian atau seluruh penugasannya.
3. Auditor Internal Audit memiliki pengetahuan yang memadai untuk dapat mengenali, meneliti, dan menguji adanya indikasi kecurangan.
4. Internal Audit secara kolektif memiliki pengetahuan tentang risiko dan pengendalian yang penting dalam bidang teknologi informasi dan teknik-teknik audit berbasis teknologi informasi yang tersedia.
5. Auditor Internal menerapkan kecermatan dan keterampilan yang layaknya dilakukan oleh seorang auditor Internal yang *prudent* dan kompeten. Dalam menerapkan kecermatan profesional auditor Internal perlu mempertimbangkan:
   a. Ruang lingkup penugasan.
   b. Kompleksitas dan materialitas yang dicakup dalam penugasan.
   c. Kecukupan dan efektivitas manajemen risiko.
   d. Biaya dan manfaat penggunaan sumber daya dalam penugasan.
   e. Penggunaan teknik-teknik audit berbantuan komputer dan teknik-teknik analisis lainnya.

Tugas dan Tanggung Jawab serta Hubungan Kerja

1. Merencanakan program kerja, rencana kegiatan dan rencana anggaran Internal Audit serta mengawasi pelaksanaannya agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
2. Mengatur dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan Management Audit yang meliputi pemeriksaan atas kegiatan *risk management* dan *investigation* guna menjamin dipatuhinya prosedur dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan serta kepatutan dan kewajarannya.
3. Mengatur dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan *Finance Audit* yang meliputi pemeriksaan atas kegiatan *controlling* dan *treasury* dalam menjalankan kegiatannya guna menjamin dipatuhinya prosedur dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan serta kepatutan dan kewajarannya.
4. Mengatur dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan *Compliance Audit* yang meliputi pemeriksaan atas kegiatan unit-unit organisasi atau fungsi Perusahaan yang berkaitan dengan *company procedure, aviation regulation* dan *goverment regulation* guna menjamin dipatuhinya prosedur dan ketentuan yang berlaku serta kepatutan dan kewajarannya.
5. Melakukan koordinasi dan menjadi *counterpart* eksternal auditor dalam pemeriksaan di lingkungan Perusahaan.
6. Mengatur dan mengarahkan dalam pelaksanaan pemutakhiran data hasil pemeriksaan eksternal auditor.
7. Dalam melaksanakan tugas pekerjaan harus memerhatikan aspek keselamatan kerja, kesehatan kerja dan lindungan lingkungan kerja Perusahaan.

2. Chief of Internal Audit (the person in charge of the assignment) receives advice and assistance from competent parties if the knowledge, skills and competence of Internal Audit staffs are inadequate for the implementation of part or all of their assignments.
3. Internal Auditor shall possesses sufficient knowledge to be able to identify, examine, and test for any indication of fraud.
4. Internal Audit collectively has the knowledge on risks and important controls in the information technology field and available information technology-based audit techniques.
5. Internal Auditor applies the meticulousness and skill that is appropriate to a prudent and competent Internal Auditor. In applying meticulousness, professional internal auditors should consider:
   a. The scope of the assignment.
   b. The complexity and materiality included in the assignment.
   c. Adequacy and effectiveness of risk management.
   d. Costs and benefits of resources using in assignment.
   e. Use of computer-aided auditing techniques and other analytical techniques.

Duties and Responsibilities and Working Relationship

1. Plan the work program, the activities planning and the budget of Internal Audit's planning as well as oversee its implementation in order to be carried out effectively and efficiently.
2. Regulate and direct the implementation of Management Audit activities, which includes examining risk management and investigation activities to ensure compliance with applicable procedures and provisions in the Company as well as its propriety and fairness.
3. Regulate and direct the implementation of Financial Audit activities, which includes examining controlling and treasury activities in carrying out its activities to ensure compliance with applicable procedures and provisions in the Company and its propriety and fairness.
4. Regulate and direct the implementation of Compliance Audit activities, which include examining the activities of organization units or Company functions relating to company procedure, aviation regulation and government regulation in order to guarantee compliance with applicable procedures and provisions as well as its propriety and fairness.
5. Coordinate and become a counterpart of external auditor in auditing within the Company's environment.
6. Regulate and direct the implementation of updating data from the results of external auditor.
7. In carrying out its duties, must pay attention to aspects of occupational health, safety, and the protection of work environment of the Company.

8. Menyiapkan dan memberikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu diperlukan tentang pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil Internal Audit Department agar dapat diketahui keberhasilan dan kendala-kendala yang dihadapi.

8. Prepare and provide report periodically as well as at any time needed regarding the implementation of activities and results of the Internal Audit Department in order to identify the successes and constraints faced.

Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Unit Audit Internal

Perusahaan memiliki kebijakan terkait pengembangan dan peningkatan kompetensi Audit Internal, yang dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan dengan pendanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan. Tentang daftar pelatihan dan pengembangan kompetensi Audit Internal dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan pada laporan tahunan ini.

Development and Competency Improvement of Internal Audit Unit

The Company has a policy related to the competency development and improvement of Internal Audit, which is carried out through various trainings and education at the Company's cost. The list of training and competency development of Internal Audit can be seen in the Company Profile chapter in this annual report.

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas Unit Audit Internal Tahun 2018

Internal Audit Department sebagai fungsi pengawasan intern telah melaksanakan peran *assurance* dan *consulting* dengan melakukan evaluasi & memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses pengelolaan risiko, pengendalian, dan *governance*. Adapun tugas dan tanggung jawab Internal Audit Department adalah sebagai berikut:

1. Membuat program kerja, mengoordinasikan, melaksanakan, melaporkan serta menelaah, memonitor, dan mengevaluasi atas tindak lanjut hasil audit serta melaksanakan kegiatan *assurance & consulting.*
2. Mengelola kegiatan pelaporan isu-isu signifikan yang berkaitan dengan pengendalian internal, manajemen risiko, *good corporate governance*, dan memberikan rekomendasi perbaikan.
3. Mengelola kegiatan evaluasi mutu pada kegiatan pengawasan internal.
4. Mengelola penugasan lain yang diberikan oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

Brief Report on Duties Implementation of Internal Audit Unit in 2018

The Internal Audit Department as an internal supervisory function has carried out the role of assurance and consulting by evaluating & contributing to the improvement of risk management processes, controls and governance. The Internal Audit Department duties and responsibilities are as follows:

1. Create work program, coordinate, implement, report and review, monitor, and evaluate the follow-up of audit results and carry out assurance & consulting activities.
2. Manage reporting activities on significant issues related to internal control, risk management, good corporate governance, and provide recommendations for improvement.
3. Manage the quality evaluation activities on internal supervision activities.
4. Manage other assignments given by Board of Directors and Board of Commissioners.

Adapun pelaksanaan kegiatan Unit Audit Internal di tahun 2018, adalah sebagai berikut:

The implementation of Internal Audit Unit activities in 2018 is as follows:

No	Penugasan *Assignment*	Jumlah Obyek Audit *Number of Audit Objects*	Keterangan *Description*
1	Audit		
	a. Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) *Annual Audit Work Program (PKAT)*	2	Meliputi pelaksanaan audit di fungsi *Operation Division* dan *HRGA Department* *Including audit in Operation Division and HRGA Department function*
	b. Khusus *Special*	3	Evaluasi atas aktivitas SBU *Pelita Avionic Facility*, Indikasi kejanggalan kenaikan golongan di *Maintenance Division* dan pelanggaran manipulasi data penumpang Base Operation Balikpapan. *Evaluation of the activities of SBU Pelita Avionic Facility, Indications for irregularities in group increase in Maintenance Division and passenger data manipulation violation in Balikpapan Base Operation.*
2	Konsultasi *Consulting*	95	Pemberian konsultasi kepada fungsi terkait *Giving consultation to related functions*
3	Review Internal Kontrol *Internal Control Review*	1	Meliputi review atas aktivitas di SBU *Pelita Avionic Facility* *Including review of activities at SBU Pelita Avionic Facility*

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

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.

Rencana Tahun 2019

Pelaksanaan program kerja tahun 2019 meliputi organisasi yang akan diaudit, telaah atas pengendalian internal di unit organisasi, koordinator dan *counterpart* audit dengan Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam penyusunan laporan keuangan tahun buku 2018 dengan perincian sebagai berikut:

1. Kegiatan audit tahun 2019
   Jumlah objek yang akan diaudit tahun anggaran 2019, yaitu:
   - Panitia Pengadaan Barang dan Jasa
   - *SSQ Division*
   - Pencapaian Target *Revenue Cycle*
   - *Finance Department*
2. Kegiatan konsultasi dan monitoring tindak lanjut
   Pelaksanaan kegiatan konsultasi dilakukan apabila terdapat isu-isu penting atau proses kegiatan yang dilakukan fungsi terkait yang membutuhkan pendampingan internal audit, sedangkan monitoring tindak lanjut dilakukan atas pemenuhan rekomendasi hasil audit oleh *auditee* yang perlu dipantau pelaksanaannya.
3. Telaah atas pengendalian internal.
   Pelaksanaan kegiatan telaah atas pengendalian internal dilakukan untuk mengevaluasi bahwa kegiatan operasional fungsi/divisi telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Kegiatan konsultasi dan *monitoring* tindak lanjut
   Pelaksanaan kegiatan konsultasi dilakukan apabila terdapat isu-isu penting atau proses kegiatan yang dilakukan fungsi terkait yang membutuhkan pendampingan internal audit, sedangkan *monitoring* tindak lanjut dilakukan atas pemenuhan rekomendasi hasil audit oleh *auditee* yang perlu dipantau pelaksanaannya.
5. Pendampingan sebagai *counterpart* dengan KAP
   Pendampingan sebagai *counterpart* dengan KAP dalam penyusunan laporan keuangan periode 3 I Desember 2018 (tmt. bulan September - I s.d 5 hari/bulan).

All Audit Reports and the recommendations are submitted to Board of Directors and Board of Commissioners through Audit Committee. This report is also submitted to the auditee to be used as an improvement material for both internal control aspect, as well as its processes and activities.

Based on the audit results, the Internal Audit Department together with the auditee have discussed the weaknesses to be given suggestions for improvement. Periodically, the Internal Audit Department monitors the implementation of follow-up actions on audit recommendations with the auditee.

The implementation of the follow-up has gone quite well by implementing the recommendations given, including recommendations from special audit.

2019 Plan

The 2019 work program includes the organization to be audited, review of internal control in the organization unit, audit coordinator and counter part of with the Public Accountant Firm (KAP) in preparing the 2018 financial statements with the following details:

1. *Audit activities in 2019*
   The number of objects to be audited for the 2019 fiscal year:
   - *Procurement of Goods and Services Committee*
   - *SSQ Division*
   - *Achievement of Target Revenue Cycle*
   - *Finance Department*
2. *Consulting activities and follow-up monitoring*
   The consulting activities are carried out if there are important issues or activity processes conducted by related functions that require internal audit assistance, while follow-up monitoring is carried out on the fulfillment of audit recommendations by the auditee that need to be monitored.
3. *Review of internal control.*
   The review activities on internal control are carried out to evaluate whether the operational activities of function/ division have been carried out in accordance with applicable regulations.
4. *Consulting activities and follow-up monitoring*
   The consulting activities are carried out if there are important issues or activity processes conducted by related functions that require internal audit assistance, while follow-up monitoring is carried out on the fulfillment of audit recommendations by the auditee that need to be monitored.
5. *Assistance as a counterpart with KAP*
   Assistance as a counterpart with KAP in preparing the financial statements of December 31, 2018 period (eg September – 1 up to 5 days/month).

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.

Kepatuhan Terhadap Standar Akuntansi Keuangan Indonesia

Manajemen bertanggung jawab terhadap penyajian laporan keuangan Perusahaan dan patuh terhadap Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Prosedur Audit Eksternal dan Standar Audit

- Audit atas laporan keuangan Perusahaan dilakukan sesuai dengan standar profesional Akuntan Publik yang mencakup seluruh prosedur audit yang dipandang perlu sesuai dengan keadaan.
- Audit meliputi pengujian dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern, serta pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Audit juga akan meliputi penilaian atas prinsip akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang dikeluarkan oleh IAI.
- Sebagai bagian dari proses audit, Kantor Akuntan Publik (KAP) juga melakukan tanya jawab kepada manajemen mengenai pernyataan manajemen yang disajikan dalam laporan keuangan.
- Kegiatan audit mengandung risiko inheren jika terdapat kekeliruan dan ketidakberesan yang material. Jika terdapat hal tersebut, KAP akan menyampaikan kepada manajemen.
- Manajemen menyetujui kertas kerja pemeriksaan KAP atas Perusahaan untuk dikaji oleh badan atau otoritas terkait.

Audit dilaksanakan berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Jika terdapat bantuan keuangan Pemerintah RI, maka audit dilaksanakan berdasarkan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN) yang diterbitkan oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) RI.

EXTERNAL AUDIT/PUBLIC ACCOUNTANT

Public accountant is an external organ of the Company that serves to provide an opinion regarding the conformity of the Company's financial statements presentation to the applicable Financial Accounting Standards (SAK) in Indonesia.

Compliance with Indonesian Financial Accounting Standards

The Management is responsible for presenting the Company's financial statements and complying with the Indonesian Financial Accounting Standards (SAK) stipulated by the Indonesian Institute of Accountants (IAI).

External Audit Procedures and Audit Standards

- *Audit of the Company's financial statements is conducted in accordance with the professional standards of the Public Accountant, which cover all audit procedures deemed necessary in accordance with the circumstances.*
- *Audit includes testing and evaluating the internal control system, as well as examining, on the test basis, evidences that are supporting the amounts and disclosures in the financial statements. The audit will also include assessing the accounting principles used and significant estimates made by the management, as well as evaluating the overall financial statements presentation in accordance with the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) issued by IAI.*
- *As part of the audit process, the Public Accounting Firm (KAP) also conducts a question and answer to the management regarding the management statements presented in the financial statements.*
- *Audit activities contain inherent risks if material errors and irregularities occur. In the event of such cases, KAP will communicate them to the management.*
- *The management approves the KAP's audit paper on the Company to be reviewed by the relevant institution or authority.*

Audit is performed based on the Professional Public Accountant Standards issued by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants (IAPI). If there are financial assistance from the Republic of Indonesia Government, then the audit is performed based on the State Financial Audit Standards (SPKN) issued by the Indonesian Financial Supervisory Board (BPK).

Mekanisme Penunjukan Akuntan Publik

Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) dilakukan melalui mekanisme RUPS dan mempertimbangkan usulan dari Dewan Komisaris, di mana keputusan yang diambil mengacu pada ketentuan yang berlaku, yakni bahwa KAP yang ditunjuk Perusahaan sama dengan KAP yang ditunjuk PT Pertamina (Persero).

Public Accountant Appointment Mechanism

The appointment mechanism of Public Accountant and Public Accountant Firm (KAP) is conducted through the GMS mechanism by considering proposal from the Board of Commissioners. In which, the decision taken refers to the applicable provisions, i.e. that the KAP appointed by the Company is the same as the KAP appointed by PT Pertamina (Persero).

Akuntan Publik Tahun 2018

Berdasarkan Keputusan RUPS tanggal 9 Mei 2018, Perusahaan telah menyetujui penunjukan Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sunkoro & Surja (Ernst & Young) untuk melakukan perkerjaan mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2018. Untuk menjamin independensi dan kualitas hasil pemeriksaan, Auditor Eksternal yang ditunjuk tidak boleh memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan.

Public Accountant in 2018

Pursuant to the GMS Resolution on May 9, 2018, the Company has approved the appointment of Public Accounting Firm Purwantono, Sunkoro & Surja (Ernst & Young) to audit the Company's 2018 Financial Statements. To guarantee the independence and quality of audit results, the appointed External Auditor shall not has a conflict of interest with the Company.

Akuntan Publik Tahun 2018 ***Public Accountant in 2018***		
Kantor Akuntan Publik *Public Accounting Firm*	:	Purwantono, Sungkoro & Surja – Ernst & Young (EY)
Akuntan *Accountant*	:	Tjoa Tjek Nien, CPA
Tahun Audit *Audit Year*	:	Tahun Buku 2018 *Fiscal Year 2018*
Periode Penugasan *Assignment Period*	:	Oktober 2018 – Februari 2019 *October 2018 – February 2019*
Jasa *Service*	:	Audit umum atas Laporan Keuangan tahun buku 2018 *General Audit on the Financial Statements of fiscal year 2018*
Jasa Lainnya *Other Services*	:	-

Daftar Akuntan Publik dan Biaya

Guna kebutuhan transparansi, berikut disampaikan daftar Kantor Akuntan Publik, Akuntan dan biaya yang diberikan dalam mengaudit laporan keuangan Perusahaan selama 6 (enam) tahun terakhir.

List of Public Accountant and Fee

For transparency requirement, the following is list of Public Accounting Firm, Accountants and fee given in auditing the Company's financial statements for the last 6 (six) years.

Daftar Akuntan Publik
List of Public Accountant
2013-2018

Tahun Buku *Fiscal Year*	Kantor Akuntan Publik *Public Accounting Firm*	Akuntan *Accountant*	Jasa *Service*	Jasa Lainnya *Other Services*	Biaya *Fee (Rp)*
2018	Purwantono, Sungkoro & Surja (Ernst & Young)	Tjoa Tjek Nien	Audit umum atas Laporan Keuangan Konsolidasian tahun buku 2018 *General Audit on the Consolidated Financial Statements of fiscal year 2018*	-	325.461.364
2017	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (Pricewaterhouse Coopers)	Daniel Kohar, S.E., CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan Konsolidasian tahun buku 2017 *General Audit on the Consolidated Financial Statements of fiscal year 2017*	-	469.504.000
2016	Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (Pricewaterhouse Coopers)	Yusron, S.E., Ak, CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan Konsolidasian tahun buku 2016 *General Audit on the Consolidated Financial Statements of fiscal year 2016*	-	455.250.000
2015	Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan (BDO)	E. Wisnu Susilo Broto, SE, Ak, CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan Konsolidasian tahun buku 2015 *General Audit on the Consolidated Financial Statements of fiscal year 2015*	-	373.727.420
2014	Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan (BDO)	E. Wisnu Susilo Broto, SE, Ak, CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan Konsolidasian tahun buku 2014 *General Audit on the Consolidated Financial Statements of fiscal year 2014*	-	338.829.650
2013	Tanubrata Sutanto Fahmi & Rekan (BDO)	E. Wisnu Susilo Broto, SE, Ak, CPA	Audit umum atas Laporan Keuangan Konsolidasian tahun buku 2013 *General Audit on the Consolidated Financial Statements of fiscal year 2013*	-	291.000.000

MANAJEMEN RISIKO

RISK MANAGEMENT

Dalam proses operasi dan bisnis yang dijalankan, Perusahaan tidak dapat melepaskan diri dari kejadian yang dapat menimbulkan kerugian akibat kegiatan yang dilakukan. Risiko terhadap kerugian sangatlah perlu dikendalikan/dikelola agar dampak dari kerugiannya tidak menjadi besar yang pada akhirnya dapat mengganggu kesehatan Perusahaan. Manajemen Risiko dapat membantu Perusahaan dalam usaha untuk meminimalkan potensi kerugian, biaya-biaya yang harus dikeluarkan terkait dengan pencapaian Tujuan - Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP).

Manajemen Risiko juga dapat memaksimalkan peluang, mempertahankan lingkungan kerja yang kondusif, membangun kepercayaan dari investor, meningkatkan *shareholder value*, meningkatkan tata kelola Perusahaan yang sehat, mengantisipasi perubahan lingkungan yang pesat dan mengintegrasikan strategi korporasi. Dalam rangka mendukung upaya Perusahaan untuk meminimalkan kegagalan suatu proyek.

In carrying out its operational and business processes, the Company can not escape events that may cause losses due to the activities undertaken. Risk to losses is absolutely needed to be controlled/managed so that the impact of the losses does not become large which can ultimately disrupt the Company's health. Risk Management can assist the Company in its efforts to minimize potential losses, costs incurred in relation to achieving the Company's Corporate Work and Budget Plan (RKAP) and the Company's Long Term Plan (RJPP).

Risk Management can also maximize opportunities, maintain a conducive working environment, build trust from investors, increase shareholders value, improve sound corporate governance, anticipate rapid environmental changes and integrate corporate strategy. In order to support the Company's efforts to minimize the failure of a project.

PENETAPAN PEDOMAN MANAJEMEN RISIKO DI LINGKUP PERUSAHAAN

Manajemen Risiko di lingkungan Perusahaan telah memiliki pedoman yang diatur dalam Pedoman Manajemen Risiko Perusahaan (PMRP) yang disahkan dengan Surat Keputusan Direktur Utama No. 015/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 21 Juni 2013. Pedoman ini dimaksudkan sebagai dasar pelaksanaan manajemen risiko di lingkup Perusahaan sekaligus dapat dijadikan arahan atau panduan untuk seluruh pemangku kepentingan dalam menentukan jenis-jenis risiko dan cara-cara meminimalisir risiko dan pengelolaan risiko tersebut.

DETERMINATION OF RISK MANAGEMENT GUIDELINES IN THE COMPANY

Risk Management within the Company has guidelines set out in the Company's Risk Management Guidelines (PMRP) in accordance with Decree No. 015/KPTS/BOD/PAS/2013 dated June 21, 2013. This guideline is intended as the basis for risk management implementation within the Company as well as can be used as a direction or guidance for all stakeholders in determining the types of risks and ways to minimize risk and risk management.

PEMBENTUKAN FUNGSI MANAJEMEN RISIKO SEBAGAI PEMANTAU PENGELOLAAN RISIKO

Fungsi Manajemen Risiko dibentuk di bawah Departemen *Corporate Secretary*, 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.

FORMATION OF RISK MANAGEMENT FUNCTION TO SUPERVISE RISK MANAGEMENT

The Risk Management function is formed under the Corporate Secretary Department, has the responsibility to:

1. *Formulate key policies related to risk management,*
2. *Identify and deal with risks,*
3. *Implement and strive for effectiveness within the limits*
4. *Monitor and evaluate the development of risks and report them to the Board of Directors.*

Struktur Organisasi Fungsi Manajemen Risiko
Risk Management Function Organization Structure

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 Investasi dan Manajemen Risiko. Strategi penerapan Manajemen Risiko mencakup:

1. Penetapan *Risk Apetite* dan *Risk Tolerance*.
2. Penetapan rencana penanganan risiko (*Risk Treatment Plan*).
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.

Strategi Manajemen Risiko dapat dievaluasi secara berkala apabila dianggap tidak sejalan atau bertentangan dengan kebijakan Perusahaan.

RISK MANAGEMENT STRATEGY

The Risk Management Strategy is the implementation measures of Risk Management to control risks, so that the risk profile is within the specified limits. The Risk Management Strategy is established by the Risk Management Committee. The Risk Management Strategy includes:

1. *Determination of Risk Apetite and Risk Tolerance.*
2. *Determination of Risk Treatment Plan.*
3. *Risk Profile before and after handling.*
4. *Preparing priority scale (Risk Priority) in handling risk.*
5. *Monitoring the implementation of Risk Management policy and framework.*
6. *Reporting the implementation of risk management.*

The Risk Management Strategy may be periodically evaluated if deemed inconsistent or contrary to the Company's policy.

EVALUASI ATAS EFEKTIVITAS SISTEM MANAJEMEN RISIKO

Perusahaan melakukan evaluasi secara berkala setiap 3 (tiga bulan sekali) terhadap efektivitas sistem manajemen risiko Perusahaan *(Enterprise Risk Management/ERM)*, pengelolaan mitigasi risiko, pemantauan kerugian Perusahaan dan pelaksanaan *upskilling* pekerja dalam pengelolaan manajemen risiko.

Realisasi pencapaian KPI ERM pada triwulan IV 2018 adalah sebesar 95,08%. Ada pun rincian pencapaian untuk masing-masing parameter adalah sebagai berikut:

EVALUATION OF RISK MANAGEMENT SYSTEM EFFECTIVENESS

Once every 3 (three) months, the Company periodically evaluates the effectiveness of Enterprise Risk Management (ERM) system, risk mitigation management, Company's loss monitoring, and implementation of employee upskilling in risk management.

The realization of ERM KPI in the fourth quarter of 2018 was 95.08%. The details of achievement for each parameter are as follow:

Pencapaian *Risk Management Implementation* (RMI)
Achievement of Risk Management Implementation (RMI)

Parameter *Parameter*	RA (40%)	RT (30%)	MR (20%)	CC (10%)	RMI (%)
Pencapaian *Achievement*	40	30	20	3,44*)	93,44

RA: Risk Assessment; RT: Risk Treatment; MR: Monitoring & Review; CC: Communication & Consultation

Pencapaian KPI *Enterprise Risk Management* (ERM):
Achievement of KPI Enterprise Risk Management (ERM):

Parameter *Parameter*	ECC (25%)	RMI (75%)	Realisasi (%) *Realization (%)*
Pencapaian *Achievement*	25	70,08	95,08

ECC: *Establishing the Context for Commitment; RMI: Risk Management Implementation*
*)Sampai dengan akhir triwulan IV 2018, realisasi *upskilling* pekerja untuk manajemen risiko masih dibawah target sehingga realisasi untuk *Communication and Consultation* (CC) tidak mencapai target.
**) Until the end of the fourth quarter of 2018, the realization of employee upskilling for risk management was still below the target so that the realization for Communication and Consultation (CC) did not reach the target.*

JENIS-JENIS RISIKO YANG DIHADAPI PERUSAHAAN DI TAHUN 2018 DAN MITIGASINYA

Berikut disampaikan *Top Risk* atas jenis-jenis risiko yang dihadapi Perusahaan, dan mitigasi yang telah dilakukan.

TYPES OF RISKS FACED BY THE COMPANY IN 2018 AND THE MITIGATION

The following are Top Risk for the types of risks faced by the Company, and mitigation that has been carried out.

Risiko Kuantitatif/ Kualitatif Quantitative/ Qualitative Risk	Status *Status*	Kategori Risiko *Risk category*	Kejadian Risiko *Risk event*	Mitigasi *Mitigation*
Kuantitatif *Quantitative*	Aktif *Active*	*Strategy & Planning*	Potensi kegagalan mendapatkan tender di perusahaan migas di luar Pertamina Grup *Potential failure to obtain tenders in oil and gas companies other than Pertamina*	1. Mempersiapkan *slot training mandatory* dengan acuan *data expiry license* 2. Melakukan koordinasi dengan fungsi *finance* dalam *monitoring* pembayaran *1. Preparing Mandatory Training Slot With Reference To expiry license data* *2. Coordinate with finance function in monitoring payments*
Kuantitatif *Quantitative*	Aktif *Active*	*Strategy & Planning*	Potensi risiko kegagalan pelaksanaan pekerjaan jasa sewa di Pertamina Grup *Potential risk of failure of charter work of Pertamina Grup*	1. *Update data base* Perusahaan mengenai *project* baru 2. Mempertajam *Marketing Intelligent* 3. Penyesuaian tarif yang lebih kompetitif 4. Penyesuain TKDN *1. Update corporate data base about new project* *2. Sharpen marketing intelligent* *3. More competitive price adjustments* *4. TKDN customization*

Risiko Kuantitatif/ Kualitatif Quantitative/ Qualitative Risk	**Status** ***Status***	**Kategori Risiko** ***Risk category***	**Kejadian Risiko** ***Risk event***	**Mitigasi** ***Mitigation***
Kuantitatif *Quantitative*	Aktif *Active*	*Compliance*	Potensi terjadi *incident/accident* dalam operasi penerbangan yang menyebabkan *fatality* *Potential of incident/accident in flight operations that can lead to fatality*	1. Melaksanakan sosialisasi, koordinasi untuk menjalankan sesuai prosedur kepada Operator sebelum melaksanakan kegiatan operasional 2. Melengkapi sarana dan prasarana bandara *1. Carry out socialization, coordination to operate in accordance with the procedure to the Operator before carrying out operational activities* *2. Completing airport facilities and infrastructure*
Kuantitatif *Quantitative*	Aktif *Active*	*Financial*	Potensi tidak tercapainya target nilai penjualan *Industrial Services* *Potential of not achieving the target value of Industrial Services sales*	1. Kerja sama dengan perusahaan yang sudah berpengalaman di industri turbin 2. Melakukan OJT lebih intensif 3. Melakukan pengadaan untuk *tools dan facilities* *1. Cooperate with the companies experienced in turbine industry* *2. Conduct OJT more intensively* *3. Procuring tools and facilities*
Kuantitatif *Quantitative*	Aktif *Active*	*Operational District*	Potensi perizinan penerbangan dibekukan saat perpanjangan audit *Potential of suspension of flight permit during the extension of audit*	1. Monitor pemenuhan *finding auditor* 2. Mengadakan pelatihan tentang *compliance* terhadap *regulator* dan *safety culture* 3. Skala prioritas untuk pelaksanaan program *training mandatory* *1. Monitor the fulfillment of auditor findings* *2. Hold training on compliance to regulators and safety culture* *3. Priority scale for mandatory training program implementation*
Kuantitatif *Quantitative*	Aktif *Active*	*Operational*	Potensi adanya kecelakaan kerja dalam kegiatan operasional *Potential of work accident in operational activities*	1. Percepatan program *training* untuk peningkatan kompetensi SDM 2. Meningkatkan *safety condition* bekerja 3. Menyiapkan APD yang standard ANSI/SNI 4. Melaksanakan Program Internal Audit yang *1. Acceleration of training program to improve human capital competencies* *2. Improving safety condition at work* *3. Preparing ANI/SNI standard APD* *4. Implementing a consistent and quality Internal Audit Program*

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

INTERNAL CONTROL SYSTEM

Sistem Pengendalian Internal dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, pengelolaan risiko, efektivitas dan efisiensi operasi serta untuk menjaga aktiva Perusahaan di setiap level organisasi. Perusahaan telah menerapkan sistem pengendalian internal melalui penerapan kebijakan dan prosedur yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh karyawan.

Guna menunjang penerapan GCG secara optimal, Perusahaan memiliki Sitem Pengendalian Intern yang sudah diatur dalam Pedoman Induk Internal Audit dan disahkan melalui Surat Keputusan No.008/KPTS/BOD/PAS/2016 tanggal 03 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* di Lingkungan 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

Implementasi sistem pengendalian internal Perusahaan telah mencerminkan bahwa Perusahaan memiliki catatan keuangan dan operasional bisnis yang sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan yang telah ditetapkan. Sistem pengendalian internal ini diharapkan dapat mendorong kegiatan bisnis Perusahaan berjalan efektif dan efisien sehingga tercipta stabilitas keuangan Perusahaan.

KESESUAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DENGAN KERANGKA YANG DIAKUI SECARA INTERNASIONAL

Pengembangan sistem pengendalian internal Perusahaan menggunakan pendekatan COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commissions*) untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan.

The Internal Control System is designed to provide reasonable assurance regarding the reliability of financial reporting, compliance with applicable laws and regulations, risk management, effectiveness and efficiency of operations as well as to maintain corporate assets at every level of the organization. The Company has implemented an internal control system through the implementation of policies and procedures carried out by Board of Commissioners, Board of Directors, and all employees.

In order to optimally support the implementation of GCG, the Company has an Internal Control System set forth in the Internal Audit Guidelines and approved through the Board of Directors Decree No.008/KPTS/BOD/PAS/2016 dated May 3, 2016. The internal control is applied in layers on each individual, with the principles:

1. *Preventive; to prevent unwanted incident occur.*
2. *Detective; to detect and rectify existing weaknesses.*
3. *Directive; to encourage the desired thing.*

The implementation of activities of the Internal Audit Department within the Company's Environment include:

- *Evaluation of the effectiveness of the implementation of internal control, risk management and Corporate Governance processes in accordance with the laws and regulations and Company's policies*
- *Examination and assessment of efficiency and effectiveness in the fields of finance, operations, human capital, information technology and other activities*

OPERATIONAL AND FINANCIAL INTERNAL CONTROL SYSTEM

The implementation of the Company's internal control system has reflected that the Company has financial records and business operations in accordance with the Articles of Association and stipulated provisions. This internal control system is expected to encourage the Company's business activities to run effectively and efficiently so as to create the financial stability of the Company.

COMPLIANCE OF INTERNAL CONTROL SYSTEM WITH INTERNATIONALLY RECOGNIZED FRAMEWORK

The development of the Company's internal control system using the COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commissions) approach to safeguard the Company's investment and assets.

Sistem Pengendalian Internal tersebut mencakup:

1. 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 tanggung jawabnya; pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manuasia; serta perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
2. Identifkasi, pengukuran dan pengelolaan 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.
3. 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. Aktifitas 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.
4. Sistem informasi dan komunikasi
   Merupakan sistem informasi dan komunikasi yang memberikan informasi yang diperlukan kepada para pegawai, dalam melaksanakan, mengelola dan mengendaliakan operasinya. Sistem informasi dan komunikasi merupakan suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku.
5. *Monitoring*
   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 penyimpanan yang tejadi dilaporkan kepada Direksi dan tembusannya disampaikan kepada Komite Audit.

This Internal Control System includes:

1. *Internal control environment*
   The core of any company is its human factors include integrity, ethical values, and competencies; philosophy and management style; the way in which management undertakes to exercise its authority and responsibilities; organizing and developing human capital; and the attention and direction made by the Board of Directors.

2. *Identification, measurement and risk management*
   Companies must be aware of and face risks. Companies should set their objectives integrated with other financial activities and other activities in order to operate in a coordinated manner. Companies should also develop mechanisms to identify, analyze and manage related risks.

3. *Control activities*
   Control policies and procedures shall be established and implemented. This will provide confidence that the actions identified by management to address risks associated with achieving Company's goals are effectively implemented. Control activities are actions taken in a process of controlling the activities of the Company at each level and unit within the organizational structure, including authority, authorization, verification, reconciliation, performance appraisal, division of tasks and security of the Company's assets.

4. *Information and communication systems*
   Is an information and communication system that provides necessary information to employees, in implementing, managing and controlling operations. Information and communication system is a process of presenting a report on operational activities, financial, and adherence to the prevailing rules and regulations.

5. *Monitoring*
   Monitoring is a process of assessing the quality of the internal control system, including the internal audit function at each level and the organization structure of the Company, so that can be implemented optimally, provided that such irregularities are reported to the Board of Directors and copies are submitted to the Audit Committee.

EVALUASI ATAS EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Evaluasi dilakukan terhadap efektivitas pengendalian internal pada semua level entitas dan level transaksi, dalam menerapkan kebijakan, prosedur, pengawasan internal serta manajemen risiko untuk memastikan bahwa Perusahaan telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang ada.

Sistem pengendalian internal dibentuk untuk mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal yang menjadi salah satu dasar bagi Manajemen untuk menentukan perbaikan dan penyempurnaan sehingga memungkinkan manajemen menjalankan kegiatan operasional Perusahaan secara efektif dan efisien.

Pelaksanaan evaluasi atas sistem pengendalian intern fungsi terkait dilakukan secara rutin tiap tahun oleh Internal Audit Departemen yang mencakup sebagai berikut:

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

EVALUATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM EFFECTIVENESS

Evaluations are conducted on the effectiveness of internal control at all entity levels and transaction levels, in implementing policies, procedures, internal control and risk management to ensure that the Company is in compliance with existing requirements.

The internal control system is established to evaluate the implementation of internal control which is one of the basis for Management to determine improvements and refinements to enable Management in carrying out the Company's operations effectively and efficiently.

The evaluation of the internal control system of related functions is performed routinely every year by the Internal Audit Department, which covers:

1. *Effectiveness and efficiency of operational activities.*
2. *Reliability and integrity of information.*
3. *Compliance with applicable provisions/procedures.*
4. *Safeguarding Company's assets.*

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) menjadi sebuah wadah bagi Perusahaan dalam membangun hubungan yang tumbuh bersama dengan pemangku kepentingan, baik dari internal seperti manajemen dan karyawan maupun dari eksternal seperti masyarakat sekitar lokasi usaha maupun pelanggan. Terkait pelaksanaan CSR, Perusahaan membaginya ke dalam 4 (empat) aspek.

Corporate Social Responsibility (CSR) becomes a platform for the Company to build a growing relationship with stakeholders, both from internal such as management and employees as well as from external such as communities around the project sites and customers. With regard to the implementation of CSR, the Company divides it into 4 (four) aspects.

***Corporate Social Responsibility* yang terkait dengan lingkungan hidup**
Corporate Social Responsibility related to environment

***Corporate Social Responsibility* yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja**
Corporate Social Responsibility related to employment, occupational health and safety

***Corporate Social Responsibility* yang terkait dengan pengembangan sosial dan kemasyarakatan**
Corporate Social Responsibility related to social and community development

***Corporate Social Responsibility* yang terkait dengan tanggung jawab kepada produk/konsumen**
Corporate Social Responsibility related to responsibility to product/ customer

Selengkapnya tentang pelaksanaan CSR oleh Perusahaan dapat dilihat pada bab Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

More about the implementation of CSR by the Company can be seen in the Corporate Social Responsibility chapter in this Annual Report.

PERKARA PENTING

LITIGATION LEGAL CASES

PERMASALAHAN HUKUM

Tidak ada permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan di sepanjang tahun 2018.

LEGAL CASES

There were no legal cases faced by the Company in 2018.

SANKSI ADMINISTRASI

Di sepanjang tahun 2018 tidak terdapat sanksi administrasi yang dikenakan oleh otoritas terkait, baik kepada Perusahaan maupun kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

ADMINISTRATIVE SANCTIONS

In 2018, there were no administrative sanctions imposed by the relevant authorities either to the Company or to members of Board of Commissioners and Board of Directors.

PERKARA PENTING DI LUAR ASPEK HUKUM

Perusahaan tidak menemukan adanya perkara penting di luar aspek hukum yang melibatkan Perusahaan maupun kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

IMPORTANT CASES OTHER THAN LEGAL ASPECT

The Company did not find any important cases other than the legal aspect involving the Company or members of Board of Commissioners and Board of Directors.

AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

COMPANY INFORMATION AND DATA ACCESS

Perusahaan menyediakan akses informasi dan data Perusahaan seluas-luasnya bagi seluruh pemangku kepentingan dan investor melalui situs www.pelita-air.com. Dalam situs tersebut, telah memuat berbagai informasi mengenai profil Perusahaan, produk dan jasa, ikhtisar keuangan, dan informasi korporasi lainnya.

Di samping itu, Perusahaan juga menyediakan sarana penyampaian informasi dengan menghubungi kantor pusat Perusahaan secara langsung dengan alamat sebagai berikut:

Kantor Pusat
Jl. 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
Jl. Pondok Cabe Raya, Pondok Cabe Ilir, Pamulang, Tangerang Selatan, Banten 15418, Indonesia
Telp. +62 21 740 1633
Fax. +62 21 744 1614
Surel: corporate.secretary@pelita-air.com;
marketing@pelita-air.com
Situs: www.pelita-air.com

TATA KELOLA INFORMASI DAN AKSES DATA PERUSAHAAN UNTUK PIHAK EKSTERNAL

Situs Resmi

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 *townhall meeting*, sosialisasi untuk isu atau kebijakan khusus, *management review*, *safety action group* dan pertemuan-pertemuan lainnya.
2. Media elektronik
   Perusahaan menggunakan intranet dan pengumuman melalui *e-mail* kepada pekerja untuk menyampaikan informasi mengenai Perusahaan.

The Company provides wide access of Company's information and data for all stakeholders and investors through the website www.pelita-air.com. The website contains information on Company profile, products and services, financial summary, and other corporate information.

In addition, the Company also provides the means of delivering information by contacting the Company's head office directly with the following address:

Head Office
Jl. Abdul Muis No. 52-56 A, Gambir, Central Jakarta
DKI Jakarta 10160, Indonesia
Tel. +62 21 231 2030
Fax. +62 21 231 2216, 352 1490

Management Office
Pondok Cabe Airport
Jl. Pondok Cabe Raya, Pondok Cabe Ilir, Pamulang
South Tangerang, Banten 15418, Indonesia
Tel. +62 21 740 1633
Fax. +62 21 744 1614
Email: corporate.secretary@pelita-air.com;
marketing@pelita-air.com
Website: www.pelita-air.com

INFORMATION GOVERNANCE AND CORPORATE DATA ACCESS FOR EXTERNAL PARTIES

Website

The Company has a corporate website with the address www.pelita-air.com as a medium for delivering information that can be accessed by all levels of society. This website contains Company profile, products and services provided, to other corporate information.

INFORMATION GOVERNANCE AND CORPORATE DATA ACCESS FOR INTERNAL PARTIES

The Company communicates with its internal parties through:

1. *General Meeting*
   The Company disseminates information about the Company through townhall meeting, socialization for special issues or policies, management reviews, safety action groups and other meetings.
2. *Electronic media*
   The Company uses the intranet and e-mail announcements to employees to convey information about the Company.

3. Media Konvensional
   Perusahaan menggunakan poster, *banner*, *flyer*, surat edaran dan media komunikasi konvensional lainnya untuk menyampaikan informasi mengenai Perusahaan.

3. Conventional media
   The Company uses posters, banners, flyers, circular letters and other conventional communication media to convey information about the Company

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.

VARIETY OF MEDIA TO SHAREHOLDERS AND STAKEHOLDERS

Below is a table that describes the variety of communication media used by the Company to deliver data and information related to operational activities, business processes and performance achievements of the Company.

Pemangku Kepentingan *Stakeholders*	Bentuk-bentuk Media *Media Forms*
Regulator	Surat dan tatap muka *Letter and general meeting*
Pemegang Saham Shareholder	Surat dan tatap muka *Letter and general meeting*
Investor	Surat dan tatap muka *Letter and general meeting*
Lembaga Publik Public Institution	Surat dan tatap muka *Letter and general meeting*
Pelanggan Customer	Surat, email, brosur, *website* dan tatap muka *Letters, emails, brochures, websites and general meeting*
Karyawan Employee	Tatap muka, media elektronik dan media konvensional *general meeting, electronic media and conventional media*
Mitra Kerja dan Rekanan Business Partner	Surat dan tatap muka *Letter and general meeting*
Organisasi Profesi Professional Organization	Surat *Mail*
Masyarakat/Umum Society/Public	Situs *Website*

KODE ETIK
CODE OF CONDUCT

Agar visi, misi dan nilai inti serta budaya perusahaan dapat diterapkan secara lebih nyata, diperlukan sebuah perangkat yang bersifat artikulatif serta memiliki mekanisme *reward & punishment*. Perusahaan telah menyusun Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis sebagai Kode Etik atau *Code of Conduct*. Kode Etik ini berfungsi sebagai pedoman standar perilaku bagi seluruh insan Pelita dalam berinteraksi dengan pihak dalam dan pihak luar. Kode Etik Perusahaan diperkenalkan ke seluruh tingkatan di dalam Perusahaan dan tertulis dalam kontrak kerja perekrutan karyawan yang harus dipahami dan ditandatangani oleh seluruh karyawan. Kemudian, seluruh karyawan diharapkan untuk berperilaku sesuai nilai-nilai dan budaya Perusahaan dan menerapkan Kode Etik dalam kegiatan sehari-hari. Perusahaan secara berkala melakukan evaluasi atas efektivitas Kode Etik dan mengadakan program sosialisasi untuk mengingatkan dan menekankan penerapan Kode Etik bagi para insan Pelita.

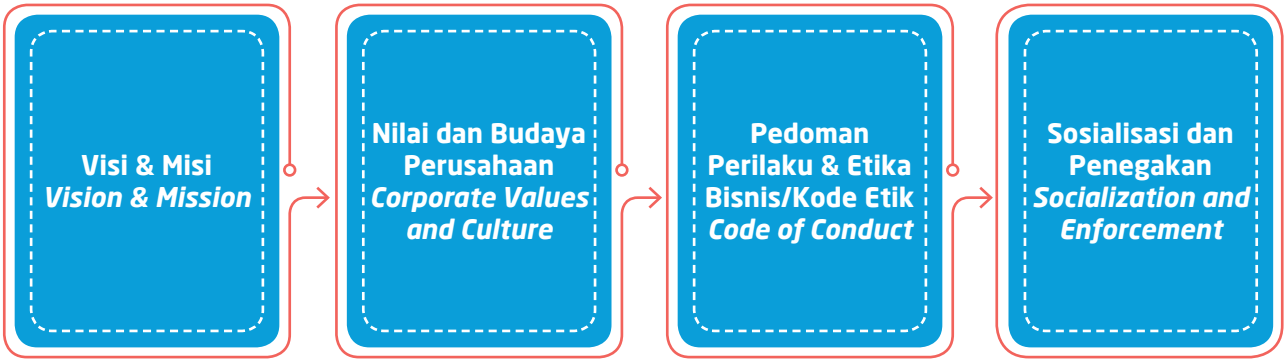
In order for the vision, mission, core values and corporate culture can be applied more clearly, a tool that is articulate and has a reward & punishment mechanism is needed. The Company has developed the Guidance of Business Ethics and Conduct as a Code of Conduct. This Code of Conduct serves as a standard guideline for behavior of all Pelita's people to interact with internal and external parties. The Company's Code of Conduct is introduced to all levels of the Company and written in the employee recruitment contract that must be understood and signed by all employees. Then, all employees are expected to behave according to the values and culture of the Company and apply the Code of Conduct in their daily activities. The Company periodically evaluates the effectiveness of the Code of Conduct, and conducts socialization program to remind and emphasize the application of the Code of Conduct for all Pelita's people.

VISI, MISI, SERTA NILAI DAN BUDAYA PERUSAHAAN SEBAGAI PANGLIMA

Perusahaan telah merumuskan dan menetapkan visi dan misi sebagai panglima utama dalam arahan bagi pengembangan Perusahaan ke depan. Visi dan misi tersebut kemudian diturunkan ke dalam Nilai-nilai dan Budaya Perusahaan yang diharapkan dapat dipahami sebagai kebijakan mendasar Perusahaan untuk mengembangkan keorganisasian yang sejalan dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

VISION, MISSION AND CORPORATE VALUES AND CULTURE AS COMMANDER IN CHIEF

The Company has formulated and stipulated its vision and mission as the commander in chief in directing the Company's future development. The vision and mission are then derived into Corporate Values and Culture, which are expected to be understood as the Company's fundamental policy to develop an organization that is in line with the defined vision and mission.



Prinsip-prinsip GCG yang digunakan sebagai acuan dalam membangun dan mengembangkan Kode Etik Perusahaan adalah sebagai berikut:

- Prinsip Transparansi diterapkan dengan cara memastikan setiap langkah dan proses penetapan kebijakan dan keputusan yang diambil oleh Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh jajaran Perusahaan dilakukan secara transparan dan dapat dikaji.
- Prinsip Kemandirian diterapkan dengan cara melakukan kegiatan secara independen sesuai dengan profesionalisme dan kode etik yang ada, tanpa dapat dipengaruhi oleh pihak manapun.

GCG principles used as a reference in developing the Company's Code of Conduct are as follow:

- *The Transparency Principle is applied by ensuring that every measure and process of determining policies and decisions taken by Board of Commissioners, Board of Directors and all levels of the Company are carried out transparently and can be reviewed.*
- *The Independence principle is applied by conducting activities independently in accordance with the professionalism and existing code of conduct, without any influence from any party.*

- Prinsip Akuntabilitas diterapkan dengan cara menetapkan secara jelas tanggung jawab dan kewenangan Dewan Komisaris, Direksi dan, seluruh jajaran Perusahaan dalam struktur organisasi dan uraian jabatan masing-masing.
- Prinsip Pertanggungjawaban diterapkan dengan cara menyesuaikan pengelolaan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
- Prinsip Kewajaran diterapkan dengan cara memberikan rasa keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

- *The Accountability Principle is applied by clearly defining the responsibilities and authorities of Board of Commissioners, Board of Directors and all levels of the Company in the organization structure and their respective job description.*
- *The Responsibility principle is applied by adjusting the Company's management with applicable laws and regulations and sound corporate principles.*
- *The Fairness principle is applied by giving a sense of justice and equality in fulfilling the rights of stakeholders that arise based on applicable laws and regulations.*

PENETAPAN DAN ISI KODE ETIK

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis sebagai Kode Etik Perusahaan telah dibuat dan disahkan pada tahun 2013 dan telah disempurnakan kembali di tahun 2017 melalui Surat Keputusan Direksi No. 011.1/KPTS/BOD/PAS/2017 tanggal 18 Agustus 2017 tentang Penyempurnaan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis.

Isi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis 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

DETERMINATION AND CONTENTS OF CODE OF CONDUCT

The Guidance of Business Ethics and Conduct as the Company's Code of Conduct has been formulated and approved in 2013 and refined in 2017 through the Board of Directors Decree No. 011.1/KPTS/BOD/PAS/2017 dated August 18, 2017 concerning Refinement of the Code of Conduct.

The contents of Code of Conduct include the following:

- *Rationale*
- *Vision - Mission & Corporate Value*
- *Company's commitment*
- *Purposes*
- *Benefits*
- *GCG principles*
- *Object of Code of Conduct (COC)*
- *Compliance with the Law*
- *Conflict of Interest*
- *Giving and receiving*
- *Equality & Respect for Human Rights*
- *Fair Job Opportunities*
- *Unreasonable Payment*
- *Information Confidentiality*
- *Supervision & Use of Assets*
- *HSE*
- *Ethical Behavior of fellow employees*
- *Responsibilities of Pelita's People*
- *Responsibilities of Pelita Leaders*
- *Violation*
- *Violation Reporting*
- *Procedures for Violation Reporting Handling*
- *Sanctions for Violation*
- *Statement of Commitment*
- *Socialization*

PEMBERLAKUAN KODE ETIK BAGI SELURUH LEVEL ORGANISASI

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Perusahaan wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh:

1. Seluruh Insan Pelita, 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.

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 kesejahteraan sosial dan peningkatan ekonomi.

ENFORCEMENT OF CODE OF CONDUCT FOR ALL ORGANIZATIONAL LEVELS

The Company's Code of Conduct shall be obeyed and implemented by:

1. *All Pelita's people, including those acting on behalf of the Company.*
2. *Subsidiaries entities owned by the Company, either directly or indirectly, with more than 50% voting rights or the Company has the ability to control the business entity.*
3. *Investors and Shareholders.*
4. *Business partners such as contractors, consultants, co-workers, and others.*

The implementation of this Code of Conduct is an effort to:

1. *Providing understanding to all Pelita people that the Company operates honestly and openly, so as to create a good work environment, with a low level of employee turnover and improved welfare.*
2. *Being part of a particular community, because maintaining good relations is fundamental to the long-term success of the Company in achieving social welfare and economic improvement.*

UPAYA SOSIALISASI, PENYEBARAN DAN PENEGAKAN 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 memerhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Membangun komitmen bagi seluruh mitra kerja yang terkait dengan Pelita;
2. Menyosialisasikan 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*).*

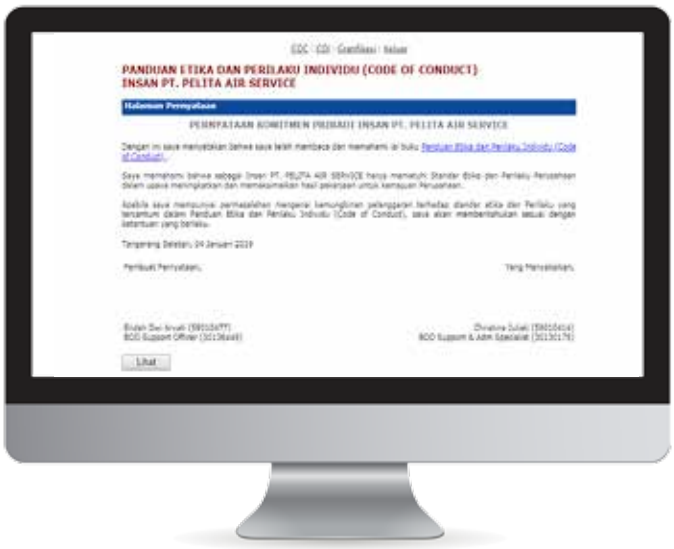
SOCIALIZATION, DISSEMINATION AND ENFORCEMENT OF CODE OF CONDUCT

Socialization is an important stage in the application of Code of Conduct. In order to encourage a proper implementation of Code of Conduct based on Corporate Value (STCC), a program of internalization and socialization must be carried out throughout all Company's operational areas. The Company is committed to conducting socialization effectively and thoroughly with due regard to the following matters:

1. *Building commitment for all partners related to Pelita;*
2. *Socializing the Code of Conduct in programs organized by the Company and periodical refreshment for all employees;*
3. *Linking the application of ethics as an integral part of business practices and performance appraisal of all employees;*
4. *Developing the Code of Conduct and if necessary, can be further elaborated in various Company policies and regulations;*
5. *Completing Company regulations with sanctions for violation and establishing a system to monitor the application of the Code of Conduct.*

Salah satu upaya sosialisasi Kode Etik Perusahaan dilakukan dengan penandatanganan ulang Komitmen Pribadi Pedoman Perilaku dan Etika bisnis (*Code of* Conduct) minimal 1 (satu) tahun sekali oleh seluruh Insan Pelita, termasuk Dewan Komisaris dan Direksi wajib mengisi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis *(Code of* Conduct*)* melalui COMPOLS (*Compliance Online System*).

One of the efforts to disseminate the Company's Code of Conduct is signing the Personal Commitment on Code of Conduct at least once in 1 (one) year by all Pelita People, including Board of Commissioners and Board of Directors. are obliged to fulfill the Code of Conduct through COMPOLS (Compliance Online System).



SANKSI ATAS PELANGGARAN

Konsekuensi-konsekuensi atas pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan:

1. Insan Pelita 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 *Human Resources & General Affair,* yang selanjutnya disampaikan kepada Dewan Direksi;
4. Sifat dari tindakan *indisipliner* yang diambil akan tergantung dari keseriusan pelanggaran yang dilakukan serta situasi terkait.

SANCTIONS FOR VIOLATION

Consequences for violating the Company's Code of Conduct:

1. *Pelita's people who are proven to violate the Company's Code of Conduct may be subject to indisciplinary action in the form of oral and written reprimands, strong warning with suspension until termination of employment;*
2. *If the existing conditions involve a breach of the law, the matter may be forwarded to the authorities;*
3. *If a violation of the Company's Ethical Standards is found, the nature of the indisciplinary action provided shall be proposed by the Central Officer's Advisory Board through Human Resources & General Affair, which is subsequently submitted to the Board of Directors;*
4. *The nature of the indisciplinary action taken will depend on the seriousness of the violations committed and related situation*

JUMLAH PELANGGARAN KODE ETIK BESERTA SANKSI PADA TAHUN 2018

Di sepanjang tahun 2018, tidak ada pelanggaran kode etik.

NUMBER OF VIOLATIONS OF THE CODE OF ETHICS ALONG WITH SANCTIONS IN 2018

Throughout 2018, there was no violation of the code of ethics.

PENGENDALIAN GRATIFIKASI DAN DONASI

GRATIFICATION CONTROL AND DONATION

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 SK No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013.

Isi Pedoman Penanganan Gratifikasi yang dimiliki Perusahaan adalah sebagai berikut:

- Gratifikasi
  - » Pengertian dan ruang lingkup
  - » Prinsip Dasar
  - » Ketentuan Mengenai Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dalam Peraturan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia
  - » Klasifikasi Gratifikasi
- Batasan Gratifikasi
  - » Batasan Penerimaan, Pemberian dan Pemberian atas Permintaan dari Pihak Ketiga
    - Batasan Penerimaan Gratifikasi
    - Batasan Pemberian Gratifikasi
    - Batasan Atas Pemberian Yang Berdasarkan Permintaan Pihak Ketiga
    - Batasan Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi Lainnya
    - Batasan Permintaan dari Pihak Ketiga untuk Mendapatkan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan (*Entertainment*) yang Tidak Sesuai dengan Ketentuan
- Implementasi Kebijakan Gratifikasi
  - » Implementasi
  - » Mekanisme Pelaporan
  - » Sanksi Atas Pelanggaran

Receiving and giving or assistance related to work may cause a conflict of interest and decrease public trust in the Company's integrity. Therefore, the Company established the Guidelines of Gratification Handling that specifically regulate the receiving and giving of gift from third parties outside the Company. This guidelines have been stipulated through the Decree No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 dated May 28, 2013.

The contents of the Guidelines of Gratification Handling owned by the Company are as follows:

- *Gratification*
  - » *Definition and scope*
  - » *Basic Principles*
  - » *Terms regarding Eradication of Corruption in the Legislation of the Republic of Indonesia*
  - » *Classification of Gratification*
- *Limitation of Gratification*
  - » *Limitation of Receiving, Giving and Giving based on Request from Third Parties*
    - *Limitation of Receiving Gratification*
    - *Limitation of Giving Gratification*
    - *Limitation of Giving based on Third Parties' Request*
    - *Limitation of Other Giving and Receiving of Gratification*
    - *Limitation of Request from Third Parties for Gifts/ Souvenirs and/or Entertainment that do not comply with the Terms*
- *Implementation of Gratification Policy*
  - » *Implementation*
  - » *Reporting Mechanism*
  - » *Sanctions for Violation*

INFORMASI PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN POLITIK

INFORMATION ON POLITICAL ACTIVITIES FUNDING

Perusahaan memiliki kebijakan untuk melarang keterlibatan individu atas nama Perusahaan dalam kegiatan politik, termasuk memberikan donasi untuk kepentingan politik. 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 Pelita 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 Perilaku dan Etika Bisnis (*code of conduct*) Perusahaan.

The company has a policy to prohibit the involvement of individuals on behalf of the Company in political activities, including giving donations for political purposes. Company has a policy to prohibit individual involvement on behalf of the Company in political activities, including giving donations for political purposes.

The Company strictly prohibits all Pelita People to use any facilities or resources for the purpose of political campaigns, political fundraising or for the purpose of political participation. As set forth in the Company's code of conduct.

KEBIJAKAN ANTI KORUPSI

ANTI-CORRUPTION POLICY

Insan Pelita 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 memerhatikan 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.

The Company always upholds fair competition, sportsmanship and professionalism value, as well as GCG principles. The Company is also committed to creating a healthy business climate, avoiding actions, behaviors or acts that may lead to conflicts of interest, Corruption, Collusion and Nepotism (KKN) and always prioritizing Company interests above personal, family, or group interests. The Company also constantly pays attention to anti-corruption policy as written in Law No. 20 of 2001 concerning the Amendment to Law No. 31 of 1999 on the Eradication of Corruption.

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).

BASIC PRINCIPLES OF STATE OFFICIALS WEALTH REPORT

As a subsidiary of SOE owned by the State through the Government of Indonesia, the Company is required to comply with binding legislations. One form of legislation that is based on the spirit of corruption eradication and internal irregularities is the obligation of State Officials Wealth Report (LHKPN).

LAPORAN HARTA KEKAYAAN PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN)

STATE OFFICIAL WEALTH REPORT (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. 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi menegaskan wewenang KPK melaksanakan langkah atau upaya pencegahan korupsi antara lain melalui pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN. Selain itu, Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, mengamanatkan bahwa setiap penyelenggara wajib melaporkan dan mengumumkan Harta Kekayaannya sebelum dan setelah memangku jabatan serta bersedia diperiksa kekayaannya sebelum dan setelah menjabat.

Pemeriksaan LHKPN yang disampaikan kepada KPK bertujuan untuk mewujudkan Penyelenggara Negara yang mantaati asas-asas umum penyelenggara negara yang bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta perbuatan tercela lainnya. Setiap Penyelenggara Negara dituntut untuk melaporkan kekayaanya melalui formulir LHKPN yang telah disediakan KPK untuk diisi secara jujur, benar dan lengkap, agar KPK dapat menganalisis, mengevaluasi, serta menilai atas seluruh jumlah, jenis dan nilai harta kekayaan yang dilaporkan, secara benar, cepat, tepat, akurat dan bertanggung jawab.

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.

PELAKSANAAN LHKPN PERUSAHAAN

Dalam menjalankan kegiatan usaha, Perusahaan senantiasa berkomitmen untuk menegakkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Salah satu bentuk komitmen tersebut adalah dengan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia, tidak hanya kepatuhan Perusahaan sebagai

LHKPN is a list of all assets or wealth of State Officials as set forth in LHKPN form stipulated by the Corruption Eradication Commission (KPK) as regulated in KPK Decision No. KEP 07/KPK/02/2005 regarding the Procedure for Registration, Examination and Announcement of State Officials Wealth Report. Law No. 30 of 2002 concerning the Corruption Eradication Commission confirms the authority of KPK to execute measures or efforts to prevent corruption, among others through registration and examination of LHKPN. In addition, Law No. 28 of 1999 concerning State Officials that are Clean and Free from Corruption, Collusion and Nepotism, mandates that every state officials shall report and announce their assets before and after taking office and willing to be examined before and after taking office.

The examination of LHKPN submitted to KPK aims at materializing the State Officials who adhere to the general principles of state administration, which is free from corruption, collusion and nepotism practices, and other disgraceful acts. Each State Officials are required to report their wealth through the LHKPN form provided by KPK to be filled honestly, correctly and completely, so that KPK can analyze, evaluate and assess all amount, types and values of reported assets in a true, correct, prompt, accurate and responsible manner.

LEGAL AND REGULATORY BASIS IN APPLYING LHKPN IN THE COMPANY

In applying LHKPN, the Company weighs some legal and regulatory basis as the cornerstone of LHKPN implementation within the Company environment. The legal basis are:

1. *Law No. 28 of 1999 on State Officials that are Clean and Free from Corruption, Collusion and Nepotism.*
2. *Law No. 30 of 2002 on the Corruption Eradication Commission.*
3. *The Minister of SOE Regulation No. PER-01/BUMN/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance on SOEs, and its amendment.*
4. *The Decree of Secretary of Minister of SOE No. SK-16/S. MBU/2012 on Indicators/Parameters for Assessment and Evaluation of Proper GCG Implementation.*

THE COMPANY'S LHKPN IMPLEMENTATION

In carrying out its business activities, the Company is always committed to upholding the principles of Good Corporate Governance. One form of this commitment is compliance with the prevailing laws and regulations in the Republic of Indonesia, not only the Company's compliance as a legal entity, but also

badan hukum, melainkan juga kepatuhan Direksi, Dewan Komisaris dan pekerjanya, khususnya dikarenakan status PT Pelita Air Service sebagai Anak Perusahaan PT Pertamina (Persero) yang merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

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.

the compliance of Board of Directors, Board of Commissioners and employees, especially due to the status of PT Pelita Air Service as a subsidiary of PT Pertamina (Persero), which is a State-Owned Enterprise (SOE).

The status of State-Owned Enterprise (SOE) held by PT Pertamina (Persero) has caused the Board of Directors, Board of Commissioners and some structural employees and officials in the Subsidiaries to be categorized as State Officials and bound by Law No. 28 of 1999 concerning State Officials that are Clean and Free from Corruption, Collusion and Nepotism

PEDOMAN LHKPN

Perusahaan mempunyai Pedoman Kewajiban Penyampaian Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Perusahaan yang berguna untuk 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 tersebut telah disesuaikan dengan peraturan Komisi Pemberatasan Korupsi Indonesia Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, dan disahkan oleh Surat Keputusan Direksi PT Pelita Air Service No. 023/KPTS/BOD/PAS/2017 tanggal 27 Desember 2017 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).

Pedoman ini mengatur hal-hal yang terkait dengan kewajiban menyampaikan LHKPN bagi Pejabat di lingkungan PT Pelita Air Service.

LHKPN GUIDELINES

The Company has the Guidelines for Submitting State Officials Wealth Report within the Company's environment, which is useful for regulating LHKPN reporting to enforce the principles of good state administration, namely legal certainty, orderly state administration, public interest, openness, proportionality, professionalism and accountability. The guidelines have been adjusted to the Indonesian Corruption Eradication Commission Regulation No. 07 of 2016 concerning Procedures for Registration, Announcement, and Examination of State Officials Assets, and approved by the Decree of Board of Directors of PT Pelita Air Service No. 023/KPTS/BOD/PAS/2017 dated December 27 concerning Obligation for Submitting the State Officials Wealth Report (LHKPN).

This guidelines regulate matters related to the obligation to submit LHKPN for Officials in PT Pelita Air Service.

PENGELOLA LHKPN

Pengelola LHKPN di Perusahaan dijabat oleh *Compliance Officer Manager (COM).* Pejabat COM ditunjuk oleh *President Director* melalui Surat Keputusan Direksi dan bertanggung jawab atas program kepatuhan Perusahaan serta memastikan bahwa Dewan Komisaris, Direksi dan Pekerja mematuhi peraturan dan ketentuan baik pemerintah, perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku serta perilaku organisasi sesuai dengan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis *(Code of Conduct)* Perusahaan.

COM mempunyai fungsi, yaitu:
1. Menerima dan menyusun data Wajib Lapor.
2. Melakukan pemutakhiran data Wajib Lapor dalam aplikasi e-LHKPN.
3. Menyerahkan data Wajib Lapor dan data perubahan jabatan kepada KPK.
4. Melakukan registrasi Wajib Lapor yang baru pertama kali melaporkan LHKPN.

LHKPN MANAGEMENT

The management of LHKPN at the Company is held by the Compliance Officer Manager (COM). COM Official is appointed by the President Director through a Board of Directors Decree, responsible for the Company's compliance program and ensure that Board of Commissioners, Board of Directors and Employees comply with the rules and regulations of the government, the Company and other applicable provisions, as well as organizational behavior in accordance with the Company's Code of Conduct.

COM has the following functions:
1. *Receiving and compiling data of Mandatory Reporter.*
2. *Updating data of Mandatory Reporter in e-LHKPN application.*
3. *Submit data of Mandatory Reporter and data on changes of position to KPK.*
4. *Registering the Mandatory Reporter, which is reporting the LHKPN for the first time.*

5. Membuat pemberitahuan mengenai kewajiban pelaporan LHKPN kepada seluruh Wajib Lapor LHKPN melalui surat, memo, edaran atau *broadcast*.
6. Melakukan koordinasi dengan Administrator Instansi dalam pelaksanaan penyampaian LHKPN.
7. Berkoordinasi dengan Administrator Instansi dalam hal monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyampaian LHKPN.

LHKPN disampaikan secara online melalui http://elhkpn.kpk.go.id

SANKSI PELAPORAN LHKPN

Dalam Pedoman LHKPN PT Pelita Air Service telah diatur ketentuan mengenai sanksi bagi pejabat Perseroan yang tidak melaksanakan kewajiban penyampaian LHKPN. Selama tahun 2018, tidak terdapat sanksi yang diberikan kepada pejabat Perseroan atas ketidaktaatan dalam penyusunan dan pelaporan LHKPN.

TRANSPARANSI LHKPN PEJABAT PERUSAHAAN TAHUN 2018

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.

Untuk tahun 2018, 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 Wajib Lapor Perusahaan di tahun 2018.

5. *Make a notification regarding LHKPN reporting obligations to all LHKPN Mandatory Reporter through letters, memos, circulars or broadcasts.*
6. *Coordinate with the Administrator Agency in submitting LHKPN.*
7. *Coordinate with the Administrator Agency in terms of monitoring and evaluating the implementation of LHKPN submissions.*

LHKPN is delivered online through http://elhkpn.kpk.go.id

LHKPN REPORTING SANCTIONS

In the LHKPN Guidelines of PT Pelita Air Service has been regulated the sanctions for officials of the Company who do not perform their LHKPN submission obligation. During 2018, there were no sanctions given to Company officials for inequality in the preparation and reporting of LHKPP.

TRANSPARENCY OF LHKPN OF COMPANY'S OFFICIALS IN 2018

Based on the policy of the State Officials Wealth Report Form, the LHKPN Mandatory Reporter in PT Pelita Air Service environment are: Board of Directors, Board of Commissioners and other structural employees.

For 2018, all officials with an obligation to submit LHKPN have submitted LHKPP in a timely manner in accordance with applicable regulations.

Below is the transparency of LHKPN submission of the Company's mandatory officials in 2018.

Pengungkapan Penyampaian LHKPN Tahun 2018
Disclosure on LHKPN Submission in 2018

Pejabat Wajib LHKPN *LHKPN Mandatory Officials*	Jumlah Wajib Lapor *Number Of Required Report*	Telah Melaporkan *Has Submitted Report*	
		Jumlah *Amount*	%
Direksi *Board of Directors*	3	3	100%
Vice President	4	4	100%
Manajer *Manager*	20	20	100%
Jumlah *Total*	**27**	**27**	**100%**

KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

PROCUREMENT POLICY

Perusahaan memiliki kebijakan pengadaan barang dan jasa yang mengacu pada Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan SK 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 Barang dan Jasa yang dilakukan di lingkungan Perusahaan.

The Company has a procurement for goods and services policy that refers to the Procurement of Goods and Services Guidelines based on Decree No.010/KPTS/DIREKSI/PAS/2011 dated August 5, 2011 that has been revised on July 1, 2016. The Procurement of Goods and Services Guidelines regulate the Procurement Process of Goods and services carried out within the Company.

TUGAS POKOK DAN TANGGUNG JAWAB PANITIA PENGADAAN

Tugas pokok dan tanggung jawab panitia pengadaan, 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 elcktronik (internet) untuk nilai pengadaan tertentu;
3. Menerima *Owner Estimate* (OE)/Harga Perkiraan Sendiri (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. Menyimpan dan mendokumentasikan semua dokumen proses pengadaan secara optimal.

MAIN DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF PROCUREMENT COMMITTEE

The main duties and responsibilities of procurement committee are:

1. *Carry out the process of procurement of goods/services for certain values;*
2. *Inviting suppliers of goods/services (vendors), announcing through the Company's announcement boards, print media and if possible can also use electronic media (internet) for certain procurement values;*
3. *Receive OE/HPS that is calculated based on expertise, compile a schedule and method of implementation and location of procurement;*
4. *If necessary, provide an explanation of procurement documents including the bidding conditions, bidding submission method, evaluation procedure, which are carried out and contained in the minutes of explanation;*
5. *Open the bidding document and make the minutes of tender opening signed by the procurement committee and the participants present;*
6. *Evaluating incoming bids, holding clarifications, negotiating and proposing potential winners of procurement and making minutes;*
7. *Announce the winner determined by competent authorities;*
8. *Make report on the procurement process and results.*
9. *Store and document all procurement process documents optimally.*

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/non profit 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 departemen/instansi/lembaga terkait.

REQUIREMENTS OF SUPPLIERS OF GOODS/SERVICES (VENDORS)

1. *Suppliers of goods/services (vendors) that can be included are domestic and foreign business entities, including joint venture companies, consortiums, SOEs, subsidiaries, factories, workshops, sole agents/agents/ distributors, special experts, SMEs, cooperatives, individual businesses, state/private scientific/educational institutions/universities, similar Government institutions/agencies, non-profit institutions and other institutions determined by the Government.*
2. *Specifically for aircraft, aircraft parts including other supporting tools, preferably having certificates or statements issued by SSQ functions or related departments/agencies/institutions.*

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;
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 penunjukan 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 dan tidak dinyatakan 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 pernah dihukum berdasarkan keputusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional Perusahaan atau profesional perorangan untuk bidang pengadaan barang/jasa;
   d. Bahwa 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.

3. Sign a letter of undertaking for each procurement of goods/services;
4. Fulfill the provisions of laws and regulations to run a business/activity as a supplier of goods/services (vendors), among others, laws and regulations in the field of construction, health, transportation, industrial services;
5. Have professional requirements, technical and managerial capabilities based on certain experience, human capital (HC), adequate capital, equipment and facilities;
6. Legally, have the capacity to sign a contract (agreement/ order);
7. For agents/distributors, must be proven by an agency agreement with the manufacturer/principal or appointment from the manufacturer/principal concerned;
8. For 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 court due to bankruptcy, business activities are not suspended, and/or Directors who are authorized to sign contracts or proxies are not serving criminal penalties;
   b. Not in dispute with the Company including parent companies and subsidiaries;
   c. Directors who are authorized to sign contracts or proxies have never been convicted based on court decisions for actions relating to Corporate or individual professional conduct for the procurement of goods/ services;
   d. That the documents submitted in the process of procurement of goods/services are correct, and if the statement is later proven to be incorrect, sanctions will be imposed in accordance with the applicable provisions.
   e. Not included in the group of companies whose ownership of capital is owned by the same person/ owner;
   f. Have no affiliation, i.e. relationship between 2 (two) or more companies, in which there are 1 (one) or more members of the same Board of Directors or Board of Commissioners.
10. Prohibited to participate as suppliers of goods/services (vendors);
   a. Civil servants, employees of State/Regional Owned Enterprises and employees of state/regional owned bank;
   b. Those whose participation will conflict with their duties in accordance with applicable Company regulations (conflict of interest).

Procurement of goods/services is basically carried out competitively and openly by including prospective suppliers of goods/services (vendors) who meet the requirements of capabilities and performance as expected.

Pemilihan penyedia barang/jasa *(vendor)* untuk barang/jasa yang penggunaannya bersifat umum dapat menggunakan metode sebagai berikut:

The selection of suppliers of goods/services (vendors) for general use may refers to the following method:

Metode *Method*	Batasan Nilai *Value Limits*	Pelaksana *Executed by*
Pelelangan *Auction*	> Rp 1 Miliar *> Rp 1 Billion*	Panitia Pengadaan Barang dan Jasa *Procurement of Goods and Services Committee*
Pemilihan Langsung *Direct Selection*	> Rp 100 Juta s/d Rp. 1 Miliar *> Rp 100 millions up to Rp 1 Billion*	Fungsi Pengadaan / Panitia Pengadaan Barang dan Jasa *Procurement Function/Committee*
Penunjukan Langsung *Direct Appointment*	s/d Rp 100 juta *up to Rp 100 millions*	Fungsi Pengadaan *Procurement Function*
Pembelian Langsung *Direct Purchase* ***(Cash & Carry)***	s/d 25 juta *up to 25 millions*	

Sedangkan untuk pemilihan penyedia barang/jasa *(vendor)* untuk barang/jasa yang suku cadang pesawat udara dan alat penunjang lainnya dapat menggunakan metode sebagai berikut:

Whereas for the selection of suppliers of goods/services (vendors) for aircraft parts and other supporting equipment can use the following method:

Metode *Method*	Batasan Nilai *Value Limits*	Pelaksana *Executed by*
Pemilihan Langsung *Direct Selection*	> Rp 1 Juta *> Rp 1 Million*	Fungsi Pengadaan *Procurement Function*
Penunjukan Langsung *Direct Appointment*	s/d Rp 100 juta *up to Rp 100 million*	
Pembelian Langsung *Direct Purchase* ***(Cash & Carry)***	s/d 25 juta *up to 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

The authority to determine the method of selecting suppliers of goods/services (vendors) is given to the procurement function/committee to be carried out professionally along with written explanations and taking into account the stipulated

ditetapkan serta masukan dari fungsi terkait.

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 Rp25.000.000,- dan dilaksanakan oleh:
1. Pengguna barang/jasa;
2. Instansi pemerintah lain; dan 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 pembiayaannya, tidak perlu dilakukan dengan cara pelelangan, pemilihan langsung dan penunjukan langsung dan/atau tidak diminati oleh penyedia barang/jasa *(vendor)*;
4. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya; dan Pekerjaan untuk proyek percontohan *(pilot project)* yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa *(vendor)*;

PENGADAAN MENGGUNAKAN APLIKASI *E-PROCUREMENT*

1. Aplikasi *e-Procurement* digunakan untuk pengadaan barang oleh panitia pengadaan/fungsi pengadaan di kantor pusat/unit operasi/unit bisnis yang sudah *go-live* aplikasi *e-Procurement*. Namun demikian dengan pertimbangan tertentu ternyata pelaksanaannya tidak memungkinkan dilakukan melalui aplikasi *e-Procurement*, maka Panitia Pengadaan/Fungsi Pengadaan membuat justifikasi yang disetujui oleh pejabat yang berwenang, untuk melakukan proses pengadaan barang secara konvensional/manual.
2. Apabila dimungkinkan, pengadaan jasa dapat juga dilaksanakan melalui aplikasi *e-Procurement*.
3. Dalam hal pengadaan barang/jasa tidak dapat atau tidak memungkinkan dilaksanakan sepenuhnya menggunakan aplikasi e-Procurement, maka panitia pengadaan/fungsi pengadaan mengupayakan semaksimal mungkin pemanfaatannya untuk mengumumkan atau mengundang peserta.

requirements/criteria and input from related functions.

SELF-MANAGEMENT

The Company also has a policy related to the procurement of goods and services through self-management which is the implementation of works planned, executed, and supervised by using its own manpower, own tools, or paid labor.

Self-management can be carried out up to a value of Rp25,000,000, and conducted by:
1. *User of goods / services;*
2. *Other government agencies; and Community groups/non-governmental organizations.*

The works that can be carried out by self-management include:
1. *Works which the operations and maintenance require the participation of local community;*
2. *Works that in detail cannot be calculated/determined in advance, so it would be risky if carried out by a supplier of goods/services (vendors);*
3. *Works in terms of quantity, nature, location and cost are seen of not requiring an auction, direct selection and direct appointment and/or not in demand by suppliers of goods/ service (vendor);*
4. *Organizing education and training, courses, upgrading, seminars, workshops; and Works for pilot project that are specific for the development of technology/methods that have not been carried out by suppliers of goods/service (vendors);*

PROCUREMENT USING E-PROCUREMENT APPLICATION

1. *e-Procurement application is used for the procurement of goods by the procurement committee/procurement function at the head office/operational units/businesss unit in which e-Procurement application has been go-live. However under certain considerations, the implementation is not possible to use e-Procurement application, the Procurement Committee/Procurement Function makes a justification approved by the authorized official, to carry out the procurement process conventionally/manually.*
2. *If possible, procurement of services shall also be carried out through e-Procurement application.*
3. *In the event that the procurement of goods/services cannot or not possible to be fully done using e-Procurement application, the procurement committee/procurement function tries to make every effort to announce or invite participants.*

4. Data dan/atau penawaran yang dikirimkan oleh penyedia barang/jasa *(vendor)*, sebagai pemilik *user-ID* dan *password*, melalui aplikasi *e-Procurement* dan tercatat (*recorded*) di dalam server aplikasi *e-Procurement* merupakan data-data dan/atau penawaran yang sah secara hukum.
5. Persetujuan atau *approval* melalui aplikasi *e-Procurement* merupakan pengganti tanda tangan basah (asli) dari pejabat penyedia barang/jasa (penyedia barang/jasa *(vendor)* yang memiliki *user-ID dan password.*
6. Ketentuan yang berkaitan dengan batasan waktu pengumuman, pendaftaran dan pemasukan dokumen penawaran secara elektronik adalah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, serta tertera dan diatur secara otomatis melalui aplikasi *e-Procurement.*
7. Setiap penambahan tata waktu proses pengadaan yang telah ditetapkan sebelumnya di dalam aplikasi *e-Procurement* mencantumkan alasan penyebabnya dan pada setiap akhir dari suatu tahapan proses pengadaan, dibuatkan Berita Acara.
8. Surat Penawaran dalam bentuk *hard document* sebagai pendukung keabsahan *soft document* yang terdapat pada server aplikasi e-Proc*urement* wajib disampaikan oleh 3 (tiga) calon pemenang atau bila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga) berdasarkan hasil negosiasi sebagai dasar verifikasi dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. *Hard document* surat penawaran dibuat dengan melakukan *print-out soft document* dari sistem e-Proc*urement* di atas kertas yang diberi meterai cukup (kecuali permisalan asing), bertanggal, ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan yang berwenang sesuai akte pendirian/pembubaran dan dibubuhi cap Perusahaan serta diajukan dalam sampul tertutup. Apabila dalam surat penawaran terdapat rincian harga maka rincian harga tersebut dilampirkan dan menjadi bagian dari harga penawaran *hard document.*
   b. Harga penawaran *hard document* harus sesuai dengan harga penawaran dalam *soft document* yang diserahkan terakhir kali pada sistem *e-Procurement* organisasi keuangan sebagai pencatatan realisasi penggunaan anggaran oleh penanggung jawab anggaran.

4. *Data and/or offering sent by the suppliers of goods/service (vendors) who own a user-ID and password through e-Procurement application and recorded on e-Procurement application server are legitimate data and/or offering.*
5. *Approval through e-Procurement application is a substitute for the (original) wet signature of official of the suppliers of goods/service provider (vendors) who own a user-ID and password.*
6. *Provisions relating to the time limit for announcing, registering and entering bidding documents electronically are in accordance with the applicable rules and regulations, and are listed and followed automatically through e-Procurement application.*
7. *Every changes in the procedure and time limit of procurement process the have been previously determined in e-Procurement application must include the reasons for changes, and at the end of each stage of a procurement process, a Minutes shall be prepared.*
8. *Offering letter in the form of hard copy to support the validity of the soft copy documents found on e-Procurement application server must be delivered by 3 (three) potential winners or less if the participants that meet the requirements are less than 3 (three) based on negotiation results as a basis for verification with the following conditions:*
   a. *Hard copy documents of offering letter are made by printing the soft documents from e-Procurement system on paper and is given stamps (except single example), dated, signed by the authorized Company's Leader in accordance with the deed of establishment/change and affixed with Company seal and submitted in a closed envelope. If there are price details in the offering letter, the price details are attached and become part of the hard copy documents of offering price.*
   b. *The hard copy documents of offering price must be in accordance with the offering price in submitted soft copy documents on e-Procurement system of financial organization as a record of the realization of budget utilization by the person in charge of the budget.*

PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/ JASA *(VENDOR)*

1. Kinerja Penyedia barang/jasa *(vendor)* dinilai oleh Panitia Pengadaan/Fungsi Pengadaan selama proses pengadaan dan fungsi pengguna barang/jasa selama pelaksanaan pekerjaan.
2. Hal-hal yang dapat memengaruhi reputasi penyedia barang/jasa *(vendor)* antara lain, apabila penyedia barang/ jasa *(vendor);*
   a. Terbukti telah melakukan usaha untuk mempengaruhi 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; dan Setelah ditunjuk untuk mengadakan barang/jasa, mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utamanya kepada pihak lain.

Bilamana penyedia barang/jasa *(vendor)* melakukan salah satu atau lebih hal-hal tersebut di atas, maka dikenakan sanksi sesuai ketentuan Perusahaan.

1. 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 penunjukkan langsung, serta sebagai calon mitra potensi antara lain di dalam pengadaan barang/jasa melalui *strategic sourcing.*
2. 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; dan Kecepatan penyelesaian klaim pengadaan barang/jasa.

PERFORMANCE EVALUATION OF SUPPLIERS OF GOODS/SERVICES (VENDORS)

1. The performance of suppliers of goods/service (vendors) is assessed by the Procurement Committee/Procurement Function during the procurement process and the function of users of goods/services during the execution of work.
2. Matters that can affect the reputation of suppliers of goods/service (vendors), among others, if the supplier of goods/services (vendors) are:
   a. Proven to have made an effort to influence the Procurement Committee/Procurement Function/ Authorized Official;
   b. Deliberately conspiring with other suppliers of goods/ service (vendors) to manipulate the offering prices;
   c. Proven to have made and/or delivered false documents and/or other incorrect information to fulfill the auction requirements;
   d. After being appointed, resign for various reasons that cannot be accounted for and/or cannot be accepted (so that the offering guarantee can be disbursed);
   e. Cannot complete the works according to the contract and not being responsible; and After being appointed to procure goods/services, transfer the main work to other parties.

If suppliers of goods/service (vendors) are proven for one or more items mentioned above, then sanctions will be imposed in accordance with the Company's provisions.

1. Performance evaluation is also seen from the response to requests for price offerings, the frequency of winning the process of procurement of goods/services, the responsibility in implementing agreements/contracts, timeliness, quality and so on. Every positive assessment will increase the potential to be priority in getting the invitation for direct selection and direct appointment, as well to be potential partners, among others, in the procurement of goods/services through strategic sourcing.
2. Performance evaluation of suppliers of goods/services (vendors) for the procurement of aircraft parts and other supporting tools is carried out by the Procurement and SSQ Function covering:
   a. Quality of goods/services provided;
   b. Timeliness in delivering goods/services;
   c. Capability in supplying goods/services ; and Speed of claim settlement for goods/services procurement.

WHISTLEBLOWING SYSTEM

WHISTLEBLOWING SYSTEM

Dalam rangka memperkuat kepercayaan Pemegang Saham maupun pemangku kepentingan, Perusahaan berupaya untuk menjaga reputasi dari isu ataupun persepsi negatif akibat dari penyimpangan yang dilakukan oleh karyawan. Untuk itu, Perusahaan menerapkan Sistem Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing System* (WBS) yang memungkinkan adanya pelaporan yang dilindungi. Penerapan WBS diharapkan mampu mendorong mekanisme pelaporan dengan jaminan identitas terlapor yang dirahasiakan.

In order to strengthen the shareholders and stakeholders' trust, the Company strives to maintain its reputation from issues or negative perceptions due to irregularities conducted by employees. For this reason, the Company implements a Whistleblowing System (WBS) that allows for protected reporting. The WBS implementation is expected to be able to encourage reporting mechanism with guaranteed confidential identity of the whistleblower.

DASAR KEBIJAKAN DAN PENETAPAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM*

Penerapan *Whistleblowing System* di lingkup PT Pelita Air Service 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.
3. Pedoman *Whistleblowing System* PT Pelita Air Service yang ditandatangani oleh Direktur Utama PT Pelita Air Service pada 24 Oktober 2013.

BASIS OF WHISTLEBLOWING SYSTEM POLICY AND STIPULATION

The implementation of Whistleblowing System in PT Pelita Air Service, refers to Whistleblowing System of PT Pertamina (Persero), which is regulated in:

1. *Guidelines of Procedures of Whistleblowing System (WBS) Organization of PT Pertamina (Persero) No. B-001/N00010/2011-S0, 2nd revision dated March 25, 2013.*
2. *Decree No. Kpts 15 / C00000 / 2012-S0 About Gratuity Control Unit, Guidelines for Gratification, Refusal, Acceptance, Gift / Souvenir Giving and Entertainment (Entertainment), Submission of Reports on the Compliance Program through the Compliance Online System and the Whistleblowing System, dated April 13, 2012.*
3. *PT Pelita Air Service Whistleblowing System Guidelines signed by the President Director of PT Pelita Air Service on October 24, 2013.*

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).

WBS POLICY SCOPE AND REPORTING SCOPE

The scope of WBS complaint / disclosure is:

1. *Corruption*
2. *Bribe*
3. *Gratification*
4. *Conflict of Interest*
5. *Theft*
6. *Fraud*
7. *Breaking the Law, PKB and Company regulations*

Complaints related to Occupational Health, Safety and Environment, HC as well as company facilities will be forwarded to the relevant functions using the Company's official correspondence mechanism (memorandum).

PIHAK YANG MENGELOLA PENGADUAN

Pengelolaan WBS dikoordinasikan oleh Satuan Internal Audit dibantu oleh Sekretaris Perusahaan. Sementara para pihak yang memiliki kewenangan untuk menindaklanjuti laporan pengaduan/penyingkapan berdasarkan kategori Terlapor adalah:

1. COM, 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;*

PARTIES IN CHARGE FOR MANAGING COMPLAINT

WBS management is coordinated by the Internal Audit Unit assisted by the Corporate Secretary. While the parties that have the authority to follow up on complaints/disclosure reports based on the Reported Party's categories are:

1. *COM, if the reported party is the people of PT Pelita Air Service other than COM, Compliance function, Board of Commissioners and Board of Directors;*
2. *Board of Commissioners, if the reported party is the Board of Directors;*
3. *President Director, if the reported party is the Board of Commissioners, COM and Compliance function;*

MEDIA PELAPORAN WBS

Pelapor membuat pengaduan/pengungkapan dan mengirimkannya kepada saluran *Whistleblowing System* entitas induk, PT Pertamina (Persero).

WBS REPORTING MEDIA

The whistleblower prepares the complaint/disclosure and send it to the Whistleblowing System channel of the parent entity, PT Pertamina (Persero).

Telepon/ *Telephone*
+6221 381 5909 / 381 5910 / 381 5911

Email
pertaminaclean@tipoffs.com.sg

SMS/Whatsapp
+62811 175 0612 / +62811 861 5000

Situs/ Website
https://pertaminaclean.tipoffs.info/PertaminaClean

Faks/ *Fax*
+6221 381 5912

Mail Box
Pertamina Clean PO Box 2600 JKP 10026

MEKANISME PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN

Mekanisme pelaporan dan penanganan pelanggaran di lingkungan Perusahaan adalah:

1. Melalui Infrastruktur Penyampaian Laporan Perusahaan menyediakan saluran khusus bagi Pelapor yang akan menyampaikan pengaduan/laporan pelanggaran, yaitu:
   a. telepon;
   b. situs resmi Perusahaan;
   c. *e-mail;*
   d. faksimili;
   e. kotak pos pengaduan;
   f. surat resmi yang ditujukan kepada Pengelola WBS, dengan cara diantar langsung, atau melalui pos ke Perusahaan.

MECHANISM OF REPORTING AND VIOLATION HANDLING

The mechanism of reporting and violation handling in the Company is:

1. *Through Report Submission Infrastructure the Company provides special channels for Whistleblower who will submit complaint/report of violation, namely:*
   a. telephone;
   b. Corporate website;
   c. e-mail;
   d. facsimile;
   e. complaint post box;
   f. official letter addressed to the WBS Manager, by direct delivery, or by mail to the Company.

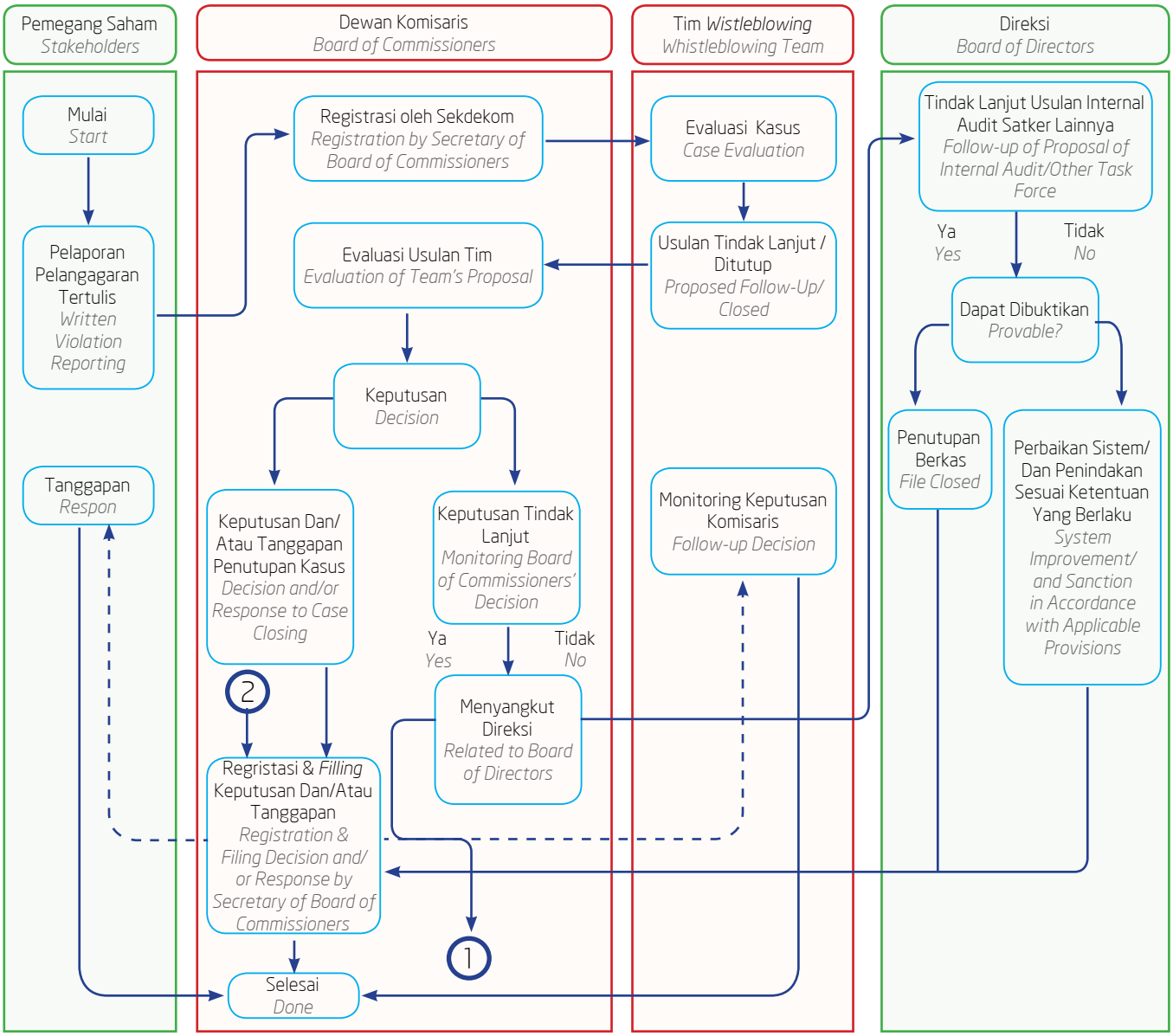
2. Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran
   a. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh anggota Direksi, atau orang yang mempunyai hubungan khusus dengan anggota Direksi, maka laporan pelanggaran disampaikan kepada Komisaris Utama. Penanganan lebih lanjut diserahkan kepada Dewan Komisaris dan bila 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 bila diperlukan investigasi, dapat menggunakan *investigator/auditor* eksternal yang independen.
   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 bila diperlukan investigasi, dapat ditindaklanjuti oleh auditor internal.
   d. Dalam hal pelanggaran dilakukan anggota 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 Pengawas Persaingan Usaha.

3. Mekanisme Penyampaian Laporan
   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.

2. Authority for Handling Violation Reporting
   a. In the event that a violation is committed by a member of Board of Directors, or a person who has special relationship with a member of Board of Directors, then the violation report shall be submitted to the President Commissioner. Further handling is submitted to Board of Commissioners and if an investigation is needed, can use independent external investigators/auditors.
   b. In the event that a violation is committed by a member of Board of Commissioners, the violation report shall be submitted to the President Director. Further handling of violation report is carried out by Board of Directors, and if an investigation is needed, can use independent external investigators/auditors.
   c. In the event that a violation is committed by an employee and a member of the Violation Reporting System officer, then the violation report is submitted directly to the President Director. Further handling of violation report is carried out by Board of Directors, and if an investigation is needed, can be followed up by internal auditors.
   d. In the event that a violation is committed by a member of Board of Commissioners, a member of Board of Directors and an executing member of the Violation Reporting System, the violation report is submitted to the competent law enforcers such as the Police, Prosecutor's Office, Corruption Eradication Commission (KPK), Business Competition Supervisory Commission.

3. Report Submission Mechanism
   The reporting mechanism of the violation report is basically carried out through formal channels, i.e. through direct supervisors in stages, directorates and related functions, but if the Whistleblower considers that the complaint facility as ineffective or doubtful, the Whistleblower can submit the violation report through the WBS channel.

Gambar 1. Bagian Alur Prosedur Penanganan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*)
Figure 1. Flowchart of Whistleblowing Handling Procedures (Whistleblowing)



Keterangan:

- Garis putus-putus dari proses registrasi dan *filling* Surat Keputusan dan Sekretaris Dewan Komisaris menuju ke proses *monitoring* keputusan Dewan Komisaris oleh Tim Evaluasi menunjukkan bahwa Sekretaris Dewan Komisaris mengirimkan tembusan Surat Keputusan Dewan Komisaris kepada Tim Evaluasi untuk dimonitor.

Annotation:

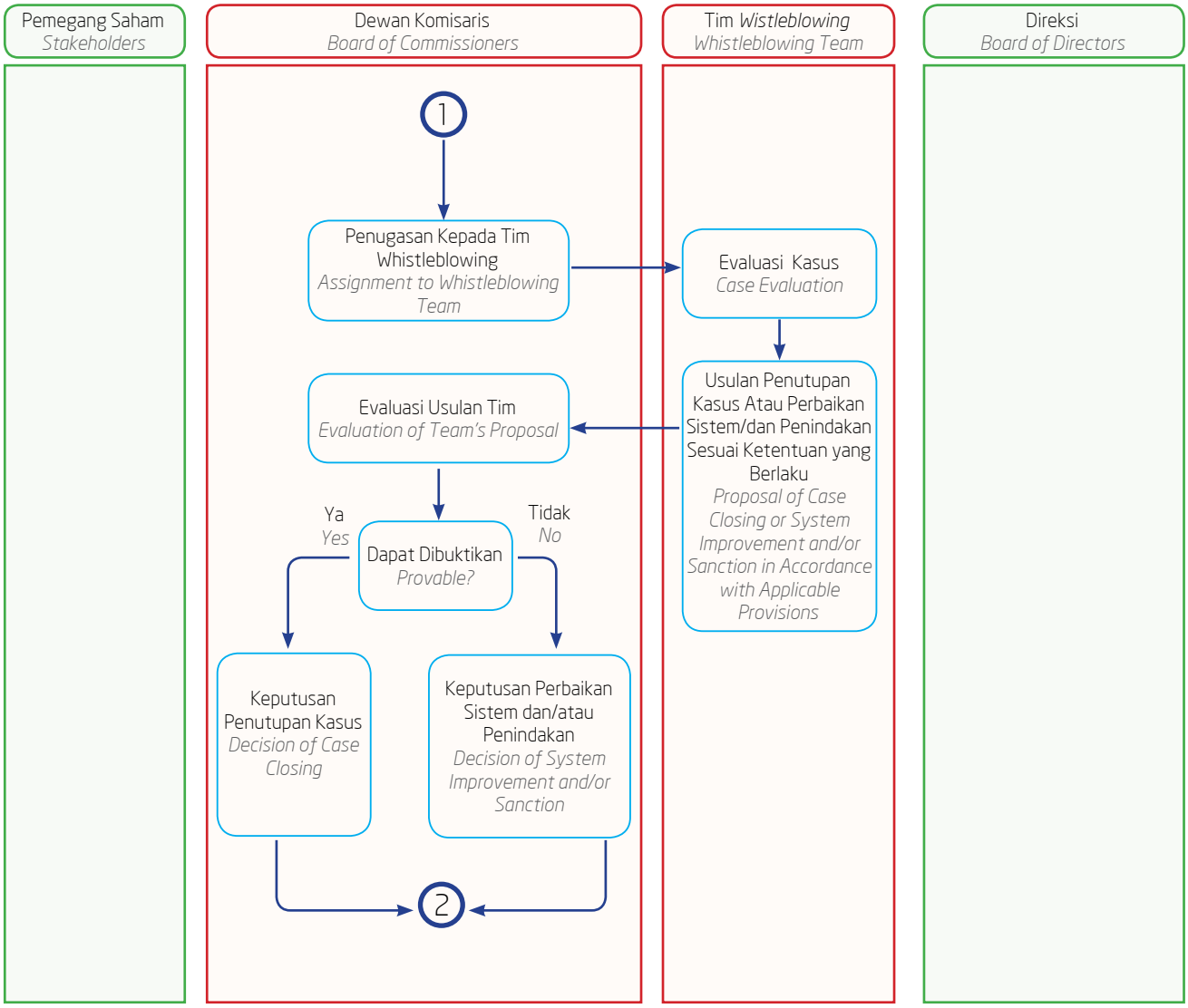
- *The dashed lines from the registration and filling process of Board of Commissioners Decision Letter and Secretary of Board of Commissioners leading to the Monitoring process of Board of Commissioners Decision by the Evaluation Team indicate that the Secretary of Board of Commissioners sends a copy of Board of Commissioners Decision Letter to the Evaluation Team to be monitored.*

- Garis putus-putus dari proses registrasi dan filling Surat Keputusan dari Sekretaris Dewan Komisaris menuju ke Tanggapan oleh *Stakeholder* menunjukkan bahwa Sekretaris Dewan Komisaris memberikan salinan Surat Keputusan dan/atau Tanggapan Dewan Komisaris kepada *Stakeholder* apabila diminta.

- *The dashed lines from the registration and filling process of Decision Letter from the Secretary of Board of Commissioners leading to the Stakeholders' Response indicate that the Secretary of Board of Commissioners sends a copy of Board of Commissioners Decision and/or Response to the Stakeholders when requested.*

Gambar 2. (Lanjutan) Bagan Alur Prosedur Penanganan Pelapor Pelanggaran (Whistleblowing)

Figure 2. (Continued) Flowchart of Whistleblowing Handling Procedures (Whistleblowing)



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.

PROTECTION FOR WHISTLEBLOWER

All channels provided for submitting complaints are confidential. The Company guarantees and provides protection for the whistleblowers. The guarantee is manifested in the form of confidentiality of identity, protection of retaliation from the reported party, information on the implementation of follow-up on report.

SANKSI BAGI PELANGGAR

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 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 memerhatikan 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.

SANCTIONS FOR REPORTED PARTY

If the result of the investigation concludes that the violation reported contains bad intentions, submits false evidence, there is an element of malice, without a clear basis, then the whistleblower may be sued back or subject to sanctions in accordance with applicable regulations. However, for a well-informed whistleblower, the Company may also provide legal protection in accordance with applicable regulations.

The Company may also reward the whistleblower for provable violations so that the Company's assets/finances can be saved. The award is given through the Board of Directors policy with due regard to the confidentiality or protection of the whistleblower.

As for the reported party who is proven of committing a violation will be subject to sanctions in accordance with applicable provisions. And if the reported party is not proven of committing a violation, the Company is obliged to restore his/her good reputation or rehabilitation.

PELAPORAN PELANGGARAN TAHUN 2018 DAN TINDAK LANJUT

Di sepanjang 2018, Perusahaan tidak mendapati atau menemukan adanya laporan yang memang menjadi pelanggaran baik yang terjadi di internal maupun eksternal Perusahaan.

VIOLATION REPORT IN 2018 AND THE FOLLOW UP

Throughout 2018, the Company did not find any report of violations that occurred both internally and externally.

KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

DIVERSITY OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS COMPOSITION

Keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi merupakan bagian dari upaya Perusahaan untuk mendorong proses pengambilan keputusan yang lebih objektif, 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.

The diversity of composition of Board of Commissioners and Board of Directors is part of the Company's efforts to encourage a more objective, comprehensive, and optimal decision-making process that has positive impact for the supervision and management of the Company. This diversity is expected to enrich the point of view and interest in decision-making process in both Board of Commissioners and Board of Directors, thereby providing added value to the operational and business aspects of the Company, as well as the implementation of Good Corporate Governance within the Company.

Currently, the Company does not have formal written policy related to the diversity of Board of Commissioners composition. However, the composition of members of Board of Commissioners and Board of Directors considers the background of experience and competencies of each member of Board of Commissioners and Board of Directors. Determination of the composition of members of Board of Commissioners and Board of Directors is the right of the Major/Controlling Shareholder. The Company does not have specific provisions regarding gender diversity in the membership structure of the Company's Board of Directors. The Company believes that the diversity in aspects of expertise, experience and educational background will greatly contribute to the effectiveness of Board of Commissioners' supervisory duties. Therefore, the Company does not apply gender differences and implements non-discriminatory policies. Members of Board of Commissioners of the Company has expertise in Aviation, finance, human capital, legal, economy, and governance.

Tabel Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi
Table of Composition Diversity of Board of Commissioners and Board of Directors

Nama dan Jabatan *Name and Position*	Kewarganegaraan *Nationality*	Usia *Age*	Jenis Kelamin *Gender*	Latar Belakang Pendidikan *Educational Background*	Pengalaman Kerja dan Keahlian *Work Experience and Expertise*
Dewan Komisaris *Board of Commissioners*					
Alam Yusuf Komisaris Utama *President Commissioner*	Indonesia	54	Laki-laki *Male*	Master Ekonomi Manajemen, Universitas Gajah Mada (2000), Sarjana Hukum Internasional, Universitas Padjajaran (1988) *Master of Economy Management, Gadjah Mada University (2000), Bachelor of International Law, Padjajaran University (1988)*	Saat ini juga menjabat sebagai SVP Asset Management, PT Pertamina (Persero), (2017 – sekarang). Sembelumnya sempat menjabat berbagai posisi di PT Pertamina (Persero) yakni sebagai Staf Utama Diperbantukan (2015 – 2017), Chief Audit Executive (2012 – 2014), VP Investor Relation (2010 – 2012), VP Gas Domestik (2009 – 2010), GM Pemasaran BBM Retail Region V (2008 – 2009), GM Pemasaran BBM Retail Region VII (2007 – 2008), GM Unit Pemasaran VII (2007), Staff Perbantuan (2006 – 2007), NE (2005 – 2006), Manajer Niaga Produk Minyak (2004 – 2005), Ahli Utama Pengembangan Usaha Hilir (2003 – 2004), Ahli Utama Hukum International (2002 – 2003) *Currently also serves as SVP Asset Management, PT Pertamina (Persero), (2017 - present). Previously, held various positions at PT Pertamina (Persero), i.e. the Main Assisted Staff (2015 - 2017), Chief Audit Executive (2012 - 2014), VP Investor Relations (2010 - 2012), VP Domestic Gas (2009 - 2010), GM Fuel Retail Marketing Region V (2008 - 2009), GM Fuel Retail Marketing Region VII (2007 - 2008), GM Marketing Unit VII (2007), Assisted Staff (2006 - 2007), NE (2005 - 2006), Oil Product Manager (2004 - 2005), Main Expert in Downstream Business Development (2003 - 2004), Main Expert in International Law (2002 - 2003)*
Gustini Raswati Komisaris *Commissioner*	Indonesia	54	Perempuan *Female*	Magister Management, Universitas Gajah Mada (2007), Sarjana Teknik Geodesi, Institut Teknologi Bandung (1988) *Master of Management, Gajah Mada University (2007), Bachelor of Geodesy Engineering, Bandung Institute of Technology (1988)*	Saat ini juga menjabat sebagai Vice President People Management, PT Pertamina (Persero) (2017 – sekarang). Sebelumnya sempat menjabat berbagai posisi di PT Pertamina (Persero) yakni sebagai Vice President Business Development (2015 – 2017), Leadership & People Development Manager (2014 – 2015), Employee Information Service Manager (2011 – 2014), ICM Project Coordinator (2009 – 2011) *Currently also serves as Vice President of People Management, PT Pertamina (Persero) (2017 - present). Previously, held various positions at PT Pertamina (Persero), i.e as Vice President of Business Development (2015 - 2017), Leadership & People Development Manager (2014 - 2015), Employee Information Service Manager (2011 - 2014), ICM Project Coordinator (2009 - 2011)*

KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

DIVERSITY OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS COMPOSITION

Tabel Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi
Table of Composition Diversity of Board of Commissioners and Board of Directors

Nama dan Jabatan *Name and Position*	Kewarganegaraan *Nationality*	Usia *Age*	Jenis Kelamin *Gender*	Latar Belakang Pendidikan *Educational Background*	Pengalaman Kerja dan Keahlian *Work Experience and Expertise*
Direksi *Board of Directors*					
Dani Adriananta Direktur Utama *President Director*	Indonesia	49	Laki-laki *Male*	Master Bisnis Administrasi, L'universitet de Monteral (2001), Sarjana Teknik Mesin, Universitas Indonesia (1992) *Master of Business Administration, L'universitet de Montreal (2001), Bachelor of Mechanical Engineering, University of Indonesia (1992)*	Sebelumnya sempat menjabat sebagai Marketing Director Perusahaan (2014 – 2015), dan pernah menjabat berbagai posisi di PT Pertamina (Persero) yakni sebagai VP Aviation (2015 – 2017), Staf SVP Marketing and Distribution (2014), GM Marketing Operation Region VII (2013 – 2014), GM Marketing Operation Region VI (2012 – 2013), VP Fuel Industry and Marine Marketing (2010 – 2012), Manager Key Account Industry (2008 – 2010). *Previously served as Marketing Director of the Company (2014-2015), and held various positions at PT Pertamina (Persero), i.e VP Aviation (2015 - 2017), SVP Marketing and Distribution Staff (2014), GM Marketing Operation Region VII (2013 - 2014), GM Marketing Operation Region VI (2012 - 2013), VP Fuel Industry and Marine Marketing (2010 - 2012), Key Account Industry Manager (2008 - 2010).*
Tri Harwiyono Direktur Produksi *Production Director*	Indonesia	58	Laki-laki *Male*	Sarjana Teknik, Institut Teknologi Indonesia (2001) *Bachelor of Engineering, Indonesian Institute of Technology (2001)*	Sampai saat ini menjabat sebagai Production Director Perusahaan (2016 – 2019), sebelumnya sempat menjabat sebagai VP Aircraft Maintenance, Direktur Produksi PT Indopelita Aircraft Services *Previously served as Production Director of the Company (2016 - 2019), and as Operation Director (2016)*

TRANSPARANSI PRAKTIK *BAD GOVERNANCE*

TRANSPARENCY OF BAD GOVERNANCE PRACTICES

LAPORAN ATAS AKTIVITAS PERUSAHAAN YANG MENCEMARI LINGKUNGAN

Sepanjang tahun 2018, Perusahaan tidak mendapati adanya pengaduan atau pelaporan atas aktivitas Perusahaan yang mencemari lingkungan.

REPORT ON COMPANY'S ACTIVITIES POLLUTING THE ENVIRONMENT

Throughout 2018, the Company did not find any complaint or reporting on the Company's activities that polluted the environment.

PENGUNGKAPAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

Perusahaan merupakan entitas usaha yang berkomitmen untuk memenuhi seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, termasuk di antaranya perpajakan. Perusahaan tidak memiliki sengketa pajak. Pemeriksaan pajak yang dilakukan Kantor Pajak di tahun 2016 menunjukkan bahwa Perusahaan tidak memiliki kasus pajak dan mematuhi seluruh peraturan terkait perpajakan.

DISCLOSURE OF TAX OBLIGATIONS FULFILLMENT

The Company is a business entity that is committed to fulfilling all applicable laws and regulations, including taxation. The Company does not have a tax dispute. The tax audit conducted by the Tax Office in 2016 showed that the Company did not have any tax dispute and complied with all tax related regulations.

TRANSPARANSI PRAKTIK *BAD GOVERNANCE*

TRANSPARENCY OF BAD GOVERNANCE PRACTICES

KETIDAKSESUAIAN PENYAJIAN LAPORAN TAHUNAN DAN LAPORAN KEUANGAN DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU DAN STANDAR AKUNTASI KEUANGAN (SAK)

Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2018 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja (Ernst & Young) 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.

NON-CONFORMITY OF PRESENTATION OF ANNUAL REPORT AND FINANCIAL STATEMENTS WITH APPLICABLE REGULATIONS AND FINANCIAL ACCOUNTING STANDARDS (SAK)

The Company's Financial Statements for the year ended December 31, 2018 that have been audited by Public Accounting Firm Purwantono, Sungkoro & Surja (Ernst & Young), the presentation and disclosure of the Company's consolidated financial statements has been prepared in accordance with Financial Accounting Standards ("SAK") in Indonesia, which includes 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 Islamic Accounting Standards Board of the Indonesian Institute of Accountants.

KASUS TERKAIT DENGAN BURUH DAN KARYAWAN

Di sepanjang tahun 2018 Perusahaan tidak memiliki kasus terkait buruh dan karyawan.

CASES RELATED TO WORKERS AND EMPLOYEES

Throughout 2018, the Company did not have any case related to workers and employees.

PENGUNGKAPAN SEGMEN OPERASI PADA LAPORAN KEUANGAN

Hingga akhir tahun 2018, 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.

DISCLOSURE OF OPERATING SEGMENTS IN FINANCIAL STATEMENTS

Until the end of 2018, the Company has not implemented Operating Segment (PSAK 5) in its financial statements. In addition to the direction given by PT Pertamina (Persero) on strategic policies regarding the operating segment, the Company is not having the status as public company. As such, the Company is not obliged to implement Operating Segment (PSAK 5) in its financial statements.

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 resmi Perusahaan telah sesuai dengan buku Laporan Tahunan yang dicetak dan diterbitkan oleh Perusahaan.

CONFORMITY TO ANNUAL REPORT BOOK AND DIGITAL ANNUAL REPORT

The digital Annual Report of the Company that are submitted to shareholders, stakeholders or uploaded on the Company's official website is in conformity with the Annual Report that are printed and published the Company.

Pelita Air Service

07.

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

Corporate Social Responsibility

PT Pelita Air Service menyakini, pelaksanaan CSR yang berkelanjutan dapat memberikan dampak positif bagi Perusahan, di antaranya, tercipta hubungan yang harmonis antara Perusahaan dan *Stakeholders* dan menciptakan nilai tambah yang bermanfaat bagi Perusahaan dan *Stakeholders*.

PT Pelita Air Service believes that the implementation of sustainable CSR can have positive impact on the Company, among others, creating a harmonious relationship between the Company and Stakeholders as well as generating beneficial added value for the Company and Stakeholders.

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN DAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT

Konsep Pembangunan Berkelanjutan, atau *Sustainability Development* yang berkembang di berbagai negara muncul sebagai bagian dari keinginan banyak pihak tentang keseimbangan antara *people*, *profit* dan planet. Konsep ini hanya dapat diwujudkan melalui komitmen yang kuat dari seluruh pihak, khususnya entitas usaha yang tak dapat dipungkiri bersandar pada orientasi keuntungan dan cenderung mengabaikan dampak jangka panjang atas kegiatan yang dilakukan.

The Sustainable Development concept that has been developed in various countries emerged as part of many parties' wishes about the balance between people, profit and planet. This concept can only be realized through strong commitment from all parties, especially for business entities that undeniably have profit-seeking as basic principle and tend to ignore the long-term impact on the activities undertaken.

Organisasi Internasional untuk Standarisasi *(International Organization for Standardization*/ISO), sebuah badan penetap standar industrial dan komersial dunia telah merilis ISO 26000 tentang Panduan Tanggung Jawab Sosial (*Guidance on Social Responsibility*). Walaupun tidak bersifat wajib dan hanya sekedar imbauan, ISO ini memberikan pola dan modul yang berlaku secara internasional tentang bagaimana CSR dapat dikembangkan dalam dimensi sebuah organisasi.

The International Organization for Standardization (ISO), a world industrial and commercial standards board, has launched ISO 26000 regarding Guidance on Social Responsibility. Although it is not mandatory and only urges, its ISO provides internationally accepted patterns and modules on how CSR can be developed with an organization's dimensions.

Subyek Inti Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Berdasarkan ISO 26000
Core Subjects of Corporate Social Responsibility Based on ISO 26000

7 SUBYEK INTI TANGGUNG JAWAB SOSIAL
7 CORE SUBJECTS OF CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Di Indonesia, regulator telah mendorong upaya harmonisasi ini melalui Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, atau *Corporate Social Responsibilty* (CSR), yang mewajibkan entitas usaha untuk memiliki kebijakan dan program terkait komitmennya membangun hubungan yang berkelanjutan dengan pemangku kepentingan.

In Indonesia, the regulators have encouraged these harmonization efforts through Corporate Social Responsibility (CSR), which requires business entities to have policies and programs related to their commitment to build sustainable relationships with stakeholders.

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.

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.

Aspek Tanggung Jawab Sosial Perusahaan
Corporate Social Responsibility Aspects

KEBIJAKAN PENERAPAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN DI LINGKUP PT PELITA AIR SERVICE

POLICY OF CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IMPLEMENTATION IN PT PELITA AIR SERVICE

PRINSIP DAN KEBIJAKAN PENERAPAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

PT Pelita Air Service, sebagai entitas usaha, pun senantiasa berkomitmen untuk memberikan yang terbaik bagi para pemangku kepentingan melalui program-program CSR yang sesuai dengan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang berkelanjutan.

Melalui Surat Kebijakan Direktur Utama yang ditandatangani pada tanggal 30 Oktober 2018, PT Pelita Air Service menyatakan komitmennya untuk mengatasi dampak negatif operasi Perusahaan melalui kepatuhan terhadap regulasi serta menciptakan nilai baru yang lebih baik kepada masyarakat dan lingkungan; memberikan manfaat sosial, ekonomi dan lingkungan kepada masyarakat terutama di sekitar wilayah operasi Perusahaan; meningkatkan reputasi Perusahaan, efisiensi, pertumbuhan usaha dan menerapkan mitigasi risiko bisnis.

Prinsip-prinsip CSR PT Pelita Air Service mengacu kepada ISO 26000 yaitu konsisten dengan pembangunan berkelanjutan dan kesejahteraan masyarakat, mempertimbangkan ekspektasi semua *stakeholders*, taat hukum dan konsisten dengan norma internasional, serta terintegrasi ke dalam kegiatan bisnis.

PRINCIPLES AND POLICY OF CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IMPLEMENTATION

PT Pelita Air Service, as a business entity, is constantly committed to providing the best for stakeholders through CSR programs that are in line with the principles of sustainable Corporate Governance.

Through the President Director's Policy Letter signed on October 30, 2018, PT Pelita Air Service stated its commitment to address the negative impacts of the Company's operations through compliance with regulations and creating new and better values for the community and the environment; providing social, economic and environmental benefits to the community, especially around the Company's operational areas; improve the Company's reputation, efficiency, business growth and apply business risk mitigation.

The principles of PT Pelita Air Service CSR refer to ISO 26000, i.e. consistent with sustainable development and community welfare, taking into account the expectations of all stakeholders, being law-abiding and consistent with international norms, and integrated into business activities.

KEBIJAKAN PENERAPAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN DI LINGKUP PT PELITA AIR SERVICE
POLICY OF CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IMPLEMENTATION IN PT PELITA AIR SERVICE

PT Pelita Air Service menyakini, implementasi CSR dalam jangka panjang akan memberikan banyak manfaat bagi Perusahan, terutama pada aspek tumbuhnya kepercayaan, terciptanya keharmonisan dan meningkatkan reputasi yang pada akhirnya memiliki implikasi pada penciptaan nilai tambah yang mendorong kelancaran kestabilan dan pertumbuhan usaha Perusahaan.

PT Pelita Air Service believes that long-term implementation of CSR will provide many benefits for the Company, especially in the aspect of growing trust, creating harmony and enhancing reputation, which ultimately has implications on creating added value that encourages business stability and growth.

Keseimbangan dalam Bisnis PT Pelita Air Service yang Berkelanjutan
Balance in PT Pelita Air Service Sustainable Business

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 suatu keterpaduan dan keselarasan antara pengelolaan TJSL/CSR dengan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan serta publikasi yang berdayaguna 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*.

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, 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.*

DASAR HUKUM PENERAPAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

Komitmen Perusahaan sejalan dengan dan mengacu pada ketentuan pemerintah terkait tanggung jawab sosial Perusahaan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Pasal 88 tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.
4. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
5. Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.
6. Undang-Undang No. 22 tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi.
7. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
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. 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
13. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 05/Men/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
14. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup No. 5 tahun 2011 tentang Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan dalam Pengelolaan Lingkungan.
15. Keputusan Menteri BUMN No. KEP-117/M-BUMN/2002 tanggal 31 Juli 2002 Tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* (GCG).
16. Akta Pendirian PT Pelita Air Service beserta perubahannya
17. Kebijakan *Corporate Social Responsibility* (CSR)/Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) Pertamina tanggal 31 Januari 2012.
18. Pedoman Pengelolan Kegiatan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan yang telah disahkan melalui SK No.014/KPTS/BOD/PAS/2018 tanggal 20 Desember 2018.
19. Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) 2018.

LEGAL BASIS FOR CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IMPLEMENTATION

Our commitment is in line with and refers to the government regulations regarding corporate social responsibility, including:

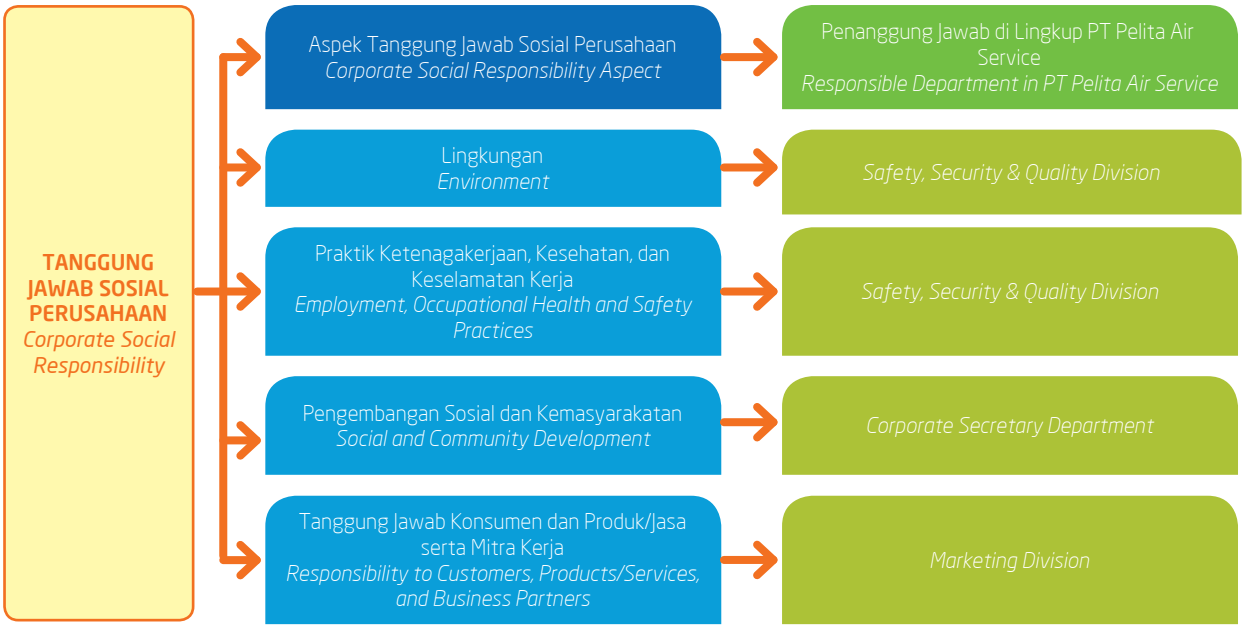
1. *Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.*
2. *Law No. 19 of 2003 Article 88 concerning State-Owned Enterprises.*
3. *Government Regulation No. 47 of 2012 concerning Social and Environmental Responsibility of Limited Liability Companies.*
4. *Law No. 1 of 1970 concerning Occupational Safety.*
5. *Law No. 8 of 1999 concerning Customer Protection.*
6. *Law No. 22 of 2001 concerning Oil and Gas.*
7. *Law No. 13 of 2003 concerning Manpower.*
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 Social Security Organizing Agency.*
11. *Government Regulation No. 27 of 2012 concerning Environmental Permits.*
12. *Government Regulation No. 50 of 2012 concerning Implementation of Occupational Safety and Health Management System.*
13. *Minister of Manpower Regulation No. 05/Men/1996 concerning Occupational Safety and Health Management System (SMK3).*
14. *Minister of Environment Regulation No. 5 of 2011 concerning the Corporate Performance Rating Program in Environmental Management.*
15. *Minister of SOE Decree No. KEP-117/M-BUMN/2002 dated July 31, 2002 concerning Implementation of Good Corporate Governance (GCG) Practices.*
16. *Deed of Establishment of PT Pelita Air Service and its amendments.*
17. *Pertamina's Corporate Social Responsibility (CSR) Policy dated January 31, 2012.*
18. *Guidelines of Social and Environmental Responsibility Activity Management, which has been ratified through Decree No.014 / KPTS / BOD / PAS / 2018 dated December 20, 2018.*
19. *2018 Corporate Budget Work Plan (RKAP).*

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, UNIT IN CHARGE AND MANAGE

CSR activities are an integral part of the entire activities within the Company's scope, so that business decision making and activities undertaken are not only for the purpose of increasing profitability, but also to maximize value for shareholders, employees, customers, employers, suppliers, community, government and other interested parties.



TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG LINGKUNGAN

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN ENVIRONMENT

Perusahaan berkomitmen untuk ikut menjaga kelestarian lingkungan hidup dan berperan aktif dalam program pelestarian lingkungan hidup. Kebijakan Perusahaan dalam pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup dimulai dari internal Perusahaan, yaitu dengan menerapkan berbagai kebijakan yang berwawasan lingkungan, seperti:

1. Mempertahankan area operasi yang tidak diperlukan untuk gedung agar tetap menjadi kawasan hijau. Saat ini di area operasi PT Pelita Air Service di Bandar udara Pondok Cabe terdapat 70,3 hektar kawasan hijau.
2. Kebersihan ruangan dan lingkungan kerja yang selalu dimonitor secara periodik;
3. Di sepanjang tahun 2018, Perusahaan melakukan program komposter, yaitu pemanfaatan daun-daun yang sudah gugur yang berada di seluruh area Pondok Cabe, untuk kemudian diproses menjadi pupuk;
4. Untuk mengurangi emisi gas buang, Perusahaan menggalakkan penggunaan alat-alat dan sarana kerja yang ramah lingkungan serta menerapkan kebijakan penghematan energi, misalnya saja penggunaan transportasi sepeda khususnya di lingkungan operasional Perusahaan yang berada di Pondok Cabe, Tangerang Selatan;
5. Meminimalisasi penggunaan kertas untuk memo dengan mengalihkannya ke surat elektronik *(e-mail);*
6. Menggunakan alat elektronik hemat energi;
7. Menggunakan kertas bekas atau cetak pada dua sisi untuk penghematan kertas dan tinta; dan
8. Penghematan air dan listrik dengan melakukan sosialisasi kepada seluruh pekerja.

RENCANA DAN TARGET KEGIATAN SERTA REALISASNYA DI SEPANJANG TAHUN 2018

Meningkatkan kontribusi pekerja terhadap pelestarian lingkungan dengan cara melakukan sosialisasi untuk menggunakan listrik saat diperlukan, mengurangi penggunakan plastik dan menghemat penggunaan bahan bakar. Perusahaan juga telah merencanakan untuk menanam pohon di lingkungan Bandara Pondok Cabe.

KEGIATAN OPERASI PERUSAHAAN DAN DAMPAKNYA

Dalam melakukan kegiatan usahanya, yaitu *charter* dan perawatan pesawat, pengoperasian pesawat membawa dampak yang tidak dapat dihindarkan yaitu suara bising yang dihasilkan oleh mesin pesawat ketika beroperasi, serta limbah cair dari bekas pemakaian oli dan avtur. Perusahaan mempunyai kebijakan dalam pengelolaan limbah serta pengukuran tingkat kebisingan di area hanggar.

The Company is committed to taking part in preserving the environment and playing an active role in environmental preservation programs. The Company's policy on environmental preservation and conservation begins from the internal, i.e. by implementing various environmentally policies, such as:

1. *Maintaining operational area that is not needed for the building to remain as green area. Currently in PT Pelita Air Service operational area at Pondok Cabe Airport, there are 70.3 hectares of green area;*
2. *Cleanliness of the room and work environment which is monitored periodically;*
3. *Throughout 2018, the Company carried out a composter program, i.e. the use of leaves within Pondok Cabe area to be processed into fertilizer.*
4. *To reduce exhaust emissions, the Company promotes the use of environmentally friendly equipment and work facilities as well as implements energy saving policies, for example the use of bicycle transportation, for example the use of bicyle in the Company's operational environment at Pondok Cabe, South Tangerang;*
5. *Minimizing the use of paper for memos and use e-mail;*
6. *Using energy-efficient electronic devices;*
7. *Using used paper or back-forth printing for paper and ink savings; and*
8. *Water and electricity savings by disseminating information to all employees.*

ACTIVITY PLAN AND TARGET, AND REALIZATION IN 2018

Increase the contribution of employees to environmental preservation by carrying out socialization about using electricity when needed, reducing the use of plastic and saving the use of fuel. The Company has also planned to plant trees within Pondok Cabe Airport area.

OPERATIONAL ACTIVITIES OF THE COMPANY AND THE IMPACT

In carrying out its business activities, i.e. aircraft charter and maintenance, the aircraft operations have an unavoidable impact, which is noise produced by aircraft engines while operating as well as liquid waste from used oil and avtur. The Company has policy in waste management and noise level measurement in the hangar area.

PENGELOLAAN LIMBAH

Perusahaan mempunyai pedoman yang menjelaskan tata cara pembuangan limbah yang tepat dan pedoman ini disosialisasikan kepada seluruh pekerja Perusahaan sehingga dapat diimplementasikan dengan baik. Selain itu juga dilaksanakan pelatihan pengelolaan limbah bagi pekerja penanggung jawab.

Pengelolaan limbah dilakukan untuk memastikan bahwa limbah yang dihasilkan oleh Perusahaan selama operasi di setiap lokasi usaha dikelola dengan metode yang aman dan ramah lingkungan.

Limbah didefinisikan sebagai bahan yang sudah tidak dapat digunakan karena kebocoran, erosi, kontaminasi, pembusukan atau sudah kadaluarsa, patah (di luar ekonomis perbaikan), dan lain-lain. Limbah dikategorikan juga sebagai bahan *surplus* dan didefinisikan baik sebagai bahan usang yang sudah tidak dapat digunakan oleh Perusahaan, karena perubahan dalam prosedur operasional atau bahan melebihi jumlah wajar. Pengguna akhir akan menentukan dan menyetujui sebelumnya untuk mengkategorikan bahan sebagai limbah.

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 yang sudah bersertifikasi PJK3.

Limbah dari oli, avtur, dan *grease* akan dikumpulkan di Tempat Pembuangan Sampah (TPS) di area operasi Perusahaan Pondok Cabe, Tangerang Selatan. Dalam jangka satu tahun sekali, limbah tersebut diambil oleh pihak ketiga untuk dikelola.

WASTE MANAGEMENT

The Company has a guidelines explaining the procedures for proper disposal of waste, and this guidelines is socialized to all workers of the Company to be implemented properly. Besides that, waste management training for responsible workers is also carried out.

The waste management is carried out to ensure that the waste produced by the Company during operations at each business location is managed by a safe and environmentally friendly method.

Waste is defined as materials that cannot be used due to leakage, erosion, contamination, decay or has expired, broken (beyond economic repairs), and others. Waste is also categorized as surplus materials that are defined both as obsolete material that cannot be used by the Company due to changes in operational procedures or materials exceed the fair amount. The end user will determine and agree in advance to categorize a material as waste.

Waste can be categorized into 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, avtur and grease usage in collaboration with PJK3 certified third party.

Waste from oil, avtur and grease will be collected at the disposal site (TPS) in the Company's operational area at Pondok Cabe, South Tangerang. Within a year, the waste is taken by the third party to be managed.

Dokumen Pengelolaan Limbah 2018
Waste Management Documents in 2018

UX 000 26981

Dampak Lingkungan
Nomor : Kep. 02/Bapedal/09/1995
Tanggal : 5 September 1995

DOKUMEN LIMBAH B3
(HAZARDOUS WASTE MANIFEST)

BAGIAN YANG HARUS DILENGKAPI OLEH PENGHASIL/PENGUMPUL LIMBAH B3 (THIS SECTION MUST BE COMPLETED BY THE GENERATOR/COLLECTOR)

1. Nama dan alamat perusahaan penghasil/pengumpul* Limbah B3 (Generator/Collector* name and mailing address): PT. PELITA AIR
Telp.: Fax.:
2. Lokasi pemuatan bila berada dari alamat perusahaan (Shipment location if different from mailing address):
Telp.: Fax.:
3. Nomor penghasil (Generator registration No.)
4. Data pengiriman limbah B3 (Shipping Description):
A. Jenis limbah B3 (Physical state): B3 cair
B. Nama Teknik, bila ada (Technical name if applicable):
C. Karakteristik limbah (Hazard class): B3 cair
D. Kode Limbah B3 (Hazardous waste code): B105-D
E. Kode UN/NA (UN/NA Code):
F. Kelompok kemasan (Packing group): Jerigen
G. Satuan Ukuran (Unit of): Berat (Weight): 920 Ton; Isi (Volume): kg/M³
H. Jumlah total kemasan (Quantity of packages)
I. Peti kemas (Container): Nomor (No.): Jenis (Type):
5. Keterangan tambahan untuk limbah B3 yang tersebut di atas: (Additional descriptions for material listed above): limbah B3 cair
6. Instruksi Penanganan khusus dan keterangan tambahan: (Special handling instruction and additional information):
7. Nomor telepon yang dapat dihubungi dalam keadaan darurat: (Emergency response contact Phone No.):
8. Tujuan Pengangkutan ke (Shipping purpose to): Pengumpul (Collector)/Pengolah (Processor)/Pemanfaat (Exploiter)*

Catatan/Note : Jika pengisi formulir ini adalah pengumpul limbah B3 maka sebutkan nama penghasil limbah yang limbahnya akan dianglut disertai lampiran salinan dokumen limbah yang diklim penghasil ke pengumpul (If the party filling this form is the Collector, list the name of the Generator whose waste will be transported, furnished with the appendix to copy of the document sent by the Generator to the Collector).

Persyaratan perusahaan penghasil/pengumpul limbah B3 : Dengan ini saya menyatakan bahwa limbah B3 yang diklimkan sesuai dengan permintaan pada daftar isian baku yang tersebut diatas, serta dikemas dan diberi label dan dalam keadaan baik untuk angkutan dijalan raya, sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI atau Peraturan Internasional. (Producer/Collector certification: I hereby declare that contents of this consignment are accurately described above by the proper shipping description and have been packed and labelled and are in proper condition for transport by highway according to GOI or International Regulations)

9. Nama (Name):
10. Tanda tangan (Signature):
11. Jabatan (Title): OPR
12. Tanggal (Date): 10-08-2018

BAGIAN YANG HARUS DILENGKAPI OLEH PERUSAHAAN PENGANGKUT LIMBAH B3 (THIS SECTION MUST BE COMPLETED BY THE TRANSPORTER)

13. Nama dan alamat perusahaan pengangkut limbah B3 (Transporter's name and address): PT. BIOTEKNIKA BINA PRIMA
14. Nomor telepon (Phone No.):
15. Nomor Fax. (Fax. No.):
PT. Bioteknika Bina Prima
16. Nomor Pendaftaran Bapedal (Bapedal Registration No.):
17. Identitas kendaraan (Vehicle identity): Nomor Truck (Truck No.): Nama Kapal (Ship Name): Izin Pengangkutan (Shipping permit):
18. Nama (Name): Jamus
19. Tanda tangan (Signature):
20. Jabatan (Title): OPR
21. Tanggal pengangkutan (Shipping date):
22. Tanggal tanda tangan (Sign date):

13. Nama dan alamat perusahaan pengangkut limbah B3 (Transporter's name and address):
14. Nomor telepon (Phone No.):
15. Nomor Fax. (Fax. No.):
16. Nomor Pendaftaran Bapedal (Bapedal Registration No.):
17. Identitas kendaraan (Vehicle identity): Nomor Truck (Truck No.): Nama Kapal (Ship Name): Izin Pengangkutan (Shipping permit):
18. Nama (Name):
19. Tanda tangan (Signature):
20. Jabatan (Title):
21. Tanggal pengangkutan (Shipping date):
22. Tanggal tanda tangan (Sign date):

13. Nama dan alamat perusahaan pengangkut limbah B3 (Transporter's name and address):
14. Nomor telepon (Phone No.):
15. Nomor Fax. (Fax. No.):
16. Nomor Pendaftaran Bapedal (Bapedal Registration No.):
17. Identitas kendaraan (Vehicle identity): Nomor Truck (Truck No.): Nama Kapal (Ship Name): Izin Pengangkutan (Shipping permit):
18. Nama (Name):
19. Tanda tangan (Signature):
20. Jabatan (Title):
21. Tanggal pengangkutan (Shipping date):
22. Tanggal tanda tangan (Sign date):

BAGIAN YANG HARUS DILENGKAPI OLEH PERUSAHAAN PENGOLAH/PENGUMPUL/PEMANFAAT LIMBAH B3
(THIS SECTION MUST BE COMPLETED BY THE PROCESSOR/COLLECTOR/EXPLOITER)

23. Nama dan alamat Perusahaan Pengolah/Pengumpul/Pemanfaat* limbah B3 (Processor/Collector/Exploiter* name and address):
24. Nomor telepon (Phone No.):
25. Nomor Fax. (Fax No.):
26. Nomor pendaftaran Bapedal (Bapedal Registration No.):

Persyaratan perusahaan Pengumpul/Pengolah/Pemanfaat limbah B3 : Dengan ini saya menyatakan bahwa saya telah menerima kiriman limbah B3 dengan jenis dan jumlah seperti tersebut di atas dan bahwa limbah tersebut akan diproses sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI atau Peraturan Internasional (Processor/Collector/Exploiter Certification: I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the Generator/Collector/Exploiter and that it will be processed according to GOI or International regulations)

27. Nama (Name):
28. Tanda tangan (Signature):
29. Jabatan (Title):
30. Tanggal (Date):

Penyataan tidak kesesuaian limbah : setelah diperiksa, limbah yang diserahkan tidak memenuhi syarat sehingga selanjutnya akan dikembalikan kepada perusahaan penghasil limbah (Discrepancy notification : the following waste is not being accepted and will be returned to the Generator)

31. Jenis limbah (Type of waste):
32. Jumlah / Quantity):
33. Nomor Pendaftaran Bapedal (Bapedal Reg. No.):
34. Alasan Penolakan (Reason for rejection):
35. Tanggal (Date Returned):
36. Tanda tangan (Processor/Collector Signature):

PENGUKURAN KEBISINGAN

Dalam kegiatan operasinya, yaitu aviasi atau penerbangan pesawat, suara dari pesawat yang sedang beroperasi menimbulkan kebisingan. Karena itu, Perusahaan melakukan pengukuran kebisingan suara di area hanggar.

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.

PENGADUAN MASALAH LINGKUNGAN

Di sepanjang tahun 2018, Perusahaan tidak mendapati adanya pengaduan terkait masalah lingkungan, di mana Perusahaan selalu peduli terhadap pengelolaan lingkungan agar tidak menimbulkan efek negatif bagi masyarakat sekitar Perusahaan ataupun wilayah operasi.

COMPLAINTS ON ENVIRONMENTAL ISSUES

Throughout 2018, the Company did not find any complaints related to environmental issues, where the Company constantly shows concern about environmental management so as not to cause negative effects on the community around the Company or the operational area.

SERTIFIKASI DI BIDANG LINGKUNGAN

Pada tahun 2018, Perusahaan mendapatkan sertifikasi International *Sustainability Rating System* (ISRS).

ISRS dilakukan oleh tim auditor PT Pertamina (Persero) pada 17-21 September 2018. ISRS menilai aspek *quality, supply chain, environment, process safety* dan *HSEQ* Perusahaan dengan metode peninjauan dokumen dan *Physical Condition Tour (PCT).*

ENVIRONMENTAL CERTIFICATION

In 2018, the Company obtained the International Sustainability Rating System (ISRS) certification.

ISRS was carried out by auditor team of PT Pertamina (Persero) on September 17-21, 2018. ISRS assessed the aspects of quality, supply chain, environment, process safety and HSEQ of the Company with document review method and Physical Condition Tour (PCT).

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN EMPLOYMENT, 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 pekerja, 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 pekerja. Perusahaan memberikan perhatian besar kepada kesejahteraan pekerja, 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. Karena itu, Perusahaan memiliki kebijakan terkait kesehatan dan keselematan kerja. Dengan pengelolaan K3 yang baik, diharapkan segala kemungkinan yang dapat menimbulkan kecelakaan atau kesehatan kerja dapat diminimalkan bahkan dihilangkan.

POLICY

Social responsibility related to employment, occupational health and safety is the responsibility of the Company that includes best practices for Human Capital management, health insurance for employees, equality of rights and employment opportunities, facilities and socialization of work safety, work accident rates and education and training. Employment practices are based on good working relationship between the Company and employees. The Company is highly attentive to the welfare of its employees, including in fulfilling their rights, both in terms of compensation and benefits as well as freedom of association.

Occupational health and safety (K3) management in the Company is substantial because it poses a high risk to activities in the management of aviation-based PAS businesses. Therefore, the Company has policies related to occupational health and safety. With good K3 management, then all possibilities that can lead to accident or occupational health can be minimized and even eliminated.

PROGRAM DAN KEGIATAN TERKAIT KETENAGAKERJAAN

Kesempatan Kerja dan Pengembangan Karier yang Sama, serta Kesetaraan *Gender*

Perusahaan membuka kesempatan yang setara dari proses rekrutmen awal hingga pengembangan karier. Sistem rekrutmen Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada siapapun untuk dapat diterima menjadi pekerja Perusahaan, tanpa memandang suku, agama, ras, maupun gender. Demikian juga halnya dalam pengembangan karier, sistem pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berlaku di internal Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada setiap pekerja untuk dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi.

Pemberlakuan peningkatan jenjang karier seperti jabatan, rotasi, dan remunerasi dilakukan melalui penilaian kinerja yang proporsional. Kriteria penilaian produktivitas dan kualitas pekerja meliputi aspek pembelajaran berdasarkan penerapan *knowledge management*, serta efektivifitas 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 2018 total pekerja Perusahaan berjumlah 261 orang, turun 62 orang dibandingkan total pekerja pada 2017 yang sebanyak 323 orang.

PROGRAM AND ACTIVITIES RELATED TO EMPLOYMENT

Fair Job Opportunities and Career Development, and Gender Equality

The Company opens equal opportunities, starting from the initial recruitment process up to career development. The Company's recruitment system provides equal opportunities for anyone to be accepted as an employee of the Company, regardless of ethnicity, religion, race or gender. Likewise, in career development, the system of Human Capital (HC) development that applies in the Company provides equal opportunities for every employee to be promoted to a higher position.

The enforcement of career path such as position, rotation and remuneration is carried out through proportional performance appraisal. Criteria for evaluating employee productivity and quality include learning aspect based on the application of knowledge management, as well as organizational and HC effectiveness.

The Company carries out proper employment management by creating extensive employment opportunities for every Indonesian citizen who possesses the predetermined qualifications. The level of job opportunities in the Company can be seen from the number of job vacancies. In 2018, the Company has 261 employees, decreased by 62 employees compared to total employees in 2017 amounted to 323 employees.

Bagi pekerja perempuan, Perusahaan memiliki pemberian cuti bagi pekerja perempuan yang sedang hamil.

- Pengembangan Talenta Tenaga Kerja
  Perusahaan merealisasikan program pengembangan kompetensi dengan kesempatan yang terbuka bagi seluruh pekerja. 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 pekerja, baik sebagai aset Perusahaan maupun sebagai pribadi yang merupakan anggota dari masyarakat.

Pemenuhan Hak Kesejahteraan Pekerja

- Pemenuhan Hak Kesejahteraan Pekerja
  Keberhasilan dan kemajuan Perusahaan merupakan hasil kerja bersama antara harapan Pemegang Saham, pengawasan dari Dewan Komisaris dan pengelola yang dilakukan oleh Direksi dan seluruh pekerja. Oleh karena itu, Perusahaan terus berkomitmen dalam meningkatkan kesejahteraan pekerja guna meningkatkan motivasi kinerja dan loyalitas pekerja terhadap Perusahaan.

  Perusahaan memiliki program pemberian *benefit* dan fasilitas kepada pekerja untuk memenuhi hak kesejahteraan mereka di samping 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 PT 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 pekerja Perusahaan:

  » *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 (*kuratif*) dan pemulihan kesehatan (*rehabilitative*) serta perlindungan (*protective*) yang dilaksanakan secara menyeluruh dan terpadu serta berkesinambungan bagi pekerja dan keluarganya.

For female employees, the Company has provided maternity leave for pregnant female employees.

- *Talent Development*
  The Company is realizing the competency development program with open opportunities for all employees. As reviewed in the Human Capital section of the Business Support Function chapter in this annual report, the Company is committed to improving the competency and capability of employees, both as assets of the Company and as individuals who are members of the community.

Fulfillment of Employee Welfare Rights

- *Fulfillment of Employee Welfare Rights*
  The success and progress of the Company are the result of joint work between the expectations of shareholders, the supervision of Board of Commissioners and the management carried out by Board of Directors and all employees. Therefore, the Company continues to be committed to improving the welfare of its employees in order to increase employee motivation and loyalty to the Company.

  The Company has benefits and facilities programs to employees to fulfill their welfare rights in addition to maintaining employees' work-life balance, when employees are actively working in the Company. Providing benefits and facilities to employees and their families is guided by the classification of employees. If the husband/wife both work in the Company (Pertamina Persero and its affiliates), then the benefits and/or facilities are given only to one party according to the choice of concerned employee. The following are the benefits and facilities provided by the Company to all employees :

  » *Health Care Benefit*
  Taking care of employees and their families' health employees is an individual obligation, but in order to improve the health status that can support work productivity, the Company organizes health care insurance program with health maintenance, health promotion (promotive), disease prevention (preventive), disease treatment (curative) and health recovery (rehabilitative) as well as protection (protective) approach, which is carried out in a comprehensive, integrated, and sustainable manner for employees and their families.

Benefit bantuan kesehatan terdiri dari:
- Pemeriksaan berkala dilakukan setiap tahun bertepatan dengan *due date* yang bersangkutan;
- Dilakukan sesuai ketentuan yang telah diatur dalam Pedoman Pelayanan Kesehatan.
- Pemeriksaan kesehatan berkala khusus berlaku bagi persyaratan jabatan tertentu seperti awak pesawat dan teknisi.

» *Benefit* Jaminan Hari Tua (*Retirement Benefit*)
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 pekerja setelah purna karya/pada hari tuanya serta memberikan penghargaan atas masa kerja/pengabdian pekerja di Perusahaan.

Benefit jaminan Hari Tua berupa:
- Uang Pisah;
- Uang Penghargaan Atas Pengabdian (PAP);
- Uang Tali Asih;
- Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP) dan/atau Program Pensiun Manfaat Pasti (PPMP);
- Bantuan Layanan Kesehatan Purna Karya;
- Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek);
- Tabungan Pekerja;
- Bantuan biaya pemulangan ke tempat penerimaan pekerja.

» *Benefit* Kesejahteraan (*Welfare Benefit*)
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:
- Fasilitas Kedinasan yaitu :
  - Kendaraan dinas Perusahaan,
  - Fasilitas Perjalanan Dinas,
  - Rumah Dinas/Jabatan Perusahaan atau Bantuan Perumahan,
  - Bantuan Biaya Pindah,
  - Pakaian Dinas,
  - *Membership Club,*
  - Alat Komunikasi (Laptop, Telepon Seluler, SIM *Card*, Bantuan Biaya Pulsa),
  - Program Pemilikan Rumah Pekerja;
  - Bantuan Pemakaman;
  - Piagam Ulang Tahun Dinas;
  - Izin Meninggalkan Pekerjaan Tanpa Upah.

Health care benefits consist of:
- *Periodic check up every year, coinciding with the due date of concerned employee;*
- *Is carried out according to the provisions stipulated in the Health Service Guidelines.*
- *Periodic health check up, specifically apply to certain job requirements such as flight crews and technicians.*

» *Retirement Benefit*
Retirement Benefit is part of the Company's obligation in Compensation & Benefit to create attractiveness and convenience in working aiming to increase productivity and guarantee the welfare of employees after retirement/on old age days and to reward employees for their working period in the Company.

Retirement Benefit is in the form of:
- *Severance Payment;*
- *Service Appreciation Fund (PAP);*
- *Compassion Fund;*
- *Defined Contribution Pension Plan (PPIP) and/or Defined Benefit Pension Program (PPMP);*
- *Full-time Health Service Assistance;*
- *Social Security Employment (Jamsostek);*
- *Employee Savings;*
- *Assistance with repatriation costs to the place of recruitment*

» *Welfare Benefit*
Welfare Benefit is part of the Compensation & Benefit policy to create an attractiveness for prospective employees and to retain employees aiming to increase productivity and guarantee welfare for employees, which are carried out according to the provisions and procedures established by the Company.

Welfare Benefit is in the form of:
- *Official Facilities, namely:*
  - *Company Official vehicle,*
  - *Official Travel Facility,*
  - *Official Housing/Position or Housing Assistance,*
  - *Moving Cost Assistance,*
  - *Official Clothes,*
  - *Club Membership,*
  - *Communication Tools (Laptop, Cell Phone, Simcard, Phone Credit Assistance),*
  - *Employee House Ownership Program;*
  - *Funeral Assistance;*
  - *Service Anniversary Carter;*
  - *Leave without Pay.*

- Apresiasi
  Penghargaan diberikan kepada pekerja atas pencapaian kinerja akhir tahun dengan nilai minimal memuaskan. Penghargaan diberikan dalam bentuk kenaikan gaji atau tunjangan bagi pekerja. Kenaikan upah atau tunjangan pekerja merupakan keputusan Perusahaan sebagai bentuk penghargaan atas pencapaian kinerja pekerja dan atau promosi jabatan.

  Hasil penilaian kinerja akan menjadi dasar penentuan penghargaan atau insentif yang diterima pekerja, dasar promosi pekerja, sesuai dengan kebutuhan dan kondisi keuangan Perusahaan, sehingga memotivasi pekerja untuk mencapai kinerja yang ditetapkan Perusahaan.

- *Appreciation*
  Awards are given to employees achieving end-year performance with a minimum satisfactory score. Awards are given in the form of salary increase or benefit for employees. The increase in wages or employee benefits is the Company's decision as a form of appreciation for the achievement of employee performance and or promotion.

  The results of performance appraisal will be the basis for determining the awards or incentives received by employees, the basis for promotion of employees, according to the needs and financial conditions of the Company, thus motivating employees to achieve the performance set by the Company.

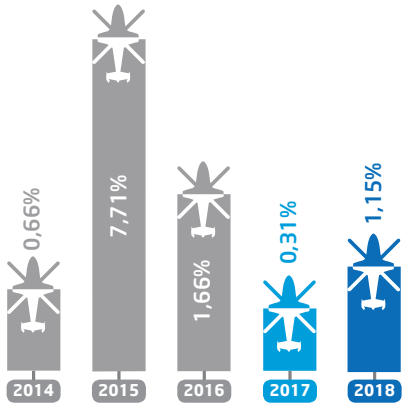
- Pembentukan Lingkungan Kerja yang Kondusif
  Perusahaan mendukung pembentukan lingkungan kerja yang kondusif diluar aktifitas kerja dengan memfasilitasi kegiatan keagamaan, olahraga, organisasi komunitas profesi. Kegiatan keagamaan diwadahi dalam organisasi Badan Dakwah Islam, Badan Koordinasi Umat Kristen dan Katolik yang dibentuk dengan SK Direksi. Kegiatan olahraga diwadahi dalam Badan Pembina Olahraga (BAPOR) yang di dalamnya terdapat cabang-cabang olahraga seperti, futsal, bulutangkis, yoga, lari, senam aerobik dan golf. BAPOR dibentuk dengan SK Direksi. Pembentukan komunitas keagamaan dan olahraga juga diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT Pelita Air Service dengan Serikat Pekerja PT Pelita Air Service.

- *Establishment of a Conducive Work Environment*
  The Company supports the establishment of a conducive working environment other than activities related to work by facilitating religious activities, sports, professional community organizations. Religious activities are accommodated in the organization of Islamic Da'wah Agency, Christian and Catholic Coordination Agency, which were formed under a Board of Directors Decree. Sports activities are accomodated in Sports Agency (BAPOR) which includes futsal, badminton, yoga, running, aerobics and golf. BAPOR was formed under a Board of Directors Decree. The formation of religious and sports communities was also regulated in PT Pelita Air Service Collective Labor Agreement (PKB) with PT Pelita Air Service Labor Union.

- *Turnover* Pekerja
  Tingkat *turnover* pekerja dapat dilihat dari tabel di bawah ini:

- *Employee Turnover*
  Employee turnover rate can be seen from the table below:

Tingkat Turnover pekerja 2014-2018
Employee Turnover Rate 2014-2018



- Kebebasan Berserikat dan Berkumpul: Serikat Pekerja dan Hubungan Industrial

  Perusahaan menjamin keberadaan serikat pekerja di lingkungan kerja Perusahaan sebagai bagian dari hak berserikat pekerja. Serikat pekerja di lingkungan Perusahaan bernama Serikat Pekerja PT Pelita Air Service yang berdiri sejak 31 Juli 2004 dan telah tercatat pada Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Jakarta Pusat melalui Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Kep. 16/MEN/2001 tanggal 15 Februari 2004.

  Per 31 Desember 2018, jumlah anggota Serikat Pekerja PT Pelita Air Service mencapai 200 orang.

- Perjanjian Kerja Bersama
  Seluruh pekerja Perusahaan dilindungi oleh Perjanjian Kerja Bersama (PKB), yang ditandatangani oleh pihak Manajemen dan perhimpunan pekerja. PKB mencakup hak dan kewajiban masing-masing pihak. PKB diperbarui melalui perundingan dan disepakati bersama setiap 2 (dua) tahun sekali. PKB yang berlaku untuk periode 2018 – 2020 telah terdaftar di Kementerian Ketenagakerjaan RI Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Nomor: B.151/PHIJSK-PK/PKB/VII/2018.

- Survei Kepuasan/Keterikatan Pekerja
  Perusahaan telah melaksanakan survei kepuasan/keterikatan pekerja untuk periode 2018, yang dilakukan pada Desember 2018 - Januari 2019 dengan jumlah total responden 80 pekerja, yang terdiri dari 46 pekerja laki-laki dan 32 pekerja perempuan, terhadap 6 (enam) aspek yang ditanyakan, yaitu organisasi, pekerjaan, pengembangan, lingkungan, benefit, dan Komitmen dan Tata Nilai.

  Secara keseluruhan, skor survei kepusasan pekerja 3,56 (dari skala 1-5, di mana 5 adalah sangat puas, dan 1 sangat tidak puas. Angka ini mengindikasikan skor yang berada pada taraf rata-rata dan tingkat kepuasan pekerja berada pada skala "Cukup Puas". Dalam sebagian besar aspek survei, pekerja PT Pelita Air Service memberikan penilaian positif dan mengindikasikan level organisasi yang cukup baik.

  Sebagian responden juga memiliki rasa 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.

- *Freedom of Association and Union: Labor Union and Industrial Relations*

  The Company guarantees the existence of labor union in the Company's work environment as part of employee's right to associate. The labor union within the Company is called the Labor Union of PT Pelita Air Service which was established on July 31, 2004 and has been registered at the Central Jakarta Manpower and Transmigration Office through the Decree of Minister of Manpower and Transmigration No. Kep. 16/MEN/2001 dated February 15, 2004.

  As of December 31, 2018, the number of members of Labor Union of PT Pelita Air Service reached 200 persons.

- *Collective Labor Agreement*
  All employees of the Company are protected by a Collective Labor Agreement (PKB), which is signed by the Management and Labor Union. PKB covers the rights and obligations of each party. PKB is renewed through negotiation and agreed upon every 2 (two) years. PKB that is valid for 2018 - 2020 period has been registered in the Indonesian Ministry of Manpower, Directorate General of Industrial Relations Development and Workers' Social Security No: B.151/PHIJSK-PK/PKB/VII/2018.

- *Employee Satisfaction/Engagement Survey*
  The Company has carried out employee satisfaction/engagement survey for the 2018 period, on December 2018 - January 2019 with a total number of respondents of 80 workers, consisting of 46 male workers and 32 female workers, regarding 6 (six) questions, i.e. organization, employment, development, environment, benefits, and Commitment and Values.

  Overall, the score of employee satisfaction survey score was 3.56 (from a scale of 1-5, of which 5 is very satisfied, and 1 is very dissatisfied). This score indicates average level score and and the level of employee satisfaction was on the scale of "Fairly Satisfied". In most aspects of the survey, employees of PT Pelita Air Service gave a positive assessment, thus indicated a fairly good level of organization.

  Some respondents also have a high sense of pride with their company; has a very good level of optimism towards the company's future; and consider a fairly wide opportunity to progress and develop in career. On the other hand, most respondents felt that the Company needed to improve the remuneration system and benefits (health insurance and bonuses) to employees. In addition, some respondents also considered the commitment and fighting power of

Selain itu, sebagian responden juga menganggap bahwa komitmen dan daya juang pekerja untuk kemajuan Perusahaan masih harus lebih ditingkatkan. Dalam skor ESS berdasar fungsi, terlihat bahwa skor untuk para pekerja "Administrasi" menduduki peringkat paling rendah dibanding kategori pekerja lainnya, yakni 3,59. Sementara untuk skor kepuasan pekerja berdasarkan Direktorat, para pekerja yang berada di bawah pimpinan Direktur Produksi menduduki peringkat paling tinggi, yaitu 3,69.

employees toward Company's progress still needs to be improved. In the ESS score based on function, it can be seen that the score for "Administrative" employees was in the lowest rank compared to other employee categories, which is 3.59. While for the ESS score based on Directorate, employees under the leadership of Production Director were in the highest rank, which is 3.69.

PROGRAM DAN KEGIATAN TERKAIT KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

Pengelolaan Keselamatan Kerja Industri Penerbangan oleh PT Pelita Air Service

Perusahaan memiliki kebijakan ketat dan terukur terkait pengelolaan keselamatan kerja penerbangan. Kebijakan tersebut secara berkala setiap bulannya ditetapkan dan ditandatangani oleh Direktur Utama dalam Piagam Pernyataan Kebijakan Perusahaan. Piagam tersebut menjadi cerminan bahwa Perusahaan mempunyai standar tinggi mengenai keselamat kerja. *Tagline* dalam aspek keselamatan kerja PT Pelita Air Service yaitu: *Safety is My Way of Life.*

PROGRAM AND ACTIVITIES RELATED TO OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

Aviation Industry Work Safety Management by PT Pelita Air Service

The Company has a strict and measurable policy related to the management of aviation work safety. Every month, this policy is regularly stipulated and signed by the President Director in the Company's Policy Statement Charter. The Charter is a reflection that the Company has a high work safety standard. The tagline in PT Pelita Air Service work safety is: Safety is My Way of Life.

Target dan Pencapaian atas Tingkat keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di tahun 2018

Target and Achievement of Occupational Health and Safety Level (K3) in 2018

Safety Performance Indicator 2018

	Lagging Flight Safety Performance Indicator		
	Indicator	**Target**	**Achievement**
1	*Accident Rate*	0	0
2	*Serious Incident Rate*	0,2	0
	Lagging Occupational Safety Performance Indicator		
	Indicator	**Target**	**Achievement**
1	*Number Of Accident*	0	0
2	*Total Recordable Incident Rate*	0,35	0
3	*Number Of Ground Vehicle Incident Case*	1	0
4	*Number Of Occupational Disease*	1	0
5	*Number Of Fuel Spill Case*	2	0
	Leading Safety Performance Indicators		
	Indicator	**Target**	**Achievement**
1	*Safety Observation Report*	858 Report	1310
2	*Management Review*	2 (Two)	3
3	*Safety Action Group Meeting*	6 (Six)	6
4	*Safety Audit*	2 (Two)	2
5	*Safety*	1 (one)	1
6	*Safety Award*	12 (Twelve)	12
7	*Management Walk Through*	6 (Six)	16
8	*Drugs & Alcohol Random Check*	25% of employee	40%
9	*Employee Medical Check Up*	95% of employee	96%
10	*Hearing Conservation Program*	10%	100%
11	*Hazardous Waste Disposal*	1 (One)	1
12	*Vehicle Inspection Report*	80%	85%

Pencapaian *Lagging Flight Safety Performance Indicator* melebihi target yang ditetapkan. Semakin kecil angka pencapaian menunjukkan kinerja yang lebih baik

The achievement of Lagging Flight Safety Performance Indicator exceeded the target set, and smaller achievement figures show better performance.

Pencapaian *Lagging Occupational Safety Performance Indicator* melebihi target yang ditetapkan. Semakin kecil angka pencapaian menunjukkan kinerja yang lebih baik

The achievement of Lagging Occupational Safety Performance Indicator exceeded the target set, and smaller achievement figures show better performance.

Pencapaian semua komponen dalam *Leading Safety Performance Indicator* melebihi target yang ditetapkan. Semakin besar angka pencapaian menunjukkan kinerja yang lebih baik

Achievement of all components in Leading Safety Performance The indicator exceeds the set target. The bigger the number achievement shows better performance

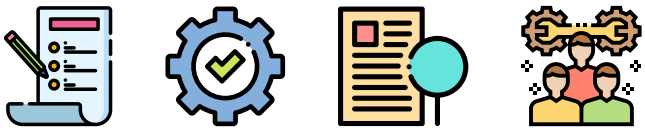
Kebijakan Plan, Do, Check dan Action

Kebijakan Perusahaan mengenai K3 dirangkum ke dalam konsep *Plan, Do, Check* dan *Action*. Kebijakan ini berupa proses yang memungkinkan Perusahaan untuk terus meningkatkan keselamatan kerja yang berdampak baik terhadap pekerja maupun Perusahaan.

Plan, Do, Check and Action Policy

The Company's policy on K3 are summarized in the concept of Plan, Do, Check and Action. This policy is in the form of a process that enables the Company to continue to improve work safety which positively impact the employees and the Company

Kebijakan Keselamatan Kerja PT Pelita Air Service
PT Pelita Air Service Work Safety Policy



PLAN *DO* *CHECK* *ACTION*

Plan
Sebagai komitmen dan implementasi UU No. 1 tahun 1970 tentang keselamatan kerja, Perusahaan telah memiliki: 1. Divisi khusus di bidang K3, yaitu *Safety, Security & Quality Division*, yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. 2. Pedoman khusus K3, yaitu *Safety Management System* (SMS) *Manual* dan *Safety, Health & Environment* (SHE) *Manual.* 3. Kebijakan K3 berupa *Company Policy Statement* yang ditandatangani oleh Direktur Utama selaku pimpinan tertinggi perusahaan. 4. KPI khusus mengenai program K3 berupa *Safety Performance Indicator.* 5. Program kerja khusus K3.
As a commitment and implementation of Law No. 1 of 1970 on Work Safety, the Company already has: *1. Specific division in K3 field, namely Safety, Security & Quality Division, directly responsible to President Director.* *2. K3 specific guidelines, namely Safety Management System (SMS) Manual and Safety, Health & Environment (SHE) Manual.* *3. K3 Policy in the form of Company Policy Statement signed by the President Director as the highest leader of the Company.* *4. Spesific KPI on K3 program in the form of Safety Performance Indicator.* *5. K3 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. Kegiatan olah raga di lingkungan Perusahaan yang bertajuk *Friday Sport* di mana dilakukan pemeriksaan tekanan darah dan denyut nadi sebelum dan sesudah *exercise*.
   b. *Health Talk* yang dilaksanakan di internal dengan mengundang ahli sesuai dengan bidangnya.
   c. Penyampaian informasi kesehatan melalui *e-safety bulletin* dengan nama PENA (*Pelita No Accident*) di mana terdapat artikel yang membahas mengenai kesehatan.
   d. Penyediaan fasilitas sepeda sebagai alat transportasi yang sehat dan bebas polusi.
2. Memiliki fasilitas kesehatan untuk memfasilitasi keluhan kesehatan pekerja.
3. Memiliki personel kesehatan yang mempunyai kualifikasi dalam kesehatan penerbangan.
4. Program pemeriksaan kesehatan (*Medical Check Up*) untuk seluruh pekerja 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, *Flight Attandance* (FA), *ground handling, security, driver.*
7. Melakukan pemeriksaan acak alkohol dan obat terlarang.
8. Program jaminan kesehatan yang memberikan jaminan kesehatan kepada pekerja 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 pekerja 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) bagi Pilot, Co Pilot, Pramugari, FOO & Maintenance serta Loss of License (LOL) bagi Pilot & Co Pilot.
11. Program Promosi Keselamatan Kerja berupa:
    a. Pemasangan *safety banner* di semua area kerja Perusahaan.
    b. Penyampaian informasi *safety* melalui *e-safety bulletin* dengan nama PENA (*Pelita No Accident*) di mana terdapat artikel yang membahas mengenai keselamatan.
    c. Program *safety award* bulanan.
    d. Program *safety award* tahunan.
12. *Safety meeting* di setiap *site operation*, divisi, departemen, hingga 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).
15. *Enrichment safety training* di lembaga pemerintahan dan swasta.
16. Program Keselamatan seperti kawasan tertib tertib lalu lintas (KTL) dan kawasan tanpa rokok (KTR).
17. Latihan dalam menangani kondisi bahaya (*emergency drill*).
18. Optimalisasi sistem pelaporan terkait K3 melalui *Baldwin Safety System.*

With a work plan that has been established as a manifestation of commitment to occupational health and safety program, the Company implements:

1. *Health promotion program in the form of:*
   a. *Sports activities within Company's environment, entitled Friday Sport, where blood pressure and pulse checks are performed before and after exercise.*
   b. *Health Talk conducted internally by inviting experts in accordance with their fields.*
   c. *Delivery of health information through e-safety bulletin with the name PENA (Pelita No Accident), where there are articles discussing about health.*
   d. *Provision of bicycle facilities as a means of transportation that is healthy and pollution free.*
2. *Having health facilities to facilitate employee health complaints.*
3. *Having qualified health personnel in aviation health.*
4. *Medical Check Up Program for all employees conducted once a year in the Company's health clinic facility.*
5. *Aircrew special health inspection program every 6 (six) months and Ground Crew every year.*
6. *Special examination program of blood pressure and alcohol before carrying out a flying assignment for Air Crew.*
7. *Conduct random checks of alcohol and drugs.*
8. *Health insurance programs that provide health insurance to employees and families covering outpatient services, hospitalization, replacement of eyeglasses and medical aids (hearing aids, limb prostheses, dental prostheses, implants, and emergency/ambulance transport accommodation).*
9. *Social Security Program by registering all employees who meet the requirements as participants of BPJS Health and BPJS Employment for Old Age Security (JHT), Accident Insurance (JKK), Death Insurance (JKM) and Pension Guarantee (JP).*
10. *Special Insurance Program in the form of Personal Accident (PA) for Pilots, Co Pilots, Flight Attendants, FOO & Maintenance and Loss of License (LOL) for Pilot & Co Pilots.*
11. *Safety Promotion Program in the form of:*
    a. *Installation of safety banner in all working area of the Company.*
    b. *Delivery of safety information through e-safety bulletin with the name PENA (Pelita No Accident), where there are articles discussing about safety.*
    c. *Monthly safety award program.*
    d. *.Annual safety award program.*
12. *Safety meeting at each site operation, 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 orderly areas of traffic (KTL) and nonsmoking areas (KTR).*
17. *Emergency drill training.*
18. *Optimizing K3 related reporting system through Baldwin Safety System.*

Check

Perusahaan melakukan tahapan tinjauan dalam pelaksanaan program K3 dengan melaksanakan:

1. *Integrated Internal Audit* yang merupakan audit internal dengan cakupan *safety, security, quality, airworthiness* dan *operation.*
2. Eksternal audit oleh lembaga khusus dalam *safety* dan *quality aviation.*
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 mencapai 3.68 yang berada dalam katagori "proactive".

The Company performs the review stage in the implementation of K3 programs by implementing:

1. *Integrated Internal Audit which is an internal audit with coverage of safety, security, quality, airworthiness and operation.*
2. *External audit by special institution in safety and quality aviation.*
3. *Management Review once every 6 (six) months as a review by top management in discussing and deciding K3 issues.*
4. *Implementation of HSE cultural survey in synergy with PT Pertamina (Persero), the average result of HSE culture value was 3.66 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 action to findings and inputs from internal and external audit and Management Review. This is done on an ongoing basis to maintain K3 achievement level.

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 kerja sama antara Perusahaan dan pekerja untuk mengembangkan kerja sama dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja.

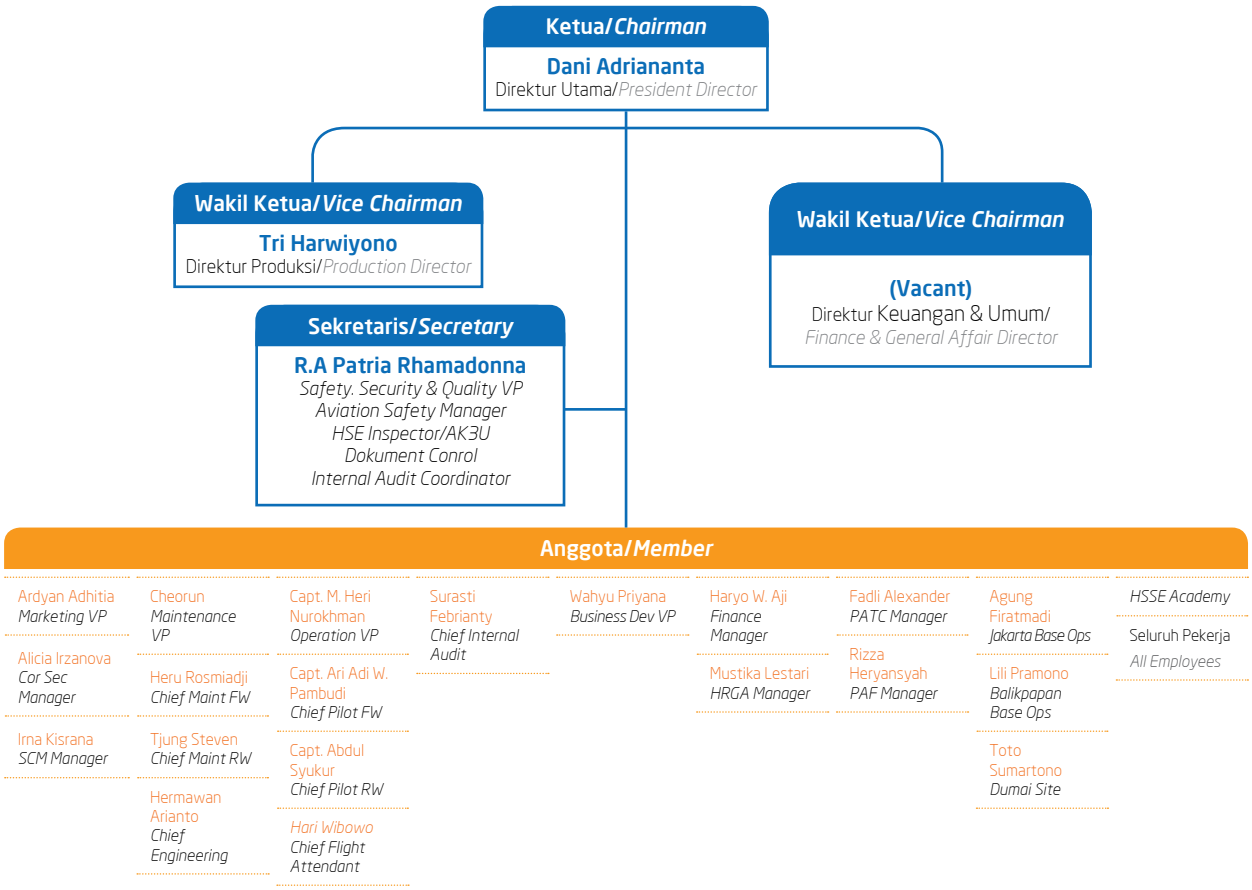
Perusahaan telah membentuk organisasi P2K3 melalui Surat Keputusan Direksi No. 002/SK/BOD/PAS/2019 .

Establishment of P2K3

As a business entity committed to compliance with occupational health and safety norms and applicable laws and regulations in Indonesia, the Company established an Occupational Health and Safety Supervisory Committee (P2K3). The establishment of this committee refers to the Minister of Manpower Regulation No. PER.04/MEN/1987 concerning the Occupational Health and Safety Supervisory Committee and the Procedure for Appointment of Occupational Safety Experts. P2K3 is an auxiliary body as a collaboration forum for the Company and employees to develop cooperation in the implementation of occupational health and safety.

The Company has established P2K3 organization through Board of Directors Decree No. 002/SK/BOD/PAS/2019.

Struktur Organisasi P2K3
P2K3 Organization Structure



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 *Contractor Safety Management System* (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 proyek terakhir PT Pelita Air Service melakukan *final evaluation*.

Company's Control on Business Partners Regarding Occupational Safety

The Company has a monitoring program or policy on business partners related to work safety. The monitoring begins with the completeness of CSMS at the time of tender in accordance with the specified value limit. After being declared passed, Safety Induction will be conducted. During the work period, Vendor will deliver safety performance according to what was determined during the procurement process. Then when the project ends, PT Pelita Air Service carries out a final evaluation.

Kecelakaan Kerja

Perusahaan memiliki kebijakan Program Jaminan Kecelakaan Kerja sebagai bagian dari pemenuhan hak kerja pekerja Perusahaan. Definisi kecelakaan kerja di lingkup Perusahaan menurut Petunjuk Teknis (Juknis) KPI *Board of Director* adalah sebagai berikut:

a. Kecelakaan kerja fatal yang dapat mengakibatkan korban meninggal dunia.
b. Kebakaran besar merupakan kerusakan properti akibat panas api yang menimbulkan kerugian lebih besar atau sama dengan AS$1,000,000 (satu juta dolar AS) bahkan yang dapat menyebabkan terhentinya operasi secara menyeluruh (*total shutdown*).
c. Kerusakan property adalah kejadian yang tidak menyebabkan kecelakaan kerja fatal, kebakaran besar dan tumpahan besar tetapi menyebabkan kerugian lebih besar atau sama dengan AS$1,000,000 (satu juta dolar AS).

Work Accident

The Company has Work Accident Guarantee Program policy as part of fulfilling the employment rights of the Company's employees. The definition and type of work accident wirhin the Company's scope are as follows:

a. A fatal work accident that can result in death.

b. Large fires are property damage due to fire heat which causes losses greater than or equal to US$1,000,000 (one million US dollars), which can even cause total shutdown.

c. Property damage is an event that does not cause fatal work accidents, large fires and large spills but causes losses greater than or equal to US$1,000,000 (one million US dollars).

Indikator Keselamatan Kerja
Safety indicators

No.	Kriteria *Criteria*	Satuan *Unit*	2018 (2)	2017 (3)
1	Man Hours	Hours	637.272	825.768
2	Safe Man Hours	Hours	2.495.799	1.123.381
3	Fatality	Case	0	-
4	Loss Time Incident/Days Away From Work (LTI)	Case	0	-
5	Restricted Work Case (RWC)	Case	0	-
6	Medical Treatment Case (MTC)	Case	0	-
7	First Aid (FAC)	Case	2	-
8	Near Miss	Case	0	2

Uraian mengenai *First Aid* 2018
Description on 2018 First Aid

Catatan *Notes*	Tanggal *Date*	Lokasi *Location*	Penjelasan *Explanation*
FAC	28 Mei 2018 *May 28, 2018*	Bandara Halim Perdana Kusumah *Halim Perdana Kusumah Airport*	FA terjatuh saat membuka *service door* PK-PAH *FA fell while opening service door PK-PAH*
FAC	20 Juli 2018 *July 20, 2018*	Hanggar Pondok Cabe *Pondok Cabe Hangar*	Saat personel sedang memeriksa *sling hook* di bawah helikopter, *engineer* menekan *fuel sample button* sehingga personel tersebut terpapar *fuel.* *When personnel are checking the sling hook under the helicopter, an engineer pressed the fuel sample button so that the personnel's face was exposed to fuel.*

Safety Survey

Safety Survey yang dilaksanakan pada 17-19 September 2018 oleh tim survei Induk Perusahaan PT Pertamina (Persero) yang dilakukan dengan kuisioner dan wawancara kepada responden yang mewakili komposisi pekerja di PT Pelita Air Service dari *top management* hingga level terbawah. Aspek yang diukur adalah tingkat pemahaman atas kebijakan, implementasi, konsekuensi terkait *safety*, dan kesadaran untuk melakukan intervensi atas *unsafe condition.*

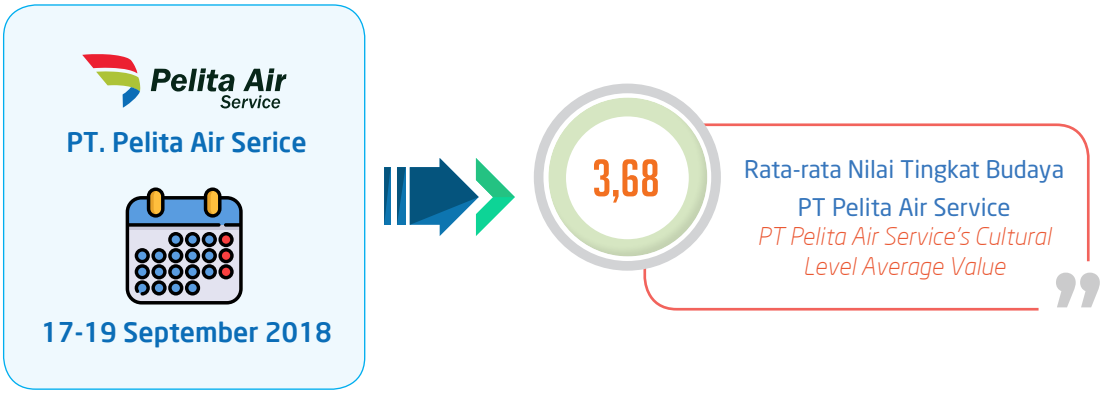
Aspek tersebut disimpulkan sebagai budaya safety di mana PT Pelita Air Service mencapai skor 3,68 dari skor maksimal 5. Yang menunjukkan budaya *safety* yang cukup baik namun masih terdapat *room for improvement.*

Safety Survey

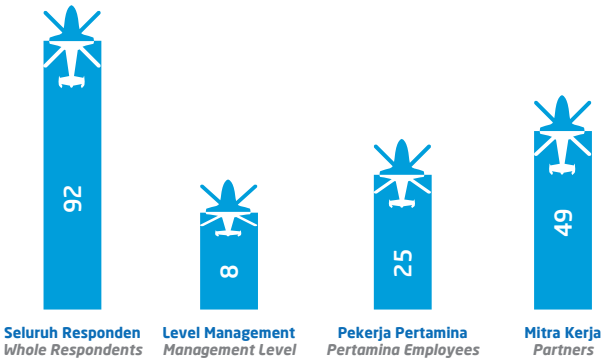
The Safety Survey on September 17-19, 2018 by the survey team of parent company PT Pertamina (Persero) was conducted with questionnaires and interviews with respondents representing the composition of employees of PT Pelita Air Service, ranging from top management to the lowest level. The measured aspect is the level of understanding on policy, implementation, consequences related to safety, and awareness to conduct intervention on unsafe conditions.

These aspects were concluded as a safety culture, in which PT Pelita Air Service achieved a score of 3.68 from a maximum score of 5, which illustrates a fairly good culture of safety yet still have a room for improvement.

Ringkasan Pelaksanaan Survei Safety Culture
Summary of Implementation of Safety Culture Survey



Total Responden Survei Safety Culture
Total Respondents Safety Culture Survey



Audit *Safety* dan *Quality Aviation*

Audit dilakukan secara internal maupun eksternal. Audit internal dilakukan dengan kegiatan manajemen *review, safety action group* dan *management walk through.* Audit eksternal dilakukan dengan mengikuti sertifikasi International *Sustainability Rating System* (ISRS) dan *Basic Aviation Risk Standard (BARS).*

ISRS dilakukan oleh tim auditor PT Pertamina (Persero) pada tanggal 17-21 September 2018. ISRS menilai aspek *quality, supply chain, environment, process safety* dan *HSEQ* Perusahaan dengan metode peninjauan dokumen dan *Physical Condition Tour (PCT).*

Audit BARS

The International Council on Mining and Metals (ICMM) mendukung penggunaan *Basic Aviation Risk Standard* (BARS) untuk meningkatkan keselamatan penerbangan. Secara khusus, BARS bertujuan untuk memberikan kontribusi pada peningkatan keselamatan penerbangan di sektor sumber daya dan dikembangkan oleh the *Flight Safety Foundation* bersama dengan sejumlah perusahaan industri ekstraktif, termasuk beberapa perusahaan anggota ICMM.

Standar ini dikembangkan dari model berbasis risiko terhadap ancaman aktual yang ditimbulkan pada operasi penerbangan, yang kemudian secara langsung terkait dengan kontrol dan pemulihan serta langkah-langkah mitigasi terkait. BARS adalah sumber daya yang berguna untuk organisasi yang ingin mengembangkan persyaratan keselamatan penerbangan baru atau meninjau yang sudah ada.

Safety and Quality Aviation Audit

The audit is conducted internally and externally. Internal audit is carried out with management review activities, safety action groups and management walkthrough. While external audit is carried out by participating in the certification of International Sustainability Rating System (ISRS) and Basic Aviation Risk Standard (BARS).

ISRS is carried out by the auditor team of PT Pertamina (Persero) on September 17-21, 2018. ISRS assessed the aspects of quality, supply chain, environment, process safety and HSEQ of the Company with document review methods and Physical Condition Tour (PCT).

BARS Audit

The Internasional Council on Mining and Metals (ICMM) supports the use of the Basic Aviation Risk Standard (BARS) to improve aviation safety. BARS is specifically aimed at contributing to improved aviation safety in the resource sector and was developed by the Flight Safety Foundation in conjunction with a number of extractive industry companies, including several ICMM member companies.

The standard is developed from a risk-based model framed against the actual threats posed to aviation operations which are then directly linked to associated control and recovery and mitigation measures. BARS is a useful resource for any organization wanting to develop new flight safety requirements or review existing ones.

Fasilitas dan Jaminan Kesehatan bagi Pekerja

Perawatan kesehatan pekerja dan keluarga pekerja 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 (*kuratif*) dan pemulihan kesehatan (*rehabilitative*) serta perlindungan (*protective*) yang dilaksanakan secara menyeluruh dan terpadu serta berkesinambungan bagi pekerja dan keluarganya.

Bantuan kesehatan terdiri dari:

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

Health Facilities and Guarantees for Employees

Taking care of employees and their families is an individual obligation, but in order to improve the health status that can support work productivity, the Company organizes health care insurance program with health maintenance, health promotion (promotive), disease prevention (preventive), disease treatment (curative) and health recovery (rehabilitative) as well as protection (protective) approach, which is carried out in a comprehensive, integrated, and sustainable manner for employees and their families.

Health care benefits consist of:

- *Periodic check up every year, coinciding with the due date of concerned employee;*
- *Is carried out according to the provisions stipulated in the Health Service Guidelines;*
- *Periodic health check up, specifically apply to certain job requirements such as flight crews and technicians.*

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 PAS telah menyusun suatu mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja. Mekanisme ini diterapkan melalui beberapa bentuk seperti penyusunan PKB, pembentukan serikat pekerja, Lembaga Kerja Sama Bipartit antara Perseroan dan pekerja serta tersedianya wadah bagi pekerja untuk mencurahkan keluh kesah terkait masalah pekerjaan.

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, PAS 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 Labor 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.

SERTIFIKASI DI BIDANG K3 *K3 CERTIFICATION*

Sertifikasi Bidang K3 yang Masih Berlaku di Tahun 2018
Valid K3 Certification in 2018

Tanggal Dikeluarkannya Sertifikasi *Certification Issuance Date*	Jenis Sertifikat *Certification Type*	Dikeluarkan Oleh *Issued by*	Masa Berlaku Hingga *Valid until*
14 Maret 2018 *March 14, 2018*	Green Basic Aviation Risk Standard (BARS)	SGS AUSTRALIA	14 Maret 2019 *March 14, 2019*
23 Juni 2017 *June 23, 2017*	Aviation Quality and Safety (AQS 9001:2015/142/147 System and Standard	The international Institute of Aviation Quality and Safety	23 Juni 2020 *June 23, 2020*
30 November 2000 *November 30, 2000*	ISO 9001:2015	SGS	30 Juli 2020 *July 30, 2020*
1 Mei 2000 *May 1, 2000*	AOC CERTIFICATE	Kementerian Perhubungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara *Ministry of Transportation, Directorate General of Air Transportation*	12 Januari 2019 *January 12, 2019*
-	OHSAS	Badan Sertifikasi TUV NORD Indonesia *Indonesian TUV NORD Certification Body*	

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN BIDANG PENGEMBANGAN SOSIAL DAN KEMASYARAKATAN

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN SOCIAL AND COMMUNITY DEVELOPMENT

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.

POLICY

The Company's commitment for social and community continuous development is a form of Company's responsibility to constantly increase and improve social welfare and the community around Company's environment.

RENCANA DAN TARGET KEGIATAN SERTA REALISASNYA DI SEPANJANG TAHUN 2018

Di sepanjang tahun 2018, Perusahaan telah merencanakan kegiatan tanggung jawab sosial, sebagai berikut:

ACTIVITY PLAN AND TARGET, AND REALIZATION IN 2018

Throughout 2018, the Company has the social responsibility activity plan, as follows:

Rencana Kerja Anggaran Kegiatan CSR 2018
Work Plan Of CSR Activity Budget 2018

No	Kegiatan *Activities*	Lokasi *Location*	Anggaran 2018 *2018 Budget* (%)
1	Bantuan Bidang Pendidikan *Donation in Education*	Pondok Cabe	100.000.000
2	Bantuan Bidang Sosial *Donation in Social:*	Pondok Cabe	
	• Pembangunan Tempat Ibadah • *Construction of Worship Place*	Pondok Cabe	5.000.000
	• Santunan Anak Yatim & Dhuafa • *Donation for Orphans and Poor People*	Pondok Cabe	125.000.000
	• Bantuan Yayasan Panti Asuhan • *Donation for Orphanage*	Pondok Cabe	60.000.000
	TOTAL		**290.000.000**

PROGRAM DAN KEGIATAN YANG DILAKUKAN DAN DAMPAKNYA

PROGRAMS AND ACTIVITIES UNDERTAKEN AND THE IMPACT

Penyerapan Tenaga Kerja Lokal dan Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Lokasi Usaha

Perusahaan memberikan prioritas pengisian pekerja baru dengan menggunakan metode rekrutmen dan seleksi yang dapat mengefisiensikan waktu, mengoptimalkan pencarian pekerja yang berkompeten dan pemanfaatan tenaga kerja lokal. Kesempatan kerja bagi masyarakat di sekitar wilayah kerja Perusahaan selalu diberikan sebagai upaya untuk meningkatkan kesempatan kerja bagi masyarakat lokal. Di samping itu, penggunaan tenaga kerja lokal akan menciptakan efisiensi biaya dan pengelolaan SDM Perusahaan yang efektif.

Local Labor Absorption and Empowerment of Community Around Business Location

The Company gives a priority to new employee fulfillment by using a recruitment and selection method that is time wise, optimizing the search of competency employees, and utilizing local manpower. Job opportunities for communities around the Company's work area are always given as an effort to increase employment opportunities for the locals. In addition, the use of local labor will create cost efficiency and effective Human Capital management.

Sosialisasi dan Pelatihan Anti Korupsi

Dalam setiap kontrak yang dilakukan dengan vendor, PT Pelita Air Service mensyaratkan agar vendor menandatangani dan memahami Pakta Integritas Perusahaan. Hal ini menjadi bagian dari kebijakan GCG Perusahaan.

Anti-Corruption Socialization and Training

In each contract made with a vendor, PT Pelita Air Service requires that vendors sign and understand the Company's Integrity Pact. This is part of the Company's GCG policy.

Perbaikan Sarana dan Prasarana Sosial

Program CSR juga dilakukan melalui perbaikan sarana dan prasarana sosial sebagai fasilitas umum yang digunakan oleh masyarakat secara luas. Melalui program ini, Perusahaan berupaya memberikan kontribusi positif terhadap lingkungan sosial yang memiliki fasilitas yang memadai.

Pada tahun 2018, Perusahaan turut berpartisipasi dalam pembangunan tempat ibadah dan pembangunan taman bacaan yang berada di sekitar operasi Perusahaan di Pondok Cabe, Tangerang Selatan. Rincian bantuan dapat dilihat pada tabel halaman 328.

Improvement of Social Facilities and Infrastructure

The CSR program is also carried out through the improvement of social facilities and infrastructure as public facilities used by the community at large. Through this program, the Company seeks to make a positive contribution to the social environment that has adequate facilities.

In 2018, the Company participated in the construction of four worship places around the Company's operations in Pondok Cabe, South Tangerang. Details of assistance can be seen in table page 328.

TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN LINGKUP TANGGUNG JAWAB TERHADAP PRODUK/JASA SERTA PELANGGAN DAN MITRA KERJA

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY IN RESPONSIBILITY TO PRODUCT/SERVICES, COSTUMERS AND BUSINESS PARTNERS

KEBIJAKAN

Dengan meningkatnya tuntutan pelanggan serta persaingan usaha yang semakin ketat, Perusahaan harus 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.

POLICY

With the increasing customer demands and increasingly fierce business competition, the Company is required to stipulate business strategies and planning, ensure smooth operations, meet the demands of customer satisfaction, and achieve maximum financial results. The Company realizes that customers are stakeholders who play an important role in business sustainability.

> Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, PT Pelita Air Service yang bergerak pada industri penerbangan berkomitmen memastikan kesehatan dan keselamatan pelanggan. PT Pelita Air Service memiliki *Standard Operational Procedure* (SOP) dalam melaksanakan kegiatan usahanya
>
> *Based on the prevailing laws and regulations, PT Pelita Air Service engaged in the aviation industry is committed to ensuring customer health and safety. PT Pelita Air Service has a Standard Operational Procedure (SOP) in carrying out its business activities.*

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.

In addition, the Company's responsibility for products and/or services also depends on good and mutually beneficial relationships with business partners. Suppliers/vendors and creditors have a significant role in facilitating the activities of the Company, especially in presenting high quality products and/or services.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Survei Kepuasan Pelanggan

Survei Kepuasan Pelanggan dilakukan pada saat SLA *meeting* dan *customer visit* yang dilakukan oleh manajemen.

Survei pada SLA *meeting* dilakukan dengan mengevaluasi *check list* SLA dan realisasinya. Pemenuhan SLA kepada konsumen menjadi salah satu *Key Performance Indicator* (KPI) *Board of Directors* PT Pelita Air Service kepada Pemegang Saham. Pencapaian KPI pemenuhan SLA pada tahun 2018 sebesar 105%, sama dengan pencapaian di tahun 2017 sebesar 105%.

Survei pada *customer visit* dilakukan secara kualitatif oleh manajemen dengan menanyakan penilaian *customer* terhadap pelayanan Perusahaan.

Customer Satisfaction Survey

The Customer Satisfaction Survey is done at the time of SLA meeting and customer visit by management.

Survey at SLA meeting is carried out by evaluating the SLA check list and its realization. SLA fulfillment to customers is one of Key Performance Indicator (KPI) of PT Pelita Air Service's Board of Directors to Shareholders. KPI achievement for SLA fulfillment in 2018 was 105%, equal to the achievement in 2017 of 105%.

Customer visit survey is carried out qualitatively by management by asking customers about the Company's services.

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.

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.

Pelita Air Service

08.

Laporan Keuangan Konsolidasi

Consolidated Financial Statement

Perusahaan berupaya meningkatkan pelayanan dan jasanya dalam bidang aviasi, tidak hanya melayani jasa sewa penerbangan tetapi juga memberikan pelayanan dan jasa pendukung bisnis aviasi, di antaranya kargo BBM.

The Company sought to improve its services in the aviation industry, not only serving the aircraft charter but also providing services to support the aviation business, including fuel cargo.

PT Pelita Air Service
dan entitas anaknya/ and its subsidiary

Laporan keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2018
dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut
beserta laporan auditor independen/
Consolidated Financial statements as of December 31, 2018 and for the year then ended with independent auditors' report

Pelita Air Service

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 2018

THE RESPONSIBILITY FOR THE CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS AS AT AND FOR THE YEAR ENDED 31 DECEMBER 2018

PT PELITA AIR SERVICE
DAN ENTITAS ANAK/*AND SUBSIDIARIES*

Atas nama Dewan Direksi, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dani Adriananta
   Alamat : Jl. Abdul Muis No. 52-56A
   Jakarta Pusat - 10160
   Indonesia
   Telepon : 021 – 7401633 ext. 602
   Jabatan : Direktur Utama

2. Nama : Tri Harwiyono
   Alamat : Jl. Abdul Muis No. 52-56A
   Jakarta Pusat - 10160
   Indonesia
   Telepon : 021 – 7401633 ext. 604
   Jabatan : Direktur Produksi

menyatakan bahwa:

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.

Atas nama dan mewakili Dewan Direksi.

On behalf of the Board of Directors, We, the undersigned:

1. *Name* : *Dani Adriananta*
   Address : *Jl. Abdul Muis No. 52-56A*
   Jakarta Pusat - 10160
   Indonesia
   Telephone : *021 – 7401633 ext. 602*
   Position : *President Director*

2. *Name* : *Tri Harwiyono*
   Address : *Jl. Abdul Muis No. 52-56A*
   Jakarta Pusat - 10160
   Indonesia
   Telephone : *021 – 7401633 ext. 604*
   Position : *Production Director*

declare that:

1. *The Board of Directors are responsible for the preparation and presentation of the consolidated financial statements of PT Pelita Air Service and its Subsidiaries (the "Group");*
2. *The Group's consolidated financial statements have been prepared and presented in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards;*
3. *a. All information has been fully and correctly disclosed in the Group's consolidated financial statements;*
   b. The Group's consolidated financial statements do not contain false material information or fact, nor do they omit material information or facts; and
4. *The Board of Directors are responsible for the Group's internal control systems.*

This statement is confirmed to the best of our knowledge and belief.

For and on behalf of the Board of Directors.

Jakarta,
20 Februari/*February* 2019

PT. PELITA AIR SERVICE
PRESIDENT DIRECTOR

Dani Adriananta
Direktur Utama/*President Director*

Tri Harwiyono
Direktur Produksi/*Production Director*

Kantor Pusat :
Jl. Abdul Muis No. 52-56 A
Jakarta Pusat 10160 Indonesia
Phone : +62 21 2312030
Fax : +62 21 2312063
www.pelita-air.com

EY
Building a better working world

Purwantono, Sungkoro & Surja

Indonesia Stock Exchange Building
Tower 2, 7th Floor
Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53
Jakarta 12190, Indonesia

Tel : +62 21 5289 5000
Fax: +62 21 5289 4100
ey.com/id

The original report included herein is in Indonesian language.

Laporan Auditor Independen

Laporan No. 00109/2.1032/AU.1/06/1175-1/1/II/2019

Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi
PT Pelita Air Service

Kami telah mengaudit laporan keuangan konsolidasian PT Pelita Air Service dan entitas anak terlampir, yang terdiri dari laporan posisi keuangan konsolidasian tanggal 31 Desember 2018, 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.

Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan konsolidasian tersebut 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.

Tanggung jawab auditor

Tanggung jawab kami adalah untuk menyatakan suatu opini atas laporan keuangan konsolidasian tersebut 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 bebas dari kesalahan penyajian material.

Independent Auditors' Report

Report No. 00109/2.1032/AU.1/06/1175-1/1/II/2019

The Shareholders, Boards of Commissioners and Directors
PT Pelita Air Service

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 of December 31, 2018, 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.

Management's responsibility for the financial statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of such 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.

Auditors' responsibility

Our responsibility is to express an opinion on such 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 such consolidated financial statements are free from material misstatement.

The original report included herein is in Indonesian language.

Laporan Auditor Independen (lanjutan)

Laporan No. 00109/2.1032/AU.1/06/1175-1/1/II/2019 (lanjutan)

Tanggung jawab auditor (lanjutan)

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 anaknya tanggal 31 Desember 2018, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

Independent Auditors' Report (continued)

Report No. 00109/2.1032/AU.1/06/1175-1/1/II/2019 (continued)

Auditors' responsibility (continued)

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 of December 31, 2018, and their consolidated financial performance and cash flows for the year then ended in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

The original report included herein is in Indonesian language.

Laporan Auditor Independen (lanjutan)

Laporan No. 00109/2.1032/AU.1/06/1175-1/1/II/2019 (lanjutan)

Hal lain

Laporan keuangan konsolidasian Perusahaan dan entitas anaknya tanggal 31 Desember 2017 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, diaudit oleh auditor independen lain yang menyatakan opini wajar tanpa pengecualian atas laporan konsolidasian tersebut pada tanggal 5 Februari 2018.

Independent Auditors' Report (continued)

Report No. 00109/2.1032/AU.1/06/1175-1/1/II/2019 (continued)

Other matter

The Company's consolidated financial statements and its subsidiary as of December 31, 2017 and for the year then ended, were audited by other independent auditors which expressed an unqualified opinion dated February 5, 2018.

Purwantono, Sungkoro & Surja

Tjoa Tjek Nieh, CPA
Registrasi Akuntan Publik No.AP.1175/*Public Accountant Registration No. AP.1175*

20 Februari 2019/*February 20, 2019*

Halaman ini sengaja dikosongkan
This page is intentionally left blank

REFERENSI SILANG KRITERIA ARA 2018

CROSS REFERENCE OF ARA'S CRITERIA 2018

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
I	UMUM *GENERAL*		
1	Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris *The annual report is presented in good and correct Indonesian and also recommended in English*		√
2	Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca *Annual reports is printed in good quality fand use easy-to-read type and letter sizes*		√
3	Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas *The annual report clearly identifies the identity of the company*		√
4	Nama perusahaan dan tahun annual report ditampilkan di: *Name of company and year of annual report shown on:*	a. Sampul muka; b. Samping; c. Sampul belakang; dan d. Setiap halaman. *a. Front cover;* *b. Side;* *c. Back cover; and* *d. Every page.*	√
5	Laporan tahunan ditampilkan di website perusahaan mencakup laporan tahunan terkini dan paling kurang 4 tahun terakhir. *Information on the Company Website including the latest annual report and at least for the last 4 years.*		√
II	IKHTISAR DATA KEUANGAN PENTING *SUMMARY OF IMPORTANT FINANCIAL DATA*		
1	Informasi hasil usaha perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun *Information on business results of the company in the form of comparison for 3 (three) financial years, or since starting business if the Company's business activities are less than 3 (three) years*	Informasi memuat antara lain: a. Penjualan/pendapatan usaha; b. Laba (rugi): • Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; • Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali; c. Penghasilan komprehensif periode berjalan : • Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; • Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali. d. Laba (rugi) per saham. Catatan: Apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, perusahaan menyajikan laba (rugi) dan penghasilan komprehensif periode berjalan secara total. *Information includes among others:* *a. Sales / operating revenues;* *b. Profit and loss):* *• Attributed to the owner of the parent;* *• Attributed to non-controlling interests;* *c. Comprehensive income for the current period:* *• Attributed to the owner of the parent;* *• Attributed to non-controlling interests;* *d. Earnings (loss) per share.* *Note: If the company does not have a subsidiary, the company presents the total current profit (loss) and total income for the current year.*	11, 14-15

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
2	Informasi posisi keuangan perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun *Company's financial position information in the form of comparison for 3 (three) financial years, or since starting business if the Company's business activities are less than 3 (three) years*	Informasi memuat antara lain: a. Jumlah investasi pada entitas asosiasi; b. Jumlah aset; c. Jumlah liabilitas; dan d. Jumlah ekuitas. *Information includes among others:* *a. Amount of investment in associate entity;* *b. Total assets;* *c. Amount of liabilities; and* *d. Total equity.*	11, 14-15
3	Rasio keuangan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun *Financial ratios in the form of comparisons for 3 (three) fiscal years or since the start of business business if the the Company's business activities are less than 3 (three) years*	Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri perusahaan. *Information contains 5 (five) financial ratios that are common and relevant to the company's industry.*	11, 14-15
4	Informasi harga saham dalam bentuk tabel dan grafik *Stock price information in tables and graphs*	a. Jumlah saham yang beredar; b. Informasi dalam bentuk tabel yang memuat: • Kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; • Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan • Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. c. Informasi dalam bentuk grafik yang memuat paling kurang: • Harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan • Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir. Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kapitalisasi pasar, informasi harga saham, dan volume perdagangan saham, agar diungkapkan. *a. Number of shares outstanding;* *b. Information in tabular form which contains:* *• Market capitalization based on the price at the Stock Exchange where the shares are listed;* *• The highest, lowest, and closing prices are based on the price at the Stock Exchange where the shares are listed; and* *• Stock trading volume on the Stock Exchange where the shares are listed.* *c. Information in graphical form containing at least:* *• The closing price based on the price at the Stock Exchange where the shares are listed; and* *• Stock trading volume on the Stock Exchange where the shares are listed.* *for each quarter for the last 2 (two) fiscal years.* *Note: if the company does not have market capitalization, stock price information, and stock trading volume, to be disclosed.*	17

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
5	Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir	Informasi memuat: a. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (outstanding); b. Tingkat bunga/imbalan; c. Tanggal jatuh tempo; dan d. Peringkat obligasi/sukuk tahun 2017 dan 2018 Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki obligasi/sukuk/ obligasi konversi, agar diungkapkan.	18
	Information on bonds, sukuk or convertible bonds outstanding in the last 2 (two) fiscal years	*Information includes:* *a. Number of bonds / sukuk / bonds of conversion in circulation (outstanding);* *b. Interest rate / reward;* *c. Due date; and* *d. Rating for bonds / sukuk in 2017 and 2018* *Note: if the company does not have bonds / sukuk / convertible bonds, to be disclosed.*	
III	LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI *BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS REPORT*		
1	Laporan Dewan Komisaris	Memuat hal-hal sebagai berikut: a. Penilaian atas kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan dan dasar penilaiannya; b. Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi dan dasar pertimbangannya; c. Pandangan atas penerapan/pengelolaan whistleblowing system (WBS) di perusahaan dan peran Dewan Komisaris dalam WBS tersebut; dan d. Perubahan komposisi Dewan Komisaris (jika ada) dan alasan perubahannya.	22-29
	Board of Commissioners Report	*Including the following:* *a. Assessment of the Board of Directors' performance on the management of the company and scoring basis;* *b. A view of the business prospects of the company drawn up by the Board of Directors and the basis for their consideration;* *c. The views on the whistleblowing system (WBS) in the company and the role of the Board of Commissioners in the WBS; and* *d. Changes in the composition of the Board of Commissioners (if any) and reasons for the change.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
2	Laporan Direksi	Memuat hal-hal sebagai berikut: a. Analisis atas kinerja perusahaan, yang mencakup antara lain: • kebijakan strategis; • perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan • kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dan langkah-langkah penyelesaiannya; b. Analisis tentang prospek usaha; c. Perkembangan penerapan tata kelola perusahaan pada tahun buku; dan d. Perubahan komposisi anggota Direksi (jika ada) dan alasan perubahannya.	30-36
	Board of Directors Report	*Including the following:* *a. An analysis of the company's performance, which includes among others:* *• strategic policy;* *• comparison between results achieved and targeted; and* *• constraints faced by the company and its settlement measures;* *b. Analysis of business prospects;* *c. The development of corporate governance in the fiscal year; and* *d. Changes in the composition of the Board of Directors members (if any) and reasons for the change.*	
3	Tanda tangan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi	Memuat hal-hal sebagai berikut: a. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri; b. Pernyataan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan; c. Ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya; dan d. Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari yang bersangkutan dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan.	37
	Signatures of members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors	*Including the following:* *a. The signaturea are contained on a separate sheet;* *b. A statement that the Board of Commissioners and the Board of Directors are fully responsible for the accuracy of the contents of the annual report;* *c. Signed by all members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors by stating their names and positions; and* *d. A written explanation in a separate letter from individuals in the event that there are members of the Board of Commissioners or members of the Board of Directors who do not sign the annual report, or written explanation in separate letters from other members in the absence of written explanation from the concerned.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
IV	PROFIL PERUSAHAAN *COMPANY PROFILE*		
1	Nama dan alamat lengkap perusahaan *The full name and address of the company*	Informasi memuat antara lain: nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, email, dan situs web. *The information includes: name and address, zip code, no. Tel, no. Fax, email, and website.*	40-41
2	Riwayat singkat perusahaan *Company brief history*	Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, perubahan nama perusahaan (jika ada), dan tanggal efektif perubahan nama perusahaan. Catatan: apabila perusahaan tidak pernah melakukan perubahan nama, agar diungkapkan *Includes: date / year of establishment, name, change of company name (if any), and effective date of change of company name.* *Note: if the company has never changes its name, to disclose it*	42-43
3	Bidang usaha *Business fields*	Uraian mengenai antara lain: a. Kegiatan usaha perusahaan menurut anggaran dasar terakhir; b. Kegiatan usaha yang dijalankan; dan c. Produk dan/atau jasa yang dihasilkan. *Description of:* *a. Company's business activities according to the latest articles of association;* *b. Business activities carried out; and* *c. Products and / or services produced.*	44-45
4	Struktur Organisasi *Organizational structure*	Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur 1 (satu) tingkat di bawah direksi. *In the form of a chart, including the names and positions, at least up to 1 (one) level below the board of directors.*	52-53
5	Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan *Vision, Mission, and Corporate Culture*	Mencakup: a. Visi perusahaan; b. Misi perusahaan; c. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah direviu dan disetujui oleh Direksi/Dewan Komisaris pada tahun buku; dan d. Pernyataan mengenai budaya perusahaan (*corporate culture*) yang dimiliki perusahaan. *Includes:* *a. Company vision;* *b. Company Mission;* *c. Information that the vision and mission have been reviewed and approved by the Board of Directors / Board of Commissioners in the fiscal year; and* *d. Statement about corporate culture owned by the company.*	48-50

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
6	Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris	Informasi memuat antara lain: a. Nama; b. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain); c. Umur; d. Domisili; e. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan); f. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan g. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Dewan Komisaris di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.	54-57
	Identity and brief biography of members of the Board of Commissioners	*Information includes:* *a. Name;* *b. Position and term of office (including position in company or other institution);* *c. Age;* *d. Domicile;* *e. Education (Field of Study and Educational Institution);* *f. Work experience (Position, Institution, and Period of Service); and* *g. The history of appointment (period and position) as a member of the Board of Commissioners in the Company since first appointed.*	
7	Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Direksi	Informasi memuat antara lain: a. Nama; b. Jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain); c. Umur; d. Domisili; e. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan); f. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan g. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Direksi di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.	58-61
	Identity and brief biography of members of the Board of Directors	*Information includes:* *a. Name;* *b. Position (including position in company orother institution);* *c. Age;* *d. Domicile;* *e. Education (Field of Study and Educational Institution* *f. Work experience (Position, Institution, and Period of Service); and* *g. The history of appointment (period and position) as a member of the Board of Directors in the Company since first appointed.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
8	Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan data pengembangan kompetensi karyawan yang mencerminkan adanya kesempatan untuk masing-masing level organisasi	Informasi memuat antara lain: a. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi; b. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan; c. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian; d. Data pengembangan kompetensi karyawan yang telah dilakukan pada tahun buku yang terdiri dari pihak (level jabatan) yang mengikuti pelatihan, jenis pelatihan, dan tujuan pelatihan; dan e. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan pada tahun buku.	64-70
	Number of employees (2 years comparative) and employee competency development data reflecting the opportunities at each level of organization	*Information includes:* *a. Number of employees for each level of organization;* *b. Number of employees for each level of education;* *c. Number of employees by employment status;* *d. Data of employee competency development that has been done in the fiscal year consisting of position levels for those who participated in training, type of training, and training objectives; and* *e. Employee competency development costs incurred during the fiscal year.*	
9	Komposisi Pemegang Saham	Mencakup antara lain: a. Rincian nama Pemegang Saham yang meliputi 20 Pemegang Saham terbesar dan persentase kepemilikannya; b. Rincian Pemegang Saham dan persentase kepemilikannya meliputi: • Nama Pemegang Saham yang memiliki 5% atau lebih saham; dan • Kelompok Pemegang Saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%. c. Nama Direktur dan Komisaris serta persentase kepemilikan sahamnya secara langsung dan tidak langsung. Catatan: apabila Direktur dan Komisaris tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung, agar diungkapkan.	75-77
	Shareholder Composition	*Includes:* *a. Details of the shareholder's name including the 20 largest shareholders and the percentage of ownership;* *b. Shareholder details and percentage of ownership include:* *• Name of shareholder owning 5% or more shares; and* *• Groups of public shareholders with share ownership of less than 5% each.* *c. Name of Directors and Commissioners as well as the percentage of ownership of shares directly and indirectly.* *Note: if the Director and Commissioner have no direct and indirect shares to disclose.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
10	Daftar entitas anak dan/atau entitas asosiasi *List of subsidiaries and / or associates*	Dalam bentuk tabel memuat informasi antara lain: a. Nama entitas anak dan/atau asosiasi; b. Persentase kepemilikan saham; c. Keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/ atau entitas asosiasi; dan d. Keterangan status operasi entitas anak dan/ atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi). *In the form of the table containing information, including:* *a. Name of subsidiary and / or associate;* *b. Percentage of share ownership;* *c. Description of the business of the subsidiary and / or associate; and* *d. Description of the operating status of the subsidiary and / or associate entity (already in operation or not yet operating).*	78-79
11	Struktur grup perusahaan *Company group structure*	Struktur grup perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas anak, entitas asosiasi, joint venture, dan special purpose vehicle (SPV). *The group structure of the company in the form of a chart showing subsidiaries, associates, joint ventures, and special purpose vehicles (SPV).*	80
12	Kronologi penerbitan saham (termasuk private placement) dan/atau pencatatan saham dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku *Chronology of shares issuance (including private placement) and / or stock listing from initial offering up to the end of the fiscal year*	Mencakup antara lain: a. Tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, dan harga penawaran saham untuk masing-masing tindakan korporasi (corporate action); b. Jumlah saham tercatat setelah masing-masing tindakan korporasi (corporate action); dan c. Nama bursa di mana saham perusahaan dicatatkan. Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi pencatatan saham, agar diungkapkan. *Includes:* *a. Year of issuance, number of shares, par value of shares, and stock quotation price for each corporate action;* *b. Number of shares registered after each corporate action; and* *c. The name of the stock where the company's shares are listed.* *Note: if the company does not have a share listing chronology, it should be disclosed.*	80
13	Kronologi penerbitan dan/atau pencatatan efek lainnya dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku *The chronology of the issuance and / or listing of other securities from the initial publication until the end of the fiscal year*	Mencakup antara lain: a. Nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya; b. Nilai penawaran efek lainnya; c. Nama bursa di mana efek lainnya dicatatkan; dan d. Peringkat efek. Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi penerbitan dan pencatatan efek lainnya, agar diungkapkan. *Includes:* *a. Other securities name, other issuance year, other securities interest rate / reward, and maturity date of the securities;* *b. The value of other securities offerings;* *c. Name of exchange where other securities are listed; and* *d. Securities Ranking.* *Note: if the company does not have a chronology for other securities listing, to be disclosed.*	80

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
14	Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang *Name and address of supporting institutions and / or professions*	Informasi memuat antara lain: a. Nama dan alamat BAE/pihak yang mengadministrasikan saham perusahaan; b. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik; dan c. Nama dan alamat perusahaan pemeringkat efek. *Information includes:* *a. Name and address of BAE / party administering shares of the company;* *b. Name and address of Public Accounting Firm; and* *c. Name and address of the rating agency.*	81
15	Penghargaan yang diterima dalam tahun buku terakhir dan/atau sertifikasi yang masih berlaku dalam tahun buku terakhir baik yang berskala nasional maupun internasional *Awards received in the last fiscal year and / or certification that is still valid in the last fiscal year both nationally and internationally*	Informasi memuat antara lain: a. Nama penghargaan dan/atau sertifikat; b. Tahun perolehan; c. Badan pemberi penghargaan dan/atau sertifikat; dan d. Masa berlaku (untuk sertifikasi). *Information includes:* *a. Name of award and / or certificate;* *b. Year of acquisition;* *c. Awarding bodies and / or certificates; and* *d. Validity period (for certification).*	82-83
16	Nama dan alamat entitas anak dan/atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada) *Names and addresses of subsidiaries and / or branch offices or representative offices (if any)*	Memuat informasi antara lain: a. Nama dan alamat entitas anak; dan b. Nama dan alamat kantor cabang/perwakilan. Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak/ cabang/perwakilan, agar diungkapkan. *Information includes:* *a. Name and address the subsidiaries; and* *b. Name and address of branch offices / representatives.* *Note: if the company does not have subsidiaries / branches / representatives, to be disclosed.*	78-79, 84
17	Informasi pada Situs *Website* Perusahaan *Information on the Company Website*	Meliputi paling kurang: a. Informasi Pemegang Saham sampai dengan pemilik akhir individu; b. Isi Kode Etik; c. 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; d. Laporan keuangan tahunan terpisah (5 tahun terakhir); e. Profil Dewan Komisaris dan Direksi; dan f. Piagam/Carter Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan Unit Audit Internal. *Information includes:* *a. Shareholder information up to the individual end owner;* *b. Code of Ethics Content;* *c. General Meeting of Shareholders (GMS) at least includes the agenda items discussed in the GMS, summaries of minutes of the GMS, and important information, namely the date of the GMS announcement, the date of the GMS call, the GMS, the date of the minutes of the GMS;* *d. Separate annual financial statements (last 5 years);* *e. Profile of Board of Commissioners and Board of Directors; and* *f. Board of Commissioners, Directors, Committees, and Internal Audit Unit Charter.*	85

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
18	Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite- komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal	Meliputi paling kurang informasi (jenis dan pihak yang relevan dalam mengikuti): a. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Dewan Komisaris; b. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Direksi; c. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Audit; d. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi; e. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Lainnya; f. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Sekretaris Perusahaan; dan g. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Unit Audit Internal. yang diikuti pada tahun buku. Catatan: apabila tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan pada tahun buku, agar diungkapkan	87
	Education and / or training for the Board of Commissioners, Directors, Committees, Corporate Secretary, and Internal Audit Unit	*Includes at least (types and relevant parties):* *a. Education and / or training for the Board of Commissioners;* *b. Education and / or training for Directors;* *c. Education and / or training for the Audit Committee;* *d. Education and / or training for the Nomination and Remuneration Committee;* *e. Education and / or training for Other Committees;* *f. Education and / or training for Corporate Secretary; and* *g. Education and / or training for the Internal Audit Unit. which is followed in the book year.* *Note: if there is no education and / or training in the fiscal year, to be disclosed*	
V	ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN ATAS KINERJA PERUSAHAAN *MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS ON COMPANY PERFORMANCE*		
1	Tinjauan operasi per segmen usaha	Memuat uraian mengenai: a. Penjelasan masing-masing segmen usaha. b. Kinerja per segmen usaha, antara lain: • Produksi; • Peningkatan/penurunan kapasitas produksi; • Penjualan/pendapatan usaha; dan • Profitabilitas.	94-102
	Overview of operations per business segment	*Information includes:* *a. Explanation of each business segment.* *b. Per business segment performance, including:* *• Production;* *• Increased / decreased production capacity;* *• Sales / operating revenues; and* *• Profitability*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
2	Uraian atas kinerja keuangan perusahaan	Analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan penyebab kenaikan/penurunan (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai: a. Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset; b. Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang, dan total liabilitas; c. Ekuitas; d. Penjualan/pendapatan usaha, beban dan laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan total laba (rugi) dan penghasilan komprehensif lain; dan e. Arus kas.	103-111
	Description of the company's financial performance	*Financial performance analysis which includes comparison between financial performance for the year concerned with previous year and reason for increase / decrease (in the form of narration and table), among others concerning:* *a. Current assets, non-current assets, and total assets;* *b. Short-term liabilities, long-term liabilities, and total liabilities;* *c. Equity;* *d. Sales / operating revenue, expenses and profits (loss), other comprehensive income, and total profit (loss) and other comprehensive income; and* *e. Cash flow.*	
3	Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan, dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan sesuai dengan jenis industri perusahaan	Penjelasan tentang : a. Kemampuan membayar hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang; dan b. Tingkat kolektibilitas piutang.	111-112
	Discussion and analysis of debt payment ability and collectibility level of the company, by presenting the calculation of relevant ratios according to the type of industrial company	*Explanation of :* *a. The ability to pay the debt, both short-term and long-term; and* *b. Collectibility of receivables.*	
4	Bahasan tentang struktur modal *(capital structure)* dan kebijakan manajemen atas struktur modal (*capital structure policy*)	Penjelasan atas: a. Rincian struktur modal *(capital structure)* yang terdiri dari utang berbasis bunga/sukuk dan ekuitas; dan b. Kebijakan manajemen atas struktur modal *(capital structure policies);* dan c. Dasar pemilihan kebijakan manajemen atas struktur modal.	112-113
	Discussion about capital structure and management policy on capital structure policy	*Explanation of:* *a. Details of capital structure consisting of interest-based / sukuk and equity debts; and* *b. Management policy on capital structure policies; and* *c. Basic selection of management policies on capital structure.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
5	Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal (bukan ikatan pendanaan) pada tahun buku terakhir *Discussion of material ties to capital investment (not funding ties) in the last fiscal year*	Penjelasan tentang: a. Nama pihak yang melakukan ikatan; b. Tujuan dari ikatan tersebut; c. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut; d. Mata uang yang menjadi denominasi; dan e. Langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait. Catatan: apabila perusahaan tidak mempunyai ikatan terkait investasi barang modal pada tahun buku terakhir agar diungkapkan. *Explanation of:* *a. Name of the party making the bond;* *b. The purpose of the bond;* *c. Sources of funds expected to fulfill such commitments;* *d. Denominated currency; and* *e. Measures planned by the company to protect the risk of foreign currency positions.* *Note: if the company does not have capital investment related bonds in the last fiscal year to disclose.*	114
6	Bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan pada tahun buku terakhir *Discussion on capital goods investment realized in the last fiscal year*	Penjelasan tentang: a. Jenis investasi barang modal; b. Tujuan investasi barang modal; dan c. Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan pada tahun buku terakhir. Catatan: apabila tidak terdapat realisasi investasi barang modal, agar diungkapkan. *Explanation of:* *a. Type of investment of capital goods:* *b. The purpose of investment of capital goods; and* *c. The investment value of capital goods issued in the last fiscal year.* *Note: if there is no realization of investment in capital goods, to disclose.*	114
7	Informasi perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), dan target atau proyeksi yang ingin dicapai untuk 1 (satu) tahun mendatang mengenai pendapatan, laba, dan lainnya yang dianggap penting bagi perusahaan *Comparative information between the targets at the beginning of the fiscal year and the results achieved (realization), and the target or projection to be achieved for the coming 1 (one) year for revenue, profits, and others deemed important to the enterprise*	Informasi memuat antara lain: a. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi); dan b. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam 1 (satu) tahun mendatang. *Information includes:* *a. Comparison between targets at the beginning of the fiscal year and the results achieved (realization); and* *b. Target or projection to be achieved 1 (one) year ahead.*	114-115

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
8	Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan *Material information and facts occurring after the date of the accountant's report*	Uraian kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang. Catatan: apabila tidak ada kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan, agar diungkapkan. *Description of important events after the date of the accountant's report including impact on future performance and business risks.* *Note: if there are no important events after the date of the accountant's report, to be disclosed.*	115
9	Uraian tentang prospek usaha perusahaan *A description of the business prospects of the company*	Uraian mengenai prospek perusahaan dikaitkan dengan industri dan ekonomi secara umum disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya. *Description of the company prospects attributed to industry and the economy in general along with quantitative support data from reliable data sources.*	116
10	Uraian tentang aspek pemasaran *A description of the marketing aspects*	Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan/atau jasa perusahaan, antara lain strategi pemasaran dan pangsa pasar. *Description of the marketing aspects of a company's products and / or services, among others, marketing strategy and market share.*	117
11	Uraian mengenai kebijakan dividen dan jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir *Description on dividend policy and amount of cash dividend per share and the amount of dividend per annum announced or paid during the last 2 (two)*	Memuat uraian mengenai: a. Kebijakan pembagian dividen; b. Total dividen yang dibagikan; c. Jumlah dividen kas per saham; *d. Payout ratio;* dan e. Tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas. untuk masing-masing tahun. Catatan: apabila tidak ada pembagian dividen, agar diungkapkan alasannya. *Description of:* *a. Dividend distribution policy;* *b. Total dividends distributed;* *c. Amount of cash dividend per share;* *d. Payout ratio; and* *e. Date of announcement and payment of cash dividend. for each year.* *Note: if there is no dividend distribution, please disclose the reason.*	118

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
12	Program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan perusahaan (ESOP/MSOP) yang masih ada sampai tahun buku *Company's existing employee and / or management shareholding (ESOP / MSOP) program for the fiscal year*	Memuat uraian mengenai: a. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya; b. Jangka waktu; c. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; dan d. Harga *exercise*. Catatan: apabila tidak memiliki program dimaksud, agar diungkapkan. *Description of:* *a. Number of shares of ESOP / MSOP and realization;* *b. Time period;* *c. Eligible employee and / or management requirements; and* *d. Exercise price.* *Note: if it does not have the intended program, to be disclosed.*	119
13	Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum (dalam hal perusahaan masih diwajibkan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana) *Use of proceeds from the public offering (in case the company is still required to submit a report on the realization of the use of funds)*	Memuat uraian mengenai: a. Total perolehan dana; b. Rencana penggunaan dana; c. Rincian penggunaan dana; d. Saldo dana; dan e. Tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana (jika ada). Catatan: apabila tidak memiliki informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, agar diungkapkan. *Description of:* *a. Total acquisition of funds;* *b. Plan for the use of funds;* *c. Details of the use of funds;* *d. Fund balance; and* *e. Date of AGM / RUPO approval on changes in use of funds (if any).* *Note: if no realization information on the use of proceeds from the public offering, to be disclosed.*	119

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
14	Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi *Material transaction information containing conflict of interest and / or transaction with affiliates*	Memuat uraian mengenai: a. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi; b. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi; c. Alasan dilakukannya transaksi; d. Realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir; e. Kebijakan perusahaan terkait dengan mekanisme review atas transaksi; dan f. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait. Catatan: apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan. *Description of:* *a. The name of the transacting party and the nature of the affiliate relationship;* *b. Explanation of the fairness of transactions;* *c. The reason for the transaction;* *d. Actual transactions during the last fiscal year;* *e. Company policy related to review mechanism of transaction; and* *f. Compliance with relevant rules and regulations.* *Note: if no such transaction, to be disclosed.*	119
15	Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan terhadap perusahaan pada tahun buku terakhir *A description of legislation changes in the last fiscal year*	Uraian memuat antara lain: a. Nama peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan; dan b. Dampaknya (kuantitatif dan/atau kualitatif) terhadap perusahaan (jika signifikan) atau pernyataan bahwa dampaknya tidak signifikan. Catatan: apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan, agar diungkapkan. *Description of:* *a. The name of the changed legislation; and* *b. The impact (quantitative and / or qualitative) on the firm (if significant) or the statement that the impact is insignificant.* *Note: if there is no change in legislation that has any significant effect, to be disclosed.*	121
16	Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan perusahaan pada tahun buku terakhir *A description of the accounting policy changes adopted by the company in the last fiscal year*	Uraian memuat antara lain: a. Perubahan kebijakan akuntansi; b. Alasan perubahan kebijakan akuntansi; dan c. Dampaknya secara kuantitatif terhadap laporan keuangan. Catatan: apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan. *Description of:* *a. Changes in accounting policies;* *b. Reasons for changes in accounting policies; and* *c. The quantitative impact on the financial statements.* *Note: if there is no change in accounting policy in the last fiscal year, to disclose.*	122

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
17	Informasi kelangsungan usaha	Pengungkapan informasi mengenai: a. Hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir; b. Assessment manajemen atas hal-hal pada angka 1; dan c. Asumsi yang digunakan manajemen dalam melakukan *assessment*. Catatan: apabila tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan asumsi yang mendasari manajemen dalam meyakini bahwa tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir.	123
	Information on business continuity	*Information disclosure regarding:* *a. Potential issues significantly affecting the company's business sustainability during the last financial year;* *b. Management assessment for issues mentioned above;* *c. Basic assumptions used by the management in conducting the assessment.* *Note: if there is no potential issues significantly affecting the company's business sustainability during the last financial year, disclose assumptions as the management basis in believing that there is no potential issues significantly affecting the company's business sustainability during the last financial year.*	
VI	GOOD CORPORATE GOVERNANCE *GOOD CORPORATE GOVERNANCE*		
1.	Uraian Dewan Komisaris	Uraian memuat antara lain: Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris; Penilaian atas kinerja masing-masing komite yang berada di bawah Dewan Komisaris dan dasar penilaiannya; dan Pengungkapan mengenai *Board Charter* (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris).	180-189
	Description of the Board of Commissioners	*Description of:* *Description of the responsibilities of the Board of Commissioners;* *Assessment of the performance of each committee under the Board of Commissioners and the basis of its assessment; and* *Disclosure of Board Charter (Code of Conduct and Board of Commissioners).*	
2.	Komisaris Independen (jumlahnya minimal 30% dari total Dewan Komisaris)	Meliputi antara lain: a. Kriteria penentuan Komisaris Independen; dan b. Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisaris Independen.	189
	Independent Commissioners (at least 30% of the total Board of Commissioners)	*Includes:* *a. Criteria for determining Independent Commissioners; and* *b. Statement on the independence of each Independent Commissioner.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
3.	Uraian Direksi *Description of the Board of Directors*	Uraian memuat antara lain: a. Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi; b. Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Direksi (jika ada); dan c. Pengungkapan mengenai *Board Charter* (pedoman dan tata tertib kerja Direksi). *Description of:* *a. The scope of work and responsibilities of each member of the Board of Directors;* *b. Assessment of the performance of committees under the Board of Directors (if any); and* *c. Disclosure of Board Charter (guidelines and work discipline of the Board of Directors).*	189-200
4.	Penilaian Penerapan GCG untuk tahun buku 2016 yang meliputi paling kurang aspek Dewan Komisaris dan Direksi *Assessment of GCG Implementation for the fiscal year 2016 covering at least the aspect of the Board of Commissioners and the Board of Directors*	Mencakup antara lain: a. Kriteria yang digunakan dalam penilaian; b. Pihak yang melakukan penilaian; c. Skor penilaian masing-masing kriteria; d. Rekomendasi hasil penilaian; dan e. Alasan belum/tidak diterapkannya rekomendasi. *Catatan: apabila tidak ada penilaian penerapan GCG untuk tahun buku 2016, agar diungkapkan.* *Includes:* *a. Criteria used in the assessment;* *b. The party conducting the assessment;* *c. Scoring scores for each criterion;* *d. Recommendation of assessment results; and* *e. Reason for not yet / not implementing recommendation.* *Note: if there is no GCG implementation assessment for the fiscal year 2016, to be disclosed.*	201-205

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
5.	Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi *Description of remuneration policy for Board of Commissioners and Board of Directors*	Mencakup antara lain: a. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Dewan Komisaris; b. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Direksi; c. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris; d. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Direksi; e. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi; dan f. Pengungkapan bonus kinerja, bonus non kinerja, dan/ atau opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (jika ada). Catatan: apabila tidak terdapat bonus kinerja, bonus non kinerja, dan opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, agar diungkapkan. *Includes:* *a. Disclosure of procedure up to the determination of remuneration of the Board of Commissioners;* *b. Disclosure of procedure up to the determination of the remuneration of the Board of Directors;* *c. Remuneration structure showing remuneration component and nominal amount per component for each member of the Board of Commissioners;* *d. Remuneration structure showing remuneration component and nominal amount per component for each member of the Board of Directors;* *e. Disclosure of indicators for the Board of Directors' remuneration; and* *f. Disclosure of performance bonuses, non performance bonuses, and / or stock options received by each member of the Board of Commissioners and Board of Directors (if any).* *Note: where there are no performance bonuses, non performance bonuses, and stock options received by each member of the Board of Commissioners and Board of Directors, to be disclosed.*	206-211
6.	Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat yang dihadiri mayoritas anggota pada rapat Dewan Komisaris (minimal 1 kali dalam 2 bulan), Rapat Direksi (minimal 1 kali dalam 1 bulan), dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi (minimal 1 kali dalam 4 bulan) *Frequency and Attendance by members at Board of Commissioners meetings (at least 1 times in 2 months), Board of Directors Meetings (at least 1 time in 1 month), and Joint Meeting of Board of Commissioners with Board of Directors (minimum 1 time in 4 months)*	Informasi memuat antara lain: a. Tanggal Rapat; b. Peserta Rapat; dan c. Agenda Rapat. untuk masing-masing rapat Dewan Komisaris, Direksi, dan rapat gabungan. *Information includes:* *a. Date of Meeting;* *b. Meeting participants; and* *c. Meeting agenda.* *for each meeting of the Board of Commissioners, Board of Directors, and joint meetings.*	211-227

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
7.	Informasi mengenai Pemegang Saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu *Information on the major and controlling shareholders, either directly or indirectly, to individual owners*	Dalam bentuk skema atau diagram yang memisahkan Pemegang Saham utama dengan Pemegang Saham pengendali. Catatan: yang dimaksud Pemegang Saham utama adalah pihak yang, baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki sekurang-kurangnya 20% (dua puluh perseratus) hak suara dari seluruh saham yang mempunyai hak suara yang dikeluarkan oleh suatu Perseroan, tetapi bukan Pemegang Saham pengendali. *In the form of schematics or diagrams that separate major shareholders with controlling shareholders.* *Note: the major shareholder is a party, directly or indirectly, with at least 20% (twenty percent) of the voting rights of all voting shares issued by a Company, but not the controlling shareholder.*	227-227
8.	Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali *Disclosure of affiliate relationships between members of the Board of Directors, the Board of Commissioners, and the Principal and / or controlling Shareholders*	Mencakup antara lain: a. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya; b. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; c. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali; d. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan e. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali. Catatan: apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan. *Includes:* *a. Affiliation relationships between members of the Board of Directors and other members of the Board of Directors;* *b. Affiliation relationships between members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners;* *c. Affiliation relationships between members of the Board of Directors and the Majority and / or Controlling Shareholders;* *d. Affiliated relationships between members of the Board of Commissioners and other members of the Board of Commissioners; and* *e. Affiliated relationships between members of the Board of Commissioners and the Majority and / or Controlling Shareholders.* *Note: if it has no such affiliate relationship, it should be disclosed.*	228-229

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
9.	Komite Audit	Mencakup antara lain: a. Nama dan jabatan periode jabatan anggota komite audit; b. Riwayat pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan) dan pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat) anggota komite audit; c. Independensi anggota komite audit; d. Uraian tugas dan tanggung jawab; e. Uraian pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku; dan f. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit.	233-243
	Audit Committee	*Includes:* *a. Name and position of audit committee members;* *b. Education history (Study Field and Educational Institution) and work experience (Position, Institution, and Period of Work) of audit committee members;* *c. Independence of audit committee members;* *d. Description of duties and responsibilities;* *e. Description of the audit committee activities in the fiscal year; and* *f. The frequency of meetings and attendance of the audit committee.*	
10.	Komite/Fungsi Nominasi dan/atau Remunerasi	Mencakup antara lain: a. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite/fungsi nominasi dan/atau remunerasi; b. Independensi komite/fungsi nominasi dan/atau remunerasi; c. Uraian tugas dan tanggung jawab; d. Uraian pelaksanaan kegiatan komite/fungsi nominasi dan/atau remunerasi; e. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite/fungsi nominasi dan/atau remunerasi; f. Pernyataan adanya pedoman komite/fungsi nominasi dan/atau remunerasi; dan g. Kebijakan mengenai suksesi Direksi.	243-250
	Nomination and / or Remuneration Committee Functions	*Includes:* *a. Name, position, and brief biography of nomination and / or remuneration committee members;* *b. Independence of nomination and / or remuneration committee members;* *c. Description of duties and responsibilities;* *d. Description of the nomination and / or remuneration committee activities;* *e. The frequency of meetings and the attendance of the nomination and / or remuneration committee;* *f. Statement of the nomination and / or remuneration committee members guidelines; and* *g. Policy on the succession of the Board of Directors.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
11.	Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh perusahaan *Other Committees under the Board of Commissioners*	Mencakup antara lain: a. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain; b. Independensi komite lain; c. Uraian tugas dan tanggung jawab; d. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain; dan e. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain. *Includes:* *a. Name, position, and brief biography of committee members;* *b. Independence of committees;* *c. Description of duties and responsibilities;* *d. Description of the implementation of the activities of committees; and* *e. The frequency of meetings and the attendance levels of committees.*	n/a
12.	Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan *Job Description and Function of Corporate Secretary*	Mencakup antara lain: a. Nama, dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan; b. Domisili; c. Uraian tugas dan tanggung jawab; dan d. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan pada tahun buku. *Includes:* *a. Name, and history of the corporate secretary;* *b. Domicile;* *c. Description of duties and responsibilities; and* *d. Description on execution of the tasks of corporate secretary in the fiscal year.*	250-255
13.	Uraian mengenai unit audit internal *Description of the internal audit unit*	Mencakup antara lain: a. Nama ketua unit audit internal; b. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal; c. Sertifikasi sebagai profesi audit internal; d. Kedudukan unit audit internal dalam struktur perusahaan; e. Uraian pelaksanaan kegiatan unit audit internal pada tahun buku; dan f. Pihak yang mengangkat dan memberhentikan ketua unit audit internal. *Includes:* *a. Name of the head of the internal audit unit;* *b. Number of employees (internal auditors) in the internal audit unit;* *c. Certification in an internal audit profession;* *d. The position of the internal audit unit within the company structure;* *e. Description of the internal audit unit activities in the fiscal year; and* *f. Parties who appoint and dismiss the chair of the internal audit unit.*	255-260

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
14.	Akuntan Publik	Informasi memuat antara lain: a. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir; b. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir; c. Besarnya *fee* untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh akuntan publik pada tahun buku terakhir; dan d. Jasa lain yang diberikan akuntan selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir. Catatan: apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan.	261-263
	Public Accountant	*Information includes:* *a. Name and year the public accountant who audited the annual financial statements for the last 5 years;* *b. Name and year of the Public Accounting Firm who audited the annual financial statements for the last 5 years;* *c. The amount of fee for each type of services provided by the public accountant in the last fiscal year; and* *d. Other services provided by the accountant in addition to the annual financial statement audit services in the last fiscal year.* *Note: if no other services are provided, to be disclosed.*	
15.	Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan	Mencakup antara lain: a. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan; b. Penjelasan mengenai evaluasi yang dilakukan atas efektivitas sistem manajemen risiko; c. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan; dan d. Upaya untuk mengelola risiko tersebut.	265-268
	Description of the company's risk management	*Includes:* *a. A description of the company's risk management system;* *b. A description of the evaluation of the effectiveness of the risk management system;* *c. A description of the risks facing the company; and* *d. Efforts to manage those risks.*	
16.	Uraian mengenai sistem pengendalian intern	Mencakup antara lain: a. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional; b. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO – *internal control framework*); dan c. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pada tahun buku.	269-271
	Description of the internal control system	*Includes:* *a. Brief explanation of the internal control system, including financial and operational controls, among others;* *b. Explanation of conformity of internal control system with internationally recognized framework (COSO - internal control framework); and* *c. An explanation of the results of reviews conducted on the implementation of the internal control system in the financial year.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
17.	Uraian mengenai *corporate social responsibility* yang terkait tata kelola Tanggung jawab sosial	a. Informasi komitmen pada tanggung jawab sosial b. Informasi mengenai metode dan lingkup *due diligent* terhadap dampak sosial, ekonomi dan lingkungan dari aktifitas perusahaan c. Informasi tentang *stakeholder* penting yang terdampak atau berpengaruh pada dampak dari kegiatan perusahaan d. Informasi tentang isu-isu penting sosial ekonomi dan lingkungan terkait dampak kegiatan perusahaan e. Informasi tentang lingkup tanggung jawab sosial perusahaan baik yang merupakan kewajiban maupun yang melebihi kewajiban f. Informasi tentang strategi dan program kerja perusahaan dalam menangani isu isu sosial, ekonomi dan lingkungan dalam upaya *stakeholders engagement* dan meningkatkan *value* untuk *stakeholder* dan *shareholder* g. Informasi tentang berbagai program yang melebihi tanggung jawab minimal perusahaan yang relevan dengan bisnis yang dijlaankan h. Informasi tentang pembiayaan dan anggaran tanggung jawab sosial	272, 302-303
	A description of corporate social responsibility related to social responsibility governance	*a. Information on commitment to social responsibility* *b. Information on methods and scope of due diligence on the social, economic and environmental impacts from corporate activities* *c. Information on important stakeholders affected or influences impacts from corporate activities* *d. Information on important socio-economic and environmental issues related to impacts from corporate activities* *e. Information about the scope of corporate social responsibility that is both an obligation and beyond obligation* *f. Information on the company's strategies and work programs in handling social, economic and environmental issues in stakeholders engagement and increasing value for stakeholders and shareholders* *g. Information about various programs that exceeds the company's minimum responsibilities that are relevant to the ongoing business* *h. Information about financing and budgeting for social responsibility*	
18.	Uraian mengenai *corporate social responsibility* yang terkait core subjeck Hak Asasi Manusia	i. Informasi tentang komitmen dan kebijakan tanggung jawab sosial *core subject* Hak Asasi Manusia j. Informasi tentang rumusan perusahaan lingkup tanggung jawab sosial *core subject* Hak Asasi Manusia k. Informasi tentang perencanaan *corporate social responsibility* bidang Hak Asasi Manusia l. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR bidang Hak Asasi Manusia m. Informasi tentang capaian dan penghargaan inisiatif CSR bidang Hak Asasi Manusia	346-347
	A description of corporate social responsibility related to core subject of human rights	*a. Information about social responsibility commitments and policies, core subject: Human Rights* *b. Information about the company's formulation of the scope of social responsibility, core subject: Human Rights* *c. Information about plans for corporate social responsibility in the field of Human Rights* *d. Information about implementing CSR initiatives in the field of Human Rights* *e. Information about achievements and awards for CSR initiatives in the field of of Human Rights*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
19.	Uraian mengenai *corporate social responsibility* yang terkait *core subjeck* Operasi yang adil	a. Informasi tentang komitmen dan kebijakan tanggung jawab sosial *core subjeck* Operasi yang adil b. Informasi tentang rumusan perusahaan lingkup tanggung jawab sosial *core subjeck* operasi yang adil c. Informasi tentang perencanaan *corporate social responsibility* bidang operasi yang adil d. Informasi tentang pelaksanaan inisiatif CSR bidang operasi yang adil e. Informasi tentang capaian dan penghargaan inisiatif CSR bidang operasi yang adil	304-307
	A description of corporate social responsibility related to core subject of fair operations	*a. Information about social responsibility commitments and policies, core subject: Fair operation* *b. Information about the company's formulation of the scope of social responsibility, core subject: fair operation* *c. Information about plans for corporate social responsibility in the field of fair operations* *d. Information about implementing CSR initiatives in the field of fair operations* *e. Information about achievements and awards for CSR initiatives in the field of fair operations*	
20.	Uraian mengenai *corporate social responsibility* yang terkait dengan lingkungan hidup.	Penyampaian informasi tentang: a. Informasi tentang komitmen dan kebijakan lingkungan b. Informasi tentang dampak dan resiko lingkungan penting yang terkait secara langsung atau tidak langsung dengan perusahaan c. Informasi tentang target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen; d. Informasi tentang kegiatan yang dilakukan dan terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan e. Informasi tentang pelaksanaan inisitaif CSR terkait lingkungan hidup f. Informasi tentang capaian dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; dan, seperti penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang, sistem pengolahan limbah perusahaan, mekanisme pengaduan masalah lingkungan, pertimbangan aspek lingkungan dalam pemberian kredit kepada nasabah, dan lain-lain. g. Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki.	308-311
	A description of corporate social responsibility related to environment	*Information disclosure on:* *a. Information about environmental commitments and policies* *b. Information about important environmental impacts and risks that are directly or indirectly related to the company* *c. Information about the 2018 target/activity plan determined by the management;* *d. Information on activities undertaken and environmental programs related to the company's operations* *e. Information about CSR initiative implementation related to the environment* *f. Information about the results of quantitative impacts on these activities; such as the use of environmentally-friendly and recycleable materials and energy, the company's waste treatment system, complaint mechanism for environmental issues, consideration of environmental aspects in providing credit to customers, and others.* *g. Certification in environmental issues..*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
21	Uraian mengenai *corporate social responsibility* yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja.	Mencakup antara lain informasi tentang: a. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan *core subjeck* ketenagakerjaan b. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang ketenagakerjaan c. Informasi terkait target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen; dan d. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut e. Informasi terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, seperti kesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat *turnover* karyawan, tingkat kecelakaan kerja, remunerasi, mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan, dan lain-lain.	312-327
	Description of corporate social responsibility related to employment, occupational health and safety	*Includes information about:* *a. Corporate social responsibility policy and commitment, with core subject of social and community development* *b. Information about social issues that are relevant to the Company* *c. Information about social risks managed by the company* *d. Information on the scope and formulation of social responsibility in social and community development* *e. Activity target/plan in 2018 set by management; Activities carried out and impacts of these activities; and Cost incurred Related to social and community development, such as the use of local labor, empowerment of communities around the Company, improvement of social facilities and infrastructure, other forms of donations, communication about anti-corruption policies and procedures, anti-corruption training, and others.*	
22	Uraian mengenai *corporate social responsibility* yang terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen,	Mencakup antara lain: a. Target/rencana kegiatan yang pada tahun 2018 ditetapkan manajemen; dan b. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut c. Terkait tanggung jawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanggulangan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain.	330-331
	Description of corporate social responsibility related to responsibility to customers	*Includes among others:* *a. Activity target/plan in 2018 set by management; and* *b. Activities carried out and impacts of these activities* *c. Related to product responsibility, such as customer health and safety, product information, facilities, number and countermeasures for customer complaints, and others.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
23	Uraian mengenai *corporate social responsibility* yang terkait dengan pengembangan sosial dan kemasyarakatan	Mencakup antara lain informasi tentang: a. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan *core subjeck* pengembangan sosial dan kemasyarakatan b. Informasi tentang isu-isu sosial yang relevan dengan perusahaan c. Informasi tentang risiko sosial yang dikelola perusahaan d. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang pengembangan sosial dan kemasyarakatan e. Target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen; f. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut; dan g. Biaya yang dikeluarkan h. Terkait pengembangan sosial dan kemasyarakatan, seperti penggunaan tenaga kerja lokal, pemberdayaan masyarakat sekitar perusahaan, perbaikan sarana dan prasarana sosial, bentuk donasi lainnya, komunikasi mengenai kebijakan dan prosedur anti korupsi, pelatihan mengenai anti korupsi, dan lain-lain.	328-329
	Description of corporate social responsibility related to social and community development	*Mencakup antara lain informasi tentang:* *a. Kebijakan dan komitmen tanggung jawab sosial perusahaan core subjeck pengembangan sosial dan kemasyarakatan* *b. Informasi tentang isu isu sosial yang relevan dengan perusahaan* *c. Informasi tentang resiko sosial yang dikelola perusahaan* *d. Informasi lingkup dan perumusan tanggung jawab sosial bidang pengembangan sosial dan kemasyarakatan* *e. Target/rencana kegiatan pada tahun 2018 yang ditetapkan manajemen;* *f. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut; dan* *g. Biaya yang dikeluarkan* *h. Terkait pengembangan sosial dan kemasyarakatan, seperti penggunaan tenaga kerja lokal, pemberdayaan masyarakat sekitar perusahaan, perbaikan sarana dan prasarana sosial, bentuk donasi lainnya, komunikasi mengenai kebijakan dan prosedur anti korupsi, pelatihan mengenai anti korupsi, dan lain-lain.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
24	Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan *Important matters currently faced by the company, subsidiaries, and members of the Board of Commissioners and members of the Board of Directors serving during the annual reporting period*	Mencakup antara lain: a. Pokok perkara/gugatan; b. Status penyelesaian perkara/gugatan; c. Risiko yang dihadapi perusahaan dan nilai nominal tuntutan/gugatan; dan d. Sanksi administrasi yang dikenakan kepada perusahaan, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas terkait (pasar modal, perbankan dan lainnya) pada tahun buku terakhir (atau terdapat pernyataan bahwa tidak dikenakan sanksi administrasi). Catatan: dalam hal perusahaan, entitas anak, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Direksi tidak memiliki perkara penting, agar diungkapkan. *Includes:* *a. Principal cases / lawsuits;* *b. Court settlement / lawsuit status;* *c. Risks facing the company and the value of claims; and* *d. Administrative sanctions imposed on corporations, members of the Board of Commissioners and the Board of Directors, by the relevant authorities (capital market, banking and others) in the last fiscal year (or there is a statement that it is not subject to administrative sanctions).* *Note: In the case that a company, subsidiary, member of the Board of Commissioners, and member of the Board of Directors is involved in no important cases, it is disclosed.*	272
25	Akses informasi dan data perusahaan *Access to company information and data*	Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui situs web (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), media massa, mailing list, buletin, pertemuan dengan analis, dan sebagainya. *Description of availability of access to information and corporate data for the public, for example through the website (in Indonesian and English), mass media, mailing lists, newsletters, meetings with analysts, and so forth.*	273-274
26	Bahasan mengenai kode etik *Discussion of codes of conduct*	Memuat uraian antara lain: a. Pokok-pokok kode etik; b. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi; c. Penyebarluasan kode etik; d. Sanksi untuk masing-masing jenis pelanggaran yang diatur dalam kode etik (normatif); dan e. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir. Catatan: apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan *Description of:* *a. Key points of ethics;* *b. Disclosure that the code of ethics applies to all levels of the organization;* *c. Dissemination of codes of ethics;* *d. Sanctions for each type of offense set out in the code of ethics (normative); and* *e. Number of code violations and sanctions given in the last fiscal year.* *Note: if there are no violations of the code of ethics in the last fiscal year, to be disclosed*	275-278

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
27	Pengungkapan mengenai *whistleblowing system*	Memuat uraian tentang mekanisme *whistleblowing system* antara lain: a. Penyampaian laporan pelanggaran; b. Perlindungan bagi *whistleblower;* c. Penanganan pengaduan; d. Pihak yang mengelola pengaduan; dan e. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir; dan f. Sanksi/tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku. Catatan: apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan	290
	Disclosure of the whistleblowing system	*Description of the whistleblowing system mechanism:* *a. Submission of violation reports;* *b. Protection for whistleblowers;* *c. The handling of complaints;* *d. The party managing the complaint; and* *e. Number of incoming and processed complaints in the last fiscal year; and* *f. Sanctions / follow-up on complaints that have been processed in the fiscal year.* *Note: if there are no incoming complaints in the last fiscal year, to be disclosed*	
28.	Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi	Uraian kebijakan Perusahaan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin. Catatan: apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya.	296-298
	Policy on the composition of the Board of Commissioners and the Board of Directors	*The Company's policy description on the composition of the Board of Commissioners and the Board of Directors in education (field of study), work experience, age, and gender.* *Note: if there is no such policy, to disclose the reasons and considerations.*	
VII	INFORMASI KEUANGAN *FINANCIAL INFORMATION*		
1	Surat Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan *Letter of the Board of Directors and / or Board of Commissioners on the Responsibility of the Financial Statement*	Kesesuaian dengan peraturan terkait tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan. *Compliance with relevant regulations on Liability to Financial Statements.*	335
2.	Opini auditor independen atas laporan keuangan *Opinion of independent auditors for financial statements*		337-339

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
3.	Deskripsi Auditor Independen di Opini *Description of Independent Auditor for Opinion*	Deskripsi memuat tentang: a. Nama & tanda tangan; b. Tanggal Laporan Audit; dan c. Nomor izin KAP dan nomor izin Akuntan Publik. *Description of:* *a. Name & signature;* *b. Date of Audit Report; and* *c. KAP license number and license number of a Public Accountant.*	337-339
4.	Laporan keuangan yang lengkap *Complete financial statements*	Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan: a. Laporan posisi keuangan; b. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain; c. Laporan perubahan ekuitas; d. Laporan arus kas; e. Catatan atas laporan keuangan; f. Informasi komparatif mengenai periode sebelumnya; dan g. Laporan posisi keuangan pada awal periode sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya (jika relevan). *Complete financial statements:* *a. Statements of financial position;* *b. Income and other comprehensive income statement;* *c. Statement of Changes in Equity;* *d. Cash flow statement;* *e. Notes to the financial statements;* *f. Comparative information on previous periods; and* *g. The statement of financial position at the beginning of the previous period when the entity applies an accounting policy retrospectively or prepares a restatement of financial statement items, or when the entity reclassifies the items in its financial statements (if relevant).*	384-388
5.	Perbandingan tingkat profitabilitas *Comparison of profitability levels*	Perbandingan kinerja/laba (rugi) tahun berjalan dengan tahun sebelumnya. *Comparison of performance / profit (loss) of the current year with the previous year.*	342-343
6.	Laporan Arus Kas *Cash flow statement*	Memenuhi ketentuan sebagai berikut: a. Pengelompokan dalam tiga kategori aktivitas: operasi, investasi, dan pendanaan; b. Penggunaan metode langsung (*direct method*) untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi; c. Pemisahan penyajian antara penerimaan kas dan atau pengeluaran kas selama tahun berjalan pada aktivitas operasi, investasi dan pendanaan; dan d. Pengungkapan transaksi non kas harus dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan. *Meet the following conditions:* *a. Grouping into three categories of activities: operations, investments, and financing;* *b. The use of direct method to report cash flows from operating activities;* *c. Separation of the presentations between cash receipts and / or cash disbursements during the year for operating, investing and financing activities; and* *d. Disclosure of non-cash transactions should be included in the notes to the financial statements.*	344

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
7.	Ikhtisar Kebijakan Akuntansi *Summary of Accounting Policies*	Meliputi sekurang-kurangnya: a. Pernyataan kepatuhan terhadap SAK; b. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan; c. Pajak penghasilan; d. Imbalan kerja; dan e. Instrumen Keuangan. *Includes:* *a. Statement of compliance with SAK;* *b. Basis of measurement and preparation of financial statements;* *c. Income tax;* *d. Employee benefits; and* *e. Financial Instruments.*	346-364
8.	Pengungkapan transaksi pihak berelasi *Disclosure of related party transactions*	Hal-hal yang diungkapkan antara lain: a. Nama pihak berelasi, serta sifat dan hubungan dengan pihak berelasi; b. Nilai transaksi beserta persentasenya terhadap total pendapatan dan beban terkait; dan c. Jumlah saldo beserta persentasenya terhadap total aset atau liabilitas terkait. *Matters expressed:* *a. The names of related parties, as well as the nature and relationship of related parties;* *b. The value of the transaction and its percentage of total revenues and related expenses; and* *c. Total balance and percentage of total related assets or liabilities.*	121
9.	Pengungkapan yang berhubungan dengan perpajakan *Disclosures related to taxation*	Hal-hal yang harus diungkapkan: a. Rekonsiliasi fiskal dan perhitungan beban pajak kini; b. Penjelasan hubungan antara beban (penghasilan) pajak dan laba akuntansi; c. Pernyataan bahwa Laba Kena Pajak (LKP) hasil rekonsiliasi dijadikan dasar dalam pengisian SPT Tahunan PPh Badan tahun 2016; d. Rincian aset dan liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan untuk setiap periode penyajian, dan jumlah beban (penghasilan) pajak tangguhan yang diakui pada laporan laba rugi apabila jumlah tersebut tidak terlihat dari jumlah aset atau liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan; dan e. Pengungkapan ada atau tidak ada sengketa pajak. *Matters be Disclosed:* *a. Fiscal reconciliation and current tax expense calculation;* *b. Explanation of the relationship between tax expense (income) and accounting profit;* *c. The statement that the taxable income (LKP) resulted from the reconciliation is used as the basis for filling the Annual Income Tax Return of the Company in 2016;* *d. The details of the deferred tax assets and liabilities recognized in the statement of financial position for each presentation period and the total deferred tax expense (income) recognized in the statement of income if the amount is not reflected in the total deferred tax assets or liabilities recognized in the statement of financial position; and* *e. Disclosure of no or no tax disputes.*	380-384

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
10.	Pengungkapan yang berhubungan dengan aset tetap	Hal-hal yang harus diungkapkan: a. Metode penyusutan yang digunakan; b. Uraian mengenai kebijakan akuntansi yang dipilih antara model revaluasi dan model biaya; c. Metode dan asumsi signifikan yang digunakan dalam mengestimasi nilai wajar aset tetap (untuk model revaluasi) atau pengungkapan nilai wajar aset tetap (untuk model biaya); dan d. Rekonsiliasi jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan aset tetap pada awal dan akhir periode dengan menunjukkan: penambahan, pengurangan dan reklasifikasi.	451-453
	Disclosures related to fixed assets	*Matters to be Disclosed:* *a. Method of depreciation used;* *b. A description of the selected accounting policies between the revaluation model and the cost model;* *c. Significant methods and assumptions used in estimating the fair value of property, plant and equipment (for revaluation model) or disclosure of fair value of property, plant and equipment (for cost model); and* *d. Reconciliation of gross carrying amount and accumulated depreciation of property and equipment at the beginning and end of the period by showing: addition, subtraction and reclassification.*	
11.	Pengungkapan yang berhubungan dengan segmen operasi*	Hal-hal yang harus diungkapkan: a. Informasi umum yang meliputi faktor-faktor yang digunakan untuk mengidentifikasi segmen yang dilaporkan; b. Informasi tentang laba rugi, aset, dan liabilitas segmen yang dilaporkan; c. Rekonsiliasi dari total pendapatan segmen, laba rugi segmen yang dilaporkan, aset segmen, liabilitas segmen, dan unsur material segmen lainnya terhadap jumlah terkait dalam entitas; dan d. Pengungkapan pada level entitas, yang meliputi informasi tentang produk dan/atau jasa, wilayah geografis dan pelanggan utama.	95-102
	*Disclosures related to operating segments **	*Matters to be Disclosed:* *a. General information covering factors used to identify reported segments;* *b. Information on reported segment of income, assets, and liabilities;* *c. Reconciliation of total segment revenues, reported segment loss, segment assets, segment liabilities, and other segment material items to related amounts in the entity; and* *d. Disclosure at the entity level, which includes information about products and / or services, geographic areas and key customers.*	

	Kriteria *Criteria*	Penjelasan *Explanation*	Halaman
12.	Pengungkapan yang berhubungan dengan Instrumen Keuangan *Disclosures related to Financial Instruments*	Hal-hal yang harus diungkapkan: a. Rincian instrumen keuangan yang dimiliki berdasarkan klasifikasinya; b. Nilai wajar dan hirarkinya untuk setiap kelompok instrumen keuangan; c. Kebijakan manajemen risiko; d. Penjelasan risiko yang terkait dengan instrumen keuangan: risiko pasar, risiko kredit dan risiko likuiditas; dan e. Analisis risiko yang terkait dengan instrumen keuangan secara kuantitatif. *Matters to be Disclosed:* *a. Details of financial instruments held by their classification;* *b. Fair value and hierarchy for each group of financial instruments;* *c. Risk management policy;* *d. Explanation of risks related to financial instruments: market risk, credit risk and liquidity risk; and* *e. The risk analysis associated with financial instruments is quantitative.*	103-116
13.	Penerbitan laporan keuangan *Issuance of financial statements*	Hal-hal yang diungkapkan antara lain: a. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit; dan b. Pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan. *Matters expressed include:* *a. Date of financial statements authorized for publication; and* *b. The party responsible for authorizing the financial statements.*	335

PT Pelita Air Service
Jalan Abdul Muis No. 52 - 56 A
Jakarta 10160, Indonesia

T: +(62-21) 231 2030
F: (62-21) 231 2216

http://www.pelita-air.com