



**GMFAeroAsia**

GARUDA INDONESIA GROUP

Sustainable  
QCDS as  
Basis for  
**World Class  
MRO**

**2016**

Laporan Tahunan  
Annual Report

**PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia**



# Sustainable QCDS as Basis for World Class MRO

Atas kerja keras seluruh jajaran Perusahaan, di tahun 2016 kami sukses merealisasikan target strategi bisnis kami dan berhasil mencatatkan kenaikan kinerja secara signifikan. Pencapaian ini makin mendorong keyakinan kami bahwa bisnis perawatan pesawat memiliki peluang tumbuh dan terbang semakin tinggi. Terlebih dengan terbatasnya jumlah bengkel pesawat dan bertambahnya jumlah armada pesawat menjadikan bisnis kami memiliki prospek yang semakin menjanjikan. Oleh karenanya kami berupaya responsif dalam menangkap peluang ini.

As the result of hard work by the entire staff and management of the company, we successfully realizing our business strategy targets in 2016 and recorded a significant performance improvement. This achievement encourages our belief that aircraft maintenance business has the opportunity to grow and fly higher. Moreover, with the limited number of aircraft repair workshop and the increasing number of aircraft fleets, turn our business into one with more promising prospect. Therefore, we are striving to be responsive on seizing this opportunity.

Sejauh ini kami telah menguasai pangsa pasar di kawasan Indonesia. Sejalan dengan rencana strategis GMF, kami berencana melebarkan sayap usaha di kawasan Asean maupun Timur Tengah. Ekspansi bisnis kami tujukan agar GMF mampu mencapai posisi 10 besar perusahaan MRO terbaik di dunia. Timur Tengah sebagai gerbang utama transit penerbangan jarak jauh dan tempat berkumpulnya pelanggan kelas dunia menjadi pilihan tepat guna mendapatkan banyak peluang dari para maskapai kelas dunia. Kami optimis ekspansi ini dapat terealisasi dan berjalan baik di tahun 2017 sehingga target menjadi Top 10 perusahaan MRO di 2020 bisa tercapai. Pencapaian ini tentu saja akan memberikan nilai tambah tidak hanya bagi kemajuan Perusahaan dan *stakeholder*, namun juga menjadi wujud persembahan kami bagi pembangunan ekonomi Indonesia.

So far, we have conquered the market segment in Indonesia. In line with the strategic plan of GMF, we plan to expand our business to ASEAN and the Middle East. We aim our business expansion at making GMF able to achieve the top 10 of the best MRO companies in the world. The Middle East, as a major gateway for long-range flights transit and world class customer gatherings, becomes the perfect choice for obtaining more opportunities from world-class airlines. We are optimistic that this expansion can be realized and runs well in 2017 and so the target to become Top 10 MRO companies in 2020 can be achieved. This achievement will certainly bring added value not only to the promotion of the Company and its stakeholders but also to the form of our dedication for the economic development in Indonesia.

## Kesinambungan Tema Theme Continuity



- 2016** Sustainable QCDS as Basis for World Class MRO

---

- 2015** World Class MRO of Customer Choice

---

- 2014** Sustainable Growth Through Collaboration

---

- 2013** Produktifitas dan Efisiensi Sebagai Penguatan Landasan Menjadi MRO Kelas Dunia Pilihan Pelanggan  
Productivity and Efficiency as Strengthening Platform to Become World Class MRO of Customer's Choice

---



## Daftar Isi Table of Content

### 01 Pendahuluan Introduction

- 01 Kesenambungan Tema  
Theme Continuity
- 02 Daftar Isi  
Table of Content
- 04 Kinerja Utama Tahun 2016  
Key Performance 2016
- 08 Ikhtisar Data Keuangan Penting  
Financial Highlights
- 18 Peristiwa Penting 2016  
Event Highlights 2016
- 23 Penghargaan dan Sertifikasi  
Tahun 2016  
Awards and Certifications  
in 2016

### 28 Laporan Kepada Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan Report to Shareholders and Stakeholders

- 30 Laporan Dewan Komisaris  
Report from the Board of the  
Commissioners
- 38 Profil Dewan Komisaris  
The Board of Commissioners  
Profile
- 42 Laporan Direksi  
Report of the Board of Directors
- 52 Profil Direksi  
Profile from the Board of  
Directors
- 57 Pertanggungjawaban Atas  
Laporan Tahunan 2016  
Responsibility of Annual Report  
2016

### 58 Profil Perusahaan Company Profile

- 60 Identitas Perusahaan  
Corporate Identity
- 62 Sekilas GMF  
Brief Story of GMF
- 66 Jejak Langkah GMF  
Milestones
- 68 Visi, Misi dan Budaya Perusahaan  
Corporate Vision, Mission and  
Culture

- 73 Sasaran, Strategi, dan Program  
Jangka Panjang Perusahaan  
Target, Strategies, and Long Term  
Program of the Company
- 77 Bidang Usaha  
Line of Business
- 79 Produk dan Jasa  
Products and Services
- 86 Struktur dan Komposisi Pemegang  
Saham  
Structure and Composition of  
Shareholders
- 88 Struktur Organisasi  
Organization Structure
- 90 Struktur Grup Perusahaan, Entitas  
Anak Perusahaan dan Entitas Asosiasi  
The company's Structure Group,  
Subsidiary and Associated Entity
- 92 Jaringan Wilayah Operasi  
Operation Area Network
- 94 Nama dan Alamat Line Maintenance  
Station Offices  
Name and Address of Line  
Maintenance Station Offices
- 96 Kerjasama dengan Pihak Ketiga  
Cooperation with Third Party
- 99 Lembaga Profesi Penunjang  
Perusahaan  
Professionals Supporting Institution
- 99 Kronologis Pencatatan Saham  
Chronology of Shares Listing
- 99 Kronologis Pencatatan Efek Lainnya  
Chronology of Others Securities Listing
- 100 Informasi Website Perusahaan  
The Company Website Information
- 102 Profil SDM Perusahaan  
Profile of Corporate Human Resources

### 110 Tinjauan Pendukung Bisnis Business Support Review

- 112 Manajemen Sumber Daya Manusia  
Human Resource Management
- 130 Implementasi Teknologi Informasi  
Information Technology Implementation
- 137 Pemasaran Layanan Terbaik  
The Best Services Marketing
- 146 Sistem Manajemen Mutu  
Quality Management System
- 149 Security Management System

### 152 Analisis dan Pembahasan Manajemen Management Discussion and Analysis

- 154 Analisis Industri  
Industry Analysis
- 167 Analisis Kinerja Operasi Per Segmen  
Operation Performance Analysis  
Per Segment
- 203 Analisis Profitabilitas Per Segmen  
Profitability Analysis Per Segment
- 205 Analisis Kinerja Keuangan  
Financial Performance Analysis
- 205 Analisis Posisi Keuangan  
Financial Position Analysis
- 233 Analisis Laba Komprehensif  
Comprehensive Income Analysis
- 241 Analisis Arus Kas  
Cash Flow Analysis
- 243 Analisis Kemampuan Membayar Utang,  
Kolektibilitas Piutang dan Rasio Keuangan  
Lainnya  
Analysis of Solvability, Account Receivable  
Collectability and Other Financial Ratios
- 254 Analisis Pencapaian Target 2016 dan  
Proyeksi 2017  
Analysis of Target Achievement 2016 and  
Projection in 2017
- 261 Struktur Modal  
Capital Structure
- 264 Kontribusi kepada Negara  
Contribution to The State
- 269 Kebijakan Dividen dan Cadangan Umum  
Dividends and General Reserves Policies
- 272 Informasi Ikatan Material untuk Investasi  
Barang Modal  
Material Commitments Information for  
Capital Expenditure
- 277 Informasi Realisasi Investasi Barang  
Modal  
The Information of Capital  
Expenditure Realization
- 281 Informasi Transaksi Material yang  
Mengandung Benturan Kepentingan dan/  
atau dengan Pihak Afiliasi/Berelasi  
Information on Material Transaction  
containing Conflict of Interest and/or with  
Transactions with Affiliated/Related  
Parties
- 287 Informasi Material Terkait Investasi,  
Ekspansi, Divestasi, Akuisisi dan  
Restrukturisasi  
Material Information  
Concerning Investment, Expansion,  
Divestment, Acquisition and Restructuring



289	Informasi dan Fakta Material Setelah Tanggal Laporan Akuntan <b>Fact and Material Information After the Reporting Period</b>
289	Program Kepemilikan Saham oleh Karyawan dan/atau Manajemen (MSOP/ESOP) <b>Management and/or Employee Stock Option Program (ESOP/MSOP)</b>
290	Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum <b>Realization of Fund Utilization from Initial Public Offering</b>
291	Perubahan Kebijakan Akuntansi <b>Change in Accounting Policies</b>
293	Manajemen Risiko Keuangan <b>Financial Risk Management</b>
298	Perubahan Peraturan yang Signifikan dan Dampaknya terhadap Perusahaan <b>Significant Changes in Regulation and Its Effect on the company</b>
300	Pencapaian Kesepakatan Kerja (KPI) <b>Key Performance Indicator (KPI)</b>
304	Informasi Kelangsungan Usaha <b>Business Continuity Information</b>
308	Prospek Usaha <b>Business Prospect</b>

## 318 Tata Kelola Perusahaan Corporate Governance

320	Pendahuluan <b>Introduction</b>
326	Struktur Tata Kelola Perusahaan <b>Structure of Corporate Governance</b>
336	Komitmen Penerapan GCG Secara Berkelanjutan <b>Commitment Application of Sustainable GCG</b>
342	Informasi Pemegang Saham Utama dan Pengendali <b>Information of Majority and Controlling Shareholders</b>
343	Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) <b>General Meeting of Shareholders</b>
353	Dewan Komisaris <b>The Board of Commissioners</b>
391	Direksi <b>The Board of Directors</b>
431	Hubungan Kerja Dewan Komisaris dan Direksi <b>Work Relationship of Board of Commissioners and the Board of Directors</b>

435	Kebijakan Suksesi, Remunerasi dan Keberagaman <b>Succession, Remuneration and Diversity Policies</b>
444	Sekretaris Dewan Komisaris <b>Secretary of the Board of Commissioners</b>
449	Komite-komite Dewan Komisaris <b>The Board of Commissioners Committees</b>
452	Komite Audit dan Kebijakan <i>Corporate Governance</i> <b>Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance</b>
462	Komite Pengembangan Usaha dan Pemantau Risiko <b>Business Development and Risk Monitoring Committee</b>
470	Komite Nominasi dan Remunerasi <b>Nomination and Remuneration Committee</b>
476	Sekretaris Perusahaan <b>Corporate Secretary</b>
490	Sistem Pengendalian Internal <b>Internal Control System</b>
496	Audit Internal <b>Internal Audit</b>
507	Akuntan Publik <b>Public Accountant</b>
511	Manajemen Risiko <b>Risk Management</b>
531	Pengadaan Barang dan Jasa <b>Goods and Services Procurement</b>
539	Pedoman Etika Perusahaan <b>Code of Conduct</b>
549	<i>Whistleblowing System</i>
557	Pengendalian Gratifikasi <b>Gratification Control</b>
558	Perkara Penting <b>Litigation</b>
559	Akses Informasi Perusahaan <b>Company Information Access</b>

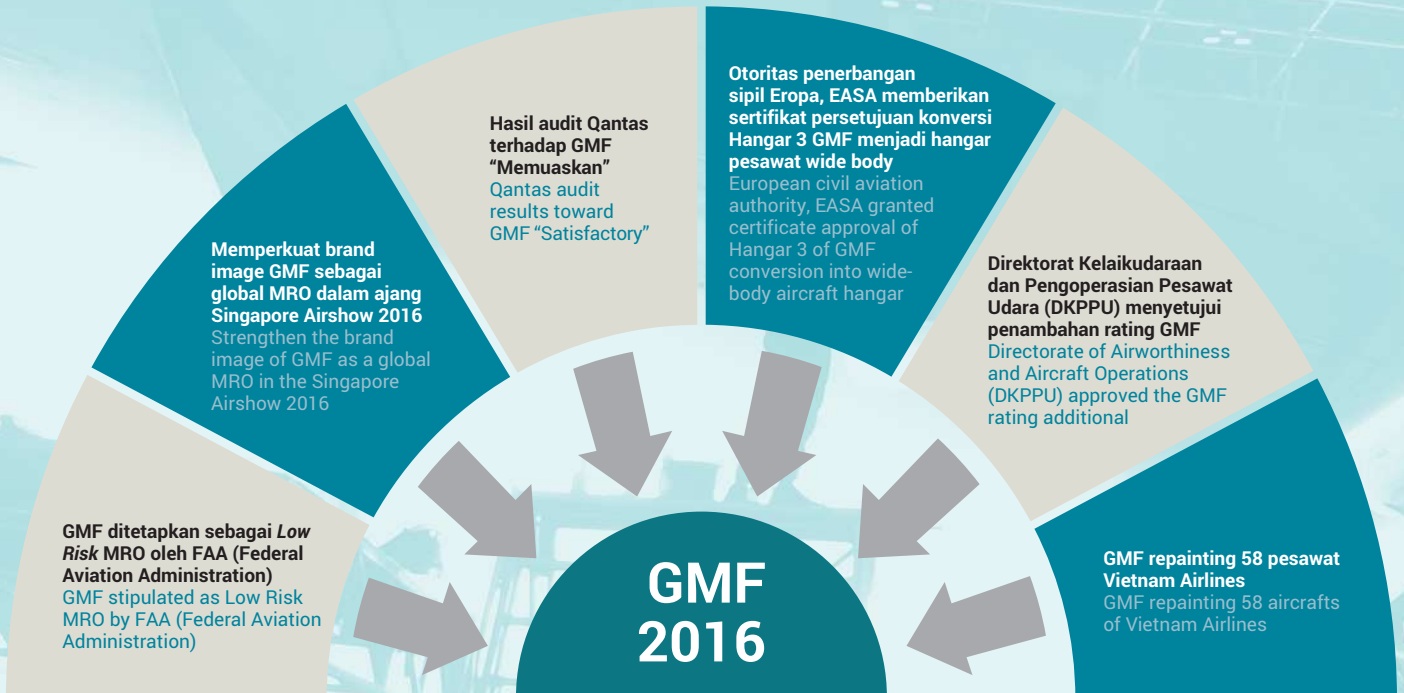
## 566 Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Corporate Social Responsibility

568	Pendahuluan <b>Introduction</b>
573	Komitmen GMF Dalam Penerapan CSR Berkelanjutan <b>GMF Commitment in Sustainable CSR Implementation</b>
574	Sekilas Aktivitas CSR GMF Tahun 2016 <b>GMF CSR Activities at a Glance 2016</b>
577	Program dan Metode Pelaksanaan CSR <b>CSR Program and Implementation</b>
578	Struktur Pengelola dan Anggaran CSR <b>CSR Management Structure and Budget</b>
581	Tanggung Jawab Sosial Terhadap Lingkungan Hidup <b>Social Responsibility to the Environment</b>
593	Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja <b>Corporate Responsibility to the Employment, Occupational Health and safety</b>
614	Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Pengembangan Sosial Masyarakat <b>Corporate Responsibility to the Social Community Development</b>
624	Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Pelanggan <b>Corporate Responsibility to the Customer</b>

## 632 Laporan Keuangan Audited 2016 Audited Financial Statement 2016

## 698 Referensi Kriteria Annual Report Award 2016 Annual Report Award 2016 Criteria Reference

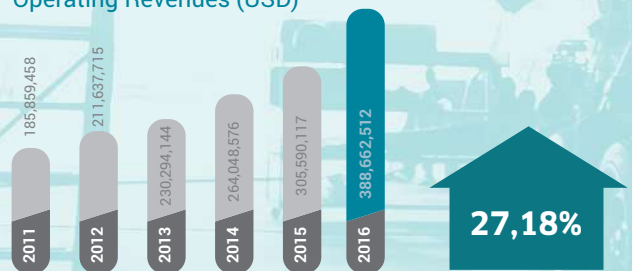
## Kinerja Utama 2016 Key Performance 2016



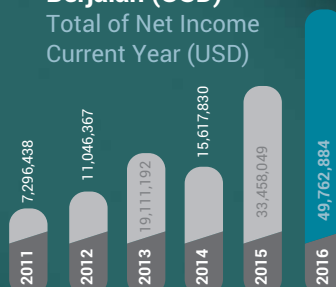
GMF terus meningkatkan kapasitas dan kapabilitas yang dimiliki serta mengelola keluhan pelanggan sebagai referensi perbaikan berkelanjutan sehingga mampu mencapai pertumbuhan profit yang optimal melalui kinerja QCDS yang unggul.

GMF continues to improve its capacity and capability and manage customer complaints as a reference for sustainable improvement thatable in achieving optimal profit growth through excellence QCDS performance.

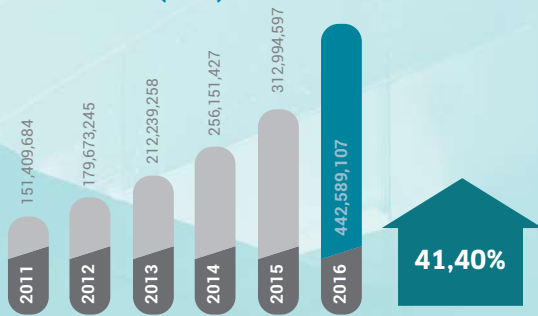
Pendapatan Usaha (USD)  
Operating Revenues (USD)



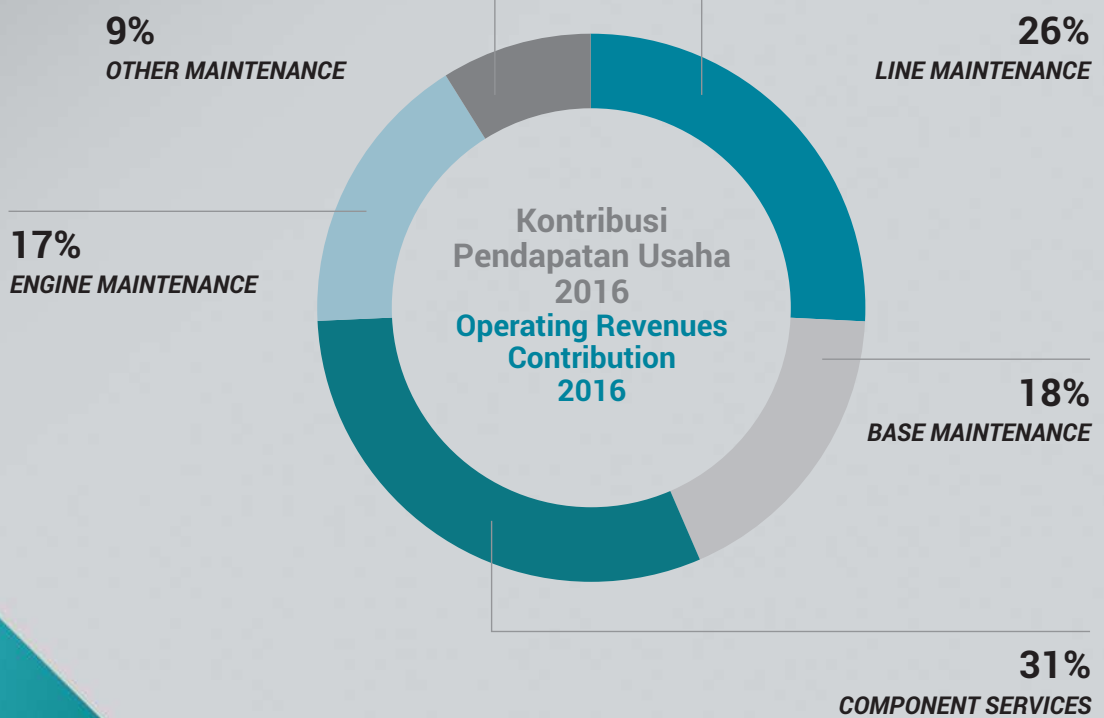
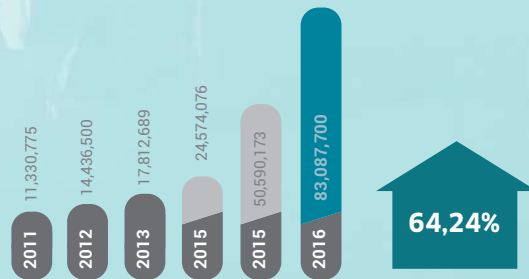
Jumlah Laba Komprehensif Tahun Berjalan (USD)  
Total of Net Income Current Year (USD)



**Total Aset (USD)**  
**Total Assets (USD)**



**Laba Usaha (USD)**  
**Operating Profit (USD)**





## GMF Naik Level Menjadi Low Risk GMF Level Up To Low Risk



Otoritas penerbangan sipil Amerika Serikat, FAA menempatkan GMF sebagai perusahaan MRO dengan level *Low Risk* setelah melakukan audit. Kenaikan kategori dari *Medium Risk* menjadi *Low Risk* ini diputuskan setelah auditor FAA menilai *improvement* GMF dalam mematuhi regulasi maupun implementasi *safety* sangat bagus.

Dalam pengelolaan risiko yang terkait perawatan pesawat, GMF sudah *on the right track* yang dibuktikan dengan keputusan FAA memberikan kategori *Low Risk* MRO pada Januari 2016. Peningkatan status ini merupakan pencapaian luar biasa dari usaha bertahun-tahun dalam membudayakan *safety* pada setiap aktivitas kerja kita. Kategori *Low Risk* MRO menjadi pengakuan bahwa GMF telah berada di *top level* dan *selected* MRO di dunia. Hal tersebut tentunya akan semakin membangun kepercayaan *customer* dan *authority* lain terhadap GMF. Dalam kompetisi pasar perawatan pesawat yang sangat ketat, status *Low Risk* MRO menjadi modal yang signifikan.

Ke depannya GMF akan terus menjaga dan mempertahankan status *low risk* MRO ini yang tercermin dari proses dan produk yang disampaikan serta secara bertahap memperbaiki kelemahan yang terjadi.

US civil aviation authority, FAA placed GMF as MRO company by the level of *Low Risk* after the audited. The increase of category from *Medium Risk* to *Low Risk* was decided after FAA auditor assessed the improvement of GMF in complying by the regulation or the excellence safety implementation.

In the risk management related to aircraft maintenance, GMF is on the right track as proven by the decision of the FAA to give the *Low Risk* MRO category in January 2016. This status increase is a remarkable achievement from years of efforts in developing safety in every activity of our duties. The *Low Risk* MRO category becoming recognition that GMF has been at the top level and selected MRO in the world. It certainly will further build customer trust and other authority to GMF. In the tight aircraft market competition, *Low Risk* MRO status becomes a significant principal.

In the future, GMF will continue to keep and maintain the low risk status of this MRO as reflected from the process and products was submitted gradually in improving the occurred weaknesses.

## GMF mendapatkan sertifikat persetujuan konversi Hangar 3 menjadi hangar pesawat *wide body* dari Otoritas penerbangan sipil Eropa, EASA

GMF obtain the Hangar 3 conversion approval certificate into a wide body aircraft hangar from European civil aviation authority, EASA



## GMF Lakukan Akselerasi Transformasi Transformation Acceleration of GMF



Sejalan dengan visi GMF untuk menjadi Top 10 MRO's in the World pada tahun 2020, Perusahaan terus melakukan berbagai strategi dan program yang mengarah pada pencapaian tersebut.

Pertumbuhan pasar MRO yang sedemikian dinamis tentunya direspon GMF dengan cara yang tepat yakni melaksanakan transformasi bisnis melalui akselerasi pencapaian pendapatan. Agar GMF tidak kehilangan momentum pertumbuhan dan peluang bisnis tersebut, GMF menetapkan, program akselerasi yang meliputi 3 (tiga) aspek utama yakni *Human Centric*, *Business Expansion* dan *Technology Driven*. Ketiga aspek tersebut menjadi fundamental dalam pelaksanaan transformasi bisnis yang dilakukan antara lain melalui program akselerasi *revenue*. *Human Centric* mencakup strategi pengembangan *Transformational Leadership*, *Service Transformation*, dan pembentukan *GMF Academy*.

GMF didorong mampu melakukan *Business Expansion* dengan cara menumbuhkan bisnis perusahaan untuk memperoleh *revenue* secara *organic* dan *inorganic*. Semua proses ini didukung dengan strategi *Technology Driven*nya itu mengembangkan *MRO-based IT* dan *Adaptive MRO Technologies*. Teknologi telah berubah menjadi faktor signifikan dalam pertumbuhan GMF, terutama untuk menciptakan *business process* yang efektif dan efisien.

In line with the vision of GMF becoming the Top 10 MROs in the World in 2020, the Company continues to implement various strategies and programs that lead to the achievements.

The growth of such a dynamic MRO market must be responded by GMF in the proper way by implementing business transformation through the acceleration achievement of revenues. In order GMF for not losing the momentum of growth and business opportunities, GMF determined, an accelerated program that includes 3 (three) main aspects that are *Human Centric*, *Business Expansion* and *Technology Driven*. These three aspects becoming fundamental in the implementation of business transformation that is conducted through accelerated revenue program. *Human Centric* includes the development strategy of *Transformational Leadership*, *Service Transformation*, and the establishment of *GMF Academy*.

GMF is encouraged in performing *Business Expansion* by growing the company business to earn revenues in *organic* and *inorganic*. The entire processes are supported by the *Technology Driven* strategy by developing *MRO-based IT* and *Adaptive MRO Technologies*. Technology has turned into a significant factor in the growth of GMF, especially to create an effective and efficient business process.

Otoritas penerbangan sipil Eropa, EASA memberikan sertifikat persetujuan konversi Hangar 3 GMF dari semula hangar perawatan pesawat *narrow body* menjadi hangar pesawat *wide body*. Dengan sertifikasi ini, EASA menilai konversi Hangar 3 memenuhi seluruh persyaratan sebagai fasilitas perawatan pesawat sesuai tipe yang diajukan. Hangar 3 dikonversi menjadi hangar *wide body* karena perawatan pesawat *narrow body* dialihkan ke Hangar 4. Hasil audit ini sangat strategis bagi pertumbuhan GMF ke depan, termasuk dalam upaya mencapai visi menjadi *Top 10 MRO's in the World* pada tahun 2020.

European civil aviation authority, EASA granted approval certificate of Hangar 3 of GMF conversion from narrow body aircraft hangar maintenance to wide-body aircraft hangar. With this certification, EASA appreciated the Hangar 3 conversion to meet all requirements as an aircraft maintenance facilities according to the proposed type. Hangar 3 is converted to a wide body hangar because the narrow body aircraft maintenance is diverted to Hangar 4. This result audit is very strategic for the future growth of GMF, including in achieving vision becoming the Top 10 MROs in the World in 2020.

## Ikhtisar Data Keuangan Penting Financial Highlights

### Ikhtisar Keuangan Financial Highlights

Posisi Keuangan (USD)	2011	2012	2013
<b>TOTAL ASET</b>	<b>151,409,684</b>	<b>179,673,245</b>	<b>212,239,258</b>
Aset Lancar	126,756,849	150,677,075	141,608,395
Aset Tidak Lancar	24,652,835	28,996,170	70,630,863
<b>TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS</b>	<b>151,409,684</b>	<b>179,673,245</b>	<b>207,854,836</b>
LIABILITAS	92,509,430	110,026,311	137,185,459
Liabilitas Jangka Pendek	57,582,729	64,448,724	56,081,862
Liabilitas Jangka Panjang	34,926,701	45,577,587	81,103,597
EKUITAS	58,900,254	69,646,934	75,053,799

Catatan: GMF tidak melakukan investasi pada entitas asosiasi manapun **Note: GMF did not invest in any association entity**

LABA RUGI (USD)	2011	2012	2013
Pendapatan Usaha	185,859,458	211,637,715	230,294,144
Beban Usaha	174,528,683	197,201,215	212,481,455
Pendapatan/Beban Usaha Lainnya	-	-	-
Laba Usaha	11,330,775	14,436,500	17,812,689
Penghasilan Bunga	608,861	714,648	7,110,823
Laba Sebelum Pajak	11,939,636	15,151,148	24,923,512
Beban Pajak	4,647,666	4,129,879	5,796,343
<b>Laba Bersih Tahun Berjalan*</b>	<b>7,291,970</b>	<b>11,021,269</b>	<b>19,127,169</b>
Pendapatan Komprehensif Lain	4,468	25,098	(15,977)
<b>Jumlah Laba Komprehensif Tahun Berjalan*</b>	<b>7,296,438</b>	<b>11,046,367</b>	<b>19,111,192</b>
Laba per Saham	10.96	16.56	28.74

\* Tidak terdapat laba bersih tahun berjalan dan laba komprehensif tahun berjalan yang diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepada kepentingan non pengendali

\* Profit and revenues are not grouped attribution to the owner of the main entity and to non-controlling interests

### IKHTISAR SAHAM

Sampai dengan akhir tahun 2016, GMF tidak melakukan perdagangan saham sehingga tidak ada informasi terkait dengan jumlah saham yang beredar, kapitalisasi pasar, harga saham tertinggi, harga saham terendah dan harga saham penutupan serta volume saham yang diperdagangkan.

### SHARE HIGHLIGHT

As of 2016, GMF did not make the sharetrading so there was no information related to the number of outstanding shares, market capitalization, the highest share price, the lowest share price and closing share price and volume share trading.



2014	2015	2016	Financial Position (USD)
256,151,427	312,994,597	442,589,107	<b>TOTAL ASSETS</b>
156,145,114	210,748,836	328,214,055	Current Assets
100,006,313	102,245,761	114,375,052	Non-Current Assets
256,151,427	312,994,597	442,589,107	<b>TOTAL LIABILITIES AND EQUITY</b>
165,957,977	190,202,733	270,034,359	<b>LIABILITIES</b>
75,679,976	91,707,329	146,780,455	Short-term Liabilities
90,278,001	98,495,404	123,253,904	Long-term Liabilities
90,193,450	122,791,864	172,554,748	<b>EQUITY</b>
2014	2015	2016	Profit Loss (USD)
264,048,576	305,590,117	388,662,512	Operating Revenues
239,093,550	260,788,956	301,294,175	Operating Expenses
380,950	(5,789,012)	4,280,637	Other Revenues (Expenses)
24,574,076	50,590,173	83,087,700	Operating Profit
(358,535)	2,540,380	6,088,819	Interest income
24,215,541	48,049,793	76,998,881	Income Before Tax
6,055,069	11,864,828	19,256,668	Tax Expenses
18,160,472	36,184,965	57,742,213	<b>Profit for The Year*</b>
(2,542,642)	2,726,916	7,979,329	Other Comprehensive Incomes
15,617,830	33,458,049	49,762,884	<b>Income Current Year*</b>
27.28	54.36	86.75	Profit per Share

#### IKHTISAR OBLIGASI

Sampai dengan akhir tahun 2016, GMF tidak menerbitkan obligasi, sukuk dan obligasi konversi sehingga tidak ada informasi terkait dengan jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar, tingkat bunga/imbalan, tanggal jatuh tempo dan peringkat obligasi/sukuk.

#### BONDS HIGHLIGHT

As of 2016, GMF did not publish bonds, sukuk, or convertible bonds so there was no information related to outstanding of total bonds/sukuk/convertible bonds, Interest rate/benefit, maturity and bonds/sukuk rating.

Ikhtisar Data Keuangan Penting Financial Highlights

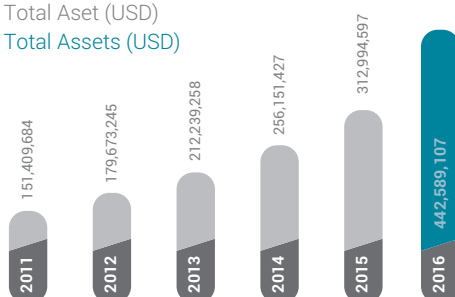
Modal Kerja Bersih (USD)	2011	2012	2013
Modal Kerja Bersih	69,174,120	86,228,351	85,526,533

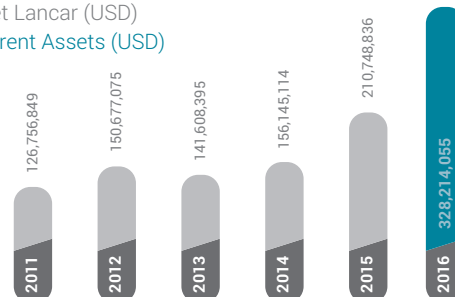
Rasio - Rasio	2011	2012	2013
<b>RASIO LIKUIDITAS (%)</b>			
Cash Ratio	0.12	0.21	0.31
Acid Test Ratio	1.33	1.64	1.52
Current Ratio	2.2	2.34	2.53
<b>RASIO PROFITABILITAS (%)</b>			
Operating Profit Margin/OPM	6.1	6.82	7.73
Net Profit Margin/NPM	3.93	5.21	8.31
Return on Equity/ROE	12.39	15.82	25.48
Return on Investment/ROI	10.62	11.61	15.3
<b>RASIO SOLVABILITAS (%)</b>			
Debt to Assets Ratio/DAR	0.61	0.61	0.65
Debt to Equity Ratio/DER	1.57	1.58	1.83
<b>RASIO AKTIVITAS</b>			
Inventory Turn Over/ITO (hari)	304	228	304
Average Collection Period/ACP(hari)	66.08	77.07	58.15
Total Assets Turn Over/TATO (hari)	123	118	109
Rasio Modal Sendiri terhadap Total Aset (%)	39	39	42

## Posisi Keuangan Financial Position

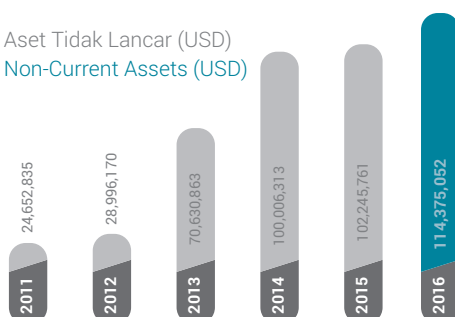
Total Aset (USD)  
Total Assets (USD)



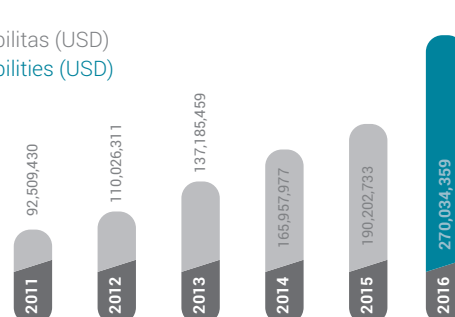
Aset Lancar (USD)  
Current Assets (USD)



Aset Tidak Lancar (USD)  
Non-Current Assets (USD)

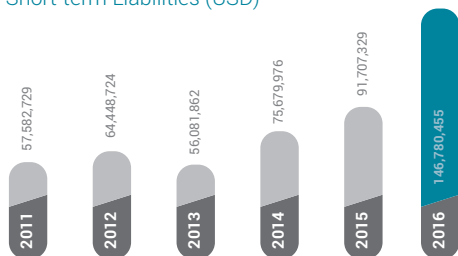


Liabilitas (USD)  
Liabilities (USD)



2014	2015	2016	Net Working Capital (USD)
80,465,138	119,041,507	181,433,600	Net Working Capital
2014	2015	2016	Ratios
			<b>LIQUIDITIES RATIO (%)</b>
0.27	0.28	0.41	Cash Ratio
1.28	1.55	1.66	Acid Test Ratio
2.06	2.30	2.24	Current Ratio
			<b>PROFITABILITY RATIO (%)</b>
9.45	14.66	22.48	Operating Profit Margin/OPM
6.88	11.84	14.86	Net Profit Margin/NPM
20.14	29.47	33.46	Return on Equity/ROE
12.76	19.19	21.45	Return on Investment/ROI
			<b>SOLVENCY RATIO (%)</b>
0.65	0.61	0.61	Debt to Assets Ratio/DAR
1.84	1.55	1.56	Debt to Equity Ratio/DER
			<b>ACTIVITIES RATIO</b>
349	382	387	Inventory Turn Over/ITO (day)
50.92	59.96	72.12	Average Collection Period/ACP (day)
103	98	88	Total Assets Turn Over/TATO (day)
42	39	39	Own Capital Ratio towards Total Assets (%)

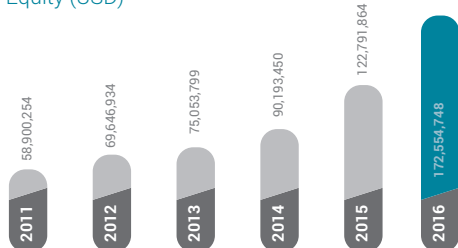
Liabilitas Jangka Pendek (USD)  
Short-term Liabilities (USD)



Liabilitas Jangka Panjang (USD)  
Long-term Liabilities (USD)



Ekuitas (USD)  
Equity (USD)

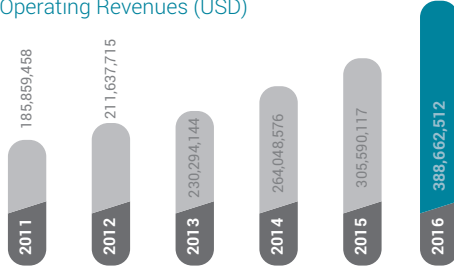




Ikhtisar Data Keuangan Penting Financial Highlights

## Laba Rugi Profit Loss

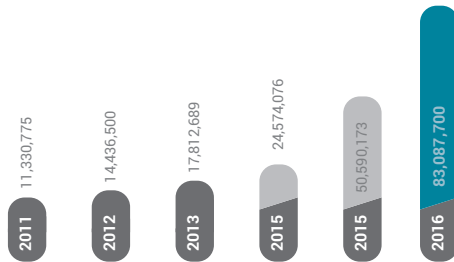
Pendapatan Usaha (USD)  
Operating Revenues (USD)



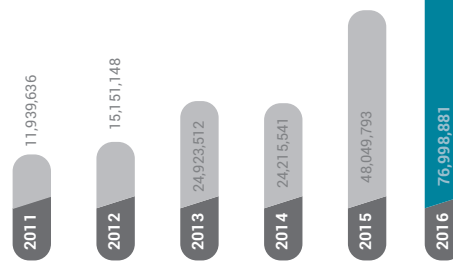
Beban Usaha (USD)  
Operating Expenses (USD)



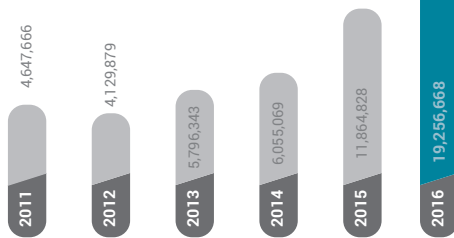
Laba Usaha (USD)  
Operating Profit (USD)



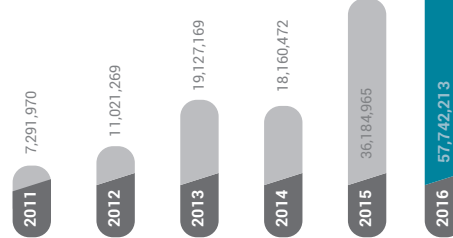
Laba Sebelum Pajak (USD)  
Income Before Tax (USD)



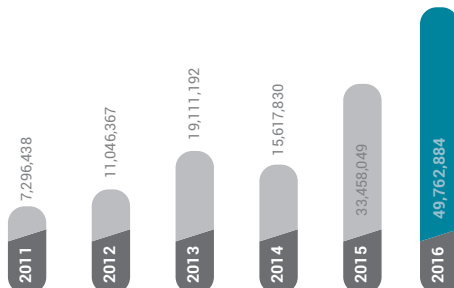
Beban Pajak (USD)  
Tax Expenses (USD)



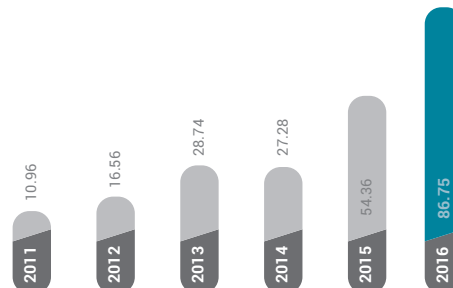
Laba Bersih Tahun Berjalan (USD)  
Profit for The Year (USD)



Jumlah Laba Komprehensif Tahun Berjalan (USD)  
Total of Net Income Current Year (USD)

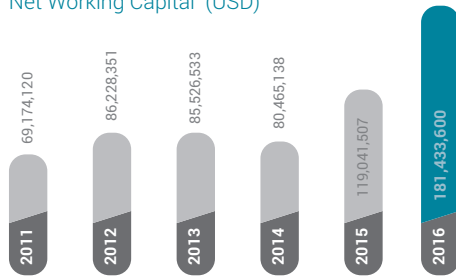


Laba per Saham (USD)  
Profit per Share (USD)



## Modal Kerja Bersih (USD) Net Working Capital (USD)

Modal Kerja Bersih (USD)  
Net Working Capital (USD)



## Rasio-rasio Ratios

Rasio Likuiditas (%) **Liquidities Ratio (%)**

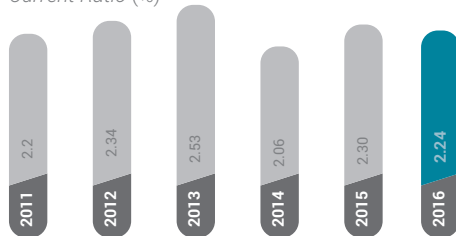
Cash Ratio (%)



Acid Test Ratio (%)

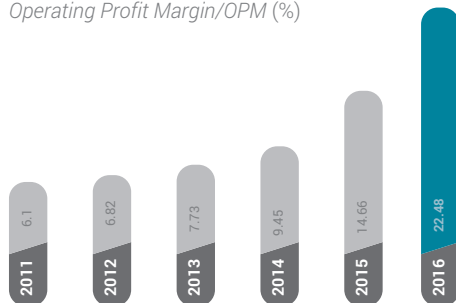


Current Ratio (%)

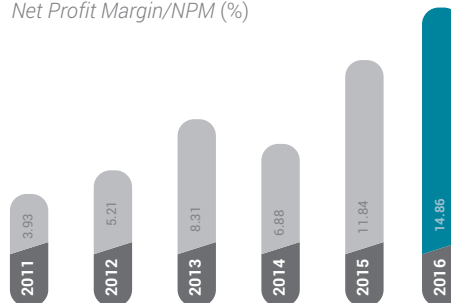


Rasio Profitabilitas (%) **Profitability Ratio (%)**

Operating Profit Margin/OPM (%)

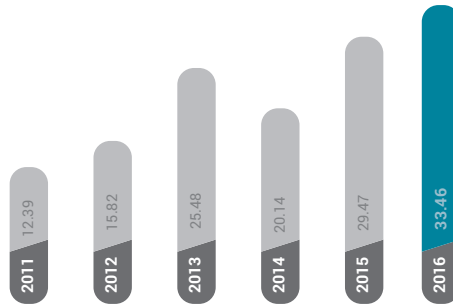


Net Profit Margin/NPM (%)

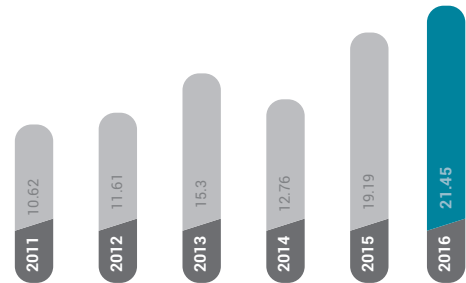


Ikhtisar Data Keuangan Penting Financial Highlights

Return on Equity/ROE (%)

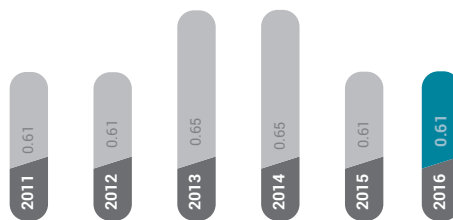


Return on Investment/ROI (%)



Rasio Solvabilitas (%) Solvency Ratio (%)

Debt to Assets Ratio/DAR (%)



Debt to Equity Ratio/DAR (%)



Ikhtisar Produk dan Jasa Products and Services Highlights

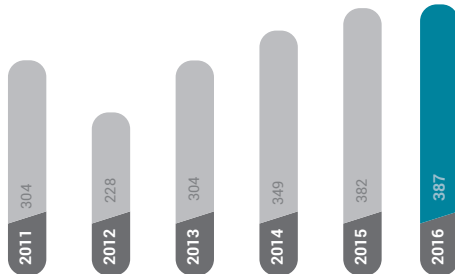
Produk dan Jasa (USD)	2011	2012	2013
Line Maintenance	51,949,633	78,175,691	81,130,766
Base Maintenance	52,917,461	47,808,886	61,232,441
Component Services	49,281,783	36,310,792	58,478,359
Engine Maintenance	23,939,258	33,504,481	9,418,304
Other Maintenance	7,771,323	15,837,865	20,034,275
Jumlah Pendapatan Usaha	<b>185,859,458</b>	<b>211,637,715</b>	<b>230,294,144</b>

Assessment GCG (SKOR)	2011	2012	2013
Skor GCG	87.41	81.44	85.58

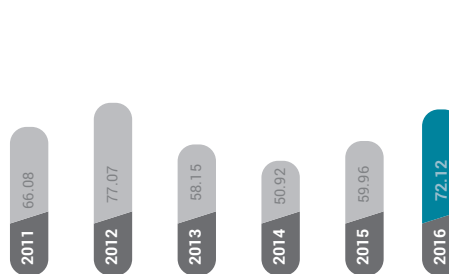
Jumlah SDM	2011	2012	2013
Jumlah SDM (Pegawai)	2,880	3,350	3,454

## Rasio Aktivitas Activities Ratio

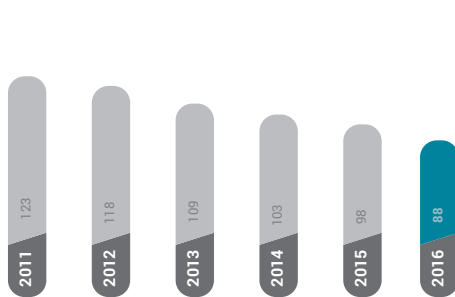
Inventory Turn Over/ITO (hari day)



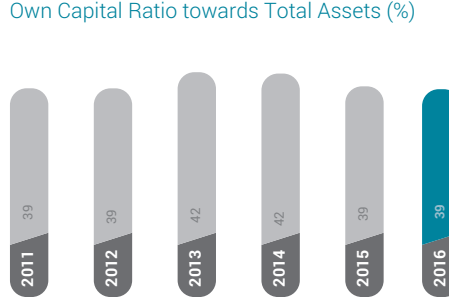
Debt to Equity Ratio/DAR (%)



Total Assets Turn Over/TATO (hari day)



Rasio Modal Sendiri terhadap Total Asset (%)  
Own Capital Ratio towards Total Assets (%)

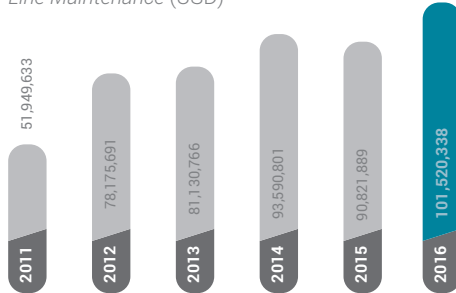


2014	2015	2016	Products and Services (USD)
93,590,801	90,821,889	101,520,338	Line Maintenance
48,016,799	75,094,573	70,061,045	Base Maintenance
79,603,990	86,865,146	120,532,208	Component Services
19,110,036	27,570,879	67,545,540	Engine Maintenance
23,726,950	25,237,629	29,003,381	Other Maintenance
<b>264,048,576</b>	<b>305,590,117</b>	<b>388,662,512</b>	<b>Total Operating Revenues</b>
2014	2015	2016	GCG Assessment (Score)
84.77	91.25	92.79	GCG Score
2014	2015	2016	Total HR
3,315	3,598	3,979	Total HR (Employee)

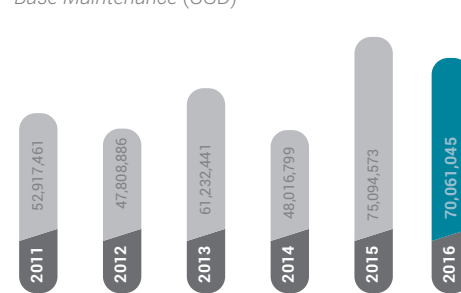
Ikhtisar Data Keuangan Penting **Financial Highlights**

Produk dan Jasa (USD) **Produk dan Jasa (USD)**

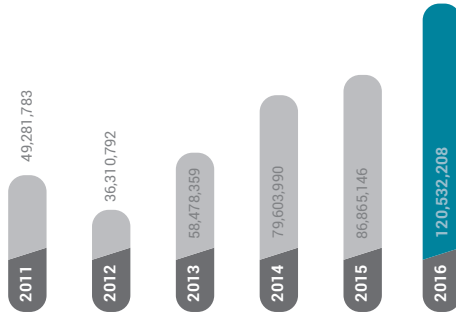
Line Maintenance (USD)



Base Maintenance (USD)



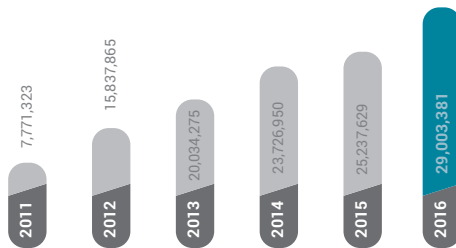
Component Services (USD)



Engine Maintenance (USD)

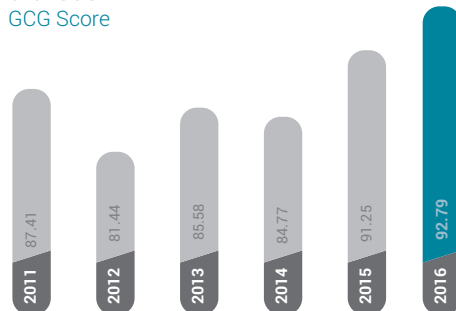


Other Maintenance (USD)



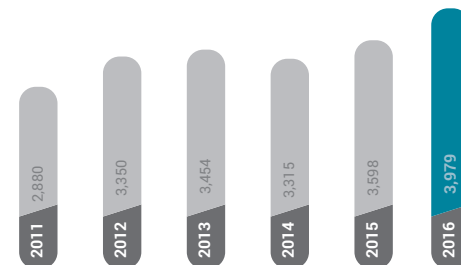
Assessment GCG **GCG Assessment**

Skor GCG  
**GCG Score**



Jumlah SDM **Total HR (Employee)**

Jumlah SDM (Pegawai)  
**Total HR (Employee)**







## Peristiwa Penting Tahun 2016 Event Highlights 2016

**Maret**  
March



### Kunjungan Kerja Menteri Perindustrian ke GMF Work Visit of Minister of Industry to GMF

Menteri Perindustrian, Saleh Husin mengadakan kunjungan kerja ke GMF untuk melihat langsung proses perawatan pesawat di perusahaan MRO terbesar di Indonesia ini. Dalam kunjungan pada tanggal 4 Maret 2016 itu, Menteri Saleh Husin didampingi Direktur Teknik dan Teknologi Informasi Garuda Indonesia, Iwan Joeniarto dan diterima oleh jajaran Direksi GMF di Hangar 4. Berbagai tema, terutama yang berhubungan dengan pemanfaatan komponen lokal dan manufaktur menjadi pembahasan dalam kunjungan ini.

Minister of Industry, Mr. Saleh Husin held work visit to GMF take a look at aircraft manufacture process directly in the biggest MRO Company in Indonesia. At the work visit on March 4 2016, Minister Saleh Husin accompanied by Director of Engineering and Information Technology of Garuda Indonesia, Mr. Iwan Joeniarto and received by the Board of Directors of GMF in Hangar 4. Several themes, particularly related to the local component and manufacture Utilization as discussion in the work visit.



### Serah Terima Jabatan Direktur Utama GMF Handover Position of President & CEO of GMF

Posisi Direktur Utama GMF yang selama ini dijabat oleh Richard Budihadianto diserahkan kepada Direktur Line Operation, Juliandra dalam upacara serah terima jabatan di auditorium Hangar 4 pada tanggal 15 Maret 2016. Seiring serah terima jabatan yang dihadiri jajaran Direksi GMF, para VP, dan para GM ini, maka Juliandra secara resmi menjabat sebagai Direktur Utama GMF terhitung sejak 15 Maret 2016.

Position of President Director of GMF served by Mr. Richard Budihadianto was handover to Director of Line Operation, Mr. Juliandra in handover position ceremony in Auditorium Hangar 4 on March 15, 2016. Hand over position was attended by the Board of Directors of GMF, VP and GM, then Mr. Juliandra officially served as President & CEO of GMF starting from March 15 2016.

**Mei**  
May



### GMF dan Pemkot Surabaya Bantu UMKM GMF and Regional Government of Surabaya Supporting of UMKM

Memperingati Ulang Tahun ke-14, GMF berpartisipasi dalam kegiatan tahunan Pemkot Surabaya bertajuk "Pahlawan Ekonomi". Melalui kegiatan tersebut GMF dan Pemkot Surabaya akan memberikan penghargaan dan bantuan bagi UMKM berpotensi di Kota Surabaya. Partisipasi kegiatan ini menjadi salah satu bentuk *Corporate Social Responsibility* (CSR) GMF.

In celebrating the 14th Anniversary, GMF participated at the annual event of Regional Government of Surabaya with theme "Economic Hero". Through those activities, GMF and Regional Government of Surabaya give awards and donation for the potential UMKM in Surabaya. This activity participation became one of GMF Corporate Social Responsibility (CSR).



**Juni**  
June



**GMF Selesaikan Overhaul Pertama Engine CFM56-7B**  
**GMF had completed The First Overhaul of Engine CFM56-7B**

GMF berhasil menyelesaikan *overhaul engine* CFM56-7B Garuda. Engine dengan serial number 890527 ini menjadi engine CFM56-7B pertama yang berhasil dilakukan *overhaul* oleh GMF. Dalam pelaksanaan *overhaul* ini GMF dibantu oleh Tim *Expert* dari AFI KLM.

GMF successfully completed overhaul engine of CFM56-7B Garuda. Engine with the serial number 890527 became the first engine CFM56-7B which was successfully overhauled by GMF. In the implementation of this overhaul, GMF was assisted by the Expert Team from AFI KLM.

**Juli**  
July



**GMF Bangun Bisnis di Timur Tengah**  
**GMF Build a Business in Middle East**

Sejalan dengan program akselerasi, GMF melakukan ekspansi bisnis yang agresif dengan membangun bisnis di Timur Tengah atau *Middle East Asia (MEA) International Foot Print*. Bisnis GMF di kancah internasional ini akan dibangun di United Arab Emirate (UAE).

In line with the acceleration program, GMF is expanding an aggressive business by building business in Middle East or Middle East Asia (MEA) International Foot Print. GMF business in the international scope will be built in United Arab Emirate (UAE).

**September**  
September



**GMF Raih Juara I ARA 2015**  
**GMF Won the First Winner of ARA 2015**

GMF berhasil meraih Juara 1 untuk kategori Perusahaan Private Non Keuangan Non Listed. Penghargaan ini diberikan dalam ajang *Annual Report Award* 2015 yang diselenggarakan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) bersama Kementerian BUMN, Bank Indonesia, Direktorat Jenderal Pajak, Komite Nasional Kebijakan *Governance*, PT Bursa Efek Indonesia dan Ikatan Akuntan Indonesia. GMF won the 1st winner for Private Non-Listed Non-Finance category. This award is given in Annual Report Award 2015 held by the Financial Services Authority (FSA) along with the Ministry of State Owned Enterprises, Bank Indonesia, Directorate General of Taxes, National Committee on Governance, Indonesia Stock Exchange and Institute of Indonesian Chartered Accountants.



### GMF- Airbus Jalin Kerjasama Komponen GMF- Airbus Established Component Cooperation

Setelah seminggu melakukan *assessment* terhadap GMF, Airbus memberikan penilaian yang positif. Dari hasil *assessment* ini, Airbus menyatakan siap bekerjasama dengan GMF. *Assessment* ini merupakan tahapan dari upaya GMF menjadi Airbus *Center of Excellence*. After a week performed an assessment of GMF, Airbus gave a positive assessment. From the assessment result, Airbus stated that ready to collaborated with GMF. This assessment is a stage of GMF's effort to become an Airbus Center of Excellence.

## Oktober October



### GMF Resmi Jadi Pusat Logistik Berikat GMF become the Official Bonded Logistic Center

GMF resmi menjadi Pusat Logistik Berikat (PLB) tahap II. Secara resmi, Menteri Keuangan Indonesia Sri Mulyani menyerahkan langsung sertifikat PLB kepada Direktur Utama GMF Juliandra Nurtjahjo (DT) dalam acara Jakarta International Logistics Summit & Expo (JILSE) 2016 di Jakarta, 19 Oktober 2016.

GMF officially become Bonded Logistic Center (PLB) phase II. Officially, Minister of Finance Sri Mulyani presented directly the PLB certificate to the President Director of Mr. Juliandra Nurtjahjo (DT) in Jakarta International Logistics Summit & Expo (JILSE) 2016 in Jakarta, October 19, 2016.

## November November



### Website GMF Raih Penghargaan GMF Website Won Award

GMF meraih penghargaan dalam ID *Website Award* pada 28 Oktober 2016 di Kota Kasablanka Jakarta. Dalam ajang ini *website* GMF yakni [www.gmf-Aero Asia.co.id](http://www.gmf-Aero Asia.co.id) terpilih sebagai *website* dengan domain .ID terbaik kategori Korporasi.

GMF won award in the ID *Website Award* on October 28, 2016 in Kota Kasablanka Jakarta. In this event, GMF *website* [www.gmf-Aero Asia.co.id](http://www.gmf-Aero Asia.co.id) was selected as a *website* with the best domain .ID in Corporation category.



### GMF Jadi Anggota Aktif IATP GMF becomes an IATP Active Member

Sebagai langkah memperluas jaringan, GMF Aero Asia bergabung menjadi anggota International Airlines Technical Pooling (IATP) sebagai Associate Member. GMF menjadi anggota aktif IATP per 1 November 2016. As a step to expand the network, GMF Aero Asia joined as a member of International Airlines Technical Pooling (IATP) as an Associate Member. GMF became an active member of IATP as per November 1, 2016.



**Presiden Jokowi Kunjungi GMF  
President Jokowi Visit GMF**

Untuk pertama kalinya, Presiden RI Joko Widodo meninjau fasilitas Hanggar 4 GMF Aero Asia pada 4 November 2016. Presiden Jokowi yang hadir didampingi oleh Menteri Perhubungan Budi Karya Sumadi dan Menteri BUMN Rini Soemarno, diterima oleh jajaran Direksi Garuda Indonesia dan Direksi GMF. For the first time, the President of Indonesia Joko Widodo take a look at the facility in Hanggar 4 of GMF Aero Asia on November 4, 2016. President Jokowi was accompanied by Minister of Transportation Budi Karya Sumadi and Minister of SOE Rini Soemarno, accepted by the Board of Directors of Garuda Indonesia and the Board of Directors of GMF.



**GMF Gandeng MMF Garap Pasar Indonesia Timur  
GMF Partnership with MMF to Work on Eastern Indonesia Market**

GMF dan PT Merpati Maintenance Facility (MMF) menyepakati perjanjian kerjasama operasi pada 12 November 2016. Perjanjian ini ditandatangani oleh Direktur utama GMF Aero Asia Juliandra Nurtjahjo dan Direktur Utama MMF Suharto di Hangar MMF, Surabaya. Penandatanganan tersebut juga disaksikan oleh jajaran Komisaris dan Direksi GMF dan MMF. GMF and PT Merpati Maintenance Facility (MMF) agreed joint operation agreement on November 12, 2016. This agreement was signed by the President Director of GMF Aero Asia Juliandra Nurtjahjo and the President Director of MMF Suharto in MMF Hangar, Surabaya. The sign agreement was also witnessed by the Board of Commissioners and the Board of Directors of GMF and MMF.

**Desember  
December**



**GMF Raih Penghargaan di GCG Award II -2016  
GMF Won Award at GCG Award II -2016**

GMF meraih penghargaan sebagai Anak Perusahaan BUMN dengan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Terbaik. Kategori ini diberikan untuk sektor jasa pemeliharaan pesawat dengan predikat Sangat Baik (A). Penghargaan ini diserahkan Eri Sumiarso selaku Direktur Utama PT Sinergi Daya Prima kepada Arjo Widjoseno selaku VP Corporate Secretary GMF Aero Asia di Balai Sarbini, Jakarta pada 7 Desember 2016. GMF won award as a subsidiary of SOEs' Company with the Best Corporate Governance Implementation. This category is given to aircraft maintenance service sector with the Excellent (A) predicate. This award was presented by Eri Sumiarso as President Director of PT Sinergi Daya Prima to Arjo Widjoseno as VP Corporate Secretary of GMF Aero Asia at Balai Sarbini, Jakarta on December 7, 2016.



Peristiwa Penting Tahun 2016 Event Highlights 2016



**GMF Raih Penghargaan TPB Terbaik  
GMF Won the Best TPB Award**

GMF meraih penghargaan sebagai Tempat Penimbunan Berikat (TPB) terbaik di lingkungan Bandara Soekarno Hatta. Penghargaan diberikan oleh KPU Bea dan Cukai Bandara Soekarno Hatta dalam ajang Soekarno Hatta International Airport (SHIA) Customs Award pada 8 Desember 2016.

GMF wonward as the Best Bonded Container Place (TPB) in Soekarno Hatta Airport. The award was given by Customs and Excise of Soekarno Hatta Airport in Soekarno Hatta International Airport (SHIA) Customs Award on December 8, 2016.



**GMF Raih Commendation SRA  
GMF Won Commendation SRA**

GMF meraih Commendation Award 2016 atas keikutsertaan pertama dalam ajang *Sustainability Report Award* yang diselenggarakan oleh National Center of *Sustainability Report* (NCSR) pada 14 Desember 2016 bertempat di Hotel Fairmont, Jakarta. Penyerahan ini diberikan langsung oleh NCSR kepada VP Corporate Secretary Aryo Wijoseno.

GMF won Commendation Award 2016 for the first participation in the Sustainability Report Award organized by the National Center of Sustainability Report (NCSR) on December 14, 2016 at Fairmont Hotel, Jakarta. Presented directly by NCSR to VP Corporate Secretary Aryo Wijoseno.



# Penghargaan dan Sertifikasi Tahun 2016

## Awards and Certification in 2016

### Penghargaan Awards



**Annual Report Award 2015**  
Juara 1 Annual Report Award 2014 Kategori Perusahaan Private Non Keuangan Non Listed  
**Annual Report Award 2015**  
The first winner of Annual Report Award 2014 for private Non-Listed Non-Finance Category

Pemberi: OJK, BI, Kementerian Keuangan, Kementerian BUMN, Dirjen Pajak, IAI  
Organizer: Financial Services Authority, BI, Ministry of Finance, Ministry of State Owned Enterprises, Directorate General of Taxes, Institute of Indonesia Chartered Accountants



**id Website Awards 2016**  
Pemenang id Website Awards 2016 Kategori Korporat  
**id Website Awards 2016**  
The winner of id Website Awards 2016 Corporate Categories



**Sustainability Report Award 2015**  
Commendation for The First Year



**Indonesia Good Corporate Governance Award - II - 2016** | Anak Perusahaan BUMN di Indonesia dengan GCG Terbaik Predikat: Sangat Baik (A)  
**Indonesia Good Corporate Governance Award - II - 2016** | Subsidiary of SOE's company with the Best GCG. Predicate : Excellence (A)



**Soekarno Hatta International Airport (SHIA) Customs Award 2015** | Sebagai Tempat Penimbunan Berikat Terbaik  
**Soekarno Hatta International Airport (SHIA) Customs Award 2015** | The Best Bonded Warehouses

KPU Bea dan Cukai Bandara Soekarno Hatta  
KPU of customs and excise of Soekarno- Hatta Airport

## Sertifikasi Otoritas Penerbangan Civil Aviation Authority

Hingga akhir tahun 2016, GMF telah memiliki sertifikasi (*approval*) dari 24 *authority* berbagai Negara untuk melakukan *maintenance* pesawat (*Aircraft Maintenance Organization -145*). Sedangkan untuk pelatihan *maintenance* pesawat (*Approved Maintenance Training Organization -147*), GMF telah memiliki sertifikasi dari empat (4) *authority*, yaitu DGCA Indonesia, EASA, CAMA Yemen dan CAA Pakistan. Selain AMO-145 dan AMTO-147, GMF juga memiliki *approval* lain dari *authority* yaitu DOA-21 Part J dan CASR 57. *Approval Design Organization Approval* (DOA-21 Part J) diperoleh dari DGCA dan EASA. Sedangkan *approval Civil Aviation Safety Regulation* diperoleh dari DGCA Indonesia.

As of 2016, GMF have been certified (*approval*) from 24 *authorities* world-wide in conducting aircraft maintenance (*Aircraft Maintenance Organization -145*). While for the aircraft maintenance (*Approved Maintenance Training Organization -147*), GMF have been certified from 4 (four) *authorities*, that is DGCA Indonesia, EASA, CAMA Yemen and CAA Pakistan. Moreover, AMO-145 and AMTO-147, GMF also have other *approval* from the *authority* of DOA-21 Part J and CASR 57. *Approval Design Organization Approval* (DOA-21 Part J) was obtained from DGCA and EASA. While the *Civil Aviation Safety Regulation approval* is obtained from DGCA Indonesia.



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
145D/0100  
**Pemberi Organizer**  
DGCA Indonesia



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
EASA.145.0062  
**Pemberi Organizer**  
EASA



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
WGFY076F  
**Pemberi Organizer**  
FAA



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
1-VLRQ9 issue 4  
**Pemberi Organizer**  
CASA AUSTRALIA



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
n/R-008  
**Pemberi Organizer**  
GDCA ARMENIA



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
AMO/PK/GMF  
**Pemberi Organizer**  
CAA NIGERIA



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
A0/0120/06  
**Pemberi Organizer**  
DCA MALAYSIA



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
AWI/139  
**Pemberi Organizer**  
CAAS SINGAPORE



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
181/2538  
**Pemberi Organizer**  
DCA THAILAND



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
024 /2013  
**Pemberi Organizer**  
DCA MYANMAR



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
2013-AMO F05  
**Pemberi Organizer**  
BRAA - MOLIT KOREA



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
VN-336NN/CAAV  
**Pemberi Organizer**  
CAAV VIETNAM



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
-  
**Pemberi Organizer**  
MOLDOVA



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
ALD/AIR/5.123  
**Pemberi Organizer**  
CAA BAHRAIN



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
AMO 029  
**Pemberi Organizer**  
CAA IRAQ



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
5-1638/05-A1(2)  
**Pemberi Organizer**  
DGCA INDIA



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
0008  
**Pemberi Organizer**  
CAA AFGHANISTAN



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
AWR/AMO/GMF-179/15  
**Pemberi Organizer**  
DGCAR OMAN



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
IR.145-027  
**Pemberi Organizer**  
CAO IRAN



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
AMTO 147  
**Pemberi Organizer**  
EASA



## Sertifikasi Lainnya Other Certifications



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
ISO 9001:2008  
**Pemberi Organizer**  
-



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
SMK3  
**Pemberi Organizer**  
Kementerian Tenaga Kerja  
& Transmigrasi  
[Ministry of Manpower  
& Transmigration](#)



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
Anggota Aviation Suppliers  
Association  
[Member of Aviation Suppliers  
Association](#)  
**Pemberi Organizer**  
Aviation Suppliers Association



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
ISO 17025  
**Pemberi Organizer**  
Komisi Akreditasi Nasional  
[National Accreditation  
Commission](#)



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
Anggota Korporat Asosiasi Ahli  
Kesehatan & Keselamatan Kerja  
[Association Corporate Member  
of Occupational Health & Safety  
Experts](#)  
**Pemberi Organizer**  
Asosiasi Ahli Kesehatan &  
Keselamatan Kerja [Association of  
Occupational Health & Safety  
Experts](#)



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
ISO 14001: 2004 /  
SNI 19-14001:2005  
**Pemberi Organizer**  
Sucofindo



**Sertifikat Otorisasi Penerbangan  
Civil Aviation Authority**  
OHSAS 18001:2007  
**Pemberi Organizer**  
Sucofindo











# Laporan Kepada Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan

Report to Shareholders  
and Stakeholders

## Laporan Dewan Komisaris Report from the Board of Commissioners

**Iwan Joeniarto**  
Komisaris Utama  
President Commissioner



**Dewan Komisaris mendukung sepenuhnya upaya Direksi untuk terus mendorong peningkatan kinerja operasional serta peningkatan implementasi GCG yang dapat memberikan nilai tambah bagi pemegang saham maupun segenap pemangku kepentingan Lainnya. Kinerja operasional yang maksimal ditunjukkan dengan peningkatan laba usaha meningkat 64,24% menjadi USD83,087,700 dan laba komprehensif tahun berjalan meningkat 48,73% menjadi USD49,762,884.**

The Board of Commissioners fully supports to the effort of the Board of Directors continuously encouraged operational performance and GCG implementation improvement that can add provide added value to the shareholders and other stakeholders. Maximum operational performance is shown by increasing in income from operations increased by 64.24% to USD83,087,700 and comprehensive income from the year increased by 48.73% to USD49,762.884.

**Pemegang Saham dan Para Pemangku  
Kepentingan yang Terhormat,**

Puji Syukur atas karunia Tuhan yang Maha Esa bahwa PT Garuda Maintenance Facility selanjutnya disingkat GMF telah berhasil melalui tahun 2016 dengan pencapaian kinerja operasi dan keuangan yang sangat membanggakan seiring dengan perbaikan pertumbuhan ekonomi global dan nasional. Suatu kehormatan bagi Kami selaku Dewan Komisaris untuk menyampaikan Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pengawasan atas pengelolaan Perusahaan selama tahun 2016.

**Dear Shareholder and Stakeholders that we  
respect,**

Thank God for the blessing of God Almighty that PT Garuda Maintenance Facility hereinafter as GMF has been successful through the year 2016 with proud achievement of operation and financial performance in line with the improvement of global and national economic growth. It is an honor for us as the Board of Commissioners in submitting an accountability report regarding the implementation of the supervisory duties on the management of the Company during 2016.



Laporan Dewan Komisaris Report from the Board of Commissioners

Kondisi ekonomi tahun 2016 mengalami pemulihan yang mendukung kinerja operasional Perusahaan. Pemulihan tersebut memiliki dampak positif terhadap pertumbuhan ekonomi masyarakat sehingga kebutuhan masyarakat untuk melakukan perjalanan jauh bersifat pribadi ataupun bisnis meningkat yang pada akhirnya menjadi peluang besar bagi industri penerbangan. Optimisme industri penerbangan akan berdampak positif terhadap kondisi industri MRO, karena kebutuhan maskapai penerbangan untuk merawat armada mereka juga akan semakin tinggi. GMF sebagai Perusahaan penyedia jasa perawatan pesawat terbang terbesar di Indonesia, mengoptimalkan peluang tersebut dengan terus meningkatkan kualitas layanan dan mengembangkan kapabilitas agar dapat bersaing di industri perawatan pesawat terbang dunia.

### Penilaian Atas Kinerja Direksi dan Dasar Penilaian

Pelaksanaan fungsi pengawasan Dewan Komisaris dengan mengikuti perkembangan dan pertumbuhan selama tahun 2016, GMF memberikan catatan prestasi pencapaian yang optimal dan membanggakan. Atas dasar hal tersebut, Dewan Komisaris berpandangan bahwa manajemen GMF telah berhasil dengan baik mencapai sasaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan *Key Performance Indicator* (KPI) tahun 2016 yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris dan ditetapkan oleh Pemegang Saham.

Dukungan kondisi ekonomi nasional yang mulai membaik memberikan dampak positif terhadap seluruh operasional Perusahaan. Dengan peluang tersebut, GMF berhasil mencatatkan pertumbuhan laba usaha dengan peningkatan sebesar 64,24% dibandingkan tahun lalu menjadi sebesar USD83,087,700 dan laba komprehensif tahun berjalan meningkat 48,73% dibandingkan tahun lalu menjadi USD49,762,884. Dukungan segmen bisnis *component services* dan *engine maintenance*, peningkatan produktivitas pegawai dan program efisiensi Perusahaan menjadi faktor penting dalam pencapaian laba komprehensif tersebut. Pencapaian laba di atas menjadi motivasi untuk terus meningkatkan pendapatan Perusahaan di masa-masa mendatang.

Dari sisi pendapatan, yang meliputi *Base Maintenance*, *Component Services*, *Line Maintenance*, *Engine Maintenance*, *Jasa Engineering*-an dan lainnya, segmen bisnis *component services* dan *engine maintenance* menjadi dua segmen teratas di tahun 2016 yang memberikan kontribusi terbesar. Namun secara keseluruhan, pencapaian kinerja pada tahun 2016 mencapai titik optimal dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya.

The economic condition in 2016 is experiencing recovery that supports the Company operational performance. The recovery has a positive impact to the community economic growth that the public needs for travel on a private or business trip increases which in turn becomes a great opportunity for the aviation industry. The optimism of the aviation industry will have a positive impact to the MRO industry conditions, as the need for the aircraft in maintaining of their fleets will be higher. GMF as the largest provider of aircraft maintenance services in Indonesia, optimizes these opportunities by continuously improving service quality and developing capabilities to compete in the global aircraft maintenance industry.

### Assessment of the Board of Directors Performance and Assessment Basis

The implementation of supervisory function of the Board of Commissioners by following growth and development during 2016. GMF have providing a record of optimal and proud achievement. For those basis, the Board of Commissioners believes that GMF management has well-performed in achieving the objectives of the Working Plan Corporate Budget (RKAP) and Key Performance Indicator (KPI) in 2016 which has been approved by the Board of Commissioners and determined by the Shareholders.

The support from national economic condition which is starting to improve and giving positive impact for the whole operational of the Company. With this opportunity, GMF succeed to record the growth of income from operations an increased by 64.24% compared to the last year amounted to USD83,087,700 and comprehensive income for the year increased by 48.73% compared to the last year amounted to USD49,762,884. Support from component services and maintenance business segments, employee productivity improvement and the Company efficiency program becoming important factors in achieving the comprehensive income. The achievement of the income becomes the motivation to continue increasing the Company revenue in the future.

In terms of revenue, which including Base Maintenance, Component Services, Line Maintenance, Engine Maintenance, Engineering Services and others, component service business segment and engine maintenance become the top two segments in 2016 which the most contribution. But in overall, the achievement of performance in 2016 reached an optimal point compared to the previous year.

**Pencapaian KPI tahun 2016 berhasil mencapai hampir seluruh target yang ditetapkan, diantaranya *Revenue, Net profit, SLA Customer Index, Capability & Capacity Enhancement, Strategic Partnership, TAT, Productivity & Hangar Utilization, Compliance Index, Human Capital Readiness, Organization Capital Readiness, dan Information Capital Readiness.***

**The achievement of KPI in 2016 succeeded in reaching almost all set targets, such as *Revenue, Net profit, SLA Customer Index, Capability & Capacity Enhancement, Strategic Partnership, TAT, Productivity & Hangar Utilization, Compliance Index, Human Capital Readiness, Organization Capital Readiness,***

Pendapatan dan laba yang diperoleh GMF mempengaruhi pertumbuhan posisi keuangan Perusahaan. Tahun 2016, GMF memiliki jumlah aset sebesar USD442,589,107 yaitu meningkat 41,40% dari tahun sebelumnya. Selain peningkatan atas pendapatan, pada tahun 2016 komposisi aset juga dikontribusi oleh kegiatan investasi yaitu adanya penambahan investasi dalam suku cadang *rotable* serta peralatan dan perlengkapan bengkel yang digunakan untuk meningkatkan kapabilitas dan perbaikan fasilitas produksi. Kegiatan investasi merupakan keputusan yang strategis mengingat kelangsungan usaha GMF yang menunjukkan prospek yang sangat cerah kedepannya.

Pencapaian KPI tahun 2016 berhasil mencapai hampir seluruh target yang ditetapkan, diantaranya *Revenue, Net profit, SLA Customer Index, Capability & Capacity Enhancement, Strategic Partnership, TAT, Productivity & Hangar Utilization, Compliance Index, Human Capital Readiness, Organization Capital Readiness, dan Information Capital Readiness.* Sedangkan, KPI yang belum mencapai target diantaranya *Customer Satisfaction Index.* Hal-hal yang akan menjadi fokus manajemen pada periode mendatang diantaranya peningkatan kepuasan pelanggan khususnya melalui *Think out of the box, modernize, saving cost, investment and retention of talents, and take pride in delegating customers.* Dewan Komisaris menyampaikan rekomendasi agar manajemen GMF terus meningkatkan pelayanan yang prima melalui perbaikan dari sisi internal maupun eksternal sehingga pada periode selanjutnya, KPI Customer Satisfaction Index dapat tercapai dengan baik. Sedangkan dari segi kinerja operasi, hal-hal yang perlu mendapat perhatian Direksi adalah optimalisasi seluruh segmen usaha GMF dan pencapaian *strategic initiative* di periode selanjutnya.

Revenue and profits earned by GMF affected the growth of Company financial position. In 2016, GMF has total assets of USD442,589.107, increased by 41.40% from the previous year. Beside the increase in revenues, in 2016 the composition of assets is also contributed by investment activities, that is the addition of investment in spare parts *rotable* and warehouse tools and equipment used to increase the capability and to improve the production facilities. Investment activity is a strategic decision considering the continuity of GMF business which shown a good prospect in the future.

The achievement of KPI in 2016 succeeded in reaching almost all set targets, such as *Revenue, Net profit, SLA Customer Index, Capability & Capacity Enhancement, Strategic Partnership, TAT, Productivity & Hangar Utilization, Compliance Index, Human Capital Readiness, Organization Capital Readiness, and Information Capital Readiness.* Meanwhile, the KPI that has not reached the target included *Customer Satisfaction Index.* Things that will become the focus of management in the coming period among others increasing customer satisfaction through *Think out of the box, modernize, saving cost, investment and retention of talents, and take pride in delegating customers.* The Board of Commissioners recommended that GMF management continuously in improving the excellent service through internal and external improvements that in the next period, KPI Customer Satisfaction Index can be achieved well. While in terms of operating performance, things that need to get attention from the Board of Directors is the optimization of all segments of GMF business and *strategic initiative* achievement in the next period.

Laporan Dewan Komisaris Report from the Board of Commissioners

## Komitmen Membangun Tata Kelola Perusahaan, Sistem Pengendalian Intern dan Manajemen Risiko

Implementasi tata kelola perusahaan yang baik menjadi hal yang sangat erat hubungannya dengan operasi Perusahaan. Sebagai pondasi utama, GCG perlu diimplementasikan di Perusahaan secara berkesinambungan dan berkelanjutan. Dewan Komisaris senantiasa melakukan pengawasan terhadap implementasi GCG GMF untuk memastikan bahwa seluruh prinsip-prinsip GCG telah diimplementasikan di seluruh tingkatan dan jenjang jabatan di Perusahaan.

GMF telah melaksanakan penilaian atau *assessment* GCG secara berkala, dengan perolehan skor dan capaian skor untuk tahun 2016 adalah sebesar 92,79 yaitu pada kualifikasi kualitas penerapan "Sangat Baik", meningkat dibandingkan tahun sebelumnya dengan skor 91,25. Dewan Komisaris menyampaikan tanggapan terhadap hasil penilaian tersebut dengan meminta seluruh pihak yang terkait dapat menindaklanjuti rekomendasi penilaian atau *area of improvement* agar kesenjangan yang terjadi dapat ditingkatkan menjadi praktek yang sesuai dengan *best practices*.

Sistem Pengendalian Intern GMF mengadopsi konsep *Three Lines of Defense* (Tiga Lapis Pertahanan) dari prinsip COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*). Evaluasi terhadap efektivitas sistem pengendalian internal dilakukan dengan *Governance, Risk and Control (GRC) Review* sebagai bagian dari rangkaian implementasi sistem pengendalian internal GMF. *Governance, Risk and Control (GRC) Review* dilaksanakan setiap tahun yang bertujuan melakukan evaluasi terhadap kondisi tata kelola perusahaan (*Governance*), risiko perusahaan (*Risk*) dan kepatuhan (*Compliance*). Pada tahun 2016, *GRC Review* terlaksana pada tanggal 30 November 2016 yang dihadiri oleh seluruh jajaran Direksi, Vice President dan General Manager selaku pimpinan manajemen operasional dan pimpinan manajemen pengendalian. Laporan hasilnya, aspek pengendalian internal perusahaan masih perlu ditingkatkan terkait hubungan dengan pelanggan.

## Commitment to Build Corporate Governance, Internal Control and Risk Management System

Implementation of good corporate governance becomes a closely related to the operation of the Company. As the main foundation, GCG needs to be implemented in the Company on an ongoing and sustainable basis. The Board of Commissioners continue in monitoring the implementation of GMF GCG to ensure that all GCG principles have been implemented at all levels and position levels in the Company.

GMF has conducted GCG assessments periodically, with score in 2016 of 92.79 which is "EXCELLENCE" on quality implementation qualifications, an increase over the previous year with score of 91.25. The Board of Commissioners submitting a response toward the results of the assessment by requiring all relevant parties may follow-up the assessment recommendations or area of improvement that the gaps can be upgraded to be a practice which in line with best practice.

GMF Internal Control System adopt the Three Lines of Defense concept from the COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) principle. The evaluation of the effectiveness of the internal control system was performed by *Governance, Risk and Control (GRC) Review* as part of GMF internal control system implementation sequence. *Governance, Risk and Control (GRC) Review* is performed annually to evaluate corporate governance, corporate risk and compliance condition. In 2016, the *GRC Review* held on November 30, 2016 which was attended by the entire of the Board of Directors, Vice President and General Manager as head of operational management and management control. The reporting result, internal control aspects of the company still need to be improved related to customer relationship.

## Evaluasi Kinerja Komite Dewan Komisaris

Keberadaan Komite Dewan Komisaris sebagai organ pendukung tata kelola perusahaan dibentuk untuk mendorong efektivitas fungsi pengawasan dan penasihat Dewan Komisaris dalam mencapai tujuan Perusahaan. Komite Dewan Komisaris GMF terdiri dari (1) Komite Audit dan Kebijakan *Corporate Governance* (KAKCG), (2) Komite Pengembangan Usaha dan Pemantau Risikoserta (3) Komite Nominasi dan Remunerasi. Selain Komite, Dewan Komisaris juga dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris. Seluruh organ pendukung Dewan Komisaris, baik Komite maupun Sekretaris Dewan Komisaris telah melaksanakan peran, tugas, dan tanggung jawab masing-masing dengan baik serta memberikan dukungan pada pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris.

Pelaksanaan tugas Komite Audit dan Kebijakan *Corporate Governance* selama tahun 2016 telah mencakup diantaranya memberikan pendapat independen dan profesional kepada Dewan Komisaris berkenaan dengan pengendalian internal yang memadai, peningkatan kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan dengan melakukan kajian ruang lingkup, ketepatan, kemandirian dan objektivitas dari akuntan publik, serta peningkatan praktik GCG sehubungan dengan tugas dan fungsi pengawasan Dewan Komisaris. Sepanjang tahun 2016, Komite Audit dan Kebijakan *Corporate Governance* telah melaksanakan 22 aktivitas wajib dan 4 aktivitas opsional dengan jumlah 26 aktivitas yang mencakup evaluasi auditor eksternal, efektivitas pelaksanaan audit internal, dan efektivitas penerapan GCG. Selain itu, Komite Audit dan Kebijakan *Corporate Governance* telah melakukan rapat sebanyak 8 kali dengan agenda yang telah disepakati.

Pelaksanaan tugas Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko untuk tahun 2016 telah mencakup diantaranya memantau kajian atas pengembangan usaha antara lain dalam bentuk investasi, proyek, atau produk baru sesuai dengan strategi Perusahaan, serta melakukan kajian atas kebijakan, praktik pengelolaan risiko, dan tindakan mitigasi yang diambil oleh Perusahaan. Selama tahun 2016 kegiatan yang dilakukannya antara lain adalah menyusun rencana kerja, mengkaji dan mengevaluasi atas pengembangan usaha MRO, kecukupan kebijakan, konsistensi praktik pengelolaan risiko, dan efektivitas tindakan mitigasi, serta rekomendasi perbaikan lainnya. Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko melakukan rapat sebanyak 4 kali.

## Performance Evaluation of the Board of Commissioners Committee

The existence of the Board of Commissioners Committees as supporting organ of corporate governance was established to encourage the effectiveness of supervisory and advisory functions of the Board of Commissioners in achieving the Company objectives. The Board of Commissioners committee of GMF consists of (1) Audit and Corporate Governance Policy Committee (KAKCG), (2) Business Development and Risk Monitoring Committee and (3) Nomination and Remuneration Committee. Besides of the Committee, the Board of Commissioners is also assisted by the Board of Commissioners Secretary. All supporting organs of the Board of Commissioners, both the Committee and the Board of Commissioners Secretary have performed their respective roles, duties and responsibilities as well as providing support to the implementation of the supervision duties of the Board of Commissioners.

Duties implementation of the Audit Committee and Corporate Governance Policy during 2016 include of providing independent and professional opinion to the Board of Commissioners regarding adequate internal control, enhancing the quality of disclosure and financial reporting by conducting a scope review, accuracy, independence and objectivity of public accountants, and improvement of GCG practice in connection with the duties and functions of supervision of the Board of Commissioners. As of 2016, the Audit and Corporate Governance Policy Committee have implemented 22 mandatory activities and 4 optional activities with a total of 26 activities including the evaluation of external auditors, the effectiveness of internal audit implementation, and the effectiveness of GCG implementation. In addition, the Audit and Corporate Governance Policy Committee have held 8 meetings with an agreed agenda.

Duties implementation of the Business Development and Risk Monitoring Committee for 2016 has included reviewing business development, among others in the form of investments, projects or new products in accordance with the Company strategy, and conducting a review of the policies, risk management practices and mitigation measures taken by the Company. As of 2016 the activities undertaken including composing the working plan, reviewing and evaluating MRO's business development, policy adequacy, consistency of risk management practices, and the effectiveness of mitigation measures, as well as other improvement recommendations. The Business Development and Risk Monitoring Committee held 4 meetings.

Laporan Dewan Komisaris Report from the Board of Commissioners

Adapun pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi selama tahun 2016 adalah bertanggung jawab untuk memantau proses pencalonan kandidat anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan pejabat di bawah Direksi, serta melakukan evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris dan Direksi sebagai dasar tinjauan RUPS dalam menentukan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi. Komite Nominasi dan Remunerasi telah melakukan rapat sebanyak 2 kali.

Duties implementation of the Nomination and Remuneration Committee during 2016 are responsible for monitoring the nomination process of candidates for the member of the Board of Commissioners, the Board of Directors and officers under the Board of Directors, and evaluating the performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors as review basis of the GMS in determining the remuneration of the Board of Commissioners and the Board of Directors. The Nomination and Remuneration Committee has held 2 meetings.

## Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Berkelanjutan

Sesuai dengan road map GCG di tahun 2016 yaitu pada tahap GCC (*Good GMF Citizen*) yaitu menjadi Perusahaan yang berwarga masyarakat yang baik melalui implementasi tanggung Jawab Sosial Perusahaan, GMF berkomitmen akan mengoptimalkan pelaksanaan tanggung jawab sosial Perusahaan.

## Sustainable Corporate Social Responsibility

In accordance with the GCG road map in 2016 on the GCC (*Good GMF Citizen*) stage, that is to be a good citizen corporate through the implementation of Corporate Social Responsibility, GMF is committed to optimize the implementation of corporate social responsibility.

GMF memiliki orientasi terhadap profitabilitas, pertumbuhan, dan keberlanjutan sebagaimana organisasi bisnis yang lain. Untuk merealisasikan visi sebagai *Top Ten MROs in The World*, GMF harus memberikan keseimbangan antara kepentingan komersial (*profit*), sosial (*people*) dan lingkungan hidup (*planet*). GMF telah berkomitmen untuk mendukung upaya Pemerintah dalam mewujudkan *Sustainable Development Goals 2030* melalui penerapan tanggung jawab sosial perusahaan atau *Corporate Social Responsibility (CSR)* dan serangkaian kebijakan yang bertujuan untuk mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan.

GMF has an orientation towards profitability, growth, and sustainability as other business organizations. In realizing the vision as the *Top Ten MROs in The World*, the GMF should provide a balance between commercial interests (*profit*), social (*people*) and the environment (*planet*). GMF has been committed to support Government effort in realizing *Sustainable Development Goals 2030* through the implementation of *Corporate Social Responsibility (CSR)* and a series of policies aimed in achieving sustainable development objectives.

Sepanjang tahun 2016, kegiatan CSR Perusahaan mencakup program pelestarian lingkungan hidup; program bidang ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja; program pengembangan sosial dan kemasyarakatan serta program yang terkait dengan tanggung jawab terhadap pelanggan. GMF meyakini bahwa bisnis yang dijalankan memberikan manfaat atau nilai tambah yang besar bagi bangsa dan masyarakat Indonesia pada umumnya apa bila dikelola dengan bijak sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan memperhatikan aspek-aspek keberlanjutan.

As of 2016, CSR activities includes of environmental conservation programs; Employment, occupational health and safety programs; Social and community development programs and programs related to customer responsibility. GMF believes that the business provides great benefits or added value to the nation and the people of Indonesia generally if it is managed wisely in accordance with *Good Corporate Governance Principles* by considering in aspects of sustainability.



## Perubahan Komposisi Dewan Komisaris

Pada tahun 2016 terjadi perubahan komposisi Dewan Komisaris. Berdasarkan Keputusan Pemegang Saham di Luar RUPS tanggal 1 Juli 2016, telah diberhentikan dengan hormat Bapak Heriyanto Agung Putra dan Bapak I. G. N. Askhara Danadiputra sebagai anggota Dewan Komisaris dan mengangkat Bapak Helmi Imam Satriyono dan Bapak Linggarsari Suharso sebagai anggota Dewan Komisaris. Sehingga susunan Dewan Komisaris GMF per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut Komisaris Utama adalah Sdr. Iwan Joeniarto dan 3 anggota komisaris lainnya yaitu: Linggarsari Suharso, Helmi Imam Satriyono dan Muhammad Alwi.

Komposisi Dewan Komisaris telah mempertimbangkan aspek keberagaman yaitu terkait bauran latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, dan usia dengan tetap mempertimbangkan kebutuhan Perusahaan yang memungkinkan proses pengambilan keputusan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Dengan berubahnya komposisi Dewan Komisaris Kami berupaya agar dapat meningkatkan peran aktif pengawasan dan penasihat terhadap pengelolaan Perusahaan demi pencapaian kinerja yang lebih baik di periode selanjutnya.

## Penutup dan Apresiasi

Atas nama Dewan Komisaris, saya menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam pencapaian kinerja GMF selama tahun 2016. Kepada Pemegang Saham, Direksi, Manajemen, dan Pegawai GMF atas segala kerja keras, dedikasi, dan kinerja yang telah ditunjukkan sepanjang tahun 2016. Semoga di tahun-tahun mendatang pencapaian semakin meningkat dan dapat meraih setiap peluang emas bisnis MRO.

Kepada seluruh Pemangku Kepentingan, Kami sampaikan kembali komitmen untuk mencurahkan segenap kemampuan agar GMF dapat terus berkontribusi bagi negeri dan mampu menjadi perusahaan MRO yang sejajar dengan perusahaan MRO teratas di dunia.

Jakarta, Mei 2017 Jakarta, May, 2017

Atas Nama Dewan Komisaris On behalf of the Board of Commissioners  
PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia



**Iwan Joeniarto**

Komisaris Utama President Commissioner

## Changes in the Composition of the Board of Commissioners

There was a change in the composition of the Board of Commissioners in 2016. Based on the Decision of Shareholders outside of the GMS dated July 1, 2016, Mr. Heriyanto Agung Putra and Mr. I. G. N. Askhara Danadiputra were honorably dismissed as the members of the Board of Commissioners and appointed Mr. Helmi Imam Satriyono and Mr. Linggarsari Suharso as the members of the Board of Commissioners. The composition of the GMF Board of Commissioners as December 31, 2016 are as follows: The President Commissioner is Mr. Iwan Joeniarto and 3 other commissioners: Mr. Linggarsari Suharso, Mr. Helmi Imam Satriyono and Mr. Muhammad Alwi.

The composition of the Board of Commissioners has considered the diversity aspect of the education, work experiences and age diversity by considering the needs of the Company that enable the decision-making process can be performed effectively and efficiently. By the change in the composition of the Board of Commissioners, we tried to increase the active role of supervision and advisory toward the management of the Company for the achievement of better performance in the next period.

## Closing and Appreciation

On behalf of the Board of Commissioners, I express its appreciation and gratitude to all those who have contributed in achieving of GMF performance during 2016. To the Shareholders of GMF, the Board of Directors, Management and Employee of GMF for the hard work, dedication and performance that has been shown throughout the year 2016. Hopefully in the coming years, the achievement will increase and may reach every golden opportunity of MRO business.

To the entire of Stakeholders, we re-convey our commitment to devote all of our capabilities in order for GMF continue to contribute to the nation and to become an MRO company which is equal to the top MRO companies in the world.

## Profil Dewan Komisaris The Board of Commissioners Profiles







**A Iwan Joeniarto**  
**Komisaris Utama**  
**President Commissioner**

48 tahun, Sarjana Teknik Industri dari ITS Surabaya (1992). Domisili di Banten, Indonesia.

48 years old, Bachelor Degree of Industrial Engineering from ITS Surabaya (1992). Lives in Banten, Indonesia.

**B Helmi Imam Satriyono**  
**Komisaris Commissioner**

48 tahun, Magister Manajemen Keuangan & Perbankan, Universitas Indonesia (2000), dan Sarjana Matematika, Institut Teknologi Bandung (1992). Domisili di Jakarta, Indonesia.

48 years old. Master Degree of Magister Financial & Banking Management, University of Indonesia (2000), and Bachelor Degree of Mathematics, Institute of Technology Bandung (1992). Lives in Jakarta, Indonesia.

**C Linggarsari Suharso**  
**Komisaris Commissioner**

55 tahun. Magister Psikologi Industri & Organisasi, Universitas Indonesia (2006) dan Sarjana Psikologi, Universitas Indonesia (1985). Domisili di Jawa Barat, Indonesia.

55 years old. Master Degree of Magister of Industry and Organization Psychology, University of Indonesia (2006) and Bachelor Degree of Psychology, University of Indonesia (1985). Lives in West Java, Indonesia.

**D Mohammad Alwi**  
**Komisaris Commissioner**

55 tahun. Magister Manajemen, STIE IPWI (2006) dan Sarjana Teknik Mesin, Universitas Sunan Giri Surabaya (1986). Domisili: Jawa Barat, Indonesia.

55 years old. Master Degree of Magister of Management, STIE IPWI (2006) and Bachelor Degree of Mechanical Engineering, Sunan Giri University Surabaya (1986). Lives in West Java, Indonesia.

Profil Dewan Komisaris The Board of Commissioners Profiles

**Iwan Joeniarto**

Komisaris Utama  
President Commissioner



**Dasar Pengangkatan**

Diangkat pertama kali sebagai Dewan Komisaris GMF melalui Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham No. 22 tanggal 06 Mei 2015.

**Training**

*Benchmark* Perawatan Pesawat dengan GME Aviation Dubai tanggal 19 April s/d 22 April 2016.

**Perjalanan Karir**

- 2015 - 2017  
Komisaris Utama GMF
- 2014 - Sekarang  
Direktur Teknik & Teknologi Informasi PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
- 2012 - 2013  
EVP Line Operation GMF
- 2010 - 2012  
VP Base Maintenance GMF

**Appointment Basis**

Appointed for the first time as the Board of Commissioners of GMF by the Deed of Resolutions of Shareholders No. 22 dated May 6, 2015.

**Training**

Benchmark of aircraft maintenance with GME Aviation Dubai dated April 19 - 22, 2016.

**Careers**

- 2015 - now  
President Commissioner of GMF
- 2014 - now  
Director of Engineering & Information Technology of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
- 2012 - 2013  
EVP Line Operation of GMF
- 2010 - 2012  
VP Base Maintenance of GMF

**Helmi Imam Satriyono**

Komisaris  
Commissioner



**Dasar Pengangkatan**

Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham GMF No. 8 tanggal 1 Juli 2016

**Training**

-

**Perjalanan Karir**

- 2016 - Sekarang  
Anggota Komisaris GMF
- 2016 - Sekarang  
Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
- 2013 - 2016  
Chief Executive Bank Mandiri (Europe) Limited
- 2012 - 2013  
Direktur Treasury Mandiri Sekuritas

**Appointment Basis**

Deed of Resolutions of Shareholders of GMF No. 8 dated July 1, 2016.

**Training**

-

**Careers**

- 2016-now  
GMF Board of Commissioners Member
- 2016-now  
Director of Financial and Risk Management of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
- 2013 - 2016  
Chief Executive of Bank Mandiri (Europe) Limited
- 2012 - 2013  
Director of Treasury of Mandiri Sekuritas



### Dasar Pengangkatan

Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham GMF No. 8 tanggal 1 Juli 2016

### Training

Pelatihan *Internal Fraud & Corruption In Public Procurement* tanggal 7-8 Desember 2016

### Perjalanan Karir

- 2016 - 2017  
Anggota Komisaris GMF
- 2016 - Sekarang  
Direktur Sumber Daya Manusia & Umum PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
- 2012-2016  
Partner Renoir Consulting
- 2007 - 2016  
Managing Partner, PDA Consultant
- 2005 - 2007  
EVP Human Capital, PT Bank Permata

### Appointment Basis

Deed of Resolutions of Shareholders of GMF No. 8 dated July 1, 2016.

### Training

Internal Fraud & Corruption Training In Public Procurement dated December 7-8, 2016.

### Careers

- 2016 - Now  
GMF Board of Commissioners Member
- 2016 - Now  
Director of Human Resource & General Affairs of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
- 2012-2016  
Partner Renoir Consulting
- 2007 - 2016  
Managing Partner, PDA Consultant
- 2005 - 2007  
EVP Human Capital, PT Bank Permata

### Linggarsari Suharso

Komisaris  
Commissioner



### Dasar Pengangkatan

Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham GMF No. 22 tanggal 06 Mei 2015.

### Training

- Pelatihan ACGS (*Asean corporate Governance scorecard*) tanggal 22 September 2016
- Helicopter Bell 212 *Modification Familiarization Training* (2011) dan *Aircraft Familiarization Training Type BN-2T* (2010).

### Perjalanan Karir

- 2015 - Sekarang  
Anggota Komisaris GMF
- 2014 - Sekarang  
Direktur Angkutan Udara Kementerian Perhubungan Republik Indonesia

### Appointment Basis

Deed of Resolutions of Shareholders of GMF No. 22 dated May 6, 2015.

### Training

- ACGS (ASEAN Corporate Governance Scorecard) training dated September 22, 2016
- Helicopter Bell 212 *Modification Familiarization Training* (2011) and *Aircraft Familiarization Training Type BN-2T* (2010).

### Careers

- 2015 - Now  
GMF Board of Commissioners Member
- 2014 - Now  
Director of Air Transport of Ministry of Transportation of Republic Indonesia

### Mohammad Alwi

Komisaris  
Commissioner



## Laporan Direksi Report from the Board of Directors

**Juliandra**  
Direktur Utama  
President & CEO



---

---

**Pencapaian GMF tahun 2016 merupakan hasil terbaik dan membanggakan sejalan dengan tema bisnis Perusahaan, yaitu *Sustainable QCDS as Basis for World Class MRO (Operational Excellence)*. Hal tersebut ditunjukkan dengan peningkatan pendapatan usaha sebesar 27,18% menjadi USD388,662,512 dan laba komprehensif tahun berjalan sebesar 48,73% menjadi USD49,762,884 dari tahun sebelumnya. Rasio profitabilitas usaha perusahaan juga mengalami pertumbuhan signifikan yang tercermin dari peningkatan rasio seperti *Operating Profit Margin, Net Profit Margin, ROE dan ROI*.**

The GMF achievement in 2016 is an excellence result in line with the company business theme, that is Sustainable QCDS as Basis for World Class MRO (Operational Excellence). It is shown by increasing in operating revenues of 27.18% to USD388,662,512 and comprehensive income for the year of 48.73% to USD49,762.884 from the previous year. The business profitability ratio of the company also experienced significant growth as reflected from the increase in ratios such as Operating Profit Margin, Net Profit Margin, ROE and ROI.

## Pemegang Saham dan Para Pemangku Kepentingan yang Terhormat,

Pertumbuhan industri MRO nasional tidak lepas dari perkembangan bisnis penerbangan global yang menunjukkan tren positif. Saat ini, Indonesia telah menjadi pusat MRO regional yang penting di kawasan Asia Pasifik. Hal ini didukung oleh adanya pertumbuhan perusahaan penerbangan nasional yang ditandai dengan peningkatan jumlah penumpang per tahun dan meningkatnya pemesanan unit pesawat. Dengan demikian pasar untuk industri perawatan pesawat akan semakin terbuka lebar. Dalam rentang waktu tersebut, GMF terus mencatatkan hasil positif dan prestasi bisnis yang cukup membanggakan. Atas nama Direksi, perkenankan kami menyampaikan sejumlah pencapaian penting GMF selama tahun buku 2016 kepada pemegang saham dan segenap pemangku kepentingan.

Dalam industri MRO, GMF telah menunjukkan kinerja operasional yang cukup membanggakan dengan memberikan kualitas perawatan pesawat bersertifikasi internasional kepada pelanggan. GMF akan terus bekerja keras memberikan pelayanan terbaik dengan berkomitmen memberikan solusi perawatan pesawat terbang yang terpadu dan handal sebagai kontribusi dalam mewujudkan lalu lintas udara yang aman.

## Analisis Kinerja Tahun 2016

### Perbandingan Hasil Kinerja dengan Tahun Sebelumnya dan Target yang Ditetapkan

Ditengah kondisi perekonomian dunia yang masih dalam masa pemulihan, perekonomian Indonesia sepanjang tahun 2016 hanya tumbuh sebesar 5,02% lebih baik dibandingkan pertumbuhan global sebesar 3,1%. Dengan dukungan kondisi ekonomi nasional yang mulai membaik memberikan dampak positif terhadap kinerja GMF secara keseluruhan. Pendapatan usaha GMF tahun 2016 mencapai USD388,662,512 meningkat sebesar 27,18% dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Adapun beban usaha meningkat 15,53% menjadi USD301,294,175 dan pertumbuhan pendapatan masih lebih tinggi dibandingkan beban usaha, sehingga mendorong peningkatan laba komprehensif tahun berjalan sebesar 48,73% menjadi sebesar USD49,762,884 dibandingkan tahun 2015.

## Dear Shareholder and Stakeholders that we respect,

The growth of the national MRO industry not out of global aviation business development that shown a positive trend. Currently, Indonesia has becoming an important regional MRO center in the Asia Pacific region. This is supported by the growth of national airlines, marked by an increase in the number of passengers per year and aircraft unit booking. Moreover, the market for aircraft maintenance industry will be more wide open. Within that span of time, GMF continues in recording positive result and business achievement. On behalf of the Board of Directors, please allow us to convey a number of significant achievements of GMF during the fiscal year 2016 to the entire of the shareholders and stakeholders.

In the MRO industry, GMF has shown considerable operational performance by providing international certified aircraft maintenance quality to the customers. GMF will continue to work hard in providing the best service by committing to provide an integrated and reliable aircraft maintenance solution as a contribution in realizing air traffic securely.

## Performance Analysis in 2016

### Comparison of Performance Result with Previous Year and the target Set

In the middle of world economic conditions that are still in recovery, the Indonesian economy throughout 2016 grew only by 5.02% better than global growth grew by the 3.1%. With the support of national economic conditions which is starting to improve and give a positive impact on the performance of GMF roundly. Operating revenues of GMF in 2016 reached USD388,662,512, increased by 27.18% compared to the previous year. The operating expenses increased by 15.53% to USD301,294,175 and revenue growth was still higher than operating expenses, that pushing the comprehensive income for the years of 48.73% to USD49,762,884 compared to 2015.



Peningkatan pendapatan usaha terutama berasal dari produk segmen bisnis *component services* dan *engine maintenance* masing-masing sebesar 38,76% dan 144,99%. Segmen bisnis engine maintenance menjadi kontributor utama dalam perolehan pendapatan usaha sepanjang tahun 2016, yang terdiri dari perbaikan dan perawatan mesin pesawat terbang dan mesin industri gas turbin yang meningkat 144,99% dibanding tahun 2015. GMF terus berupaya memperluas jangkauan layanan bagi segenap pelanggannya dengan melakukan strategi peningkatan pendapatan, antara lain yang berasal dari Sriwijaya Air, Citilink Indonesia, Panasonic Avionics Corporation, Lion Mentari Airlines, PT Indonesia AirAsia dan AV Cargo Airlines Ltd. Adapun posisi aset GMF meningkat 41,40% menjadi USD442,589,107 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD312,994,597, terutama disebabkan oleh meningkatnya ketersediaan modal kerja dalam bentuk kas setara kas dan persediaan, serta penambahan piutang dan tagihan bruto dari penyelesaian jasa dan progress pekerjaan yang dilakukan selama 2016.

Dilihat dari segi profitabilitas usaha, pencapaian GMF tahun 2016 merupakan hasil terbaik dan membanggakan sejalan dengan tema bisnis Perusahaan, yaitu *Sustainable QCDS as Basis for World Class MRO (Operational Excellence)*. Hal tersebut antara lain tercermin dari pencapaian rasio-rasio profitabilitas, yaitu rasio *Operating Profit Margin* (OPM) menjadi sebesar 22,48% dari tahun lalu 14,66% terutama didorong oleh peningkatan pendapatan usaha dan upaya efisiensi yang dilakukan oleh Perusahaan selama tahun 2016. Hasil tersebut juga meningkatkan rasio *Net Profit Margin* (NPM) menjadi sebesar 14,86% dari tahun lalu 11,84%, *Return on Equity* (ROE) meningkat signifikan menjadi sebesar 33,46% dari tahun lalu 29,47%, dan *Return on Investment* (ROI) sebesar 21,45% dari tahun lalu 19,19%.

Untuk tahun 2016, realisasi pencapaian KPI GMF berhasil mencapai hampir seluruh target yang ditetapkan, yaitu untuk aspek *Revenue*, *Net profit*, *SLA Customer Index*, *Capability & Capacity Enhancement*, *Strategic Partnership*, *TAT*, *Productivity & Hangar Utilization*, *Compliance Index*, *Human Capital Readiness*, *Organization Capital Readiness*, dan *Information Capital Readiness*. Adapun KPI yang belum mencapai target diantaranya *Customer Satisfaction Index*. Direksi beserta manajemen di bawahnya akan terus meningkatkan kepuasan pelanggan baik melalui strategi *think out of the box* sehingga dapat meningkatkan pelayanan yang prima dan maksimal kepada segenap pelanggannya, yang tercermin dari hasil KPI *Customer Satisfaction Index*.

Increasing in operating revenues mainly came from component services and engine maintenance business segment products for 38.76% and 144.99% respectively. The maintenance engine business segment is a major contributor of acquisition of operating revenues throughout 2016, comprising of repair and maintenance of aircraft engines and turbine gas industry engines which increased by 144.99% compared to 2015. GMF continues to expand its services to all its customers by doing revenue improvement strategies among others from Sriwijaya Air, Citilink Indonesia, Panasonic Avionics Corporation, Lion Mentari Airlines, PT Indonesia AirAsia and AV Cargo Airlines Ltd. The position of GMF assets increased by 41.40% to USD442,589.107 compared to 2015 of USD312,994,597, mainly due by increasing availability of working capital in the form of cash and cash equivalents and inventories, and receivables addition and gross receivables from completion of services and working progress performed during 2016.

In terms of business profitability, the GMF achievement in 2016 is an excellence and proud result in line with the business theme of the Company, that is Sustainable QCDS as Basis for World Class MRO (Operational Excellence). It is reflected in the achievement of the ratio profitability, which is the ratio of Operating Profit Margin (OPM) by 22.48% from the last year of 14.66% mainly driven by the increase in operating revenues and efficiency effort performed by the Company during 2016. The results also increased Net Profit Margin (NPM) ratio by 14.86% from the last year of 11.84%, Return on Equity (ROE) increased significantly by 33.46% from the last year of 29.47%, and Return on Investment (ROI) by 21.45% from last year of 19.19%.

For 2016, the realization of GMF KPI achievement has reached almost all the set targets, such as for aspects of Revenue, Net profit, SLA Customer Index, Capability & Capacity Enhancement, Strategic Partnership, TAT, Productivity & Hangar Utilization, Compliance Index, Human Capital Readiness, Organization Capital Readiness, and Information Capital Readiness. As for KPI that has not reached the target is Customer Satisfaction Index. The Board of Directors and the management below will continue to improve customer satisfaction through the strategy of think out of the box, that may improving the excellent and maximum service to all its customers, as reflected from the result of KPI Customer Satisfaction Index.

Laporan Direksi Report from the Board of Directors

## Kebijakan Strategis

GMF telah menetapkan inisiatif strategis meliputi peningkatan pendapatan usaha, manajemen portofolio bisnis (*Business Portfolio Management*), pengembangan organisasi dan pegawai (*People & Organization Development*), pengembangan kapasitas dan kapabilitas (*Capability & Capacity Development*), serta penyempurnaan proses bisnis dan kerja (*Business & Work Process Improvement*).

GMF juga menerapkan *marketing mix strategy* yang terus disesuaikan dengan perkembangan pasar dan kebutuhan pelanggan antara lain dilakukan melalui berbagai kegiatan sales & marketing secara rutin sehingga GMF dikenal sebagai penyedia layanan MRO yang kompetitif. Pelanggan yang menjadi target GMF adalah operator pesawat terbang domestik maupun internasional, baik pesawat penumpang, pesawat kargo, maupun lessor (perusahaan pemberi sewa pesawat terbang) sehingga dapat mengoptimalkan potensi pasar di luar Garuda Indonesia.

Seluruh inisiatif strategis di atas telah menunjukkan hasil positif dan berada pada jalur yang tepat dengan pencapaian penting selama tahun 2016 baik terkait dengan kinerja keuangan maupun operasional.

## Prospek Usaha

Berdasarkan proyeksi World Economics Outlook (WEO), yang diterbitkan International Monetary Fund (IMF) menyebutkan bahwa pertumbuhan ekonomi global tahun 2017 diperkirakan mencapai 3,4%, lebih tinggi dari pencapaian tahun 2016 sebesar 3,1%. Seiring dengan tumbuhnya industri pesawat terbang, GMF yakin bahwa industri penerbangan dan MRO memiliki prospek yang sangat bagus, terutama di kawasan Asia Pasifik. Aspek perawatan pesawat menjadi kebutuhan mendasar dan memegang peranan penting bagi perusahaan maskapai penerbangan dalam menjaga kualitas operasional dan keamanan pesawat komersial yang dimilikinya.

Industri penerbangan global terutama di negara-negara berkembang diprediksi meningkat rata-rata 4,8% per tahun. Kualitas yang maksimal dan harga kompetitif serta produk yang menarik menjadi daya saing di dunia perawatan pesawat terbang. Proyeksi ini menjadi potensi dan peluang emas bagi GMF untuk terus mengoptimalkan pencapaian kinerjanya di masa mendatang yang memenuhi kebutuhan pelanggan.

## Strategic Policy

GMF has established strategic initiatives including business revenue improvement, Business Portfolio Management, People & Organization Development, Capability & Capacity Development, and Business & Work Process Improvement.

GMF also implement a marketing mix strategy that is constantly adjusted to market developments and customer needs, among others, through various sales and marketing activities on a regularly so that GMF is known as a competitive MRO service provider. Targeted customers of GMF are domestic and international aircraft operators, such as passenger, cargo and lessors (aircraft leasing companies) that able to optimize the market potential outside Garuda Indonesia.

All of the above strategic initiatives have shown positive results and are on the right track with important achievements during 2016 in terms of both financial and operational performance.

## Business Prospect

Based on the World Economic Outlook (WEO) projections, which is published the International Monetary Fund (IMF) said that global economic growth in 2017 is estimated at 3.4%, higher than achievement in 2016 of 3.1%. As the aircraft industry grows, GMF believes that the aviation industry and MRO have excellent prospects, especially in the Asia Pacific region. The aspect of aircraft maintenance become a fundamental requirement and play an important role for the airline company in maintaining the operational quality and safety of its commercial aircraft.

The global aviation industry, especially in developing countries, was predicted to increase by an average of 4.8% per year. Maximum quality and competitive prices and also attractive products become the competitiveness in the world of aircraft maintenance. This projection becoming potential and golden opportunity for GMF to continue optimizing its future performance achievements that meet the needs of customer.

## Implementasi Tata Kelola Perusahaan Berkelanjutan

Sesuai dengan *Road Map* GCG, saat ini GMF telah berada dalam tahap *Good GMF Citizen*, fokus pada penerapan tanggung jawab sosial yang efektif untuk menjadi warga korporasi yang bertanggung jawab. GMF secara berkala telah melakukan penandatanganan pernyataan kepatuhan terhadap atas *Code of Conduct*, menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pejabat wajib lapor kepada KPK dan pengendalian gratifikasi di lingkungan GMF.

Dalam rangka mengetahui tingkat implementasi GCG yang telah dijalankan, untuk tahun 2016 GMF telah melakukan *assessment* GCG dengan capaian skor sebesar 92,79 meningkat signifikan dibandingkan tahun lalu dengan skor 91,25 berada pada predikat "Sangat Baik". GMF berkomitmen untuk terus menyempunakan implementasi GCG secara berkelanjutan dengan menindaklanjuti setiap rekomendasi dalam area peningkatan implementasi GCG.

Implementasi sistem pengendalian internal dilakukan untuk dapat memberikan suatu keyakinan bahwa dalam penyusunan laporan keuangan, GMF telah dilakukan secara prudent sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku. Sistem pengendalian internal GMF menerapkan mekanisme *three lines of defenses*. Adapun evaluasi efektivitas sistem pengendalian internal telah dilakukan setiap tahun melalui pelaksanaan *Governance, Risk and Compliance Review (GRC)*, yang menjadi kegiatan rutin Unit *Internal Audit and Risk Management* untuk melakukan evaluasi terhadap kondisi tata kelola perusahaan (*Governance*), risiko perusahaan (*Risk*), dan kepatuhan (*Compliance*).

Implementasi manajemen risiko GMF dirancang untuk mengidentifikasi potensi risiko yang dapat mempengaruhi tujuan Perusahaan, dengan tingkat maturitas yang diharapkan semakin meningkatkan proses pengambilan keputusan yang efektif. GMF perlu terus meningkatkan pengelolaan risiko dalam mendukung aspek strategis maupun proses operasional sehingga mendukung tercapainya tujuan Perusahaan.

## Implementation of Sustainable Corporate Governance

In accordance with the GCG Road Map, GMF is currently in the stage of Good GMF Citizen, focusing on implementing effective social responsibility to become responsible corporate citizens. GMF has periodically signed the compliance statement on the Code of Conduct, submitted to the State Administration Wealth Report (LHKPN) for officials compulsory reporting to the KPK and gratification control in the GMF environment.

In order to find out the implementation level of GCG that has been performed, for the year 2016, GMF has conducted GCG assessment with a score 92.79. It is significantly increased compared to last year with a score of 91.25 on the predicate of "Excellence". GMF is committed in implementing sustainable GCG continuously by following up on every recommendation in GCG implementation improvement areas.

The Implementation of internal control system was performed to be able inproviding a belief that in financial statements preparation, GMF has been performed prudently in accordance with applicable Financial Accounting Standards. GMF internal control system to implement three lines of defenses mechanism. The evaluation of internal control system effectiveness has been performed annually through the implementation of Governance, Risk and Compliance Review (GRC), which is a routine activity of the Internal Audit and Risk Management Unit to evaluate the condition of corporate governance, corporate risk, and compliance.

The Implementation of GMF risk management is designed to identify potential risks that may affect the Company objectives, by expecting level of maturity in increasing effective decision-making processes. GMF may continue to improve risk management in supporting strategic and operational process aspects that support the achievement of the Company objectives.

Laporan Direksi Report from the Board of Directors

## Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Profesional dan Kompeten

Sumber Daya Manusia memiliki peranan penting dalam mendukung pertumbuhan bisnis Perusahaan dalam jangka panjang. Kebijakan pengelolaan SDM GMF disusun selaras dengan rencana strategis perusahaan, yang antara lain mencakup aspek strategi, perencanaan tenaga kerja, evaluasi jabatan, pengembangan pegawai, kompensasi dan *benefit*, pengelolaan *talent*, serta sistem manajemen kinerja pegawai.

Upaya untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan pegawai yang saat ini berjumlah 4.604 orang dilakukan GMF dengan memberikan kesempatan kepada setiap pegawai yang memenuhi syarat untuk mengikuti berbagai program pengembangan baik secara internal maupun eksternal. Program pengembangan SDM yang dikelola oleh Unit *Knowledge Management* dan *Learning Center* meliputi pengembangan *leadership skill* dan kompetensi managerial sesuai kebutuhan melalui pendidikan karir, profesi, seminar, dan lokakarya sesuai dengan *training need analysis*.

GMF telah memiliki sistem penilaian kinerja antara lain yang ditetapkan dalam KPI individu untuk mendorong produktivitas pegawai dan iklim kerja yang kompetitif. Proses penilaian dilakukan oleh atasan dengan memberikan penilaian berupa *Personal Effort Contribution Index* sesuai *effort* yang diberikan dalam mencapai target individual pegawai yang pada akhirnya mempengaruhi pencapaian target unit, bidang atau divisi masing-masing. Penilaian kinerja dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun sesuai Prosedur Bisnis PMS yang akan menjadi bahan pertimbangan dalam pemberian *reward* dan *punishment* pegawai.

## Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Implementasi tanggung jawab sosial perusahaan merupakan komitmen GMF untuk mendorong manfaat yang semakin luas bagi para pemangku kepentingan baik dari segi ekonomi, sosial maupun lingkungan. GMF berkomitmen untuk terus mendukung upaya Pemerintah dalam mewujudkan *Sustainable Development Goals* melalui penerapan program dan kebijakan tanggung jawab sosial perusahaan secara berkelanjutan.

## Developing Professional and Competency of Human Resources

Human Resources has an important role in supporting long-term business growth of the Company. Human resource management policies of GMF are aligned with the company strategic plan, which includes aspects of strategy, employment planning, job evaluation, employee development, compensation and benefits, talent management, and employee performance management systems.

Effort to improve the capabilities and skills of employees currently amounted to 4,604 people. conducted by GMF by providing an opportunity to each employee who is eligible to participate in various development programs both internally and externally. Human resources development program managed by the Knowledge Management and Learning Center Unit include the development of leadership skill and managerial competency according to the needs through career education, profession, seminars and workshops in accordance with the training need analysis.

GMF has a performance appraisal system, among others stipulated in individual KPIs to encourage employee productivity and competitive work climate. The assessment process was performed by the leader in giving the assessment of the Personal Effort Contribution Index according to the effort given in achieving the individual target of the employee which eventually influences the achievement of the target of respective unit, field or division. Performance assessment was performed twice in a year according to PMS Business Procedure which will be considered in reward and punishment to employees.

## Corporate Social Responsibility

The implementation of corporate social responsibility is a commitment of GMF to encourage wider benefits for the stakeholders in terms of economic, social and environment. GMF is committed to support the Government efforts in realizing Sustainable Development Goals through the implementation of sustainable corporate social responsibility programs and policies.



Adapun alokasi anggaran CSR ditetapkan dengan memperhatikan asas kepatuhan dan kewajaran, yang pengelolaan selalu diaudit bersama-sama dengan audit laporan keuangan untuk meningkatkan akuntabilitas penggunaan dana tersebut. Sepanjang tahun 2016, kegiatan CSR Perusahaan mencakup program pelestarian lingkungan hidup; program bidang ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja; program pengembangan sosial dan kemasyarakatan serta program yang terkait dengan tanggung jawab terhadap pelanggan.

Edukasi keselamatan penerbangan menjadi salah satu program andalan sejak dilakukan pada tahun 2002. Dalam kegiatan tersebut, GMF membuka kunjungan masyarakat baik dari kalangan sekolah maupun umum, dimana para peserta diberikan informasi mengenai uraian ringkas penerbangan dan keselamatan di pesawat. Sejalan dengan tujuan edukasi tersebut, GMF memiliki 7 (tujuh) perpustakaan yang terletak di sekitar bandara yang bertujuan untuk memotivasi setiap orang menambah wawasan dan pengetahuan mengenai penerbangan dan aspek keselamatannya. GMF meyakini bahwa manfaat dan kontribusi yang semakin besar ke segenap pemangku kepentingan akan terus diberikan sejalan dengan konsep *triple bottom line* (*profit, people, planet*).

## Perubahan Komposisi Direksi

Pada tahun 2016, telah terjadi perubahan komposisi Direksi. Berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 22 tanggal 8 Mei 2015 dan Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 229 tanggal 29 Juni 2016, komposisi Direksi GMF menjadi sebagai berikut: Sdr. Juliandra Nurtjahjo sebagai Direktur Utama menggantikan Sdr. Richard Budihadianto, Sdr. Harkandri M Dahler tetap sebagai Direktur *Human Capital & Corporate Affair*, Sdr. I Wayan Susena tetap sebagai Direktur Base Operation, Sdr. Insan Nur Cahyo tetap sebagai Direktur Keuangan, dan Sdr. Tazar Marta Kurniawan sebagai Direktur *Line Operation*. Atas nama Direksi, kami sampaikan penghargaan dan terima kasih kepada Sdr. Richard Budihadianto atas kontribusi dan jasa yang diberikan selama ini kepada GMF. Tentunya, dengan komposisi Direksi baru ini diharapkan dapat terus mendorong peran aktif setiap anggota Direksi dalam menjalankan pengelolaan Perusahaan sehingga dapat meningkatkan capaian kinerja GMF di tahun-tahun mendatang.

The CSR budget allocation was determined by considering the principle of compliance and fairness, which is the management always audited together with financial statements audit to improve the accountability for the use of funds. As of 2016, Corporate CSR activities including environmental conservation programs; Employment program, occupational health and safety programs; Social and community development programs and programs related to responsibility to the customer.

Aviation safety education has become one of the mainstay programs since it was conducted in 2002. For that activities, GMF open for the public to visit from both schools and the public, where participants were provided with the information regarding short brief of aviation and aircraft safety. In line with the educational objectives, GMF have 7 (seven) libraries located around the airport that are aimed to motivate everyone to obtain insight and knowledge regarding aviation and safety aspects. GMF believes that the biggest benefits and contribution for the entire of the stakeholders will continue to provide in line with the concept of triple bottom line (*profit, people, planet*).

## Change in the Composition of the Board of Directors

There has been a change in the composition of the Board of Directors in 2016. Based on the Deed of Decision Statement of Shareholders No. 22 dated May 8, 2015 and Deed of Decision Statement of the Shareholders No. 229 dated June 29, 2016, the composition of the Board of Directors of GMF shall be as follows: Mr. Juliandra Nurtjahjo as President Director replaced Mr. Richard Budihadianto, Mr. Harkandri M Dahler remains as the Director of Human Capital & Corporate Affairs, Mr. I Wayan Susena remains as the Director of Base Operation, Mr. Insan Nur Cahyo remains as Director of Finance, and Mr. Tazar Marta Kurniawan as Director of Line Operation. On behalf of the Board of Directors, we would like to express our appreciation and gratitude to Mr. Richard Budihadianto for his contribution and services provided to GMF. Certainly, the new Board of Directors composition is expected to continue to encourage the active role of each member of the Board of Directors in performing the management of the Company that may enhance the performance achievements of GMF in the coming years.

## Penutup

Kami, segenap jajaran Direksi berharap dapat melanjutkan setiap langkah baik yang telah dirintis dan dilakukan hingga GMF berada pada posisi saat ini. Pertumbuhan kinerja tentu menjadi target Perusahaan di masa mendatang dan merupakan hasil positif dari sinergi dan kerja keras semua pihak yang berkepentingan. Oleh karena itu, Kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih atas arahan pemegang saham, Dewan Komisaris, dedikasi para pegawai serta segenap pelanggan atas kepercayaan dan loyalitasnya, kontribusi serta dukungan yang diberikan. Kami meyakini bahwa dengan kompetensi dan bekal yang GMF miliki saat ini akan dapat terus mendorong optimalisasi setiap peluang bisnis di masa depan untuk mewujudkan tujuan sebagai MRO kelas dunia pilihan pelanggan (*World Class MRO of Customers Choice*).

## Closing

We, the entire of the Board of Directors hope to continue every good step that has been pioneered and performed until GMF is in the current position. Performance growth is certainly becoming a target for the Company in the future and a positive result of the synergy and hard work of all interested parties. Moreover, we express our appreciation and gratitude for the direction of our shareholders, the Board of Commissioners, the dedication of our employees and our customers for their trust and loyalty, for the given contribution and support. We believe that the competency and provision that GMF has today will be able to continue encouraging the optimization of every future business opportunities to realize its goal as a World Class MRO of Customers Choice.

Jakarta, Mei 2017 Jakarta, May 2017  
Atas Nama Direksi On behalf of the Board of Directors  
PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia



**Juliandra**  
Direktur Utama President & CEO





## Profil Direksi

The Board of Directors Profile







**A** **Juliandra**  
Direktur Utama  
President & CEO

**B** **Harkandri M. Dahler**  
Direktur Human Capital &  
Corporate Affairs  
Director of Human Capital  
& Corporate Affairs

**C** **Insan Nur Cahyo**  
Direktur Keuangan  
Director of Finance

**D** **I Wayan Susena**  
Direktur Base Operations  
Director of Base Operations

**E** **Tazar Marta Kurniawan**  
Direktur Line Operations  
Director of Line Operations

Profil Direksi The Board of Directors Profile

**Juliandra**  
Direktur Utama  
President & CEO



49 tahun, Sarjana Teknik Mesin Universitas Trisakti (1991) dan Magister Manajemen Transportasi Udara, Universitas Indonesia (1996). Domisili: Banten, Indonesia.

**Dasar Pengangkatan**

Diangkat sebagai Direktur Utama GMF melalui Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham GMF No. 97 tanggal 22 Maret 2016

**Training**

*Benchmark* Perawatan Pesawat dengan GME Aviation Dubai tanggal 19 April s/d 22 April 2016.

**Perjalanan Karir**

- 2016 - 2017  
Direktur Utama GMF
- 2015 - 2016  
Direktur Line Operation GMF
- 2013 - 2015  
SVP SBU GMF Engine Maintenance GMF

49years old. Bachelor of Mechanical Engineering at University of Trisakti (1991) and Master of Air Transportation Management at University of Indonesia (1996). Lives in Banten, Indonesia

**Legal Basis**

Appointed as President Director of GMF through the Deed of Statements of Shareholders Resolutions No. 97 dated March 22, 2016.

**Training**

Benchmark Aircraft Maintenance with GME Aviation Dubai dated April 19-22, 2016.

**Careers**

- 2016 - 2017:  
President & CEO of GMF
- 2015 - 2016: Director of Line Operation of GMF
- 2013 - 2015: SVP SBU GMF Engine Maintenance of GMF

**Harkandri M. Dahler**  
Direktur Human Capital & Corporate Affairs  
Director of Human Capital & Corporate Affairs



58 tahun, Sarjana Administrasi Negara UNIS (1993), Sarjana Muda Akademi Pimpinan Perusahaan Kementerian Perindustrian Jurusan *Financial Management* dan Magister Manajemen Keuangan di Sekolah Tinggi Manajemen Jakarta- STIM (2000). Domisili: Jakarta, Indonesia.

**Dasar Pengangkatan**

Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham GMF No. 159 tanggal 17 Desember 2012

**Training**

*Enhancing Corporate Governance Disclosure Policy and Practice Based on ASEAN CG Score Card* pada tanggal 28 Juli 2016 di Jakarta.

**Perjalanan Karir**

- 2012 - Sekarang  
Direktur Human Capital & Corporate Affairs GMF
- 2010 - 2012  
Direktur Utama PT AeroTRANS
- 2009 - 2010  
Direktur Keuangan & SDM PT Aerofood

58 years old, Bachelor of State Administration at UNIS (1993), Baccalaureate of Akademi Pimpinan Perusahaan, Ministry of Industry Department of Financial Management and Master of Finance Management at Sekolah Tinggi Manajemen Jakarta - STIM (2000). Lives in Jakarta, Indonesia

**Legal Basis**

the Deed of Statements of Shareholders Resolutions of GMF No. 159 dated December 17, 2012.

**Training**

Enhancing Corporate Governance Disclosure Policy and Practice Based on ASEAN CG Score Card on July 28, 2016 in Jakarta.

**Careers**

- 2012-Now  
Director of Human Capital & Corporate Affairs of GMF
- 2010 - 2012  
President Director of PT AeroTRANS
- 2009 - 2010  
Director of Finance & Human Resources of PT Aerofood

50 tahun, Sarjana Akuntansi Universitas Sebelas Maret Surakarta (1992) dan Magister Manajemen Transportasi Udara Universitas Indonesia (1996). Domisili: Jakarta, Indonesia.

#### Dasar Pengangkatan

Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham GMF No. 22 tanggal 06 Mei 2015

#### Training

*Training and Directorship Certification Level Fundamental* yang dilaksanakan tanggal 19 - 20 Oktober 2016

#### Perjalanan Karir

- 2015 - Sekarang: Direktur Keuangan GMF
- 2010-2015: VP Financial Accounting
- 2007-2010: VP Controller
- 2002-2007: GM Financial Reporting
- 2000-2002: GM Finance, Commerce & General Accounting

50 years old, Bachelor of Accounting at University of SebelasMaret Surakarta (1992) and Master of Air Transportation Management at University of Indonesia (1996) Lives in Jakarta, Indonesia

#### Legal Basis

The Deed of Statements of Shareholders Resolutions of GMF No. 22 dated May 6, 2016.

#### Training

Training and Directorship Certification Level Fundamental held on October 19 - 20, 2016

#### Careers

- 2015-Now: Director of Finance of GMF
- 2010-2015: VP Financial Accounting
- 2007-2010: VP Controller
- 2002-2007: GM Financial Reporting
- 2000-2002: GM Finance, Commerce & General Accounting

### Insan Nur Cahyo

Direktur Keuangan  
Director of Finance



49 tahun, Sarjana Teknik Mesin ITS (1991) dan Magister Manajemen STIE Jakarta (2003). Domisili: Banten, Indonesia.

#### Dasar Pengangkatan

Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham GMF No. 22 tanggal 06 Mei 2015

#### Training

- Pelatihan ACGS (*Asean corporate Governance scorecard*) tanggal 22 September 2016
- Seminar Sehari Kebijakan Tata Kelola Keuangan BUMN/BUMD (2015),
- CASR Part 145 (2015)
- FAR Part 145 (2015)
- EASA Part 145 (2015) dan
- *Fuel Tank Safety Level 2*,

#### Perjalanan Karir

- 2015 - Sekarang: Direktur Base Operation GMF
- 2012 - 2015: VP Base Maintenance GMF
- 2011 - 2012: GM Aircraft Structure Maintenance of GMF

49 years old, Master of Management at STIE Jakarta (2003) and Bachelor of Mechanical Engineering at ITS (1991). Lives in Banten, Indonesia

#### Legal Basis

the Deed of Statements of Shareholders Resolutions of GMF No. 22 dated May 6, 2016.

#### Training

- ACGS (*Asean corporate Governance scorecard*) Training on September 22, 2016
- One day seminar on the Financial Governance Policy of BUMN/BUMD (2015)
- CASR Part 145 (2015)
- FAR Part 145 (2015)
- EASA Part 145 (2015) and
- *Fuel Tank Safety Level 2*

#### Careers

- 2015-Now: Director of Base Operation of GMF
- 2012 - 2015: VP Base Maintenance GMF
- 2011 - 2012: GM Aircraft Structure Maintenance of GMF

### I Wayan Susena

Direktur Base Operations  
Director of Base Operations



Profil Direksi The Board of Directors Profile

**Tazar Marta Kurniawan**

Direktur Line Operations  
Director of Line Operations



49 tahun, Sarjana Teknik Industri ITB (1994). Domisili : Banten, Indonesia

49 years old, Bachelor of industrial engineering at ITB (1994). Lives in Banten, Indonesia

**Dasar Pengangkatan**

Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham GMF No. 229 tanggal 29 Juni 2016

**Legal Basis**

the Deed of Statements of Shareholders Resolutions of GMF No. 229 dated June 29, 2016.

**Training**

- Safety, Security Performance Improvement & Safety Culture Enhancement Seminar 2015
- EASA Part M For Foreign EASA 145 2015

**Training**

- Safety, Security Performance Improvement & Safety Culture Enhancement Seminar 2015
- EASA Part M For Foreign EASA 145 2015

**Perjalanan Karir**

- 2016 - Sekarang  
Direktur Line Operations GMF
- 2015 - 2016  
SVP Marketing & Business Development
- 2014 - 2015  
VP Material Services

**Careers**

- 2016-Now  
Director of Line Operations of GMF
- 2015 - 2016  
SVP Marketing & Business Development
- 2014 - 2015  
VP Material Services





## Pertanggungjawaban Atas Laporan Tahunan 2016 Responsibility of Annual Report 2016

Laporan Tahunan 2016 GMF menyajikan informasi mengenai kinerja perusahaan, penerapan tata kelola perusahaan, pelaksanaan tanggung jawab sosial perusahaan, Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016, dan informasi lainnya yang relevan dan signifikan bagi para pemangku kepentingan.

Kami, segenap Direksi dan Dewan Komisaris GMF yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan 2016 GMF.

The 2016 Annual Report of GMF provides information on the company's performance, corporate governance practices, implementation of corporate social responsibility, Financial Statements for the period ended December 31, 2016 and other relevant and significant information to stakeholders.

The Board of Directors and the Board of Commissioners of GMF are fully accountable for the accuracy of the content of the 2016 Annual Report of GMF.

### Dewan Komisaris **Board of Commissioners**



**Iwan Joeniarso**  
Komisaris Utama **President Commissioner**



**Linggarsari Suharso**  
Komisaris **Commissioner**



**Helmi Imam Satriyono**  
Komisaris **Commissioner**



**Mohammad Alwi**  
Komisaris **Commissioner**

### Direksi **Board of Directors**



**Juliandra**  
Direktur Utama **President & CEO**



**Insan Nur Cahyo**  
Direktur Keuangan **Director of Finance**



**I Wayan Susena**  
Direktur *Base Operation* **Director of Base Operation**



**Tazar Marta Kurniawan**  
Direktur *Line Operation* **Director of Line Operation**



**Harkandri M. Dahler**  
Direktur *Human Capital & Corporate Affairs*  
**Director of Human Capital & Corporate Affairs**





# Profil Perusahaan

## Company Profile

## Identitas Perusahaan

### Corporate Identity

<b>Nama Perusahaan</b> Company Name	PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia
<b>Bidang Usaha</b> Line of Business	Jasa Perawatan, Reparasi dan <i>Overhaul</i> Pesawat Terbang Aircraft Maintenance Service, Repair and Overhaul
<b>Dasar Hukum Pendirian</b> Legal Basis of Establishment	Akta Pendirian Nomor 93 tanggal 26 April 2002, yang telah disahkan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI dengan Surat Keputusan Nomor C-11685 HT.01.01.TH.2002 tanggal 28 Juni 2002. Deed of Establishment No. 93 dated 26 April 2002, approved by the Minister of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia under Decree No C-11685 HT.01.01.TH.2002 dated 28 June 2002
<b>Status</b> Status	Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yaitu PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk Subsidiary of State-Owned Enterprise, namely PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
<b>Nama Panggilan</b> Nama Panggilan	GMF
<b>Tanggal Pendirian</b> Date of Establishment	26 April 2002 April 26, 2002
<b>Kepemilikan Saham</b> Shareholding	<ul style="list-style-type: none"><li>● 99% PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk atau 658.944 lembar saham 99% of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk or 658.944 shares</li><li>● 1% PT Aero Wisata atau 6.656 lembar saham 1 % of PT Aero Wisata or 6.656 shares</li></ul>
<b>Modal Dasar</b> Authorized Capital	Rp366.800.000.000,- (Tiga ratus enam puluh enam miliar delapan ratus juta Rupiah) terbagi atas 1.467.200 (Satu juta empat ratus enam puluh tujuh ribu dua ratus) lembar saham dan masing-masing bernilai Rp250.000,- (Dua ratus lima puluh ribu Rupiah). Rp366,800,000,000 (three hundred and sixty six billion eight hundred million rupiah) divided into 1,467,200 (one million four hundred and sixty seven thousand and two hundred Rupiah) shares with each values Rp250,000 (two hundred and fifty thousand Rupiah).
<b>Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh</b> Issued and Fully Paid-up Capital	Modal yang ditempatkan dan disetor penuh ke kas Perusahaan sebanyak 665.600 (enam ratus enam puluh lima ribu enam ratus) lembar saham, dengan nilai nominal keseluruhannya sebesar Rp166.400.000.000,- (Seratus enam puluh enam miliar empat ratus juta Rupiah). Issued and fully paid-up capital to the company cash is 665,600 (six hundred sixty five thousand and six hundred) shares, with total value of Rp166,400,000,000 (one hundred sixty six billion and four hundred million Rupiah).



4.604 orang  
4,604 employees

**Jumlah Pegawai**  
Number of Employees

Jasa perawatan, reparasi dan *overhaul* pesawat terbang yang mencakup:  
Maintenance, repair and overhaul services, including:

**Jasa**  
Services

- *Line Maintenance*,
- *Base Maintenance*,
- *Component Services*,
- *Engine Maintenance*,
- Jasa perawatan lainnya *Other Maintenances*

Soekarno Hatta *International Airport*  
PO. Box 1303, BUSH 19130  
Telepon : +62 21 550 8717/ 8727/8737  
Email : [corporatecommunications@gmf-Aero Asia.co.id](mailto:corporatecommunications@gmf-Aero Asia.co.id)

**Kantor Pusat**  
Head Office

Linkedin : <https://www.linkedin.com/company/gmf-Aero Asia>  
Facebook : <https://www.facebook.com/gmfaero/>  
Instagram : <https://www.instagram.com/gmfAero Asia/>

**Contact Center**

- 81 Kantor Perwakilan dan *Customers Contact* di 5 (lima) benua dan lebih dari 50 (lima puluh) negara  
81 Representative Offices and *Costumers Contact* in 5 (five) continents and more than 50 (fifty) countries.
- 62 kantor perwakilan domestik dan  
62 Domestic Representative Offices, and
- 19 kantor perwakilan internasional  
19 International Representative Offices

**Jaringan Kantor**  
Office Networks

## Sekilas Tentang GMF

### Brief Story of GMF

**Berawal dari Divisi *Maintenance & Engineering (M&E)* Garuda Indonesia pada tahun 1984 yang kemudian berkembang menjadi unit bisnis mandiri. Pada tahun 1998, Divisi M&E berubah menjadi *Strategic Business Unit Garuda Maintenance Facility (SBU-GMF)* yang menangani seluruh aktivitas perawatan armada Garuda Indonesia agar Garuda Indonesia dapat fokus pada bisnis intinya sebagai operator penerbangan.**

**Started from the Maintenance & Engineering (M & E) Division of Garuda Indonesia in 1984 which further developed into an independent business unit. In 1998, the M & E Division transformed into the Strategic Business Unit of Garuda Maintenance Facility (SBU-GMF) handling all Garuda Indonesia's fleet maintenance activities, that Garuda Indonesia could focus on its core business as an airline operator.**

Sebagai unit bisnis, GMF mengembangkan diri dalam meningkatkan fasilitas perawatan pesawat, infrastruktur dan kompetensi personil yang mampu mendukung *on time performance* dalam melaksanakan perawatan dan perbaikan pesawat terbang dengan *ground time* minimum dan tingkat efisiensi yang tinggi sehingga dapat bersaing dalam memperoleh kepercayaan maskapai penerbangan lainnya. Kemampuan GMF semakin diakui dengan keberhasilannya meraih berbagai sertifikasi nasional dan internasional, antara lain DKU-PPU (Direktorat Kelaikan Udara dan Pengoperasian Pesawat Udara), FAA (*Federal Aviation and Administration*) dan EASA (*European Aviation Safety Agency*).

Pada tahun 2002, Garuda Indonesia melakukan '*spin-off*' terhadap SBU-GMF sehingga resmi menjadi anak Perusahaan dengan nama PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia dengan Akta Pendirian No. 93 tanggal 26 April 2002 oleh Notaris Arry Soepratno, S.H. yang diberitakan dalam Tambahan Berita Negara RI No. 78 tanggal 27 September 2002. Selanjutnya, mengalami perubahan Anggaran Dasar sesuai dengan Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 47 tanggal 17 Februari 2015 yang perubahannya tersebut telah diterima oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan No. AHU-AH.01.03-0011436 tanggal 23 Februari 2016 serta telah diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia tanggal 27 November 2015 No. 95.

As a business unit, GMF is developing itself by improving aircraft maintenance facilities, infrastructure and personnel competencies who are capable of supporting on time performance in conducting aircrafts maintenance and repair by ground time minimum and high level efficiency in order to compete in winning the trust of other airlines. The ability of GMF is increasingly recognized by its success in achieving various national and international certifications, including DKU-PPU (Directorate of Airworthiness and Aircraft Operation), FAA (*Federal Aviation and Administration*) and EASA (*European Aviation Safety Agency*).

In 2002, Garuda Indonesia made "*spin off*" to SBU-GMF become a subsidiary of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia by Deed of Establishment No. 93 dated April 26, 2002 by Notary Arry Soepratno, S.H., as stated in Supplement to Official Gazette of RI No. 78 dated September 27, 2002. Subsequently, the Articles of Association have been amended in accordance by the Deed of Resolutions of the Shareholders. No. 47 dated February 17, 2015 the amendment has been received by the Ministry of Justice and Human Rights with No. AHU-AH.01.03-0011436 dated February 23, 2016 and has been published in the Supplement to the Official Gazette of the Republic of Indonesia No. 95 dated November 27, 2015.



Sekilas Tentang GMF [Brief Story of GMF](#)

Bisnis utama GMF adalah penyediaan jasa perawatan dan perbaikan pesawat terbang yang mencakup rangka pesawat, mesin, komponen dan jasa pendukung lainnya secara terintegrasi atau dikenal dengan bisnis *Maintenance, Repair And Overhaul* (MRO). GMF mampu melaksanakan perawatan dan perbaikan pesawat terbang mulai dari perawatan *Line Maintenance* sampai *overhaul*, perawatan dan perbaikan mesin serta komponen, proses modifikasi dan *cabin refurbishment*.

Di tahun 2003, GMF melakukan ekspansi ke dalam bisnis modifikasi pesawat terbang, yang pada akhirnya bisnis ini dapat mengangkat posisi GMF menjadi salah satu perusahaan perawatan pesawat yang memiliki kemampuan modifikasi pesawat dengan teknologi tinggi.

Pengembangan usaha terus dilakukan dan pada tahun 2012, GMF mulai memberikan jasa perawatan Industrial Gas Turbine Engine (IGTE) serta perawatan *Industrial Generator Overhaul*, yang menjadi sumber pendapatan baru. Selain itu juga dimulainya era pembukuan dalam bahasa Inggris dengan mata uang Dollar Amerika Serikat (USD) setelah memperoleh persetujuan dari Menteri Keuangan Republik Indonesia. Pada tahun 2013, GMF melakukan penambahan 2 bidang usaha baru yaitu SBU *Engine Maintenance* dan SBU IGTE serta pembangunan Hangar 4. Adapun pada tahun 2014, pencapaian penting GMF ditunjukkan antara lain dengan implementasi SWIFT IT-MRO dan beroperasinya *Airbus Remote Training Center*.

Fasilitas GMF berada di area Bandara Soekarno Hatta, Cengkareng. Selain terdiri dari 4 Hangar yang digunakan untuk perawatan pesawat baik dari *Line Maintenance* hingga *Base Maintenance*, GMF juga memiliki beberapa fasilitas pendukung seperti *spare part stores, engine & component workshops, Test Cell, utility buildings, ground support equipment, chemical storage* dan *water waste treatment facility*.

Dioperasikannya Hangar 4 pada tahun 2015 sebagai hangar *narrow body* terbesar di dunia memiliki kapasitas 16 line pesawat merupakan langkah GMF dalam pengembangan kapasitas perawatan pesawat sesuai dengan tuntutan pertumbuhan bisnis perusahaan.

The main business of GMF is the provision of aircraft maintenance and repair services that include the framework of aircraft, engines, components and other supporting services integratedly or known as the *Maintenance, Repair And Overhaul* (MRO) business. GMF capable of performing maintenance and repair of aircraft started from *Line Maintenance* to overhaul, maintenance and repair engine and components, modification process and cabin refurbishment.

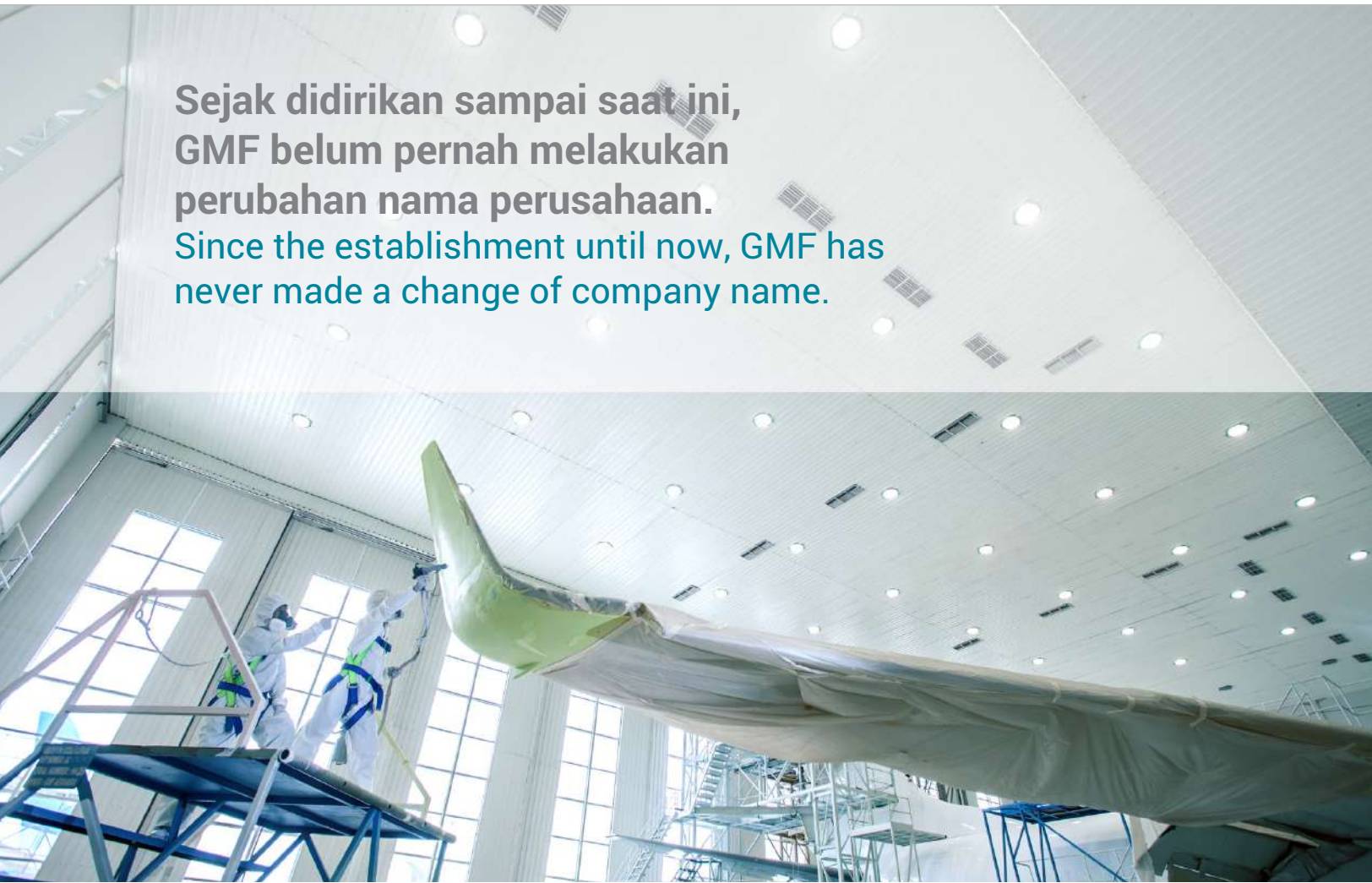
In 2003, GMF expanded into the aircraft modification business, this business able to raise the position of GMF become one of the aircraft maintenance companies that have ability on aircraft modification with high technology at the end.

Business development keeps on performed and in 2012, GMF started providing service of Industrial Gas Turbine Engine (IGTE) and Industrial Generator Overhaul maintenance, which became a new source of revenue. In addition, it started accounting records era in English language with the US Dollar (USD) after obtaining an approval from the Minister of Finance of the Republic of Indonesia. In 2013, GMF added two new business fields that is SBU *Engine Maintenance* and SBU IGTE and Hangar 4 Development. In 2014, the important achievements of GMF was shown by the implementation of the SWIFT IT-MRO and the operation of the *Airbus Remote Training Center*.

GMF facilities is located in Soekarno Hatta Airport area, Cengkareng. In addition, it consists of 4 hangars which are used for aircraft maintenance from *Line Maintenance* to *Base Maintenance*, GMF also has some supporting facilities such as *spare part stores, engine & component workshops, Cell Test, utility buildings, ground support equipment, chemical storage* and *water waste treatment facility*.

The operation of Hangar 4 in 2015 as the largest narrow body hangar in the world that has 16 line aircraft capacities is a step in the development of aircraft maintenance in accordance with the demands of the company's business growth.





**Sejak didirikan sampai saat ini,  
GMF belum pernah melakukan  
perubahan nama perusahaan.**  
Since the establishment until now, GMF has  
never made a change of company name.

Hingga akhir tahun 2016, GMF telah memiliki sertifikasi (*approval*) dari 24 *authority* berbagai negara untuk melakukan maintenance pesawat (*Aircraft Maintenance Organization-145*). Sedangkan untuk pelatihan maintenance pesawat (*Approved Maintenance Training Organization -147*), GMF telah memiliki sertifikasi dari empat *authority*, yaitu DGCA Indonesia, EASA, CAMA Yemen dan CAA Pakistan. Dengan memiliki sertifikasi AMTO 147, maka kegiatan pelatihan sekaligus pengujian peserta pendidikan yang diselenggarakan oleh GMF telah diakui oleh keempat *authority* tersebut.

GMF juga telah membentuk *Leadership Academy* dalam rangka pengembangan sumber daya manusia agar dapat setara dengan *global leader* dalam persaingan bisnis di pasar global.

Dalam hal *Supply Chain Management*, GMF mendapatkan *approval* dari pemerintah untuk menjadi Pusat Logistik Berikat (PLB). Hal ini menjadikan GMF memiliki keunggulan dalam hal logistik yang dapat meningkatkan daya saing dalam berkompetisi dengan *global player* yang masih menguasai pasar domestik.

Until the end of 2016, GMF has already had certification (*approval*) from 24 *authorities* of different countries to perform aircraft maintenance (*Aircraft Maintenance Organization-145*). While the training of aircraft maintenance (*Approved Maintenance Training Organization -147*), GMF has already had certification from four *authorities*, they are DGCA Indonesia, EASA, CAMA Yemen and CAA Pakistan. With the certification of AMTO 147, the training activities as well as testing of education participants organized by GMF have been recognized by the four *authorities*.

GMF has also established the *Leadership Academy* in order to development of human resources and could be equivalent with *global leader* in business competition at the global market.

In *Supply Chain Management*, GMF is obtaining *approval* from the government to become Bonded Logistics Center (PLB). Its makes GMF got advantages in terms of logistics that can improve competitiveness in competing with *global players* who still dominate the domestic market.

## Jejak Langkah Milestones

**1949**

Pertama kali dibentuk sebagai Direktorat Teknik Garuda Indonesia  
Firstly established as Directorate of Engineering of Garuda Indonesia

**1984**

Berawal dari Divisi Maintenance & Engineering (M&E) Garuda Indonesia  
Started from Division of Maintenance & Engineering (M & E) of Garuda Indonesia

**1998**

Berubah menjadi Strategic Business Unit (SBU) GMF  
Transformed into the Strategic Business Unit (SBU) of GMF

**2002**

Spin-Off menjadi Anak Perusahaan dengan nama GMF Aero Asia  
Spin-Off becoming a Subsidiary under the name of GMF Aero Asia

**2012**

Dimulainya persiapan program perubahan sistem SAP menjadi SWIFT  
The beginning of program preparation of SAP system change into SWIFT





## 2013

Penambahan 2 bidang usaha baru, yaitu SBU *Engine Maintenance* dan SBU *IGTE*, serta pembangunan Hangar 4  
*Addition of 2 new business fields, that is SBU Engine Maintenance and SBU IGTE, and the building of Hangar 4*

## 2014

Pencapaian penting GMF yang ditunjukkan antara dengan implementasi SWIFT IT-MRO dan mulai beroperasinya *Airbus Remote Training Center*  
*Significant achievement of GMF are shown by the implementation of the SWIFT IT-MRO and the commencement of the Airbus Remote Training Center*

## 2015

Mulai beroperasinya Hangar 4 yang merupakan hangar *narrow body* terbesar di dunia, sebagai bentuk pengembangan kapasitas perawatan pesawat seiring dengan pertumbuhan bisnis GMF  
*Start operation of Hangar 4 which is the biggest narrow body hangar in the world, as a development of aircraft maintenance capacity in line with the GMF business growth*

## 2016

Diresmikannya GMF menjadi Pusat Logistik Berikat dari Kemenkeu RI sebagai salah satu bentuk pengembangan bisnis GMF dan ditandatanganinya Kerjasama Operasi antara GMF dan MMF.  
*The inauguration of GMF as Bonded Logistics Center from the Ministry of Finance of RI as a form of GMF business development and the signing of Cooperation of Operations between GMF and MMF.*



## Visi, Misi dan Budaya Perusahaan

### Vision, Mission and Corporate Culture

#### Tahapan Pencapaian Visi dan Misi GMF

##### Achievement Stages of GMF's Vision and Mission

Sejalan dengan RJPP tahun 2016-2020, GMF telah menetapkan visi yang akan dicapainya ke dalam 3 (tiga) tahapan dengan sebutan '*Global Challenge*', sebagai berikut:

In line with the RJPP 2016-2020, GMF has stipulated a vision that will be achieved in 3 (three) stages by the title '*Global Challenge*', as follows:

#### VISI TAHAP I VISION PHASE I

2003-2007

Membangun pondasi untuk dominasi regional  
Building a foundation for regional dominance

#### VISI TAHAP II VISION PHASE II

2008-2015

Menjadi MRO kelas dunia pilihan *Customer*  
Becoming world class MRO of Customer's Choice

#### VISI TAHAP III VISION PHASE III

2016-2020

10 Besar MRO dunia  
Top 10 MRO in the world

#### Visi Vision

Visi GMF di tahun 2020 adalah  
"GMF menjadi 10 Besar MRO di dunia"  
Vision of GMF in 2020 is "Top 10 MRO in the World"

Tahun 2016 merupakan tahun pertama dalam Tahapan 3 (2016-2020) untuk mencapai aspirasi menjadi *Top 10 MRO in the World*. Berbagai upaya dan strategi yang ditetapkan dalam mencapai tujuan tersebut antara lain adalah meningkatkan kapasitas hangar dengan mengkonversi hangar 3 dari *narrow body* menjadi *wide body* dan juga memaksimalkan kapasitas hangar 4; bekerjasama dengan MMF untuk menggarap pasar *general aviation* di wilayah timur Indonesia dengan membentuk Kerja Sama Operasi (KSO) GMF-MMF;

2016 is the first year in Phase 3 (2016-2020) to achieve the aspirations of being the Top 10 MRO in the World. Various efforts and strategies which is set in reaching the objectives include; increasing the capacity of hangars by converting the hangar 3 from narrow body to wide body and maximizing the capacity of hangar 4; Cooperating with the MMF to work on general aviation market in eastern Indonesia by establishing GMF-MMF Operating Cooperation (KSO);



ekspansi pasar dengan menambah *footprint* GMF di kawasan timur tengah melalui kerjasama dengan GME membangun fasilitas perawatan pesawat di fujaerah, UAE; mengembangkan fasilitas logistik sebagai Pusat Logistik Berikat untuk barang aviasi di Indonesia. GMF telah melayani *Airline* di lebih dari 20 negara baik domestik maupun internasional.

Market expansion by adding GMF footprint in the middle east region through cooperating with GME to build aircraft maintenance facilities in Fujaerah, UAE; Developing a logistics facilities as a Bonded Logistics Center for aviation goods in Indonesia. GMF has served Airline in over 20 countries both domestic and international.



## Misi Mission

**Menyediakan solusi perawatan pesawat terbang yang terpadu dan handal sebagai kontribusi dalam mewujudkan lalu lintas udara yang aman dan menjamin kualitas kehidupan umat manusia**  
**To provide integrated & reliable aircraft maintenance solutions for a safer sky and secure quality of life of mankind**

## Dasar Pengesahan Visi dan Misi Legal Basis of the Vision and Mission

GMF telah melakukan kajian terhadap Visi dan Misi Perusahaan serta masih menetapkan kembali Visi dan Misi yang tercantum dalam RJPP 2016-2020 yang disahkan tanggal 14 Desember 2015.

GMF has reviewed the Vision and Mission of the Company and re-establishing the Vision and Mission listed in the RJPP 2016-2020 was approved on December 14, 2015.

## Penjelasan Visi dan Misi Perusahaan Explanation of The Vision and Mission



Demi mewujudkan misi tersebut, GMF meyakini bahwa setiap insan GMF wajib mematuhi ketentuan berikut:

To realize the mission, GMF believes that every personnel in GMF is required to comply the following conditions:

### Menjamin Kelaikan Udara Ensuring Airworthiness



Membangun sistem perawatan pesawat terbang, termasuk penjadwalan, material dan produksi, serta standarisasi yang ketat untuk menjamin kelaikan udara setiap pesawat terbang yang ditanganinya dilakukan dengan biaya yang wajar. Building an aircraft maintenance system, including scheduling, materials and production, and strict standardization to ensure that airworthiness of each aircraft is handled at the reasonable cost.

### Gigih Meningkatkan Kemampuan Persevering to Improve the capability



Mengembangkan kemampuan teknis dan profesional karyawan, meningkatkan fasilitas dan peralatan demi melayani pelanggan untuk memperoleh alternatif pendayagunaan pesawat terbang terbaik yang dilakukan oleh tenaga profesional dengan akhlak dan etos kerja yang tinggi. Developing professional and technical skills of employees, improving facilities and equipment for serving customers to obtain the best alternative aircraft utilization by professionals with high morals and work ethic.

### Kerjasama Kelompok Serta Menghargai Kemampuan Individu Teamwork and Being Respectful of Individual Capability



Mendorong terciptanya semangat kerjasama kelompok dan secara serius mengimplementasikan standar keamanan kerja demi menjamin keselamatan seluruh karyawan dan mencapai hasil kerja yang handal terpercaya. GMF menghargai dan menyadari kontribusi unik setiap individu serta berupaya menciptakan iklim kebebasan untuk menyampaikan saran dan umpan balik dengan santun dan beradab. Encouraging the spirit of teamwork and seriously implementing work safety standards to ensure the safety of all employees and to achieve reliable work performance. GMF appreciates and recognizes the unique contribution of each individual and strive to create a freedom climate to express suggestion and feedback politely.



### Peduli Terhadap Kebutuhan Pelanggan Care to Customers Need



Melalui kerja sama yang erat dan penuh kepedulian terhadap kebutuhan pelanggan serta standar kerja yang tinggi, GMF mampu menghasilkan alternatif solusi perawatan pesawat terbang yang handal dengan tetap memenuhi standar aturan yang berlaku. Through intensive cooperation and awareness of customer needs and high working standards, GMF is able to deliver alternative solution of reliable aircraft maintenance by subject to compliance with the applicable regulatory standards.

### Menjadi Warga Usaha yang Baik Being a Good Corporate Citizen



Menyadari bahwa kewajiban dan tanggung jawab sebagai warga usaha yang baik mencakup lingkungan dimana GMF beroperasi dan komunitas dunia yang lebih besar. GMF berupaya dengan sungguh-sungguh mengimplementasikan prinsip-prinsip yang saling menguntungkan, khususnya dalam hal tata kelola perusahaan, kesehatan, dan pendidikan. Aware of that the obligations and responsibilities as good business citizens include the environment in which GMF operates and the larger world community. GMF is working hard to implement mutually beneficial principles, especially in terms of corporate governance, health, and education.

## Budaya Perusahaan Corporate Culture

Nilai-nilai utama yang dianut jajaran organisasi GMF disebut sebagai GMF's *Core Value*, menjadi pedoman insan GMF dalam menjalankan praktik bisnis yang merupakan redefinisi dari budaya perusahaan sebelumnya dan telah dicanangkan pada bulan Oktober 2011. Penjabaran dalam praktik bisnisnya sehari-hari sebagai berikut:

The main values adopted by GMF's organization, referred as GMF's *Core Value*, becomes GMF's personnel guideline in running a business practice that is a redefinition of the previous corporate culture and launched in October 2011. The descriptions in daily business practices are as follows:

### CONCERN FOR PEOPLE



Insan GMF harus saling menghargai, peduli, memberi kesempatan, serta membangun hubungan yang tulus dan saling percaya antar insan GMF melalui sistem perekrutan, penempatan, pengembangan, dan pemberdayaan SDM secara terbuka, adil, obyektif, dan proporsional. GMF personnel should respect to each other, care, give an opportunity, and build a sincere and trust relationships among GMF's personnel through system of recruitment, placement, development and human resource empowerment in transparent, fair, objective and proportional.

### INTEGRITY



Insan GMF harus memiliki ketulusan dan kelurusan hati yang diekspresikan melalui satunya kata dengan perbuatan dalam menerapkan nilai-nilai, etika bisnis dan profesi serta peraturan perusahaan secara konsisten meskipun dalam keadaan yang sulit untuk melakukannya sehingga dapat dipercaya. GMF personnel should have sincerity and honesty which is expressed through consistent word and deeds in applying values, business and profession ethics and company regulations consistently even under difficult circumstances to do that could be trusted.

### PROFESSIONAL



Insan GMF harus piawai dan sungguh-sungguh dalam menuntaskan tugas sesuai standar teknis, bisnis, dan etika yang berlaku. GMF personnel should be expert and seriously in completing duties according to the applicable technical, business, and ethical standards.

### TEAMWORK



Insan GMF harus senantiasa bekerja sama secara kompak yang dilandasi oleh rasa saling menghormati, saling memahami fungsi dan peran masing-masing agar dapat menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas dengan memberdayakan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan perusahaan. GMF personnel have always work as a teamwork based on mutual respect, mutual understanding of their respective function and role in order in order to finish the duties by empowering all available resources to achieve the company objectives.

### CUSTOMER FOCUSED



Insan GMF harus senantiasa melakukan segala upaya dan tindakan untuk memenuhi kebutuhan bahkan lebih dari yang diharapkan pelanggan secara tulus dan penuh semangat. GMF personnel have always make any efforts and action to meet the needs even more than expected by the customers, sincerely and vigorously.



# Sasaran, Strategi dan Program Jangka Panjang Perusahaan

## Target, Strategies and Long Term Program of the Company

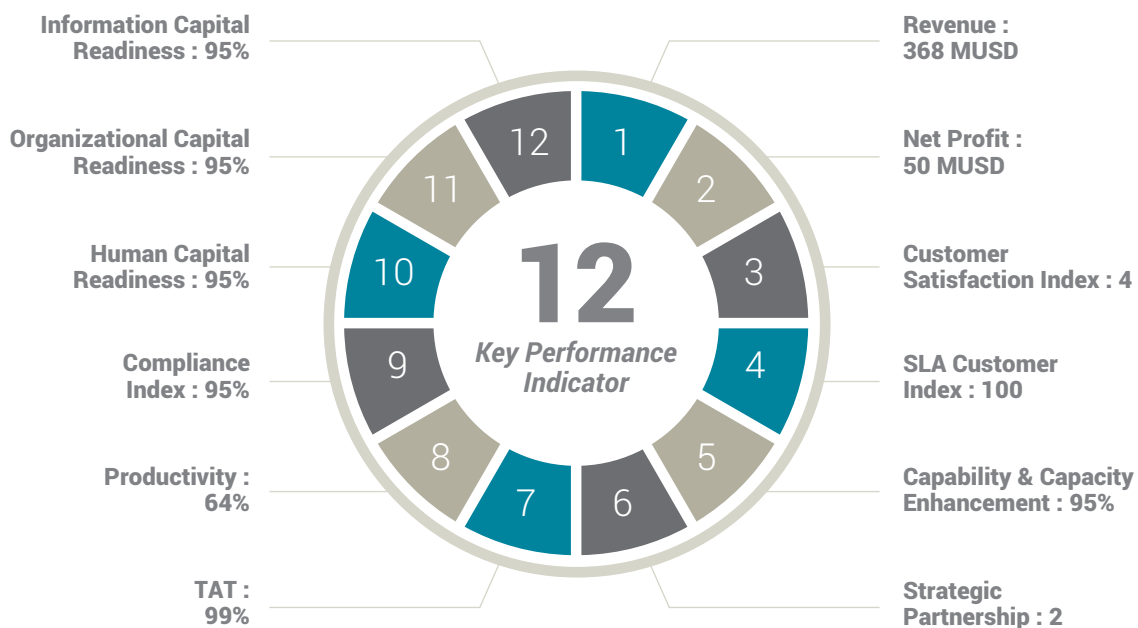


### Sasaran 2016

#### Company Target in 2016

Di tahun 2016, GMF telah menetapkan 12 *Key Performance Indicator (KPI)* yang menjadi sasaran kinerja perusahaan. Sasaran kinerja ini merupakan bagian dari sasaran jangka panjang perusahaan. Adapun sasaran tersebut adalah:

In 2016, GMF has assigned 12 *Key Performance Indicator (KPI)* become the target of company performance. This performance is part of the long term target of the company. The targets are as follows:



## Strategi Perusahaan 2016 Company Strategies in 2016

Dalam rangka mencapai visi, misi, dan target Perusahaan, GMF telah menyusun strategi tahunan maupun strategi jangka panjang yang dicantumkan dalam Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP).

In order to achieve the vision, mission and targets of the company, GMF has developed an annual or long-term strategy as listed in Work Plan and Corporate Budget (RKAP) and the Company's Long Term Plan (RJPP).

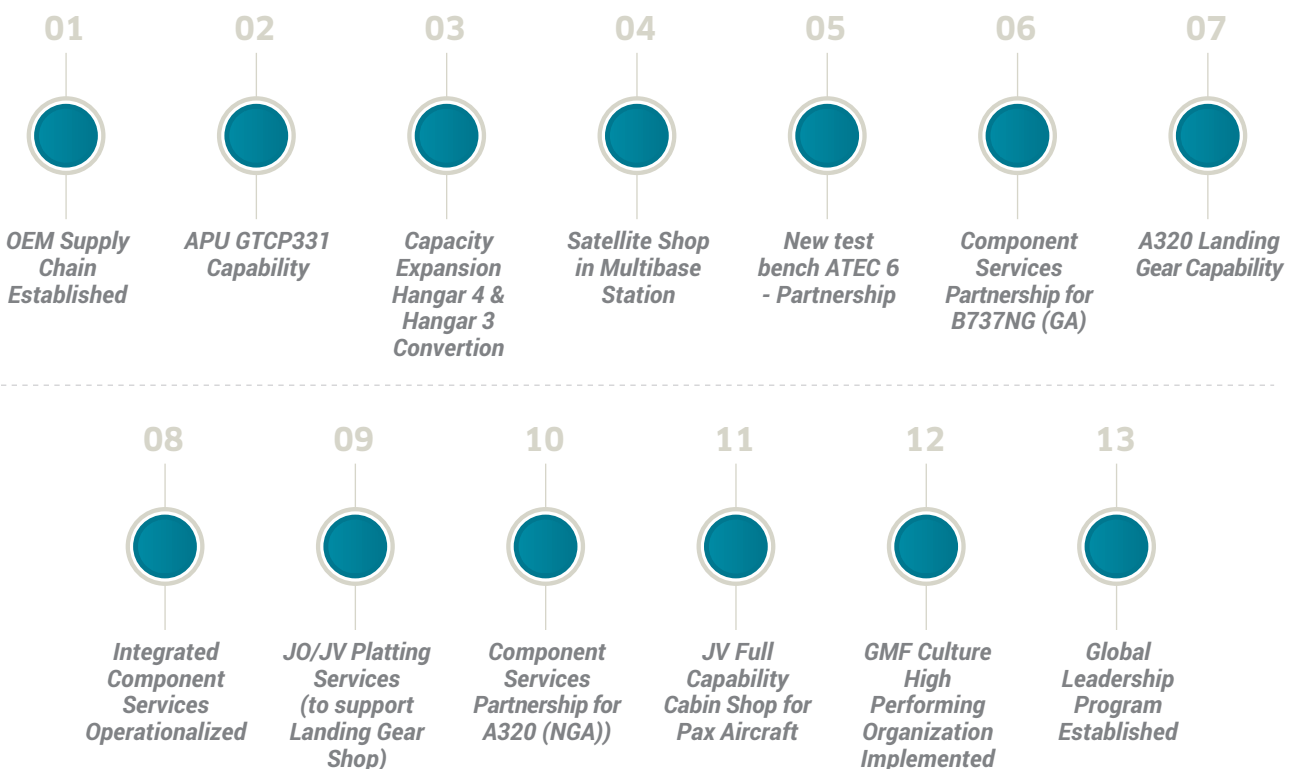
Adapun *Strategic Initiative* GMF tahun 2015 yang terdiri dari:

The strategic initiative of GMF in 2015 consists of :



Dengan *milestone* di tahun 2016 sebagai berikut:

With milestone in 2016 as follows:



## Program Jangka Panjang Tahun 2016-2020

Long Term Program in 2016 - 2020

**Dalam mendorong pertumbuhan usaha berkelanjutan, GMF senantiasa melakukan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui sejauhmana pencapaian yang diperoleh serta penyebab tidak tercapainya.**

**Implementasi strategi dan eksekusi program kerja dalam RJPP 2016-2020 telah disahkan oleh Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham pada tanggal 14 Desember 2015.**

Encouraging the growth of sustainable business, GMF has constantly conducted monitoring and evaluation to know the extent of the achievement is obtained and the reason of non-obtained. The strategy Implementation and execution of the work program in RJPP 2016-2020 has been approved by the Shareholders through the General Meeting of Shareholders on December 14, 2015.

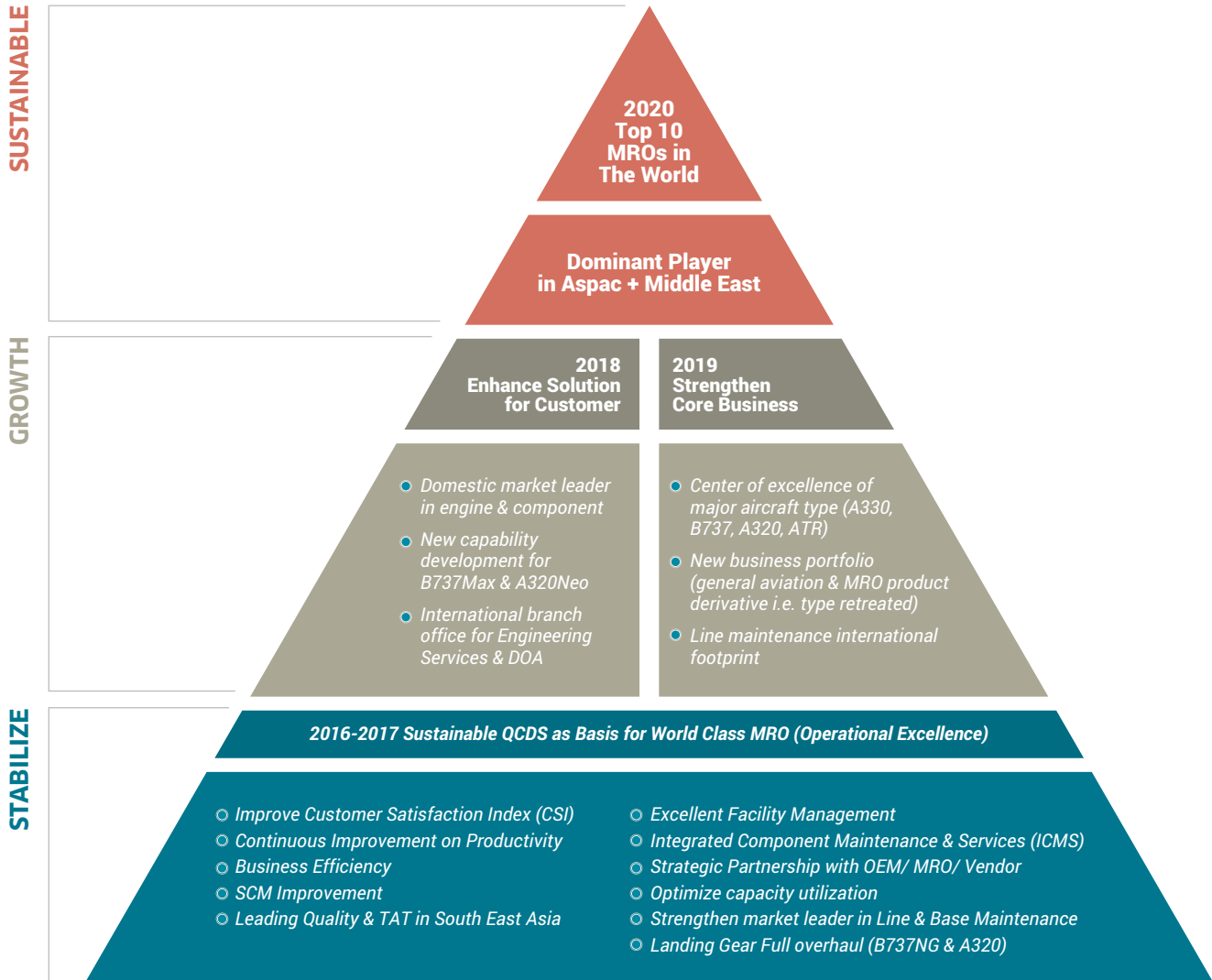
GMF bertekad untuk tetap tumbuh dan terus mampu menghasilkan keuntungan dalam 5 tahun kedepan. Proyeksi pertumbuhan pendapatan perusahaan tahun 2016 - 2020 sebesar 353% (basis 2015), sebagian besar berasal dari NGA (*Non Group Affiliation*). Untuk mencapai target total pendapatan 2016 - 2020 sebesar USD 3.223,92 juta diperlukan total investasi sebesar USD 272,32 juta, yang digunakan untuk pembangunan infrastruktur, pengembangan teknologi, dan peningkatan kapasitas produksi.

Strategi yang akan digunakan GMF sebagai *Strategic Driver* pada tahun 2016 - 2020 adalah *Domestic Market Domination & Regional Market Expansion, Industry Standar QCDS, People Excellence* dan *Strategic Partnership*. Dalam perjalanannya selama 5 tahun ke depan, GMF akan fokus untuk membangun yang telah ditetapkan pada *GMF Strategy & Roadmap 2016-2020* berikut:

GMF has decided to keep growing and continue to be profitable within the next 5 years. Projected revenue growth of the company in 2016 - 2020 are 353% (2015 basis), mostly from NGA (non-Group Affiliation). To achieve the total revenue target of 2016 - 2020 amounting to USD3,223.92 million, it required a total investment of USD 272.32 million that will be used for infrastructure development, technology development and production capacity improvement.

The strategies used by GMF as *Driver Strategic* in 2016-2020 are *Domestic Market Domination & Regional Market Expansion, Industry of QCDS Standard, People Excellence and Strategic Partnership*. In its journey over the next 5 years, GMF focus on developing of *GMF Strategy & Roadmap 2016-2020* as follows:

**GMF Strategy & Roadmap 2016-2020**





## Bidang Usaha

Line of Business



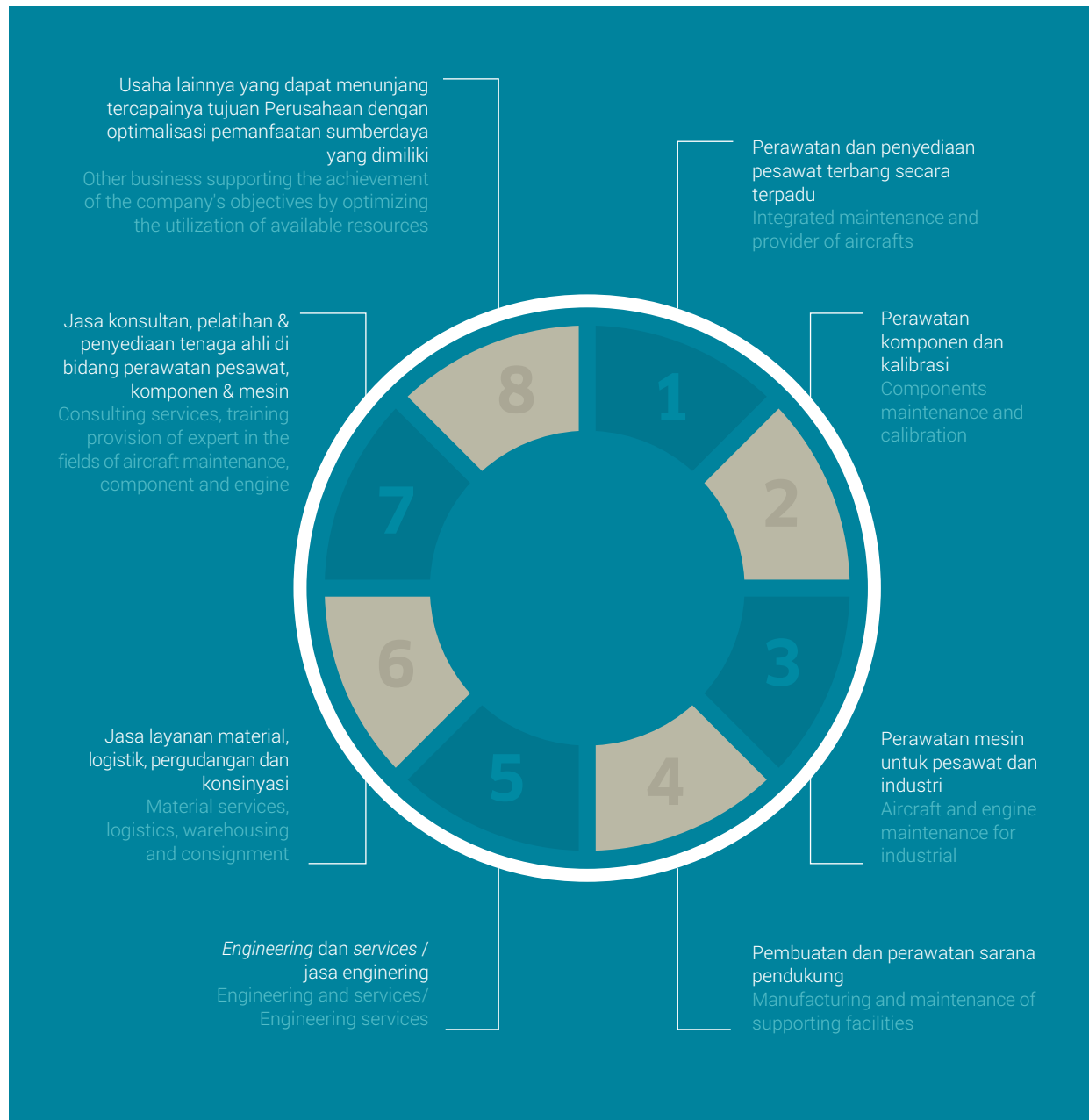
Berdasarkan Anggaran Dasar Pasal 3 ayat (1) menyebutkan bahwa GMF didirikan untuk melaksanakan bidang jasa perawatan, reparasi dan overhaul pesawat terbang serta jasa pendukungnya, dengan standar kualitas tinggi secara tepat waktu dengan biaya kompetitif serta menyelenggarakan bidang usaha lain yang terkait dan sebagai aktualisasi profesionalisme sumber daya manusia dalam bisnis perawatan pesawat, serta memaksimalkan keuntungan dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas.

In accordance to the Articles of Association article 3 paragraph (1), GMF was established to conducted in the field of aircraft maintenance, repair and overhaul services and supporting services, with high quality standards in timely at a competitive cost as well as conducting other related businessfields and the professionalism of human resources actualizationin the aircraft maintenance business and also maximizingthe profit by applying the principles of a limited company.

Bidang Usaha Line of Business

Untuk mencapai tujuan dalam Anggaran Dasar, GMF sebagai penyedia jasa perawatan pesawat terbang secara terpadu melakukan kegiatan usaha mengacu pada pasal 3 ayat 2 Anggaran Dasar terdiri dari:

Objectives achievement in the Articles of Association, GMF as a provider of integrated aircraft maintenance services conducted its business activities according to article 3, paragraph 2 of the Articles of Association which consists of:



Bidang usaha yang dijalankan GMF saat ini telah sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.

Line of business conducted by GMF is in accordance with the Articles of Association of the Company.

## Produk dan Jasa

Products and Services



**GMF terus memposisikan diri sebagai perusahaan penyedia jasa perawatan dan perbaikan pesawat yang terintegrasi, yang memberikan layanan yang tersebar di 40 Kantor Perwakilan domestik dan 5 Kantor Perwakilan internasional. GMF continues to position itself as an provider of aircraft maintenance and repair service that are integrated, providing services across 40 domestic Representative Offices and 5 International Representative Offices.**

Produk dan Jasa Products and Services

Adapun produk GMF dapat dipetakan ke dalam kategori *Business Unit* (BU) dan *Business Portfolio* berupa *Program Management* (PM). *Business Unit* terdiri dari 8 produk utama meliputi: *Line Maintenance, Outstation Line Maintenance, Base Maintenance, Component Services, Engine Maintenance, Cabin Maintenance, Material Services, dan Engineering Services*. Di samping produk utama, terdapat 3 business unit lain yang dikelola GMF meliputi: *Furnishing & Upholstery Services, Logistic & Bonded Services, dan Learning Services*. Sementara *Business Portfolio* terdiri dari 2 PM yang dibentuk untuk mendukung pertumbuhan GMF di masa depan, yaitu GMF *Power Services* dan GMF *Aircraft Support Services* yang dibentuk pada tahun 2012.

GMF products can be mapped into Business Unit (BU) and Business Portfolio in the Program Management (PM). Business Unit consists of 8 main products including: Line Maintenance, Outstation Line Maintenance, Base Maintenance, Component Services, Engine Maintenance, Cabin Maintenance, Material Services, and Engineering Services. In addition to the main products, there are 3 other business units managed by GMF including: Furnishing & Upholstery Services, Logistic & Bonded Services, and Learning Services. The Business Portfolio consists of 2 Program Management established to support the future growth of GMF, GMF Power Services and GMF Aircraft Support Services established in 2012.

Detil uraian produk dan jasa GMF dapat dijelaskan sebagai berikut:

Details description of GMF products and services can be explained as follows:

## Business Unit Business Unit

### 1 | Line Maintenance



GMF memberikan jasa *Line Maintenance* untuk penerbangan domestik dan internasional di Bandar Udara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Banten. *Line Maintenance* menangani perawatan pesawat seperti *Pre-Flight Check, Transit Check, Daily Check, A Check* (perawatan sampai dengan 600 jam terbang), serta berbagai jenis perawatan lainnya. Selain dapat melakukan perawatan ringan pada pesawat seri B737, B747, B777, A320, A330, CRJ1000, dan ATR72, *Line Maintenance* juga menangani layanan *overnight transit* dan *emergency AOG (Aircraft on Ground)*. Fasilitas MCC (*Maintenance Control Center*) pada *Line Maintenance* juga bertujuan untuk mengurangi perawatan yang tidak terjadwal dan keterlambatan teknis.

GMF provides *Line Maintenance* services for domestic and international flight at Soekarno-Hatta Airport, Cengkareng, Banten. *Line Maintenance* is handling aircraft maintenance such as *Pre-Flight Check, Transit Check, Daily Check, A Check* (the maintenance up to 600 flight hours), as well as various other types of maintenances. Besides being able to perform light maintenance on B737, B747, B777, A320, A330, CRJ1000 and ATR72, *Line Maintenance* also handles *overnight transit* and *emergency AOG (Aircraft on Ground)* services. The MCC (*Maintenance Control Center*) facility on *Line Maintenance* aims to reduce *unscheduled maintenance* and technical delays.



## 2 | Outstation Line Maintenance



Selain di Bandar Udara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Banten, GMF memberikan jasa *Line Maintenance* untuk penerbangan domestik dan internasional yang mencakup 40 area di seluruh Indonesia serta 5 area di seluruh dunia meliputi Amsterdam, Jeddah, Tokyo, Singapura, dan Sydney. Jasa perawatan yang diberikan oleh *Outstation Line Maintenance* sama dengan jasa perawatan yang diberikan oleh *Line Maintenance* di Cengkareng.

Beside in Soekarno-Hatta Airport, Cengkareng, Banten, GMF provides *Line Maintenance* services for domestic and international flights covering 40 areas throughout Indonesia as well as 5 areas in the worldwide covering Amsterdam, Jeddah, Tokyo, Singapore and Sydney. The maintenance service provided by *Outstation Line Maintenance* is the same as the maintenance service provided by *Line Maintenance* in Cengkareng.

## 3 | Base Maintenance



Dengan fasilitas tiga hangar, *Base Maintenance* mampu melakukan *heavy check* rutin, modifikasi besar, pengecatan eksterior pesawat hingga *finishing* dekoratif, modifikasi, perbaikan struktur besar, serta perawatan dan *overhaul* pesawat. Jenis pesawat yang telah mendapatkan sertifikasi dari DKU-PPU, FAA, EASA, dan otoritas penerbangan negara lain adalah pesawat seri A319/A320, A330, B737-300/400/500/700/800, B747-100/200/300/400, B777, CRJ1000, dan ATR72. *Base Maintenance* bekerja pada hangar yang luas, yang dapat menampung 7 pesawat berbadan lebar dan 16 pesawat berbadan kecil secara bersamaan. Kapasitas ini akan terus tumbuh seiring perkembangan hangar GMF di masa mendatang.

By the three hangar facilities, *Base Maintenance* is able to perform heavy check routine, major modifications, aircraft exterior painting to decorative finishing, modification, major structural improvements, as well as aircraft maintenance and overhaul. The types of aircraft that have been certified by DKU-PPU, FAA, EASA and other aviation authorities are A319/A320, A330, B737-300/400/500/700/800, B747-100/200/300/400, B777, CRJ1000, and ATR72. *Base Maintenance* works on a wide hangar, which can accommodate 7 wide-bodied and 16 small-bodied aircraft simultaneously. This capacity will continue to grow as development of GMF hangar in the future.

## 4 | Component Services



*Component Services* memiliki beberapa *workshop* seperti *Avionics Workshop*, *Electro Mechanical and Oxygen Workshop*, *Ground Support Equipment Workshop*, serta *Calibration and Non Destructive Test (NDT) Workshop*. *Workshop* tersebut merupakan fasilitas penting dalam perawatan komponen untuk pesawat seri B737, B747, A320, A330, B777, CRJ1000, dan ATR72. *Component Services* juga memperoleh sertifikasi dari DKU-PPU, FAA, dan EASA, serta ISO 9000. Kapabilitas Unit *Component Services* termasuk *repair and overhaul* untuk instrumen pesawat, kontrol elektronik, radar, dan navigasi, *flight data recorders*, dan gyros.

*Component Services* have several workshops such as *Avionics Workshop*, *Electro Mechanical and Oxygen Workshop*, *Ground Support Equipment Workshop*, and *Calibration and Non-Destructive Test (NDT) Workshop*. The workshops are important facilities in component maintenance for aircraft series B737, B747, A320, A330, B777, CRJ1000, and ATR72. *Component Service* is also certified by DKU-PPU, FAA, and EASA, and ISO 9000. Unit *Component Services* capabilities includes repair and overhaul for aircraft instruments, electronic controls, radar and navigation, flight data recorders and gyros.

Untuk menjamin kualitas pekerjaan, *workshop and laboratorium* GMF dilengkapi dengan peralatan *testing* berteknologi tinggi termasuk ATEC (*Automatic Test Equipment Complex*), IRIS, INS (*Inertial Navigation System*), IDG dan *Universal Testing Equipments*.

*Component Services* juga menawarkan kepada *customer* untuk menjaga ketersediaan pasokan material melalui layanan *component pooling*.

To ensure the performance quality, *workshop and laboratory* of GMF are equipped with the high-tech testing equipment including ATEC (*Automatic Test Equipment Complex*), IRIS, INS (*Inertial Navigation System*), IDG and *Universal Testing Equipment*.

*Component Services* also offer the customers to maintain the availability of material supplies through *component pooling services*

## 5 | Engine Maintenance



Dengan fasilitas *Engine Workshop* dan *Engine and APU Test Cell*, *Engine Maintenance* mampu melakukan perawatan mesin pesawat dan *Auxilliary Power Unit* (APU) seperti jenis mesin CFM56-3 dan APU GTCP85 yang terpasang di pesawat seri B737-300/400/500, jenis mesin CFM56-7 dan APU GTCP31-9B yang terpasang di pesawat seri B737NG, serta jenis APU GTCP131-9A yang terpasang di pesawat seri A320.

*Engine Maintenance* juga tengah berencana meningkatkan kapabilitasnya dalam melakukan perawatan mesin CFM56-5 untuk pesawat seri A320 dan PW100 untuk pesawat seri ATR.

With the facilities of *Engine Workshop* and *Engine and APU Test Cell*, *Engine Maintenance* is able to perform aircraft engine maintenance and *Auxilliary Power Unit* (APU) such as CFM56-3 and APU GTCP85 installed on B737-300/400/500 series aircraft, CFM56-7 and APU GTCP31-9B installed on B737NG series aircraft, as well as APU GTCP131-9A type installed on A320 series aircraft.

*Engine Maintenance* is also planning to increase its capability in performing CFM56-5 engine maintenance for A320 series aircraft and PW100 for ATR series aircraft.

## 6 | Cabin Maintenance



Jasa *Cabin Maintenance* yang diberikan GMF merupakan jasa perawatan kabin pesawat (termasuk *in-flight entertainment*) untuk penerbangan domestik dan internasional di Bandar Udara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Banten. Perawatan kabin dilaksanakan saat *Pre-Flight Check*, *Transit Check*, *Daily Check*, *Monthly Inspection*, maupun *A Check* untuk pesawat seri B737, B747, B777, A320, A330, CRJ1000, dan ATR72. Sementara untuk perawatan kabin pesawat yang berada di luar Cengkareng dikerjakan oleh *Outstation Line Maintenance*.

The *Cabin Maintenance* service provided by GMF is an aircraft cabin service (including *in-flight entertainment*) for domestic and international flights at Soekarno-Hatta Airport, Cengkareng, Banten. Cabin maintenance is performed during *Pre-Flight Check*, *Transit Check*, *Daily Check*, *Monthly Inspection*, or *A Check* for B737, B747, B777, A320, A330, CRJ1000 and ATR72. Meanwhile, the cabin maintenance of aircraft which is outside Cengkareng is performed by *Outstation Line Maintenance*

## 7 | Material Services



*Material Services* menawarkan pelayanan penyediaan suku cadang, pengelolaan komponen pesawat, penjualan dan pembelian material, serta AOG services.

Didukung oleh jaringan pelayanan yang luas, GMF menjaga ketersediaan pasokan material dalam skala besar dalam mendukung pelayanan yang diberikan seperti manajemen persediaan, *parts trading and loan, exchange, inventory management*, serta AOG services secara efisien dan hemat biaya.

*Material Services* offers spare parts provider service, aircraft component management, material sales and purchase, and AOG services.

Supported by wide network services, GMF maintain the available of material stock in the high scale to support the services such as inventory management, parts trading and loan, exchange, inventory management, and AOG service by efficiently and cost-effective.

## 8 | Engineering Services



*Engineering Services* memberikan pelayanan program perawatan standar, modifikasi dan pengontrolannya, reliability control program, pelayanan data komunikasi dari pesawat ke darat, manajemen dan distribusi buku panduan perawatan pesawat, serta pelayanan jasa tenaga ahli. Sejak tahun 2010, GMF telah mendapatkan sertifikasi DOA (*Design Organization Approval*) dari DKU-PPU.

GMF telah menunjukkan kemampuannya dalam menangani *modern jet power plants* yang dilengkapi dengan fasilitas *workshop* yang memadai.

*Engineering Services* provides services of standard maintenance program, modification and control, reliability control program, data communication services from aircraft to land, management and distribution of aircraft maintenance guidebook, and expert service. Since 2010, GMF has been certified by DOA (*Design Organization Approval*) from DKU-PPU.

GMF has demonstrated its ability to handle modern jet power plants equipped by adequate workshop facilities.

## 9 | Furnishing & Upholstery Services



*Furnishing & Upholstery Services* memberikan jasa perawatan interior pesawat dan pendukungnya. Jasa yang ditawarkan diantaranya *cabin interior services* meliputi *cabin recondition, refurbishment, reconfiguration*, dan *modification*, *cabin interior part supply* meliputi *supply spare kit* maupun *single part*, serta *cabin interior part manufacturing & testing* meliputi pembuatan PMA / OOP (*Owner/Operated Produced*) Part melalui proses DOA.

*Furnishing & Upholstery Services* provides aircraft interior maintenance and support services. the offered services such as cabin interior services including cabin recondition, refurbishment, reconfiguration, and modification, cabin interior part supply including spare kit supply or single part, and cabin interior part manufacturing & testing including PMA/OOP (*Owner/Operated Produced*) Part through DOA process.

## 10 | Logistics & Bonded Services



*Logistics & Bonded Services* menawarkan jasa pengiriman barang untuk area pengiriman domestik, ekspor, impor, *custom brokerage*, *packaging*, *warehousing*, *AOG services*, serta fasilitas Pusat Logistik Berikat (PLB). Layanan *one stop logistic services* dapat menjadi pilihan bagi pelanggan yang ingin menggunakan beberapa jasa sekaligus.

*Logistics & Bonded Services* offers *freight forwarding services* for domestic shipping, export, import, *custom brokerage*, *packaging*, *warehousing*, *AOG services*, and *Bonded Logistics Center (PLB)* facilities. *One stop logistic services* could be an option for customers who want to use multiple services at once.

## 11 | Learning Services



Untuk memperkuat posisi GMF dalam industri MRO, dikembangkan kurikulum *training* bekerja sama dengan industri aviasi kelas dunia dan beberapa pabrik pesawat Boeing, Airbus, General Electric, Rolls-Royce, dan CFMI. Selain telah memenuhi persyaratan dari FAA dan EASA, GMF *Learning Services* juga telah mendapatkan *approval* dari DKU-PPU, yaitu AMTO (*Aircraft Maintenance Training Organization*) dengan sertifikasi CASR 147.

To strengthen GMF's position in the MRO industries, a training curriculum cooperated with world-class aviation industries and several aircraft manufactures such as Boeing, Airbus, General Electric, Rolls-Royce and CFMI. It's has meet the requirements of FAA and EASA, GMF *Learning Services* has also received approval from DKU-PPU, the AMTO (*Aircraft Maintenance Training Organization*) with CASR 147 certification.

Lulusan GMF *Learning Services* diharapkan dapat memiliki kompetensi pengetahuan sekaligus praktek yang komprehensif dalam mendukung industri MRO dunia.

The graduates of GMF *Learning Services* are expected to have knowledge competence as well as comprehensive practice in supporting the world MRO industry.



## Program Management Program Management

### 1 | GMF Aircraft Support Services



Layanan yang diberikan oleh GMF Aircraft Support Services diantaranya penyediaan *Ground Support Equipment (GSE)* secara terpadu baik peralatan maupun operatornya, serta perawatan dan repair peralatan GSE.

GMF Aircraft Support Services akan mengembangkan kapabilitasnya ke dalam bisnis manufaktur seperti HLT, *Dollies, Baggage Trolley, Lavatories Cart, Water Service Cart, Trust Reverser Stand, APU Stand, Wheel & Brake Change Stand*, dan lain-lain. Area pelayanan juga akan ditambahkan mencakup seluruh *outstation* di Indonesia.

The services provided by GMF Aircraft Support includes the integrated Ground Support Equipment (GSE) provider both equipment and operators, as well as maintenance and repair of GSE equipment.

GMF Aircraft Support Services will develop its capabilities into manufacturing business such as HLT, *Dollies, Baggage Trolley, Lavatories Cart, Water Service Cart, Trust Reverser Stand, APU Stand, Wheel & Brake Change Stand*, and others. Service areas will be expanded covering all outstations in Indonesia.

### 2 | GMF Power Services



GMF Power Services bergerak di bidang jasa perawatan mesin untuk sektor non penerbangan, yaitu perawatan *overhaul* mesin turbin gas untuk industri. Kegiatan usaha yang dilakukan mencakup:

1. Perbaikan, modifikasi, dan *overhaul* mesin turbin gas industri maupun *aero derivatives*
2. Perbaikan dan renovasi komponen turbin gas komponen
3. Jasa pembangkitan listrik di generator utama serta perbaikan & *overhaul transformer* dan *motor rewinding base*
4. Kontrol & proteksi mesin, generator, dan motor
5. Analisis kinerja & pelayanan *engineering* dari mesin *electrical rotary* dan *power plant*

GMF Power Service is engaged in engine maintenance services for the non-aviation sector that is the overhaul maintenance of industrial gas turbine engines. Business activities includes:

1. Repair, modification, and overhaul of industrial gas turbine engines and *aero derivatives*
2. Repair and renovation of gas turbine components
3. Power generation services in main generators as well as repair & overhaul of transformers and *rewinding base motor*
4. Control & protection of engines, generators, and motors
5. Performance analysis & engineering services of electrical rotary engine and power plant

## Struktur dan Komposisi Pemegang Saham

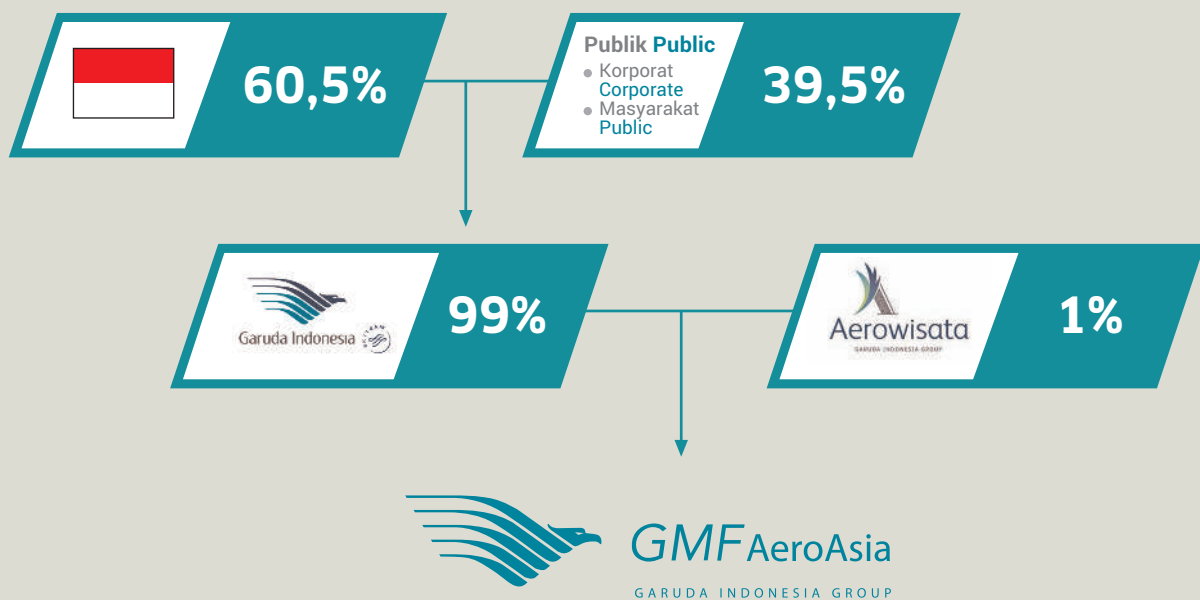
### Structure and Composition of Shareholders

**Saham GMF dimiliki oleh PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk sebesar 99% dan PT AeroWisata sebesar 1%.**

**GMF's shares are owned by PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk of 99% and PT AeroWisata of 1%.**

Komposisi Saham GMF tidak ada yang dimiliki oleh Dewan Komisaris maupun Direksi Perusahaan. Adapun skema struktur dan komposisi pemegang saham sampai dengan pemegang saham pengendali akhir (*ultimate shareholder*) adalah sebagai berikut:

There are not any GMF Share Compositions that owned by the Board of Commissioners or the Board of Directors. As for structure scheme and composition of shareholders to the ultimate shareholder is as follows :



## Informasi Pemegang Saham Utama dan Pengendali

### Information on Major and Controlling Shareholders

PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk merupakan Pemegang Saham Utama dan pengendali GMF dengan kepemilikan sebesar 99%. Dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan, representasi pemegang saham dikuasakan kepada Direktur Utama PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. Secara teknis hubungan tata kelola dengan Pemegang Saham (*liaison function*) dilakukan antara Sekretaris Perusahaan GMF dengan Sekretaris Perusahaan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk is the majority and controlling shareholder of GMF with 99 % ownership. In the implementation of corporate governance, shareholders' representative is authorized to President Director of PT Garuda Indonesia Tbk. Technically, the relationship governance with shareholders (*liaison function*) is performed between Corporate Secretary of GMF with Corporate Secretary of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.



# Struktur Organisasi

## Organization Structure





### Pemegang Saham

Shareholders

- PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
- PT AeroWisata

### Direktur Human Capital & Corporate Affairs

Direktur Human Capital & Corporate Affairs

Harkandri M. Dahler

### Human Capital Management

Asep Kurnia

### Learning Services

Hermawan Syahrul

### Corporate Affairs

Edy Suyanto

### Marketing & Business Development

Fidiarta Andika

### Quality Assurance & Safety

Erman Noor Adi

### Internal Audit

Arief Adriyanto

### Corporate Secretary

Aryo Widjoseno

Dalam rangka menyesuaikan dengan pertumbuhan pasar industri *Maintenance Repair & Overhaul* (MRO) dan upaya akselerasi terhadap pencapaian target pendapatan usaha Perusahaan, GMF telah menetapkan struktur organisasi perusahaan yang baru dalam Surat Keputusan Direktur Utama No. DT/KEP-5001/2016 tanggal 26 April 2016 tentang Organisasi Induk GMF, maka struktur organisasi perusahaan berubah, yang terdiri dari 4 (empat) Direktorat, 10 (sepuluh) Business Unit dan 12 (dua belas) Supporting Unit.

In order to adapted with the industrial market growth of *Maintenance Repair & Overhaul* (MRO) and acceleration efforts to the achievement of the operating revenue target of the Company, GMF has established a new organization structure of the company in its Decision Letter of President Director No. DT/KEP-5001/2016 dated 26 April 2016 regarding the GMF Parent Organization, then the company's organization has changes, consist of 4 (four) Directorate, 10 (ten) Business Unit and 12 (twelve) Supporting Unit.

## Struktur Grup Perusahaan, Entitas Anak Perusahaan dan Entitas Asosiasi

The Company's Group Structure, Subsidiary and Associated Entity

### Struktur Grup Perusahaan

The Company's Group Structure

GMF merupakan salah satu anak perusahaan PT Garuda Indonesia (Persero), Tbk yang memiliki hubungan bisnis dengan sesama anak perusahaan, termasuk dengan SBU (*Strategic Business Unit*) yang ada di lingkungan grup Garuda Indonesia.

GMF is a subsidiary of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, which has business relationship with other subsidiaries, including SBU (strategic business unit) in Garuda Indonesia group.



### Entitas Anak Subsidiary Entity

Sampai dengan akhir tahun 2016, GMF tidak memiliki Anak Perusahaan sehingga tidak ada informasi terkait nama, persentase kepemilikan, bidang usaha dan status operasi terkait dengan anak Perusahaan.

As of 2016, GMF has no Subsidiary so there is no information regarding the names, percentage of ownership, line of business and operating status related to the subsidiary.

### Entitas Asosiasi Associated Entity

Sampai dengan akhir tahun 2016, GMF tidak memiliki perusahaan patungan maupun dalam bentuk *Special Purpose Vehicle* (SPV) namun memiliki sejumlah entitas berelasi yaitu perusahaan yang berada di bawah grup Garuda Indonesia.

As of 2016, GMF has no joint venture or a Special Purpose Vehicle (SPV) however has a number of related entities, that is company under the Garuda Indonesia Group.

Adapun kerjasama dan penggunaan jasa diantara anak perusahaan dalam Garuda Indonesia Grup, termasuk GMF dapat dilihat pada skema gambar berikut:

The cooperation and services utilization among subsidiaries within the Garuda Indonesia Group, including GMF, can be seen in the following scheme:

## Pola Kerjasama GMF - Garuda Indonesia Grup **GMF Cooperation Scheme - Garuda Indonesia Group**



Berbagai kerjasama dengan sesama anak perusahaan Garuda Indonesia Grup akan terus dilanjutkan. Sampai dengan Desember 2016, ada beberapa kerjasama baru yang dilakukan oleh GMF dengan sesama anak Perusahaan Garuda Indonesia Grup lainnya diantaranya adalah:

1. Perjanjian Pengadaan *Infrastructure As a Service Cloud* untuk SAP BW-BI dengan PT Aero Systems Indonesia.
2. Perjanjian Jasa Sewa Kendaraan Operasional Direksi GMF dengan PT Aerotrans Services Indonesia.
3. Perjanjian Jasa *Annual Maintenance Support for HCM & Infrastructure ERP* dengan PT Aero Systems Indonesia.
4. Perjanjian Jasa Pekerjaan *Colocation SAP/SWIFT Disaster Recovery Center* dengan PT Aero Systems Indonesia.

Cooperation with fellow subsidiaries of Garuda Indonesia Group will continue. Until December 2016, there are several new partnerships undertaken by GMF with other subsidiaries of Garuda Indonesia Group Companies including:

1. Agreement of *Infrastructure Procurement as a Service Cloud* for SAP BW-BI with PT Aero Systems Indonesia.
2. Agreement of *Operational Vehicle Lease Service* of the Board of Directors of GMF with PT Aerotrans Services Indonesia.
3. Agreement of *Annual Maintenance Support Service* for HCM & Infrastructure ERP with PT Aero Systems Indonesia.
4. Agreement of *Work Service of Colocation Service* of SAP/SWIFT Disaster Recovery Center with PT Aero Systems Indonesia



## Jaringan Wilayah Operasi Operation Area Network

GMF melayani pelanggan di segenap penjuru dunia yang meliputi 5 (lima) benua dan lebih dari 40 (empat puluh) negara, yaitu:

GMF serves their customers in all over the world, comprises 5 (five) continents and more than 40 (fourty) countries, they are:

### ASIA & MIDDLE EAST

1. China (Air China, China Airline, Xiamen Airline, China Southern Airline)
2. India ( Jet Airways, Jet Lite, Spice Jet)
3. Indonesia (Garuda Indonesia, Citilink, Lion Air, Sriwijaya Air, Cardig Air, Indonesia AirAsia, Trigana Air, mandala Air, Travira, Pelita Air Service, Indopelita Aircraft Services, IAT, Gatari Air Service, Transwisata Prima Aviation, Wings Air, Pacific Royale Airways, Kalstar Aviation, Airfast, Merpati Airlines)
4. Japan ( Japan Airline)
5. Kazakhstan (Deta Air)
6. Korea (Jeju Air, Korean Air, Easter Jet)
7. Malaysia (Eagleexpress, Malaysian Air, Air Asia Group, Suasa Airlines)
8. Myanmar (Myanmar Airways Internasional)
9. Hong Kong (Dreissen)
10. Kuwait (ALAFCO)
11. Bhutan (Druck Air)
12. Iran (Atrak Air)
13. Iraq (Iraqi Airways)
14. Pakistan ( Pakistan International Air, Ryann Air)
15. Phillipine (Philipinne Airlines)
16. Papua New Guinea (Air Niugini)
17. Qatar (Qatar Airways)
18. Singapore (SIAEC)
19. Thailand (Siam Air, K-Mile Asia, Skyview Airways, NOK Air, Phuket Air, Orient Thai, U-Airlines)
20. Turkey (Yiltas, Turkish Air)
21. United Emirat Arab (Aerospace Consortium, Midex, Aero Trans Cargo)
22. Vietnam (Jetstar Pacific Airlines, Vietnam Airlines, Vietjet Airlines)
23. Yemen ( Yemenia)
24. Afghanistan (Kam Air)
25. Armenia (Galaxy, Veteran Avia)
26. Bangladesh (Regent Airways, Biman Bangladesh Air, United)
27. Sharjah (Sayegh Aviation)

### AFRICA

28. Cameroon (Air Leasing Cameroon)
29. Kenya (Jetlink, EASAC)
30. Nigeria (Max Air Limited, Kabo Air, HAK Air, Silver Back Africa)
31. South of Africa (Airquarius)
32. Tanzania (Government VVIP)
33. Uganda (DAS Air Cargo)
34. Mauritius (Air Mauritius)
35. Ghana (MK Airlines)
36. Rwanda (Silverback Cargo)
37. Senegal (Leasing Company)
38. Djibouti (Finance Advisory Group)
39. Congo (Skyfly)





## EUROPE

- 40. Germany (MTU Aero Engines)
- 41. Greece (Hellenic Imperial Airways, Skywing Airlines)
- 42. Iceland (Air Atlanta)
- 43. Ireland (Orix Aviation, Aergo Capital Ltd, CIT Leasing Corporation and Affiliates)
- 44. Netherland (KLM)
- 45. Portugal (Hifly)
- 46. Spain (Iberworld Airlines, S.A., Orbest, Wamos)
- 47. UK (Avient)
- 48. France (Dart Aviation)
- 49. Swiss (SR Technics)

## AUSTRALIA

- 50. Australia (Virgin Australia Airlines, Qantas Airways)

## AMERICA

- 51. Equador (Tame)
- 52. USA (Boeing Company, GECAS, Southern Air, ILFC, CIT)



## Nama dan Alamat *Line Maintenance Station Offices*

### Name and Address of Line Maintenance Station Offices

Sampai dengan tahun 2016, GMF memiliki 62 *Line Maintenance Station Offices* sebagai berikut:

As of 2016, GMF has 62 Line Maintenance Station Offices as follows:

No	Wilayah Areas		Alamat Address
1	Banjarmasin	Bandara Syamsudin Noor	Syamsudin Noor Airport
2	Balikpapan	Bandara Sepinggan	Sepinggan Airport
3	Ketapang	Bandara Rahadi Oesman	Rahadi Oesman Airport
4	Jakarta ( <b>Kantor Pusat/Head Office</b> )	Bandara Soekarno Hatta	Soekarno Hatta Airport
5	Palangkaraya	Bandara Tjilik Riwut	Tjilik Riwut Airport
6	Pontianak	Bandara Supadio	Supadio Airport
7	Putussibau	Bandara Juwata	Juwata Airport
8	Tarakan	Bandara Juwata	Juwata Airport
9	Bima	Bandara Sultan Muhamad Salahudin	Sultan Muhamad Salahudin Airport
10	Denpasar	Bandara Ngurah Rai	Ngurah Rai Airport
11	Ende	Bandara H Hasan Aroeboesman	H Hasan Aroeboesman Airport
12	Kupang	Bandara El Tari	El Tari Airport
13	Labuhan Bajo	Bandara Komodo	Komodo Airport
14	Lombok	Bandara International Lombok	International Lombok Airport
15	Sumbawa	Bandara Sultan Muhammad Kaharuddin III	Sultan Muhammad Kaharuddin III Airport
16	Bengkulu	Bandara Fatmawati	Fatmawati Airport
17	Batam	Bandara Hang Nadim	Hang Nadim Airport
18	Banda Aceh	Bandara Sultan Iskandar Muda	Sultan Iskandar Muda Airport
19	Jambi	Bandara Sultan Thaha Syaifudin	Sultan Thaha Syaifudin Airport
20	Gunung Sitoli	Bandara Binaka	Binaka Airport
21	Medan	Bandara Kualanamu	Kualanamu Airport
22	Lhokseumawe	Bandara Malikus Saleh	Malikus Saleh Airport
23	Padang	Bandara Minangkabau	Minangkabau Airport
24	Pekanbaru	Bandara Sultan Syarif Kasim II	Sultan Syarif Kasim II Airport
25	Palembang	Bandara Sultan Mahmud Badarudin II	Sultan Mahmud Badarudin II Airport
26	Sabang	Bandara Maemun Saleh	Maemun Saleh Airport
27	Tanjung Pandan	Bandara HAS Hananjoeddin	HAS Hananjoeddin Airport
28	Lampung	Bandara Raden Inten	Raden Inten Airport
29	Tanjung Pinang, Riau Islands	Bandara Raja Haji Fisabilillah	Raja Haji Fisabilillah Airport
30	Pangkal Pinang	Bandara Depati Amir	Depati Amir Airport
31	Ambon	Bandara Pattimura	Pattimura Airport

No	Wilayah Areas	Alamat Address	
32	Biak	Bandara Frans Kasiepo	Frans Kasiepo Airport
33	Bau Bau	Bandara Betoambari	Betoambari Airport
34	Gorontalo	Bandara Jalalludin	Jalalludin Airport
35	Kendari	Bandara Wolter Monginsidi	Wolter Monginsidi Airport
36	Luwuk	Bandara Syukuran Aminudin Amir	Syukuran Aminudin Amir Airport
37	Manado	Bandara Sam Ratulangi	Sam Ratulangi Airport
38	Mamuju	Bandara Tampa Padang	Tampa Padang Airport
39	Merauke	Bandara Mopah	Mopah Airport
40	Manokwari	Bandara Rendani	Rendani Airport
41	Palu	Bandara Mutiara	Mutiara Airport
42	Sorong	Bandara Yeffman	Yeffman Airport
43	Saumlaki	Bandara Olilit	Olilit Airport
44	Timika	Bandara Moses Kilangin	Moses Kilangin Airport
45	Ternate	Bandara Sultan Baabullah	Sultan Baabullah Airport
46	Ujung Pandang	Bandara Sultan Hasanudin	Sultan Hasanudin Airport
47	Jayapura	Bandara Sentani	Sentani Airport
48	Amsterdam	WTC-Schipol B-Tower	WTC-Schipol B-Tower
49	Jeddah	King Abdul Aziz International Airport	King Abdul Aziz International Airport
50	Narita	Narita International Airport	Narita International Airport
51	Beijing	Beijing Capital International Airport	Beijing Capital International Airport
52	Perth	Perth Airport	Perth Airport
53	Singapore	Changi International Airport	Changi International Airport
54	Sydney	Kingsford Smith International Airport	Kingsford Smith International Airport
55	Bandung	Bandara Husein Sastranegara	Husein Sastranegara Airport
56	Banyuwangi	Bandara Blimbingsari	Blimbingsari Airport
57	Jember	Bandara Notohadinegoro	Notohadinegoro Airport
58	Jogjakarta	Bandara Adi Sucipto	Adi Sucipto Airport
59	Malang	Bandara Abdul Rahman Saleh	Abdul Rahman Saleh Airport
60	Solo	Bandara Adi Sumarmo	Adi Sumarmo Airport
61	Semarang	Bandara Achmad Yani	Achmad Yani Airport
62	Surabaya	Bandara Juanda	Juanda Airport

## Kerjasama Dengan Pihak Ketiga

### Collaboration with Third Party

#### Kerjasama Dalam Negeri Domestic Collaboration

Sampai dengan akhir tahun 2016, GMF terus mempertahankan kerjasama dalam rangka meningkatkan nilai perusahaan, memperluas pasar serta memperluas jaringan kerjasama dengan berbagai pihak, antara lain di bidang *supply chain management*, kerjasama bisnis, pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan pembentukan kerja sama dalam bentuk *Joint Operation* dengan mitra lain sebagai berikut:

##### Pengembangan SDM

1. Perjanjian Kerja Sama tentang Program Pendidikan Diploma Tiga dengan Sertifikasi AMTO dengan Politeknik Negeri Jakarta dan Politeknik Elektronika Negeri Surabaya
2. Perjanjian Kerja Sama Rekrutmen Calon Teknisi Pesawat Terbang dengan ATKP Surabaya.
3. Perjanjian Kerja Sama Pendidikan, Pelatihan, dan Rekrutmen Calon Teknisi Pesawat Terbang dengan ATKP Surabaya.
4. Perjanjian Kerja Sama Pengembangan Kemampuan Sumber Daya Manusia Dibidang Perawatan Pesawat Terbang dengan Pemerintah Kota Surabaya.

##### Kerjasama Bisnis

###### A. Domestik

1. *Standard Ground Handling Agreement* untuk station CGK, PNK, JOG, SUB, DPS dengan PT Nam Air
2. Perjanjian Konsesi Usaha dan Sewa Menyewa dalam Kegiatan Usaha Jasa *Line Maintenance* untuk Pesawat Udara di Bandar Udara yang Dikelola PT Angkasa Pura I (Persero) dengan PT Angkasa Pura I (Persero);
3. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan PT Trigana Air.
4. Nota Kesepahaman dengan PT Superintending Company of Indonesia (Sucofindo)
5. Perjanjian Pekerjaan *Aircraft Cleaning* stasiun Kupang dengan PT Pratitha Titian Nusantara
6. Perjanjian Pekerjaan Jasa *Aircraft Cleaning* Stasiun Palu (PLW) dengan PT Jasuta Aviation Services
7. Perjanjian Pemeliharaan Pesawat ATR72-600 dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
8. Perjanjian Perawatan *Components* Boeing 737NG dengan Pola PBTH dengan PT Sriwijaya Air

As of 2016, GMF continues to maintain of collaboration in order to increase the corporate values, expanding the market and the network of collaboration with various parties, including in the field of supply chain management, business collaboration, human resource development (HR) and collaboration in the form of Joint Operation with other partners as follows:

##### Human Resource Development

1. Collaboration Agreement regarding Third Diploma Education Program by AMTO Certification, with Politeknik Negeri of Jakarta and Politeknik Elektronika Negeri Surabaya
2. Collaboration Agreement of Recruitment of Aircraft Technician Candidates with ATKP Surabaya.
3. Collaboration Agreement of Education, Training, and Recruitment of Aircraft Technician Candidate with ATKP Surabaya.
4. Collaboration Agreement of Human Resource Development Capability in Aircraft Maintenance with Regional Government Surabaya.

##### Business Collaboration

###### A. Domestik

1. *Standard Ground Handling Agreement* for the station of CGK, PNK, JOG, SUB, DPS with PT Nam Air
2. Business Concession and Leasing agreement in Line Maintenance Service Business Activities for Aircraft at the airport managed by PT AngkasaPura I (Persero).
3. General Terms of Aircraft Maintenance Agreement with PT Trigana Air.
4. Memorandum of Understanding with PT Superintending Company of Indonesia (Sucofindo)
5. Aircraft Cleaning Service Work Agreement Kupang station with PT PratithaTitian Nusantara
6. Aircraft Cleaning Service Work Agreement Palu Station (PLW) with PT Jasuta Aviation Services
7. Aircraft Maintenance Agreement for ATR72-600 with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
8. Component Maintenance Agreement of Boeing 737NG by scheme of PBTH with PT Sriwijaya Air



9. Perjanjian Perawatan APU dengan Metode TMB dan PBTH dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
10. Perjanjian Sewa Engine CFM56-3 ESN 858619 dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
11. *Purchase Agreement for Landing Gear Grinding Machine* dengan AZ Spa Italy.
12. *Landing Gear Electroplating Facility* dengan PT Plastikatama Teknologi Industri.
13. Perjanjian Kerjasama Operasi Perawatan, Perbaikan, dan *Overhaul* Pesawat Udara dengan PT Merpati *Maintenance Facility*.
14. Perjanjian Perawatan APU GTCP331-350C dengan Pola *Power By The Hour* (PBTH) dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
15. Perjanjian Penyelesaian Pekerjaan *Seat* PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
16. Perjanjian Pemeliharaan dan Perbaikan A330-200 PK-GPL dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

**B. Internasional:**

1. *APU Lease General Terms Agreement* S/N R-388C dengan Fortran Aviation Pte. Ltd.
2. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan Kabo Air.
3. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan Vietjet Aviation Joint Stock Company.
4. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan Air Asia X Berhad.
5. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan Malaysia Airline Systems Berhad.
6. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan Vietnam Airlines JSC.
7. *Business Partner Agreement* dengan GME Aviation Services LLC.
8. *Agreement for Boeing 737NG Components Maintenance PBTH Services* dengan Global Airtech International.
9. *Standard Ground Handling Agreement* untuk station DPS, LOP, SUB, CGK dengan Virgin Australia Airlines.
10. *APU Lease Agreement* dengan Unical Aviation.
11. *Business Partner Agreement* dengan Vietnam Aviation Services Company Limited.

9. *APU Maintenance Agreement using TMB and PBTH Methods* with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
10. *Engine Lease Agreement for CFM56-3 ESN 858619* with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
11. *Purchase Agreement for Landing Gear Grinding Machine* with AZ Spa Italy.
12. *Landing Gear Electroplating Facility* with PT Plastikatama Teknologi Industri.
13. *Collaboration Agreement regarding Operations of Maintenance, Repair and Overhaul of Aircraft* with PT Merpati *Maintenance Facility*.
14. *APU Bid Agreement for GTCP331-350C by scheme of Power by The Hour (PBTH)* with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
15. *Work Seat Completion Agreement* of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
16. *Maintenance and Repair Agreement for A330-200 PK-GPL* with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

**B. Internasional:**

1. *APU Lease General Terms Agreement S / N R-388C* with Fortran Aviation Pte. Ltd.
2. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* with Kabo Air.
3. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* with Vietjet Aviation Joint Stock Company.
4. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* with AirAsia X Berhad.
5. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* with Malaysia Airline Systems Berhad.
6. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* with Vietnam Airlines JSC.
7. *Business Partner Agreement* with GME Aviation Services LLC.
8. *Agreement for Boeing 737NG Components Maintenance PBTH Services* with Global Airtech International.
9. *Standard Ground Handling Agreement for station DPS, LOP, SUB, CGK* with Virgin Australia Airlines.
10. *APU Lease Agreement* with Unical Aviation.
11. *Business Partner Agreement* with Vietnam Aviation Services Company Limited.

Kerjasama Dengan Pihak Ketiga *Collaboration with the Third Party*

12. *Standard Ground Handling Agreement* untuk stasiun DPS, LOP, SUB, CGK dengan Tiger Airways Australia Pty. Limited.
  13. *Memorandum of Understanding* dengan SIA Engineering Company Limited.
  14. *Memorandum of Understanding* dengan oü Electro Air.
  15. *Cooperation Agreement* dengan Shanghai Aircraft Customer Service Co., Ltd.
  16. *Boeing 737NG Aircraft Maintenance Agreement* dengan Eastar Jet Co., Ltd.
  17. *Software Agreement* dengan Seabury MRO Solutions BV.
  18. *Airbus Managed Inventory* dengan Airbus S.A.S.
12. *Standard Ground Handling Agreement for DPS, LOP, SUB, CGK stations with Tiger Airways Australia Pty. Limited.*
  13. *Memorandum of Understanding with SIA Engineering Company Limited.*
  14. *Memorandum of Understanding with oü Electro Air.*
  15. *Cooperation Agreement with Shanghai Aircraft Customer Service Co., Ltd.*
  16. *Boeing 737NG Aircraft Maintenance Agreement with Eastar Jet Co., Ltd.*
  17. *Software Agreement with Seabury MRO Solutions BV.*
  18. *Airbus Managed Inventory with Airbus S.A.S.*

## Kerjasama Luar Negeri International Collaboration

Dalam rangka pengembangan dan dukungan terhadap GMF, maka diadakan kerjasama dengan berbagai institusi baik di dalam maupun di luar negeri, seperti kedutaan besar berbagai negara untuk akses dan memperoleh informasi tentang karakteristik pasar yang akan dimasuki/dilayani dan juga Kementerian Perindustrian untuk membina *networking* dengan pebisnis dunia pada event tertentu baik di dalam maupun luar negeri, serta perguruan tinggi terkemuka di dalam negeri untuk meningkatkan sumber daya manusia.

In order to developing and supporting towards GMF, held the collaboration with various institutions both in domestic or international, such as embassies of various countries to access and got the information about market characteristic that will be served, and the Ministry of Industry to build networking with the world business people at the certain events both domestic or international, as well as leading universities in the country for human resources improvement.



## Lembaga Profesi Penunjang Perusahaan

### Professionals Supporting Institutions

Jenis Lembaga Profesi Type of Professional Institution	Nama Lembaga Institution	Alamat Address
<b>Kantor Akuntan Publik</b> Accountant Public Firm	Osman Bing Satrio & Eni (member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited)	The Plaza Office Tower 32 <sup>nd</sup> Floor Jl. MH Thamrin Kav. 28-30 Jakarta 10350 Telp <b>Phone</b> : (62-21) 29923100 Fax <b>Facsimile</b> : (62-21) 299 28100, 29928300
<b>Notaris</b> Notary	Kantor Notaris <b>Notary Office</b> Arry Supratno SH	ARRY CENTRE Jl. Bendungan Jatiluhur No. 69 Jakarta Pusat Central Jakarta, Jakarta 10210 Telp <b>Phone</b> : (021) 57852525; 57852333 Fax <b>Facsimile</b> : (021) 57930373
<b>Konsultan Hukum</b> Legal Consultant	Firma Hukum Lubis, Santosa, & Maramis <b>Lubis, Santosa, &amp; Maramis</b> Law Firm	Equity Tower 12th Floor SCBD Lot 9 Jl. Jend Sudirman Kav. 52-53, RT.5/RW.3, Senayan, Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12190 Telp <b>Phone</b> : (62-21) 2933 3122, 2933 3123, 2933 3124 Fax <b>Facsimile</b> : (62-21) 2903-5909 E-mail : lsmlawoffice@lsmlaw.co.id Website : www.lsmlaw.co.id
	Firma Hukum Utomo Karim & Partners <b>Utomo Karim &amp; Partners</b> Law Firm	Hanurata Graha, 2th Floor.Jl. Kebon Sirih 67 – 69 Jakarta Pusat 10430 – Indonesia Telp <b>Phone</b> : (62-21) 7017 2700 Fax <b>Facsimile</b> : (62-21) 310 0011 Email : utomokarim@ukplawfirm.com

## Kronologis Pencatatan Saham

### Chronology of Shares Listing

GMF belum melakukan penawaran umum saham dan belum mencatatkan saham di bursa, sehingga Perusahaan tidak menyampaikan informasi mengenai jumlah saham yang beredar, kapitalisasi pasar, harga saham tertinggi, terendah dan penutupan, volume perdagangan serta kronologi pencatatan dan perubahan jumlah saham dari awal pencatatan hingga akhir tahun buku serta nama Bursa Efek di mana saham perusahaan dicatatkan. Dengan demikian, maka selama 2016, GMF tidak memiliki kegiatan perdagangan saham di bursa dan sejenisnya.

GMF had never conducted initial public offering and has not been listed any shares in the stock exchange, the company has not submitted the information about the number of shares outstanding, market capitalization, highest, lowest and closing stocks price, trading volume and shares listing chronology and changes in the shares volume from the initial shares listing to the end of recent financial year period and the name of the stock exchange in where the company's shares are listed. Therefore, as of 2016, GMF has no stock trading activity at the stock exchange and similiar.

## Kronologis Pencatatan Efek Lainnya

### Chronology of Others Securities Listing

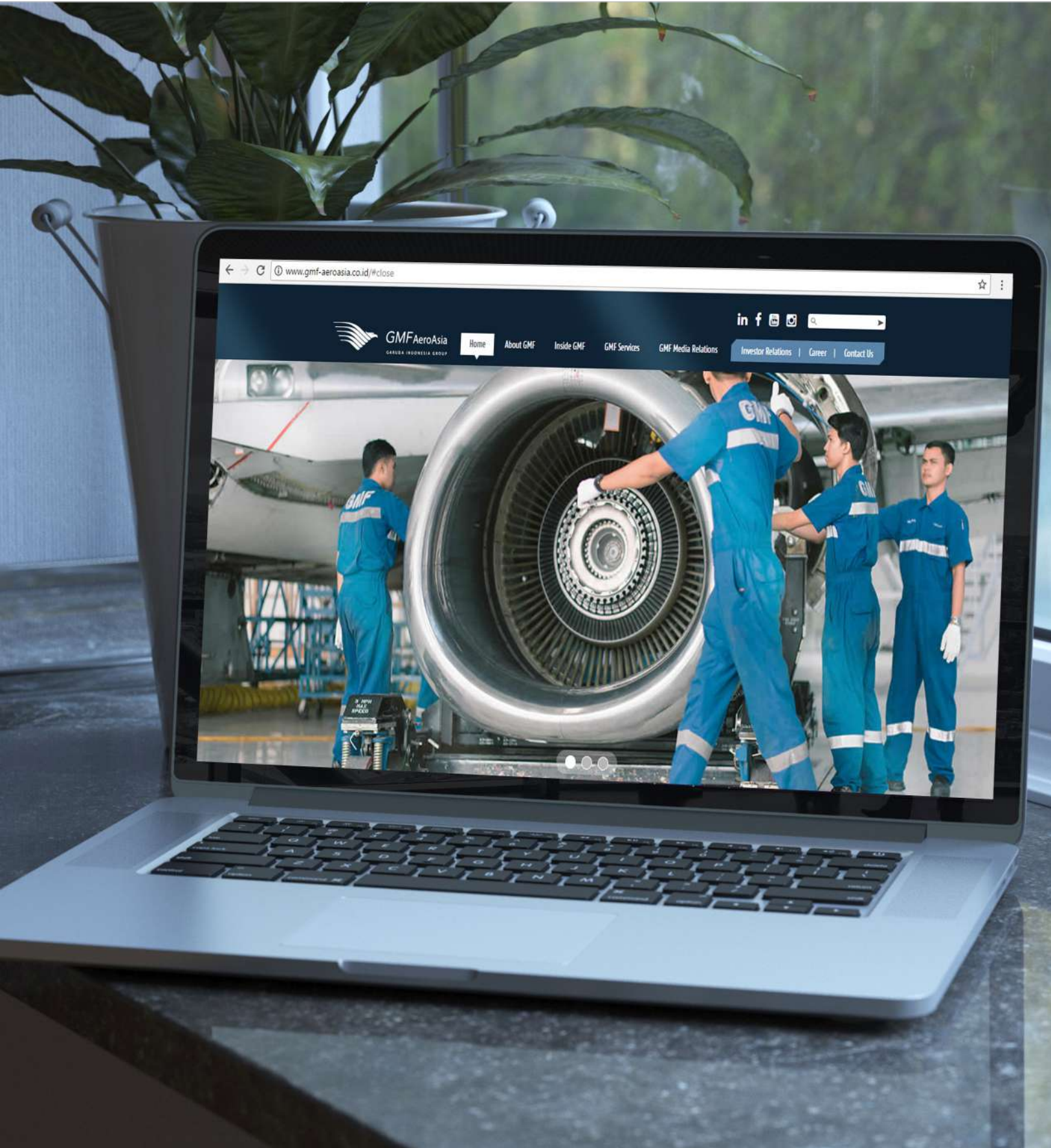
Sampai dengan tahun 2016, GMF belum pernah mencatatkan efek lainnya di Bursa Efek, sehingga tidak ada informasi terkait kronologis pencatatan, jenis tindakan korporasi, perubahan jumlah efek, nama bursa maupun peringkat efek.

As of 2016, GMF has not been listed any others Securities in the stock exchange, there is not any information related to the listing chronology, corporate action, changes in the securities, name of stock exchange or securities rating.



## Informasi Website Perusahaan

The Company Website Information





GMF memiliki situs web resmi korporasi yang dapat diakses di <http://www.gmf-Aero Asia.co.id>. Tersedia dalam Bahasa Inggris, situs web perusahaan menampilkan informasi dan data mengenai GMF yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan maupun masyarakat umum sesuai dengan prinsip transparansi dan keterbukaan informasi.

Secara garis besar, informasi pada situs web GMF terdiri dari diantaranya terkait hal-hal sebagai berikut:

**1. About GMF**

terdiri dari informasi *GMF Concern, GMF Principles, GMF Journey, GMF Sustainability*, dan *BOC & BOD Profiles*

**2. Inside GMF**

terdiri dari informasi *GMF Facilities, GMF Valuable People, GMF Certification & Award, GMF Safety Management System, GMF Clients, GMF Testimonial, GMF Network*

**3. GMF Services**

terdiri dari informasi *Line Maintenance, Base Maintenance, Component, Engine Service, Material Service, GMF Learning Service, SBU GMF Engine Maintenance, SBU GMF Power Service*

**4. GMF Media Relations**

terdiri dari informasi *News, Press Release, Photo Gallery*

**5. Investor Relations**

terdiri dari *Annual Report, Sustainability Report, Good Corporate Governance* termasuk *guideline for BOC and BOC, Procurement, Whistle Blowing System, Regulation dan Code of Conduct, Piagam Charter Internal Audit*

**6. Career**

terdiri dari informasi e-recruitment dan internship

GMF has the official website that can be accessed on <http://www.gmf-Aero Asia.co.id> available in English, the company website display the information and data of GMF that can be accessed by stakeholders or public in accordance with the principles of transparency and information disclosure.

In general, the information on the GMF website consists of the following items:

**1. About GMF**

consists of information on *GMF Concern, GMF Principles, GMF Journey, GMF Sustainability*, and *BOC & BOD Profiles* (the data already exist and will be uploaded to the Website immediately)

**2. Inside GMF**

consists of information on *GMF Facilities, GMF Valuable People, GMF Certification & award, GMF Safety Management System, GMF Clients, GMF Testimonial, GMF Network*

**3. GMF Services**

consists of information on *Line Maintenance, Base Maintenance, Component, Engine Service, Material Service, GMF Learning Service, SBU GMF Engine Maintenance, SBU GMF Power Service*

**4. GMF Media Relations**

consists of information on *News, Press Release, Photo Gallery*

**5. Investor Relations**

consists of *Annual Report, Sustainability Report, Good Corporate Governance* including *guideline for BOC and BOD, Procurement, Whistle Blowing System, Regulation and Code of Conduct, Internal Audit Charter*

**6. Career**

consists of information on e-recruitment and internship

## Profil SDM Perusahaan

Profile of Corporate Human Resources



**Karyawan GMF tahun 2016 mencapai 4.604 orang, mengalami peningkatan 11,23% dari tahun 2015 yaitu sebanyak 4.139 orang yang disebabkan adanya rekrutmen untuk memenuhi perkembangan bisnis GMF. Berikut ini komposisi karyawan berdasarkan jenjang jabatan, tingkat pendidikan, status karyawan, wilayah kerja, jenis kelamin, dan usia.**

GMF employees in 2016 reached 4,604 people, increased by 11.23% from 2015 of 4,139 people due to recruitment to meet GMF business development. Herewith the composition of employee based on job level, education level, employment status, operational area, gender, and age.

## Komposisi Karyawan The Composition of Employees

### Berdasarkan Status Karyawan

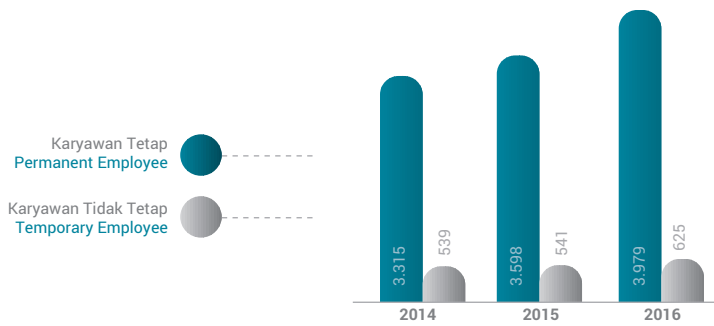
Jumlah karyawan tetap 86,42% dari jumlah keseluruhan karyawan, sedangkan karyawan tidak tetap 12,58% dari jumlah keseluruhan karyawan.

### Based on Employment Status

Total number of permanent employees of 86.42% from total employees, while temporary employees of 12.58% from total employees.

Status Status	2014	2015	2016
Karyawan Tetap Permanent Employee	3.315	3.598	3.979
Karyawan Tidak Tetap Temporary Employee	539	541	625
<b>Jumlah Total</b>	<b>3.854</b>	<b>4.139</b>	<b>4.604</b>

Grafik Komposisi Karyawan Berdasarkan Status Karyawan Tahun 2014-2016  
Graph of the composition of Employees Based on Employment Status in 2014-2016



### Berdasarkan Jenjang Jabatan

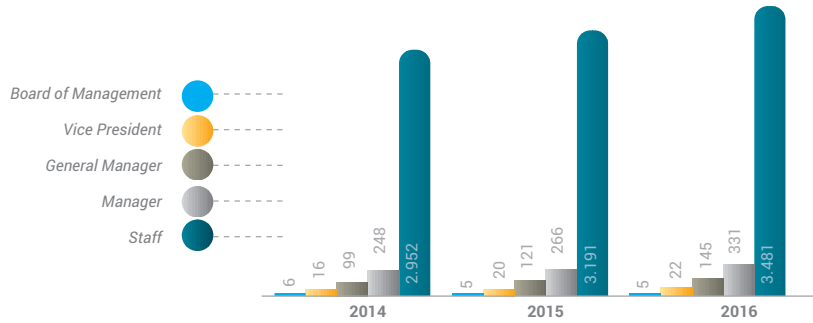
Komposisi karyawan GMF telah mempertimbangan efektifitas dan efisiensi untuk mencapai produktifitas secara maksimal. Jenjang jabatan karyawan GMF terdiri dari 5 (lima) level jabatan. Pada tahun 2016 karyawan dengan jabatan staff meningkat 9,09%, manager 24,44%, dan general manager 19,83% dibandingkan tahun 2015.

### Based on Job Level

The composition of GMF employee has considered effectiveness and efficiency in achieving maximum productivity. Job Level of GMF employee consists of 5 (five) levels. In 2016, employee with staff position increased by 9.09%, manager 24.44%, and general manager 19.83% compared to 2015.

Jenjang Jabatan Job Level	2014	2015	2016
Board of Management	6	5	5
Vice President	16	20	22
General Manager	99	121	145
Manager	248	266	331
Staff	2.952	3.191	3.481
<b>Jumlah Total</b>	<b>3.321</b>	<b>3.603</b>	<b>3.984</b>

Grafik Komposisi Karyawan Berdasarkan Jenjang Jabatan Tahun 2014-2016  
Graph of the Composition of Employees Based on Job Level in 2014-2016



### Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Peningkatan kinerja GMF didukung oleh aspek finansial dan kualitas sumber daya yang dimiliki, terutama untuk jabatan strategis yang berpengaruh terhadap pengambilan keputusan dan kebijakan perusahaan. GMF memberikan perhatian khusus terhadap kualitas SDM terutama pada aspek tingkat pendidikan karyawan, dengan komposisi sebagai berikut:

### Based on Educational Level

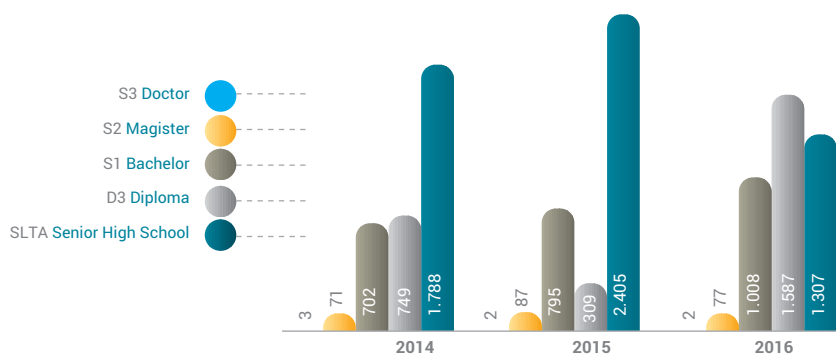
The performance improvement of GMF was supported by financial and HR quality aspects, especially for strategic position which influenced to the decision making and corporate policy. GMF provide special concern to HR quality especially to the educational level aspect, with the following composition:

Tabel Komposisi Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2014-2016\*  
Table of the composition of Employees Based on Educational Level in 2014-2016\*

Tingkat Pendidikan Educational Level	2014	2015	2016
S3 Doctor	5	2	2
S2 Magister	71	87	77
S1 Bachelor	702	795	1.008
D3 Diploma	749	309	1.587
SLTA Senior High School	1.788	2.405	1.305
<b>Total</b>	<b>3.315</b>	<b>3.598</b>	<b>3.979</b>

\* yang masuk dalam perhitungan hanya karyawan tetap Only permanent employees are calculated

Grafik Komposisi Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2014-2016  
Graph of Employee Composition Based on Educational Level in 2014-2016







### Berdasarkan Wilayah Kerja

Wilayah kerja GMF tersebar pada 28 lokasi di seluruh dunia, yaitu Jakarta, Denpasar, Surabaya, Medan, Makassar, dan daerah-daerah lain baik di dalam negeri maupun luar negeri seperti Amsterdam, Riyadh, Jeddah, Singapura. Pada tahun 2016 karyawan GMF di Jakarta mendominasi 89,87% dari keseluruhan karyawan.

### Based on Operational Area

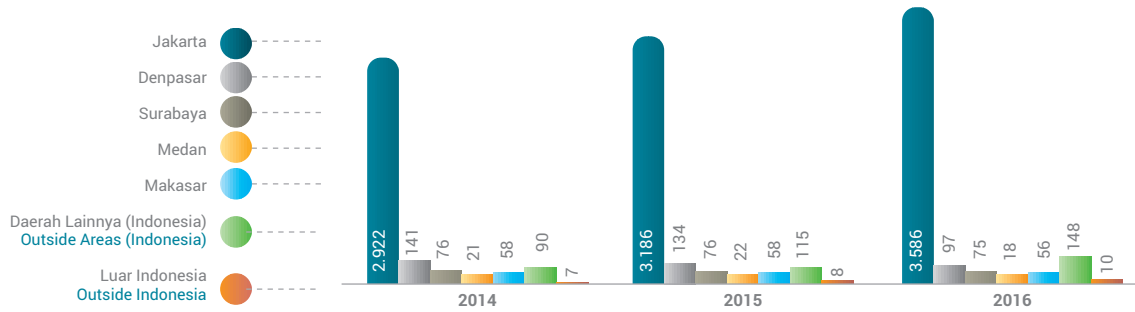
Operational area of GMF spread in 28 locations in the world, that are Jakarta, Denpasar, Surabaya, Medan, Makassar, and other areas both domestic or international areas such as Amsterdam, Riyadh, Jeddah, Singapore. In 2016, GMF employees in Jakarta dominated 89.87% from the total employees.

**Tabel Komposisi Karyawan Berdasarkan Wilayah Kerja Tahun 2014-2016\***  
 Table of the composition of employees Based on Operational Area in 2014-2016\*

Lokasi Location	2014	2015	2016
Jakarta	2.922	3.186	3.575
Denpasar	141	134	97
Surabaya	76	75	75
Medan	21	22	18
Makasar	58	58	56
Daerah lainnya (Indonesia) Other areas (Indonesia)	90	115	148
Luar Indonesia Outside Indonesia	7	8	10
<b>Jumlah Total</b>	<b>3.315</b>	<b>3.598</b>	<b>3.979</b>

\* yang masuk dalam perhitungan hanya karyawan tetap Only permanent employees are calculated

**Grafik Komposisi Karyawan Berdasarkan Wilayah Kerja Tahun 2014-2016**  
**Graph of the composition of employees Based on Operational Area in 2014-2016**



### Berdasarkan Jenis Kelamin

Pada tahun 2016, mayoritas karyawan GMF adalah karyawan pria yang mendominasi 91,48% dari jumlah keseluruhan karyawan.

### Based on Gender

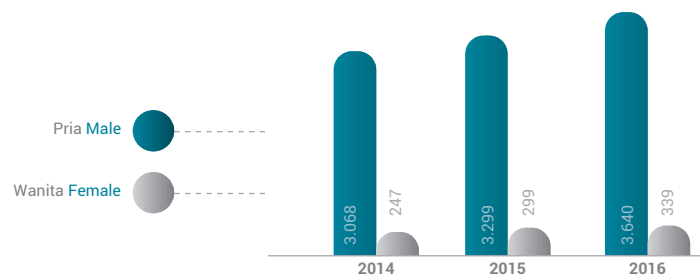
In 2016, majority of GMF employees are male dominated 91.48% from the total employees.

**Tabel Komposisi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2014-2016\***  
**Table of the composition of employees Based on Gender in 2014-2016\***

Jenis Kelamin	2014	2015	2016
Pria Male	3.068	3.299	3.640
Wanita Female	247	299	339
<b>Jumlah Total</b>	<b>3.315</b>	<b>3.598</b>	<b>3.979</b>

\* yang masuk dalam perhitungan hanya karyawan tetap Only permanent employees are calculated

**Grafik Komposisi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2014-2016**  
**Graph of the composition of employees Based on Gender in 2014-2016**



### Berdasarkan Usia

GMF telah melakukan program perekrutan yang cukup masif semenjak tahun 2006 guna mempersiapkan pengganti karyawan yang akan pensiun. Di tahun 2016 komposisi karyawan GMF mayoritas berada pada kelompok usia 46-55 tahun yaitu mencapai 31,67%.

### Based on Age

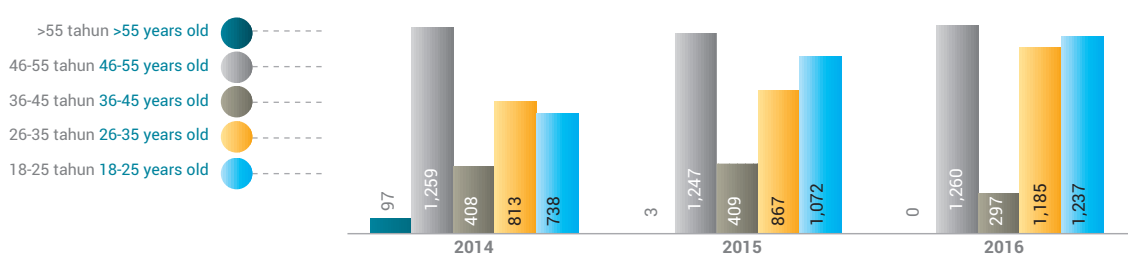
GMF has performed massive recruitment program since 2006 in order to prepare the retired employees. In 2016, the composition of employee of GMF was majority in age group of 46-55 years old reached 31.67%.

**Tabel Komposisi Karyawan Berdasarkan Usia Tahun 2014-2016\***  
 Table of the composition of employees Based on Age in 2014-2016\*

Usia Age	2014	2015	2016
>55 tahun >55 years old	97	3	0
46-55 tahun 46-55 years old	1,259	1,247	1,260
36-45 tahun 36-45 years old	408	409	297
26-35 tahun 26-35 years old	813	867	1,185
18-25 tahun 18-25 years old	738	1,072	1,237
<b>Jumlah Total</b>	<b>3,315</b>	<b>3,598</b>	<b>3,979</b>

\* yang masuk dalam perhitungan hanya karyawan tetap Only permanent employees are calculated

**Grafik Komposisi Karyawan Berdasarkan Usia tahun 2014-2016**  
 Graph of the composition of employees Based on Age in 2014-2016



## Pengembangan Kompetensi Karyawan Employee Competencies Development

Untuk memperkuat kompetensi karyawan saat ini dan masa mendatang, GMF melakukan berbagai program pengembangan yang menjadi tanggung jawab *Human Capital Management*, dan juga Dinas *Learning Services*. Tujuan pengembangan kompetensi tersebut adalah untuk meningkatkan produktifitas perusahaan secara keseluruhan.

To strengthen the current and future of the employee competencies, GMF performed various development programs which become responsibility of Human Capital Management, and also Learning Services Unit. The goal of this competencies development is to increase the whole productivity of the company.

### Tujuan Pelatihan

Pelaksanaan peningkatan kualifikasi Karyawan melalui *Annual Training Program 2016* dengan mengacu kepada *Personal Competency Manual (PCM)* dan *GMF Career System* selaras dengan target *capability* dan *capacity* yang telah ditetapkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP). Training tersebut meliputi *Technical Training* yang terdiri dari:

- Basic Competency Training*,
- Job Competency Training*,
- Task Competency Training*,
- Continuation/Mandatory Training*, dan
- Remedial Training* yang diperlukan

### Training Objectives

The implementation of Employees qualification improvement through *Annual Training Program 2016* by referring to *Personal Competency Manual (PCM)* and *GMF Career System* is aligned with target of *capability* and *capacity* which has been determined in *Corporate Long Term Plan*. The training covers *Technical Training* consisting of:

- Basic Competency Training*,
- Job Competency Training*,
- Task Competency Training*,
- Continuation/Mandatory Training*, and
- Necessary Remedial Training*





Telah dilaksanakan sejumlah kegiatan Technical Training selama 2016, diantaranya:

- a) *Orientation training* sebanyak 5 kelas dengan total jumlah peserta sebanyak 224 orang. Ditujukan untuk mengembangkan pengetahuan dasar karyawan tentang perusahaan.
- b) *Basic competencies training* sebanyak 561 kelas dengan total jumlah peserta sebanyak 7.734 orang. Ditujukan untuk mengembangkan pengetahuan dan kemampuan dasar karyawan untuk dapat melaksanakan pekerjaannya.
- c) *Job competencies training* dilaksanakan sebanyak 36 kelas dengan total jumlah peserta sebanyak 514 orang. Ditujukan untuk mengembangkan pengetahuan dan kemampuan karyawan berdasarkan fungsi kerja dan tanggungjawabnya masing-masing.
- d) *Continuation training* dilaksanakan sebanyak 233 kelas dengan total jumlah peserta sebanyak 3.102 orang. Ditujukan untuk mengembangkan pembaharuan pengetahuan dan kemampuan secara periodik.
- e) *Task competencies training* dilaksanakan sebanyak 110 kelas dengan total jumlah peserta sebanyak 1.654 orang. Ditujukan untuk mengembangkan pengetahuan dan kemampuan karyawan secara lebih spesifik berdasarkan tugas dan fungsi kerja masing-masing.

*Leadership & Managerial Training* mengacu pada pola pengembangan GMF *Leadership Academy* yang dilaksanakan melalui *Leadership & Managerial Development Program* (LMDP), diantaranya meliputi program pendidikan formal S2, *Emerging Leadership Program* (ELP), *Operational Leadership Program* (OLP), *Strategic Leadership Program* (SLP), *Certified Business Management* (CBM), MRO Finance, dan MRO Management.

A number of Technical Training activities have been conducted until September 2016, among others:

- a) Orientation training of 5 classes with total of 224 participants. Intended to develop employees basic knowledge about the company.
- b) Basic Competencies Training of 561 classes with total of 7.734 participants. Intended to develop employees knowledge and basic ability to be able to carry out their work.
- c) Job competencies training performed 36 classes with total of 514 participants. Intended to develop knowledge and ability of employees based on their respective work functions and responsibilities.
- d) Continuation training performed 233 classes with total of 3.102 participants. Intended to develop periodic renewal of knowledge and ability.
- e) Task competencies training conducted 110 classes with total of 1.654 participants. Intended to develop knowledge and ability of employees more specifically based on their tasks and work functions.

*Leadership & Managerial Training* refer to GMF *Leadership Academy* development pattern that is conducted through *Leadership & Managerial Development Program* (LMDP), such as Master formal education, *Emerging Leadership Program* (ELP), *Operational Leadership Program* (OLP), *Strategic Leadership Program* (SLP), *Certifies business Management* (CBM), MRO Finance, and MRO Management.



Telah dilaksanakan training untuk para leader sampai dengan bulan September 2016 sebagai berikut:

- a) *Training MRO Finance Level General Manager* sebanyak 2 batch dengan total jumlah peserta sebanyak 36 orang.
- b) *Training MRO Finance Level Manager* sebanyak 6 batch dengan total jumlah peserta sebanyak 120 orang.
- c) *Training MRO Management Level Manager* sebanyak 1 batch dengan total jumlah peserta sebanyak 20 orang.
- d) *Training ELP* sebanyak 3 batch dengan total jumlah peserta sebanyak 54 orang.
- e) *Training OLP* sebanyak 1 batch dengan total jumlah peserta sebanyak 20 orang.

Training for leader have been conducted until September 2016 as the following:

- a) MRO Finance Training for General Manager Level of 2 batches with total of 36 participants.
- b) MRO Finance Training for Manager Level of 6 batches with total of 120 participants.
- c) MRO Management Training for Manager Level of 1 batch with total of 20 participants.
- d) ELP Training of 3 batches with total of 54 participants.
- e) OLP Training of 1 batch with total of 20 participants.

### Anggaran Pelatihan Karyawan

Pada tahun 2016 jumlah karyawan yang mendapatkan pelatihan adalah 13.738 orang, atau meningkat 93,92% dibandingkan jumlah peserta pelatihan tahun 2015. Biaya yang dikeluarkan untuk program pelatihan karyawan di tahun 2016 adalah sebesar Rp35.341,86 juta dibandingkan tahun 2015 sebesar Rp20.069,84 juta. Peningkatan anggaran ini sebagian besar disebabkan oleh meningkatnya kebutuhan training untuk memenuhi *capability* produksi.

### Employees Training Budget

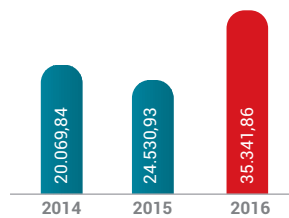
In 2016, total employee who participate in training of 13.738, increased 93.92% compared to total participants in 2015. The expense cost for this program in 2016 amounted to Rp35,341.86 Million compared to 2015 of Rp20,069.84 Million. This budget increased was mostly due to increased training needs to meet production capability.

Realisasi biaya pengembangan dan pelatihan karyawan dalam 3 tahun terakhir dapat dilihat pada grafik di berikut ini:

The realization of employee training and development cost in the last 3 years can be seen in the following graph:

Tahun Year	Realisasi Biaya Pelatihan Training Cost Realization
2014	24.530,93
2015	20.069,84
2016	35.341,86

Grafik Realisasi biaya pelatihan Karyawan Tahun 2014-2016  
Graph of Realization of employee Training Cost (Rp Million)



Uraian selengkapnya mengenai Laporan SDM dapat dilihat pada bagian Tinjauan Fungsi Pendukung.

The complete description regarding Human Resource Report can be seen in Supporting Function Review chapter.





# Tinjauan Pendukung Bisnis

## Business Support Review

## Manajemen Sumber Daya Manusia Human Resource Management

**Sumber daya manusia berperan penting dalam perkembangan dan pertumbuhan bisnis GMF. Sebagai Perusahaan jasa, GMF sangat bergantung pada kualitas, kompetensi, dan profesionalisme karyawan. GMF melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan lingkungan bisnis serta memperhatikan aspek keselamatan dan kesehatan kerja karyawannya.**

**Human resources hold important role in business development and growth of GMF. As services company, GMF will greatly depend on the quality, competency, and professionalism of its employees. GMF are implementing human resource management in accordance with the needs and development of the business environment as well considered safety and health aspects of its employees.**

GMF senantiasa menyempurnakan kebijakan pengelolaan SDM secara berkala dan melaksanakan praktik ketenagakerjaan dengan mengacu pada kebijakan tersebut. Pengelolaan SDM GMF berada di bawah tanggung jawab Direktur Human Capital & Corporate Affairs sebagaimana diatur dalam Keputusan Direksi No.DT/KEP-5001/2016 tanggal 26 April 2016 Tentang Organisasi Induk PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia. Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya di bidang pengelolaan SDM, Direktur Human Capital & Corporate Affairs menetapkan menetapkan tiga departemen yaitu Departemen Human Capital Management dan Departemen Learning Services, serta didukung oleh Departemen Corporate Affairs. Masing-masing departemen dipimpin oleh Vice President.

GMF continues to refine the HR management policy regularly and to implement employment practices by referring to the policy. GMF Human Resource Management is under the responsibility of Director of Human Capital & Corporate Affairs as stipulated in the Board of Directors Decision No. DT/KEP-5001/2016 dated April 26, 2016 regarding Parent Organization of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia. In performing its duties and responsibilities in human resource management, Director of Human Capital & Corporate Affairs determined three departments, there are Human Capital Management Department and Learning Services Department, and also supported by Corporate Affairs Department. Each department is headed by Vice President.



---

## Kebijakan Pengelolaan SDM

### HR Management Policies

GMF telah memiliki kebijakan pengelolaan SDM yang disusun selaras dengan strategi pengelolaan SDM. Kebijakan tersebut mengatur pelaksanaan berbagai aspek manajemen SDM yaitu strategi pengelolaan sumber daya manusia, *job design*, evaluasi jabatan, perencanaan tenaga kerja, rekrutmen dan seleksi, pengembangan dan pelatihan pegawai, penempatan pegawai, kompensasi dan benefit, pengelolaan talent, sistem manajemen kinerja pegawai, serta aturan mengenai terminasi pegawai. Kebijakan SDM GMF mengacu pada berbagai peraturan perundang-undangan dan *best practice* yang telah diadopsi sebagai berikut:

1. Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Tahun 2015-2017;
3. Kebijakan Sumber Daya Manusia KB-04-001 rev 2 tanggal 26 Februari 2016
4. Prosedur Bisnis dan Instruksi Kerja terkait Pengelolaan Sumber Daya Manusia
5. GMF Quality Procedure terkait dengan *Succession Planning* dan *Personnal Assessment*
6. Surat Keputusan Direksi terkait Kebijakan dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia

GMF has HR management policies that is compiled aligned with the HR management strategies. The policy regulates the implementation of various aspects of HR management, there are human resources management strategy, job design, position evaluation, employment planning, recruitment and selection, employee development and training, staffing, compensation and benefits, talent management, employee performance management system, and rules on employee termination. GMF HR Policy refer to the various laws and regulations either best practices that have been adopted are as follows:

1. Law No.13 of 2003 regarding Employment;
2. Cooperation Agreement (PKB) 2015-2017;
3. Human Resource Policies KB-04-001 rev 2 dated February 26, 2016
4. Business Procedures and Working Instruction related to Human Resource Management
5. GMF Quality Procedure related to Succession Planning and Personal Assessment
6. Decision Letter of the Board of Directors regarding Policies in Human Resource Management

## Perencanaan SDM

### HR Planning

GMF telah menyusun perencanaan SDM jangka panjang yang ditinjau secara periodik untuk memperhatikan kesesuaiannya dengan kondisi perusahaan. Perencanaan SDM dibuat dengan memperhatikan beberapa faktor yaitu perkiraan beban kerja, rencana pensiun pegawai, dan rencana anggaran.

GMF has arranged long-term human resource planning which is reviewed periodically considered of their suitability with condition of the company. Human resource planning made by considering on several factors: workload estimation, employee retirement plan, and budget plan.

Departemen Human Capital Management menyusun perencanaan SDM tahunan yang dibuat sebelum tahun berjalan dengan mengacu kepada perencanaan SDM jangka panjang. Perencanaan SDM tahunan meliputi perencanaan jumlah dan kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan pada tahun berjalan, analisis ketersediaan tenaga kerja, dan analisis pemenuhan kebutuhan SDM. Perencanaan SDM tahunan merupakan acuan pelaksanaan rekrutmen SDM di GMF.

The Human Capital Management Department prepare an annual HR planning that is made prior to the year with reference to long-term HR planning. Annual HR planning includes the number and manpower qualification planning that is required for the current year, employment availability analysis, HR needs fulfillment analysis. Annual HR planning is a reference for human resource recruitment at GMF.

## Rekrutmen SDM HR Recruitment

GMF telah melaksanakan rekrutmen sesuai dengan kebutuhan Perusahaan yang terus berupaya melakukan ekspansi bisnis ke depan. Komposisi karyawan berdasarkan usia menjadi perhatian penting GMF karena mempengaruhi kinerja dan tingkat produktivitas karyawan. Proses rekrutmen senantiasa dikelola dengan baik untuk menghasilkan SDM yang mampu memberikan keunggulan kompetitif bagi Perusahaan. Rekrutmen karyawan GMF dilakukan secara transparan dengan memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh masyarakat tanpa membedakan unsur suku, ras, dan agama. Proses rekrutmen dilakukan baik dari eksternal maupun internal Perusahaan sebagai upaya untuk mendapatkan kandidat yang sesuai dengan kebutuhan GMF. Akan tetapi, GMF memprioritaskan rekrutmen dari sumber internal yang dilakukan melalui promosi dan mutasi karyawan.

GMF has been implemented the recruitment in accordance with the needs of the Company that continues to expand its business in the future. Composition of employee by age is also an important concern to GMF because it affects the performance and productivity level of employees. Recruitment process is always well-managed in creating human resources who are capable of providing a competitive advantage for the Company. GMF employee Recruitment performed transparently by giving equal opportunity to the all community without differentiating element of ethnicity, race, and religious. The recruitment process is done through external and internal of the company as an effort to obtain suitable candidates that meet the needs of GMF. However, GMF prioritizes the recruitment from internal resources which is done through promotions and employee mutations.

Rekrutmen dari eksternal dilakukan dengan dua pola yaitu *make* dan *buy*. Pola rekrutmen eksternal *make* bertujuan untuk memilih kandidat *fresh graduated* dari lulusan SLTA, D3 dan Perguruan Tinggi yang dikembangkan sesuai dengan tahap yang ditentukan. GMF juga melakukan kerjasama dengan sejumlah institusi untuk mendapat calon terbaik. Pola *make* ini digunakan untuk mencetak teknisi, *engineer*, *planner* dan *inspector*. Sedangkan pola *Buy* merupakan prosedur yang dilakukan untuk mencari pegawai ahli atau profesional, sehingga tahapan rekrutmen langsung pada program pengenalan bisnis, organisasi

The External recruitment is done in two patterns, Make and Buy. The Make external recruitment aims to select fresh graduated candidate from high school, D3 and universities graduates that are developed in accordance with the specified stages. GMF is also working with a number of institutions to get the best candidate. This Make pattern is used to produce technicians, engineers, planners and inspectors. While the Buy pattern is a procedure that is performed to find expert or professional employee, so that the phases of direct recruitment on the business introduction program, corporate organization, systems and procedures of the

perusahaan, sistem dan prosedur perusahaan, serta budaya perusahaan. Pola rekrutmen *buy* digunakan untuk memenuhi kebutuhan pegawai seperti Aircraft Maintenance Engineering, Internal Auditor, Treasury Management dan Quality Inspector.

GMF memiliki program *Management Trainee* untuk memenuhi kebutuhan GMF akan *leader*. Proses seleksi program ini meliputi seleksi administratif kepada seluruh pegawai baru GMF dengan masa kerja di bawah satu tahun. Dari proses tersebut diperoleh 50 orang kandidat yang akan mengikuti tahap *test* potensi yang terdiri atas dua tahap, yaitu *test online* dan wawancara. Pada saat wawancara juga dilakukan pengujian kemampuan bahasa Inggris karena penguasaan bahasa Inggris adalah salah satu kriteria mutlak yang harus dimiliki oleh seorang *leader* GMF di masa mendatang. Peserta *Management Trainee* dibekali dengan pengetahuan dan ditempatkan di berbagai unit kerja untuk melaksanakan penugasan tertentu yang tujuannya memberikan pemahaman bisnis dan mampu mengaplikasikan *leadership* di tempat kerjanya. Setelah mengikuti program tersebut, peserta masuk ke dalam *list talent* dan berkompetisi dengan *talent* lainnya. Untuk pengangkatan sebagai *leader* atau pejabat struktural akan dilakukan sesuai dengan formasi jabatan.

Pada tahun 2016, GMF telah melakukan rekrutmen pegawai sebanyak 673 orang. Rekrutmen untuk posisi Aircraft Technician (BAM) mendominasi jumlah pegawai yang direkrut tahun 2015, disesuaikan dengan perkembangan bisnis GMF. Proses rekrutmen untuk posisi Aircraft Technician dilakukan melalui dua jalur yaitu program pendidikan *Basic Aircraft Maintenance* (BAM) dan teknisi atau engineer yang sudah berpengalaman. Sedangkan rekrutmen untuk posisi *Structure Technician* dilakukan melalui program pendidikan *Basic Aircraft Structure* (BAS) yang merupakan pendidikan basic technician hasil kerja sama antara GMF dan Solo Techno Park (STP). Disamping itu, GMF merekrut pegawai untuk mengisi posisi tingkat akademik seperti *Planner, Development Engineer, Planning Engineer, Procurer, Inspector, Legal Officer, Financial Analyst, Marketing Analyst, Secretary*, dan lain-lain. Rekrutmen pegawai GMF selama 10 tahun terakhir ditunjukkan dalam tabel berikut.

Company, and corporate culture. The Buy recruitment pattern is used to meet the needs of employee such as Aircraft Maintenance Engineering, Internal Auditor, Treasury Management and Quality Inspector.

GMF has a Management Trainee program to meet the needs of GMF for a leader. The selection process of this program includes administrative selection to all new employee of GMF with tenure under one year. From its process, 50 candidates who will participate in a potential test phase consist of two Phases, that is online test and interview. At the interview, there is also an English language skills because the mastery of English is one of the absolute criteria that must be possessed by a GMF leader in the future. The participants of Management Trainee are equipped with knowledge and placed in various work units to carry out specific assignments that are aimed to provide an understanding of business and are able to apply leadership in the workplace. After attending the program, participants are recorded into the talent list and compete with other talents. For appointment as a leader or a structural official will be conducted in accordance with the position formation.

In 2016, GMF has recruited 673 employees. Recruitment for Aircraft Technician (BAM) position has dominates the number of employees recruited in 2015, adjusted with the business development of GMF. The recruitment process for the Aircraft Technician position performed through two ways that is Basic Aircraft Maintenance (BAM) education program and experienced technician or engineer. While the recruitment for position of Structure Technician performed through Basic Aircraft Structure education program (BAS) which is basic technician education as a result of cooperation between GMF and Solo Techno Park (STP). In addition, GMF has recruiting employee to fill academic level positions such as Planner, Development Engineer, Planning Engineer, Procurer, Inspector, Legal Officer, Financial Analyst, Marketing Analyst, Secretary, and others. GMF employee recruitment over the past 10 years is shown in the following table.

**Tabel Rekrutmen Pegawai tahun 2014-2016**  
**Table of Employee Recruitment in 2014-2016**

Group	2014	2015	2016
A/C Technician (BAM)	167	157	167
A/C Technician (Others)	114	55	85
Structure Technician	43	24	24
Cabin Technician	22	23	15
Shop Technician (D3 & SLTA)	20	41	64
Academic (D3/S1/S2)	108	155	318
<b>Total</b>	<b>474</b>	<b>455</b>	<b>673</b>

**Grafik Rekrutmen Pegawai Tahun 2014-2016**  
**Graph of Employee Recruitment in 2014-2016**



## Pengembangan SDM

### HR Development

GMF senantiasa berupaya untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan kerja pegawai dengan memberikan kesempatan kepada setiap pegawai yang memenuhi syarat untuk mengikuti berbagai program pengembangan yang diselenggarakan oleh pihak internal maupun eksternal Perusahaan. Program pengembangan SDM tersebut mencakup pendidikan karir, pendidikan profesi, ketrampilan, kursus, pelatihan, penataran, seminar, lokakarya dan pelatihan

GMF strives to improve employee capabilities and skills by providing an opportunity to every employee who is eligible to participate in various development programs conducted by internal or external parties of the Company. HR development program includes career education, profession education, skills, courses, training, upgrading courses, seminars, workshops and management and technical training that is adjusted to the training needs analysis of each GMF employee. HR



manajemen serta teknis yang disesuaikan dengan *training need analysis* masing-masing pegawai GMF. Pengelolaan pengembangan SDM di GMF dilakukan oleh unit Learning Services

development management at GMF is done by Learning Services unit

## Knowledge Management

Pada tahun 2016 program *Knowledge Management* difokuskan untuk aktivitas yang menunjang pertumbuhan bisnis GMF. Inisiatif *Knowledge Management* diselaraskan dengan strategi perusahaan dengan melaksanakan kegiatan mentoring, *peer assist*, *share learning (after action review)*, *project retrospective*, dan juga mendorong tumbuhnya *Community of Practices* di setiap bidang keahlian. Semua inisiatif ini didukung dengan teknologi berupa *knowledge management portal*. Pada tahun 2016, *knowledge management portal* menjadi *knowledge resource center* untuk seluruh karyawan. Karyawan GMF dapat menyimpan, berbagi, dan mengambil pengetahuan yang ada, baik pengetahuan yang berkaitan langsung dengan pekerjaan (bersifat teknis) maupun pengetahuan lainnya (non-teknikal). E-learning telah dibuat dan dimanfaatkan sebagai media untuk mempermudah proses belajar dan pengembangan karyawan.

Unit *Knowledge Management* menyelenggarakan kegiatan *sharing session* setiap bulannya dengan koordinasi bersama Learning Center Unit (LCU). Lebih dari 900 *sharing session* terlaksana setiap bulannya di GMF dengan narasumber dari dalam dan luar perusahaan.

Bentuk berbagi dan penyebarluasan pengetahuan juga dilakukan dalam bentuk kegiatan *Community of Practices*, *After Action Review*, penulisan artikel, pembuatan video-video tutorial dan buku saku yang berisi praktek-praktek terbaik yang ada di Perusahaan yang berguna dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari para pegawai.

Pada tahun 2016 Unit *Knowledge Management* telah melaksanakan beberapa kegiatan untuk penguatan pondasi GMF sebagai organisasi pembelajar. Kegiatan tersebut telah diuraikan dalam bab Tanggung Jawab Sosial Perusahaan subbab CSR terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja.

In 2016, Knowledge Management program focused on activities that support the business growth of GMF. Knowledge Management initiatives are aligned with corporate strategy by conducting mentoring, peer assist, share learning (after action review), retrospective projects, and also encouraging the growth of Community of Practices in every area of expertise. All these initiatives are supported by technologies such as knowledge management portal. In 2016, knowledge management portal into knowledge resource center for all employees. GMF employees can store, share, and retrieve existing knowledge, related to the job (to be technical) and other (non-technical) knowledge. E-learning has been created and utilized as a means to ease the learning process and development process of employee.

Knowledge Management Unit organized a monthly sharing session activities in coordination with the Learning Center Unit (LCU). More than 900 sharing sessions held in every month at GMF with speakers from inside and outside of the company.

The form of sharing and dissemination of knowledge are also carried out in the form of Community of Practices, After Action Review, writing article, making tutorial video and a pocket book containing best practices that exist in the Company that are useful in carrying out the daily work of the employee.

In 2016, Knowledge Management Unit conducted several activities for strengthening the foundation of GMF as a learning organization. The activities have been described in the chapter of Corporate Social Responsibility CSR section related to employment, health and safety.

## Learning Services

Selama tahun 2016, GMF Learning Service telah meluluskan 3 *Batch Basic Aircraft Maintenance* D3/S1 (Batch 5 s/d 7), 1 *Batch Basic Painting* (Batch 1), dan 1 *Batch Basic Component* (Batch 2) dengan total siswa yang lulus sebanyak 161. Selain itu terdapat kelas *Basic* yang masih berjalan dari tahun 2016 ke 2017 yaitu 4 *Batch Basic Aircraft Maintenance* D3/S1, 1 kelas *Basic Aircraft Structure*, 5 kelas *Basic Cabin*, 1 kelas *Basic Engine*.

Untuk mendukung operasional GA Fleet, selama 2016 telah dilaksanakan beberapa tipe *training* seperti A320 AP & EA, A330-200/300 AP & EA, ATR-72-600 AP&EA, B 737 NG AP&EA, dan CRJ AP/EA yang bersifat *full course* dengan total siswa sebanyak 514 siswa. Selain *type training*, *Learning Services* juga memberikan *training Continuation Module 2* untuk rating tersebut. Adapun jumlah *training* yang diadakan dan peserta program pengembangan SDM selama tiga tahun terakhir sebagai berikut:

As of 2016, GMF Learning Service has graduated 3 *Batch Basic Aircraft Maintenance Diploma/Bachelor* (Batch 5 to 7), 1 *Batch Basic Painting* (Batch 1), and 1 *Batch Basic Component* (Batch 2) with total of graduating students are 161 students. In addition, there is *Basic* class that are still running from 2016 to 2017 which is 4 *Batch Basic Aircraft Maintenance Diploma/Bachelor*, 1 *Basic Aircraft Structure* class, 5 *Basic Cabin* classes, 1 *Basic Engine* class.

In order to support GA Fleet operation, as of 2016, it has already implemented several types of training such as A320 AP & EA, A330-200/300 AP & EA, ATR-72-600 AP & EA, B 737 NG AP & EA and CRJ AP/EA that is full course with the total of 514 students. In addition, the *type training*, *Learning Services* also provides *Continuation Module 2* training for the rating. The number of training held and participants of human resources development program for the last three years are as follows:

**Tabel Pelaksanaan Training Tahun 2014-2016**  
**Table of Training Implementation in 2014-2016**

Pelaksanaan Training Training Implementation	2014	2015	2016
Triwulan 1 Quarter 1	176	159	183
Triwulan 2 Quarter 2	194	136	211
Triwulan 3 Quarter 3	135	104	219
Triwulan 4 Quarter 4	174	147	275
Jumlah Total	679	546	888

**Tabel Peserta Program Pengembangan SDM Tahun 2014-2016**  
**Table of Participant of HR Development Program in 2014-2016**

Jenis Pendidikan dan Pelatihan Training and Education Type	2014	2015	2016
<i>Orientation Training</i>	268	181	224
<i>Basic Competencies Training</i>	815	3.918	7.734
<i>Job Competencies Training</i>	292	706	514

Jenis Pendidikan dan Pelatihan Training and Education Type	2014	2015	2016
<i>Continuing Competencies Training</i>	2.573	1.173	3.102
<i>Task Competencies Training</i>	85	916	1.654
<i>Leadership &amp; Managerial Training</i>	295	190	510

Dinas Learning Services telah melakukan perubahan pengelompokan *training* karyawan menjadi enam kategori yaitu Orientation, Basic, Job, Continuing Competencies, Task, dan *Leadership & Managerial Training*. Mandatory *training* yang menjadi salah satu kategori pada tahun-tahun sebelumnya telah tercakup dalam Basic, Job, Continuing Competencies, dan Task *Training*.

Pada tahun 2016 GMF telah mengeluarkan biaya sebesar USD1,453,412 (Rp 21,074,474,000) untuk berbagai macam program pengembangan SDM. Biaya pengembangan SDM merupakan cerminan bahwa GMF sangat memperhatikan produktivitas pegawai yang dapat dibangun melalui berbagai program pengembangan tersebut.

Penandatanganan kerja sama juga dilakukan GMF dengan beberapa Politeknik Negeri yaitu Politeknik Negeri Batam, Politeknik Negeri Medan, Politeknik Negeri Sriwijaya (Palembang), Politeknik Negeri Malang, Politeknik Negeri Bandung, Politeknik Negeri Jakarta, Politeknik Elektronika Negeri Surabaya, dan 2 perguruan tinggi di bawah YASAU (Yayasan Adi Upaya) binaan TNI AU sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan tenaga teknis. Kerjasama dilakukan untuk pelaksanaan *Training Basic Aircraft Maintenance program Diploma*.

## Leadership Development

Peran *leader* yang kompeten akan menjadi signifikan dalam menentukan keberhasilan pencapaian target-target perusahaan di masa depan. Untuk menjawab kebutuhan akan *leader* tersebut, salah satu strategi yang ditempuh adalah dengan membentuk GMF *Leadership Academy*. Fokus dari GMF *Leadership Academy* tersebut adalah menyiapkan program pengembangan untuk para *leader* dan calon *leader* secara komprehensif dan berkelanjutan yang relevan dengan perkembangan bisnis.

Learning Services Department has made changes to the classification of employee training into six categories: Orientation, Basic, Job, Continuing Competencies, Tasks, and Leadership & Managerial Training. Mandatory training being the one of the categories in previous years has been covered in Basic, Job, Continuing Competencies, and Task Training.

In 2016, GMF has spent USD1,453,412 (Rp21,074,474,000) for various human resource development program. Human resource development cost is a reflection that GMF concerned so much about the employee productivity that can be built through these development programs.

The signing of the cooperation was also performed by GMF with some State Polytechnic: State Polytechnic of Batam, State Polytechnic of Medan, State Polytechnic of Sriwijaya (Palembang), State Polytechnic of Malang, State Polytechnic of Bandung, State Polytechnic of Jakarta, State Electronic Polytechnic of Surabaya, and 2 universities under YASAU (Yayasan Adi Upaya) scouted by the Indonesian Air Force as an effort to meet the needs of technicians. This Cooperation is performed for the implementation of Basic Training of Aircraft Maintenance of Diploma Program.

The role of a competent leader will be significant in determining the success of achieving the target in the future. In order to answer the need for a leader, one of the strategies taken is to establish GMF Leadership Academy. The focus of the GMF Leadership Academy in preparing a development programs for the leaders and potential leaders in comprehensive and sustainable that are relevant to business development.

Program pengembangan untuk *leader* disusun oleh GMF *Leadership Academy* secara berjenjang yang dilaksanakan melalui *Leadership & Managerial Development Program* (LMDP), diantaranya meliputi program pendidikan formal S2, *Emerging Leadership Program* (ELP), *Operational Leadership Program* (OLP), *Strategic Leadership Program* (SLP), *Certified Business Management* (CBM), MRO Finance, dan MRO Management. Pada tahun 2016 para *leader* telah mengikuti *training* antara lain *training* MRO Finance level General Manager sebanyak 2 batch dengan jumlah peserta sebanyak 36 orang; *training* MRO Finance Level Manager sebanyak 6 batch dengan jumlah peserta sebanyak 120 orang; *training* MRO Management Level Manager sebanyak 1 batch dengan jumlah peserta sebanyak 20 orang; *training* ELP sebanyak 3 batch dengan jumlah peserta sebanyak 54 orang; *training* OLP sebanyak 1 batch dengan jumlah peserta sebanyak 20 orang.

Selain program pengembangan *leader*, GMF *Leadership Academy* juga menyusun program pengembangan untuk calon *leader* yang diluncurkan sejak tahun 2015, yaitu *Management Trainee*. Program yang direncanakan berlangsung selama satu tahun untuk setiap angkatan ini bertujuan mempersiapkan *leader* sejak awal yang meliputi berbagai metode, diantaranya: *in-class training*, *on the job training*, *mentoring* dan *coaching*, *leaders sharing*, dan *project assignment*. Peserta dalam program ini adalah pegawai baru yang memiliki masa kerja di bawah satu tahun dan telah lulus dalam serangkaian tahapan seleksi.

Leader Development program are prepared gradually by GMF Leadership Academy that is performed through Leadership & managerial Development Program (LMDP), includes of Postgraduate formal education program, Emerging Leadership Program (ELP), Operational Leadership Program (OLP), Strategic Leadership Program (SLP), Certified Business Management (CBM), MRO Finance, and MRO Management. In 2016, the leaders have attended training such as 2 batches General Manager level of MRO Finance Training with 36 participants; 6 batches Manager Level of MRO Finance training with 120 participants; 1 batch Manager Level of MRO Finance training with 20 participants; 3 batches ELP training with 54 participants; 1 batch OLP training with 20 participants.

In addition to the leader development program, GMF Leadership Academy develop a development program for potential leaders too which has been launched since 2015, that is Management Trainee. The program, which is planned for one year for each generation, aim in preparing the leaders from the beginning that includes various methods, such as: in-class training, on-the-job training, mentoring and coaching, leaders sharing, and project assignment. The participants in this program are new employees who have working services period under one year and have passed in a series of selection stages.

## Sistem Manajemen Kinerja Performance Management System

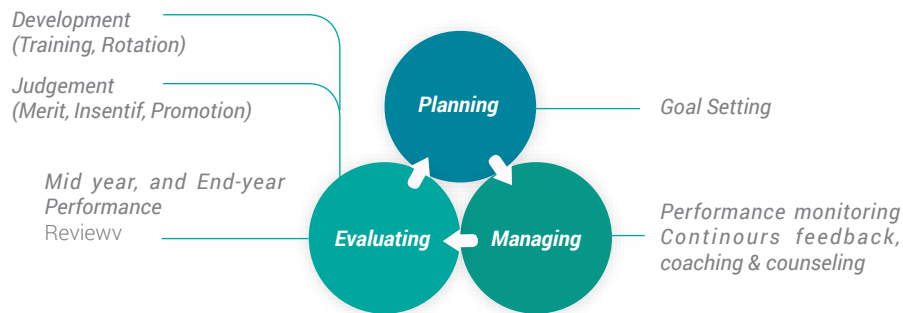
Sistem manajemen kinerja dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai dan Perusahaan. Pelaksanaan sistem manajemen kinerja mencakup tiga proses yaitu penetapan penugasan; sasaran kinerja dan target evaluasi/pembinaan/tracking; dan penilaian kinerja. Melalui penerapan sistem manajemen kinerja karyawan diharapkan mampu menerjemahkan rencana kerja dan target Perusahaan ke dalam penugasan dan sasaran individu karyawan, menciptakan komunikasi dan pembinaan secara terus menerus sebagai upaya

The Performance management system is to improve the performance of employee and company. Implementation of performance management system includes three processes, there are assignment determination; Performance target and evaluation/coaching/tracking target; and performance assessment. Through the application of performance management system, employees are expected to be able to interpret the work plan and Company target into the assignment and individual target, create



memandu karyawan agar professional dalam mencapai sasaran kinerja Perusahaan, unit dan individu, serta mendorong proses komunikasi antara atasan dan bawahan yang efektif dalam rangka mendukung pencapaian kinerja karyawan dan Perusahaan secara optimal.

communication and coaching continuously as an effort to guide employees to be professional in achieving the performance objectives of the company, unit and individual, and encourage effective communication process between Superiors and subordinates in order to support the performance achievement of employee and company optimally.



IPP	IPT	IPR
<ul style="list-style-type: none"> <li>• KPI dan Target</li> <li>• OCP dan Target</li> <li>• Bobot KPI dan OCP</li> <li>• KPI and Target</li> <li>• OCP and Target</li> <li>• KPI weight and OCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ≥ 1 kali sebulan untuk level ≥ Manager</li> <li>• 6 bulan sekali untuk NS</li> <li>• Komunikasi dua arah</li> <li>• Formal dan tercatat (terdokumentasi)</li> <li>• ≥ Once a month for ≥ Manager level\</li> <li>• 6 bulan sekali untuk NS</li> <li>• Two way communication</li> <li>• Formal and Recorded (Documented)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mid-year (40%) dan End-year (60%)</li> <li>• Total hasil dari pencapaian KPI, OCP, dan CA</li> <li>• PECl</li> <li>• Balancing</li> <li>• Komunikasi atasan dan bawahan untuk persetujuan</li> <li>• Mid year (40%) and End-year (60%)</li> <li>• Total result of the achievement KPI, OCP, and CA</li> <li>• PECl</li> <li>• Balancing</li> <li>• Communications Superiors and subordinates for approval</li> </ul>

GMF telah memiliki sistem penilaian kinerja karyawan. Proses penilaian kinerja karyawan berdasarkan achievement yang dicapai oleh setiap karyawan berdasarkan KPI individu. Atasan bisa memberikan *Personnal Effort Contribution Index* (PECI) kepada karyawan sesuai *effort* yang diberikan karyawan untuk mencapai target individualnya yang pada akhirnya *generate* target unit dan Dinasnya.

GMF have employee performance assessment system. Employee performance assessment process is based on the achievement that is achieved by each employee based on individual KPI. The superior is providing Personal Effort Contribution Index (PECI) to employee according to the effort provided by employees to achieve their individual target that eventually generated the target of unit and department.

Setiap karyawan dinilai oleh atasan, dimana atasan tersebut wajib menyampaikan hasil penilaiannya secara adil, baik, dan benar kepada karyawan yang bersangkutan. Penilaian kinerja dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun sebagaimana diatur dalam Prosedur Bisnis PMS. Hasil penilaian kinerja tersebut menjadi bahan pertimbangan Perusahaan untuk memberikan *reward* dan *punishment* bagi pegawai.

Each employee is assessed by the superior, where the superior is obliged to submit the results of its assessment in a fair, proper and valid to the concerned employee. Performance assessment are performed 2 (twice) a year as organized in PMS Business Procedure. The performance evaluation results become consideration for the Company to provide rewards and punishment for employees.

Dalam upaya menciptakan *high performance climate*, GMF juga melaksanakan evaluasi terhadap seluruh karyawan yang kontra produktif. Penetapan karyawan yang dikategorikan Karyawan kontra produktif dilakukan oleh Kepala Unit dan unit yang membidangi Sumber Daya Manusia untuk dapat dilaksanakan terminasi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan. Penetapan kriteria Karyawan kontra Produktif berdasarkan kinerja, perilaku, Kesesuaian dengan persyaratan jabatan, sakit berkepanjangan, dan pelanggaran disiplin.

In effort to create high performance climate, GMF also made the evaluation through all counter-productive employee. Determination of the employee categorized as counter-productive Employee is committed by the Head of Unit and Human Resources unit for being able to carried out the termination in accordance with applicable laws and regulations in the Company. The Criteria determination of Counter-Productive Employee are based on performance, behavior, compliance with requirements of the position, prolonged illness, and breach of disciplinary.

## Manajemen Karir Career Management

GMF telah menerapkan manajemen karir untuk mengidentifikasi kebutuhan karyawan sesuai dengan tujuan Perusahaan. Bagi Perusahaan, penerapan manajemen karir tidak hanya untuk mengisi kekosongan jabatan, tetapi juga berguna untuk menyusun *succession planning*, mengidentifikasi potensi, dan memastikan bahwa seluruh karyawan mendapatkan kesempatan yang sama untuk mengembangkan karirnya.

GMF has implemented career management to identify the needs of employee in accordance with the objectives of the. For the Company, the implementation of career management is not only to fill the vacancy, but useful to compile succession planning, potential identifying, and ensuring that all employee have the same opportunity to develop their career.

Dalam rangka memfasilitasi pengembangan karir karyawan, GMF merumuskan formasi jabatan yang dilengkapi dengan kualifikasi tertentu sebagai syarat untuk menduduki suatu jabatan. Rumusan formasi jabatan tersebut menjadi dasar penyusunan jalur karir. GMF memiliki *Dual Career Path* atau jalur karir ganda, yaitu professional dan structural. Jalur karir professional memberikan kesempatan kepada pegawai yang ingin menekuni kemampuan teknis atau ahli dalam suatu bidang, sehingga membuat karyawan lebih dihargai dalam kemampuan teknisnya. Sedangkan jalur karir structural memberikan kesempatan kepada pegawai dengan kemampuan manajerial yang dapat menerjemahkan visi dan misi perusahaan ke dalam program kerja perusahaan.

In order to facilitate the career development of employee, GMF formularize the position formation equipped with certain qualifications as a condition to occupy a position. Formulation of the position formation become the basis for the preparation of career path. GMF has Dual Career Path, that are professional and structural. Professional career path provides the opportunity for employee who want to pursue technical ability or expert in a certain field, thereby making employees more appreciated in technical ability. While the structural career path provides the opportunity for employees with managerial skills that can interpret vision and mission of the company into the Company work program.

GMF melakukan proses *assessment* setelah menyusun formasi jabatan yang tersedia dan calon pemegang jabatan tersebut. Proses *assessment* berfungsi untuk menilai kesesuaian jabatan dengan calon pemegang jabatan. Sebagai upaya untuk menjaga kualitas dan objektifitas, proses *assessment* dilakukan oleh team

GMF has made assessment process after composing formation of available position and potential incumbent. The assessment process serves to assess the suitability of candidates with the prospective incumbent. In an effort to maintain quality and objectivity, the assessment process is carried out by the assessor team, that is the HR Committee consisted

assessor yaitu Komite SDM yang terdiri dari Expert sebagai Subject Matter Expert dan Human Capital Personnel, sedangkan untuk jabatan yang berhubungan dengan aspek safety, Quality Personnel ikut terlibat dalam komite ini. *Strength* dan *weakness* yang berhasil diidentifikasi melalui *assessment* digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan atau penyempurnaan program pengembangan Pegawai (*Individual Development Plan*).

of Expert as Subject Matter Expert and Human Capital Personnel, while for positions related to safety aspect, Quality Personnel involved in this Committee. Strengths and weaknesses that have been identified through assessment used for consideration in the preparation or improvement of Individual Development Plan program.



Jika telah memenuhi kriteria, maka pegawai dinyatakan berhak menduduki jabatan tersebut, tetapi apabila masih terdapat gap atau pegawai belum memenuhi kriteria, maka GMF membekali karyawan dengan program pengembangan agar siap menduduki jalur posisi yang telah direncanakan.

Once the employee meet the criteria, then the employee announced to have right to become the incumbent of the position, but if there is still a gap or the employee has not meet with the criteria, then GMF provides the employee with development programs in order to occupied the position path that has been planned.

Divisi SDM juga memperhatikan sistem penempatan jabatan yang berdasarkan *data talent pool* dan data personel yang dituangkan dalam *Replacement Table Chart* (RTC). Komite SDM mengevaluasi dan menetapkan personel yang dinominasikan untuk setiap jabatan.

The HR division also take into consideration to the position replacement system based on talent pool data and personnel data as stated in the Replacement Table Chart (RTC). The HR committee evaluated and assigned nominated personnel for each position.

Pada tahun 2016, GMF telah melaksanakan proses soft competency *assessment* melalui *Assessment Center* Level Vice President sebanyak 11 orang, General Manager sebanyak 63 orang, dan Manager sebanyak 222 orang. Hasil *assessment* tersebut diwujudkan melalui pelaksanaan promosi dan rotasi tahun 2016 sebagai berikut:

In 2016, GMF has implemented soft competency assessment process through Assessment Center Level Vice President are 11 persons, 63 persons General Manager, and 222 persons Manager. The assessment result is realized through the implementation of promotion and rotation in 2016 are as follows:

1. Promosi  
Promosi dilakukan terhadap 167 karyawan GMF. Karyawan yang mendapatkan promosi sebagai Vice President sebanyak 7 orang, General Manager sebanyak 36 orang, dan Manager sebanyak

1. Promotion  
The promotion was performed to 167 employees of GMF. The employees have promotion as Vice President are 7 persons, 36 persons General Manager, and 124 persons Manager. Promotion is

124 orang. Promosi dilakukan dalam rangka pengembangan SDM dan pemberian penghargaan terhadap pegawai dengan kinerja yang baik serta telah memenuhi persyaratan.

## 2. Rotasi

Rotasi dilakukan terhadap 254 karyawan GMF. Karyawan yang mendapatkan rotasi sebagai Vice President sebanyak 6 orang, General Manager sebanyak 68 orang, dan Manager sebanyak 180 orang. Kebutuhan karyawan, pengembangan SDM, serta perubahan struktur organisasi menjadi faktor yang mendorong penerapan rotasi pegawai tersebut.

implemented in order human resource development and appreciate the reward to the employees for their good performance and has fulfilled the requirements.

## 2. Rotation

Rotation was performed through 254 employees of GMF. Employees have rotation as Vice President are 6 persons, 68 persons General Manager and 180 persons Manager. The employee requirement, human resource development, and organizational change are the factors which encourage the application of employee rotation.

## Penerapan *Reward* dan *Punishment* Reward and Punishment

### *Reward*

GMF memberikan berbagai jenis apresiasi kepada karyawan berupa pengembangan diri dan *reward* atau bonus. Pemberian apresiasi dilaksanakan untuk memacu semangat setiap karyawan untuk terus berkembang, berkompetisi dan menciptakan berbagai inovasi. Pada tahun 2016, GMF telah melaksanakan evaluasi *Total Reward Strategy* selaras dengan budaya Perusahaan dan peningkatan produktivitas dalam mendukung program perusahaan yaitu evaluasi komposisi *Salary Structure* dan evaluasi program insentif melalui *Incentive Differentiation Pattern*. GMF juga telah membuat *booklet benefit* yang berisi benefit untuk karyawan dan proses alur penggunaannya. *Booklet benefit* telah di-upload ke portal GMF sehingga dapat diakses seluruh karyawan.

Pemberian *reward* kepada karyawan dilakukan melalui program remunerasi berupa kenaikan gaji (*Base Salary*) berdasarkan kinerja pegawai. Kinerja pegawai dinilai berdasarkan Sistem Manajemen Kinerja dengan memperhatikan KPI individu. Di tahun 2016, GMF memberikan penghargaan kepada 53 pegawai atas kontribusi terbaiknya yang berupa penghargaan *Best Employee* dan *Employee of The Year*. Selain itu untuk menstimulus motivasi dan juga mengapresiasi kinerja pegawai, di sepanjang tahun 2016 diberikan *Special Recognition* yang berupa *family trip*, *shopping voucher*,

GMF provides various types of appreciation to employees in the form of self-development and reward or bonus. The appreciation is implemented to encourage the spirit of each employee continue to develop, compete and create various innovation. In 2016, GMF has implemented an evaluation of Total Reward Strategy in line with the Corporate culture and productivity improvement in supporting the Company program, that are the evaluation of the Salary Structure composition and incentive program evaluation through Incentive Differentiation Pattern. GMF has also created a booklet benefit that contains benefits for employees and the process of its use. The booklet benefit has been uploaded to the GMF portal and it could be accessed by all employees.

Reward to the employee is implemented through remuneration program in the form of salary increase (*Base Salary*) based on the performance of employee. The Employee performance is assessed based on Performance Management System by noticing the individual KPI. In 2016, GMF rewards 53 employees for their best contribution in the form of Best Employee and Employee of The Year awards. Moreover, to stimulate motivation and appreciate the performance of employee, as of 2016, Special Recognition rewards is given in the form of family trip, shopping voucher, personal stuff



personal stuff (gadget), maupun uang penghargaan. *Special Recognition* ini diberikan kepada pegawai yang telah mengimplementasikan *GMF Values, Best Productivity, performance improvement*, keberhasilan project dan juga pegawai yang secara berkelanjutan berhasil me-maintain high performance nya. Pemberian *reward* mengindikasikan bahwa pegawai GMF semakin produktif dan berkinerja membanggakan.

(gadget), or money. This *Special Recognition* is given to the employee who have implemented *GMF Values, Best Productivity, performance improvement, project success* and employees who continuously managed in maintaining their high performance. Rewards indicate that the employee of GMF more productive and performed proudly.

## Punishment

GMF menerapkan pemberian *punishment* terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran berupa sanksi atau hukuman disiplin berdasarkan tingkat dan jenis sanksi yang berlaku. Penentuan jenis sanksi didasarkan pada pelanggaran yang dilakukan, dampak yang ditimbulkan dan unsur perbuatan. Jenis sanksi yang berlaku meliputi sanksi disiplin ringan, sanksi disiplin sedang dan sanksi disiplin berat. Sanksi yang diberikan berdasarkan jenis sanksi yang berlaku di GMFditunjukkan dalam skema di bawah ini.

GMF implement punishment against the employee who violate the disciplinary action such as punishment or disciplinary penalty based on the level and type of punishment. The determination of type of punishment based on the committed violation, impact and action element. The types of punishment include light disciplinary punishment, moderate disciplinary punishment and severe disciplinary punishment. The punishment imposed on the basis of the type of punishment in applicable in GMF. It is shown in the scheme below.

**Skema Sanksi Yang Diberikan Berdasarkan Jenis Pelanggaran**  
Scheme of Punishment Based on Violation Type

Sanksi Pelanggaran Disiplin Ringan Light Disciplinary Punishment	Sanksi Pelanggaran Disiplin Sedang Moderate Disciplinary Punishment	Sanksi Pelanggaran Disiplin Berat Severe Disciplinary Punishment
Peringatan Ringan Verbal Caution	Penurunan base salary sebesar 10 % selama 4 bulan The decrease in base salary by 10% for 4 months	Penurunan base salary sebesar 10 % selama 12 bulan The decrease in base salary by 10% for 12 months
Peringatan Tertulis Written Caution	Pembebasan dari jabatan struktural dan setelah 6 bulan dapat diangkat kembali menjadi pejabat struktural namun tidak pada posisi jabatan yang sama Exemption of structural position and after 6 months reelected as structural officers but not in the same positions	Pembebasan dari jabatan struktural dan setelah 3 tahun dapat diangkat kembali menjadi pejabat struktural namun tidak pada posisi jabatan yang sama, dan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) Exemption of structural position and after 3 years re-elected as structural officers but not in the same positions and Termination of Employment (PHK)

Pada tahun 2016, pegawai yang diberi *punishment* sebanyak 16 pegawai. Pemberian *punishment* terhadap pegawai dalam tiga tahun terakhir ditunjukkan dalam tabel di bawah ini.

In 2016, there are 16 employees who were given the punishment. The punishment to employees in the last three years is shown in the table below.

**Tabel Pemberian Punishment Terhadap Pegawai Tahun 2014– 2016**  
**Table of Punishment to the Employees in 2014-2016**

Jenis Sanksi Types of Punishment	2014	2015	2016
Sanksi Ringan Light Disciplinary Punishment	2	1	7
Sanksi Sedang Moderate Disciplinary Punishment	22	2	4
Sanksi Berat Severe Disciplinary Punishment	2	4	5
<b>Jumlah Total</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>16</b>

**Grafik Pemberian Punishment Terhadap Pegawai Tahun 2014 – 2016**  
**Graph of Punishment to the Employees in 2014-2016**



## Survei Keterikatan Karyawan

### Employee Engagement Survey

GMF memandang keterikatan (*engagement*) karyawan dengan pekerjaan dan Perusahaan menjadi salah satu faktor yang berpengaruh terhadap kinerja perusahaan. Survei keterikatan karyawan menjadi sarana untuk mengetahui tingkat *engagement* karyawan dengan Perusahaan (*employee engagement index*) sebagai bahan perbaikan untuk meningkatkan kinerja karyawan dan Perusahaan. Survei ini dilaksanakan secara rutin setiap dua tahun sekali, sehingga pada tahun 2016 GMF tidak melakukan survei ini.

GMF looked at the employee engagement with work and the Company becoming one of the factor that affect the company performance. Employee engagement survey become a media to identify employee engagement index level as an improvement material to improve employee and Company performance. This survey is performed twice a year routinely, in 2016, GMF did not performed this survey.

Melalui pelaksanaan survei ini, GMF dapat memperoleh gambaran tentang pendapat karyawan tentang Perusahaan dan kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan secara efektif. Survei ini juga memberi kesempatan kepada karyawan untuk dapat menyampaikan gagasan dan opini agar GMF dapat berjalan lebih efisien, efektif dan menjadi tempat bekerja yang lebih baik. Dengan menjangkau pendapat karyawan, GMF mendapatkan gambaran tingkat keterikatan karyawan terhadap perusahaan. Selain memahami *engagement level*, hasil survei juga memberikan gambaran tentang indikator-indikator yang perlu dilakukan dalam pengelolaan sumber daya manusia. Indikator ini dapat menjadi bahan bagaimana mengelola sumber daya manusia untuk mendapatkan hasil yang lebih optimal. Metode yang digunakan dalam pelaksanaan survei ini yaitu *online system* dan *paper & pencil system*. Karyawan dengan masa kerja minimal dua tahun dari seluruh dinas di GMF dilibatkan dalam survei ini. Hasil survei dari masing-masing karyawan akan diolah secara confidential dan dikirim langsung kepada konsultan independen untuk dilakukan analisa lebih lanjut. Hasil survei keterikatan karyawan yang telah dilaksanakan oleh GMF pada tahun sebelumnya diuraikan dalam bab Tanggung Jawab Sosial Perusahaan subbab CSR terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja.

Through the implementation of this survey, GMF obtained overview of the opinion of employee regarding the Company and employee ability in performing their jobs effectively. The survey provides an opportunity for employee to be able to submitted ideas and opinions so that GMF can performed more efficiently, effectively and become a better place to work. By collecting the opinion of the employees, GMF obtain an overview of employee engagement level towards the company. In addition to understanding the engagement level, the survey result has provided an overview of the indicators that need to be performed in human resources management. This indicator become an object of how to manage human resources to get more optimal results. The methods used in the implementation of this survey are online system and paper & pencil system. Employee with minimum of two years of working service period from all department of GMF are involved in the survey. The survey results of each employee will be processed confidentially and directly sent to independent consultants for further analysis. Employee engagement survey results that have been conducted by GMF in the previous year are described in the Corporate Social Responsibility chapter of the CSR sub-chapter related to the employment, occupational health and safety.

## Keselamatan dan Kesehatan Kerja Occupational Health and Safety

GMF memperhatikan aspek keselamatan dan kesehatan kerja setiap karyawan dengan membentuk unit K3 sebagai pengelola keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan GMF. Berbagai program telah disusun dan direalisasikan dengan baik. Program utamanya adalah mendapatkan sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dan OHSAS 18001:2007.

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung proses sertifikasi SMK3 dan OHSAS 18001:2007 diantaranya adalah program pelatihan dan sertifikasi peralatan. Program pelatihan dan sertifikasi mencakup berbagai keahlian seperti Surat Izin Operasi (SIO) Overhead Crane, SIO Forklift, SIO Boiler, Petugas K3 Kimia, Petugas

GMF considered the occupational health and safety aspect of each employee by forming the OHS unit as OHS management in the GMF environment. Various programs have been well prepared and implemented. The main program is receiving a certificate of Occupational Safety and Health Management System (SMK3) and OHSAS 18001: 2007.

The activities performed to support the certification process of SMK3 and OHSAS 18001: 2007 including training programs and equipment certification. The training and certification program cover a wide range of skills such as Operation License (SIO) of Overhead Crane, SIO of Forklift, SIO of Boiler, Chemical OHS

Penanggulangan Kebakaran, Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja Umum (AK3U), Petugas Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan.

Untuk program sertifikasi peralatan yang dilakukan diantaranya Peralatan Angkat Angkut, Bejana Tekan, Pesawat Uap, Instalasi Petir, Instalasi Alarm Kebakaran, Instalasi Listrik dan Pesawat Tenaga Produksi. Uji riksa dan sertifikasi peralatan ditujukan agar proses produksi dapat berjalan dengan aman. Personil yang mempunyai keahlian K3 juga menjadi syarat wajib agar pengoperasian peralatan dapat dilakukan sesuai dengan prosedur.

Proses sertifikasi SMK3 dan OHSAS 18001:2007 berjalan melalui dua tahap yaitu Audit Eksternal tahap 1 yang melingkupi audit dokumen, dilanjutkan dengan Audit Final yang mencakup keseluruhan kriteria audit mulai dari dokumentasi sampai dengan implementasi di lapangan. PT Sucofindo ditunjuk sebagai Badan Audit yang melakukan audit tersebut pada tanggal 24, 25 dan 26 November 2015. Hasil Audit merupakan tolak ukur manajemen terhadap tingkat pemenuhan peraturan K3 dan peraturan lainnya. Pada Final Audit SMK3 dan OHSAS 18001:2007, didapatkan hasil GMF telah memenuhi 85% peraturan perundangan yang artinya berhasil masuk dalam kategori memuaskan atau bendera emas untuk penerapan SMK3. Kebanggaan ini merupakan hasil kerja keras bersama unit K3 dan seluruh karyawan GMF dalam menerapkan SMK3 secara konsisten dalam perusahaan. Sertifikat yang diperoleh merupakan suatu bukti bentuk kepatuhan terhadap peraturan perundangan dan mendapatkan nilai tambah dalam persaingan pelaku pasar global. Selain itu beberapa program kesehatan dan keselamatan telah dijalankan untuk mendukung peningkatan kinerja K3 yang diuraikan dalam bab Tanggung Jawab Sosial Perusahaan subbab CSR terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja.

Officer, Fire Rescue Officer, Occupational Safety and Health Specialist (AK3U), First Aid Officer.

For equipment certification program conducted such as Lifting Equipment, Pressure Vessel, Steam aircraft, Lightning Installation, Fire Alarm Installation, Electrical Installation and Production Power Aircraft. The inspection and certification test of equipment are intended in order the production process can performed safely. Personnel who has OHS expertise is also a mandatory requirement that the operation of equipment can be performed in accordance with the procedure.

The SMK3 and OHSAS 18001:2007 certification process run through two phases, External Audit phase 1 covering document audit, followed by a Final Audit covering the entire audit criteria started from documentation to implementation in the field. PT Sucofindo is appointed as the Audit Institution in conducting the audit on November 24, 25 and 26, 2015. Audit result as management benchmark towards the level of OHS regulations and other regulations compliance. In Final Audit of SMK3 and OHSAS 18001:2007, the result is that GMF has fulfilled 85% of regulations which means that GMF succeed to obtain the category of satisfactory or golden flag for the implementation of OHSMS. This pride is the result of hard work with OSH unit and all GMF employee in applying OHSMS in the company consistently. The received certificates as proven of compliance with the laws and regulation and gain value added in the competition of global market players. Moreover, some of health and safety programs have been performed to support OHS performance improvement that is described in the Corporate Social Responsibility chapter of CSR sub-chapter related to employment, occupational health and safety.



## Hubungan Industrial

### Industrial Relation

GMF memberikan jaminan kebebasan kepada semua pegawai untuk menjadi anggota organisasi serikat pekerjyang dikelola secara profesional sebagai sarana penghubung antara pegawai dan Perusahaan. Hal ini menjadi cerminan kepatuhan GMF terhadap Undang-Undang No.13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

GMF *Employees Club* (GEC) adalah Serikat pekerja yang dibentuk dilingkungan GMF yang berkedudukan di Bandara Soekarno-Hatta Tangerang. GEC telah terdaftar pada Dinas Ketenagakerjaan dan Kependudukan Kota Tangerang No.560/226-DKK/OP/Kota-TNG/IX/2003 tanggal 8 September 2003. Pada tahun 2016 anggota GEC sebanyak 3314 pegawai atau 83.06% dari keseluruhan pegawai. GEC dan manajemen melakukan pertemuan secara berkala yaitu minimal 1 bulan sekali untuk membahas masalah SDM. GEC juga aktif memberikan saran kepada manajemen bagi kepentingan bersama.

Manajemen GMF dan GEC secara rutin melakukan pembahasan terkait Perjanjian Kerja Bersama (PKB). PKB yang berlaku saat ini yaitu PKB periode 2015-2017, telah mengalami pembaharuan yang mencakup jam kerja reguler, kesejahteraan karyawan, bantuan istirahat tahunan, tunjangan tengah tahun, dan tunjangan hari raya. PKB tersebut telah ditandatangani oleh para pihak yaitu Manajemen dan GEC pada tanggal 17 September 2015 yang disaksikan oleh Direktur Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Sri Nurhaningsih.

GMF ensuring the freedom to all employees to become member of professionally managed labor union organizations as a means of liaison between employees and the Company. This is a reflection of GMF compliance toward Law No.13 of 2003 regarding the Employment.

GMF Employees Club (GEC) is a labor union, formed in the GMF environment based at Soekarno-Hatta Airport Tangerang. GEC has been registered at Department of Manpower and Population of Tangerang City No.560/226-DKK/OP/Kota-TNG/IX/2003 dated September 8, 2003. In 2016, GEC member are 3314 employees or 83.06% of all employees. GEC and management meet once a month regularly to discuss human resource issues. GEC is also active in advising management for the common good.

GEC and GMF management conduct discussions related to Collective Work Agreement (PKB) regularly. The current PKB, which is PKB for the period 2015-2017 has renewal covering regular working hours, employee welfare, annual rest support, semester allowances and religious day allowances. The PKB has been signed by the Management and GEC on September 17, 2015, witnessed by the Director of Work Requirement, Welfare and Discrimination Analysis of the Ministry of Manpower and Transmigration, Mrs. Sri Nurhaningsih.

## Implementasi Teknologi Informasi Information Technology Implementation

**GMF telah memanfaatkan teknologi informasi dalam menunjang kegiatan operasional sehingga proses produksi semakin efisien. Infrastruktur dan tata kelola teknologi informasi terus dikembangkan untuk mampu menjadikan GMF sebagai Perusahaan MRO yang handal berbasis TI.**

**GMF has utilized information technology in supporting operational activities so the production process more efficiently. Infrastructure and governance of Information technology is continuously developed to be able to bring GMF as a reliable IT-based MRO Company.**

Teknologi Informasi (TI) menjadi sebuah kebutuhan bagi GMF sebagai perusahaan perawatan pesawat. GMF terus menyempurnakan sistem TI yang digunakan untuk setiap proses bisnis sehingga menghasilkan efisiensi bisnis. Penerapan TI di GMF mengacu pada GMF-ICT Policy 2010 yang disahkan oleh Direktur Utama tanggal 14 Juli 2010. Kegiatan penerapan teknologi informasi GMF dikelola oleh Unit Information & Communication Technology di bawah koordinasi Direktur Keuangan sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan No.DT/KEP-5001/2016 tanggal 26 April 2016 tentang Organisasi Induk PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia.

Information Technology (IT) become a necessity for GMF as an aircraft maintenance company. GMF continues to refine the IT system used for every business process in resulting business efficiency. The implementation of IT in GMF refer to GMF-ICT Policy 2010 which is authorized by the President Director on July 14, 2010. The GMF activity of information technology implementation is managed by Information & Communication Technology Unit under coordination of Director of Finance as stipulated in Decision Letter No. DT/KEP-5001/2016 dated April 26, 2016 regarding Parent Organization of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia.

---

---

## Visi dan Misi TI

### IT Vision and Mission

#### Visi vision

**Menyediakan informasi dan komunikasi (ICT) sebagai salah satu upaya yang memberikan kontribusi terhadap keputusan dalam manajemen strategi untuk GMF AeroAsia dalam mewujudkan visinya sebagai salah satu MRO yang mendominasi pada pasar global.**

Providing information and communication (ICT) as an effort that contribute to the decision in strategic management for GMF AeroAsia in pursuing its vision as one of the MROs company in dominating the global market.

#### Misi Mission

**Memberikan solusi terhadap layanan ICT yang tinggi kualitas dan efisien serta memenuhi kebutuhan akan airworthiness dari sisi bisnis GMF.**

Providing solutions toward high quality and efficient of ICT services and meet the needs for airworthiness from GMF business side.

## IT Strategic Milestone

Unit Information & Communication Technology menjalankan milestone sebagai upaya memenuhi visi dan misi tersebut. Milestone ini merupakan rencana pengembangan dan pengelolaan TI dalam tiga tahun ke depan sebagai salah satu strategi Manajemen GMF. *Milestone* akan dievaluasi pada periode tahunan dan akan disesuaikan dan dimodifikasi sesuai perkembangan lingkungan bisnis. Berikut ini gambaran *milestone strategic* dalam tiga tahun ke depan.

The Information & Communication Technology Unit carry out the milestone as an effort to fulfill that vision and mission. This milestone is an IT development and management plan in the next three years as one of management strategies of GMF. Milestones will be evaluated annually and be adjusted and modified according to the development of the business environment. The following is a picture of strategic milestones in the next three years.

Picture of ICT Strategic Milestone  
Picture of ICT Strategic Milestone

Core Strategy		2016	2017	2018
		Excellent QCDS	Strengthen Core Business	Top 10 MROs In The World
MRO Based IT	IT System Solution	<ul style="list-style-type: none"> <li>SWIFT Enhancement (10 Modules)</li> <li>SAP BW-BI</li> <li>Content Management Services (CMS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corporate KPI Reporting &amp; Dashboard</li> <li>Customer Relationship Management (CRM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supplier Relationship Management (CRM)</li> </ul>
	IT Services Transformation	<ul style="list-style-type: none"> <li>New Back Office Application</li> <li>Cloud Technology for Non-SAP</li> <li>Transformation from Helpdesk to Service Desk</li> <li>Big Data Infrastructure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cloud Technology for SAP</li> </ul>	
	IT Governance Transformation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establish IT Framework for Operational, Achitecture &amp; Governance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT Maturity level 3</li> </ul>	
Adaptive MRO Technologies		Mobile	Cutting Edge	Eco-friendly



## Program Information & Communication Technology Tahun 2016

### Information & Communication Technology Program in 2016

Unit Information & Communication Technology telah melaksanakan *milestone strategic* tahun 2016 melalui beberapa initiative program yang disusun untuk mendorong strategi Perusahaan dalam mencapai "Excellent QCDS". Adapun program tersebut antara lain:

#### 1. MRO Based IT

##### a. IT System Solution

###### • SWIFT Enhancement

Unit Information & Communication Technology telah melaksanakan 9 dari 10 *modules* yang didorong agar dapat dimanfaatkan fungsinya dan terus diupayakan agar fungsi-fungsi lainnya pada SWIFT system dapat digunakan. Kesembilan *modules* ini antara lain *line planning tools, electronic white board, pricing management, centralize procurement, expediter, inbound/outbound proses, flyaway kit & mod kit, manufacturing process, dan 3rd party maintenance line maintenance customer.*

###### • SAP BW – BI (Implementation) Dashboard Management (SWIFT Executive Summary Report Tools)

Sistem untuk menampilkan dan mengolah data yang bertujuan untuk pengukuran KPI dan hasil analisis. Aplikasi ini dapat digunakan sebagai alat pengambilan keputusan oleh *decision maker*. Progress dari data modelling sampai dengan saat ini adalah 100% untuk Business Warehouse (BW) dan 100% untuk *Business Intelligent report*. Pada tahun ini akan di-deliver sebanyak 10 *executive summary report* yang terdiri dari lima MRO Report, tiga SCM Report dan 2 FICO Report.

###### • Content Management Solution (CMS)

CMS adalah sistem aplikasi untuk *manage live document* secara *realtime* yang berhubungan dengan manufakturnya (AMM, IPC, MPD dan lain-lain). Untuk pencapaian dari proses pengadaan pada akhir tahun 2016 adalah 100%.

The Information & Communication Technology Unit has implemented the 2016 strategic milestone through several initiatives programs which are prepared to encourage the Company strategy in achieving "Excellent QCDS". The program includes:

#### 1. MRO Based IT

##### a. IT System Solution

###### • SWIFT Enhancement

The Information & Communication Technology Unit has implemented 9 out of 10 modules that are encouraged so it can be utilized its function and continue to be strived so the other functions of the SWIFT system can be used. These nine modules are among others *line planning tools, electronic white board, pricing management, centralize procurement, expediter, inbound/outbound process, flyaway kit & mod kit, manufacturing process, and 3rd party maintenance line maintenance customer.*

###### • SAP BW – BI (Implementation) Dashboard Management (SWIFT Executive Summary Report Tools)

System in displaying and processing data aim to KPI measurement and analysis result. This application can be used as a decision-making tool by decision maker. Progress of data modeling until now is 100% for Business Warehouse (BW) and 100% for Business Intelligent report. This year, it will be delivered 10 executive summary reports consisting of five MRO Reports, three SCM Reports and two FICO Reports.

###### • Content Management Solution (CMS)

CMS is an application system for managing real-time live documents that are related to its manufacturing (AMM, IPC, MPD and others). For the achievement of the procurement process by the end 2016 is 100%.

b. *IT Services Transformation*

• New Back Office for Non- SAP

Program ini digunakan untuk meningkatkan produktifitas, efisiensi biaya dan memberikan nilai tambah terhadap sumber daya yang ada. Aplikasi ini adalah Microsoft Office 365 yang sudah *terdeliver* 100%, yang bisa dikerjakan di mana saja dan dari mana saja baik bekerja di kantor maupun di luar kantor sehingga dapat membuat dan mengedit, yang digunakan melalui layanan dari berbagai PC/Mac atau iOS, AndroidTM, atau perangkat Windows yang mampu diakses semua orang secara real time dan beberapa fitur kolaborasi yang dapat dilakukan antara lain konferensi *web Skype for Business* dan *Exchange Online* yang di *host* email untuk bisnis, dan penyimpanan *online* tambahan dengan *One Drive for Business*.

- *Transformation from Helpdesk to Service desk*  
Sampai dengan akhir tahun 2016 *Unit ICT Service Desk & Operation Control* telah melakukan *improvement* untuk mendukung ketersediaan *IT services* dalam proses bisnis di GMF melalui dukungan program dalam handling permasalahan dengan maksimum waktu 30 menit.

• *Big Data Infrastructure*

Fokus pada infrastruktur untuk pengelolaan *Business Warehouse* yang sedang dikembangkan. Infrastruktur yang akan menjadi *platform* dari BW-BI GMF menggunakan konsep *Cloud*. Persiapan infrastruktur ini sudah selesai 100%. Infrastruktur tersebut telah diimplementasikan yaitu *Support BW-BI Implementation* dengan mempersiapkan server-server antara lain SANBOX Server untuk SAP BW dan SAP BO (Virtual – on-premise); Development Server untuk SAP BW dan SAP BO (Virtual – on-premise); Quality Server untuk SAP BW dan SAP BO (Virtual – on-premise); dan Production Server untuk SAP BW dan SAP BO (Virtual – on-cloud).

• *Cloud Technology for Non-SAP*

Program ini merupakan layanan berbasis *Cloud Platform* dengan menggunakan

b. *IT Services Transformation*

• New Back Office for Non-SAP

This program is used for productivity improve, cost efficiency and provide of value added toward available resources. This application is Microsoft Office 365 that has been 100% delivered, It can be performed anywhere and everywhere either work in the office or outside the office so they could composing and editing, used through the services of various PC/Mac or iOS, AndroidTM, or Windows devices that accessible to anyone by real time and some collaborative features that can be performed such as Skype for Business web conference and Exchange Online hosted email for business, and additional online storage with OneDrive for Business.

- *Transformation from Helpdesk to Service Desk*  
As of 2016, *ICT Service Desk & Operation Control Unit* has performed improvement to support the availability of *IT services* in business processes at GMF through program support in handling problems with a maximum of 30 minutes.

• *Big Data Infrastructure*

Focus on infrastructure for *Business Warehouse* management which is being developed. Infrastructure that will be the platform from BW-BI of GMF is using *Cloud* concept. The preparation of this infrastructure is 100% complete. The infrastructure has been implemented to Support BW-BI Implementation by preparing the servers such as SANBOX Server for SAP BW and SAP BO (Virtual - On-premise); Development Server for SAP BW and SAP BO (Virtual - On-premise); Quality Server for SAP BW and SAP BO (Virtual - On-premise); and Production Server for SAP BW and SAP BO (Virtual - On-cloud).

• *Cloud Technology for Non-SAP*

This program is a *Cloud Platform*-based service using the integrated Microsoft Azure service

service Microsoft Azure yang terintegrasi dan membantu perusahaan bergerak lebih cepat. Program ini akan membantu untuk membangun, mengembangkan dan mengatur aplikasi sesuai dengan yang diinginkan. Pada tahun 2016 sudah diselesaikan migrasi 22 *server on premise* ke layanan berbasis *cloud*.

c. *IT Governance Transformation- Establish IT Framework for Operational architecture & Governance*

Pada *IT Governance Transformation*, selama semester II tahun 2016 yang menjadi fokus adalah pembuatan Kebijakan Bisnis (KB) baru untuk organisasi Information & Communication Technology yang setingkat dengan Dinas atau dikepalai oleh seorang Vice President. Pada tanggal 3 November 2016 sudah dilakukan persetujuan untuk KB-03-007 mengenai Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi Edisi A Rev. 0.

• *Digital Boardroom - Descriptive Analytics*

Sebuah *initiative* untuk dapat memenuhi *requirement* perusahaan untuk dapat memiliki DSS (Decision Support System). Ada tiga tingkatan dari DSS yang dapat kita adopt sebagai sistem yang dapat membantu managerial perusahaan dalam pengambilan keputusan, yaitu *descriptive, predictive, dan prescriptive analytics*.

Pada tahun 2016 GMF fokus sampai dengan *descriptive analytics* terimplementasi 100% dan selanjutnya masuk ke *predictive analytics* di tahun 2018. Pada tahun 2016, *descriptive analytics* difokuskan pada BW dan BI yang sudah terimplementasi 100% pada level operasional yang terdiri dari 5 *dashboard* MRO, 3 *dashboard* SCM dan 2 *dashboard* FICO. *Descriptive analysis* juga difokuskan pada *Dashboard War Room* pada level strategis.

2. *Adaptive MRO Technology*

a. *Mobility (Implementation)*

Implementasi *mobile application* selain bertujuan agar dapat memberikan informasi secara cepat, tepat dan *real time*, juga memberikan dampak data *update* pada *Top Management* agar dapat digunakan sebagai data *decision*. Selain itu,

and help the company move faster. This program will help in building, developing and organizing applications as needed. In 2016, it has been completed the migration of 22 servers On-premise to cloud-based services.

c. *IT Governance Transformation- Establish IT Framework for Operational architecture & Governance*

The focus of *IT Governance Transformation* during the second semester of 2016 is the creation of a new Business Policy (KB) for an Information & Communication Technology organization at the same level by Department or headed by Vice President. On November 3, 2016, an agreement was made for KB-03-007 regarding Information and Communication Technology Management on A Rev. 0 Edition.

• *Digital Boardroom – Descriptive Analytics*

It is an initiative to meet the company requirements be able to have DSS (Decision Support System). There are three levels of DSS that we can adopt as systems that can assisted corporate managerial in making decision, they are *descriptive, predictive, and prescriptive analytics*.

In 2016, GMF focus to *descriptive analytics* is 100% implemented and then next into *predictive analytics* in 2018. In 2016, *descriptive analytics* focused on BW and BI which has been implemented 100% at operational level consist of 5 MRO dashboard, 3 SCM dashboard and 2 FICO dashboards. *Descriptive analysis* is also focused on the *Dashboard War Room* at a strategic level.

2. *Adaptive MRO Technology*

a. *Mobility (Implementation)*

Besides aiming to provide fast, precise, and real time information, the mobile application implementation also provides the data update impact to *Top Management* to be used as data decision. Moreover, the use of this mobile

penggunaan *mobile application* ini juga dapat mencerminkan implementasi beberapa modul di SWIFT. Hal ini akan dapat meningkatkan peran serta masing-masing unit dalam berinteraksi dengan sistem SWIFT secara keseluruhan. Adapun modul dari *Mobile Application* yang telah diimplementasikan diantaranya Modul *Mobile Apps Aircraft Data*, *Aircraft Flight Status*, *Aircraft Maintenance Compliance Status*, *Cabin Monitor Status*, dan *Project Management Status*. Modul-modul tersebut sudah dapat digunakan oleh *user* untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Seiring perkembangan bisnis dan meningkatnya informasi yang dibutuhkan dalam penanganan operasional di GMF, maka modul yang ada akan terus dikembangkan.

application could reflect the implementation of some modules in SWIFT. It will increase the role of each unit in interacting with the SWIFT system roundly. The Mobile Application modules that have been implemented among others are Mobile Apps Aircraft Data Module, Aircraft Flight Status, Aircraft Maintenance Compliance Status, Cabin Monitor Status, and Project Management Status. The modules have already used by the user to get the required information. Along with the business growth and increasing required information which is needed in handling the operational at GMF, the existing modules will continue to be developed.



## Pemasaran Layanan Terbaik

### The Best Services Marketing

**GMF berkomitmen untuk menjaga kualitas layanan sesuai dengan standar global. Komitmen ini didukung dengan berbagai kegiatan *sales & marketing*, inovasi, dan perbaikan berkelanjutan terhadap proses bisnis dan produk sehingga dapat mempertahankan kepuasan dan kepercayaan pelanggan. Setiap peluang bisnis dioptimalkan untuk menguasai pasar domestik sebagai langkah dalam menyoar pasar regional, Asia Pasifik, dan Timur Tengah.**

GMF is committed in maintaining service quality in accordance with the global standards. This commitment is supported by various activities of sales & marketing, innovation, and sustainable improvement towards business process and products so it can maintain customer satisfaction and trust. Every business opportunity is optimized to dominate domestic market as a step in targeting regional, Asia Pacific, and Middle East market.

Pengelolaan kegiatan pemasaran GMF dikoordinasikan oleh Unit Sales & Marketing di bawah pimpinan Vice President Sales & Marketing sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Direksi No.DT/KEP-5006/2010 tanggal 14 juni 2010. Sebagai pelaksana kegiatan sehari-hari, Vice President dibantu oleh GM Marketing, GM Garuda Group, GM Pricing, GM Contract, Billing, & Customers.

GMF marketing activities management is coordinated by Sales & Marketing Unit under Vice President of Sales & Marketing as stipulated in the Board of Directors Decision Letter No. DT/KEP-5006/2010 dated June 14, 2010. As the implementer of daily activities, Vice President assisted by GM Marketing, GM Garuda Group, GM Pricing, GM Contract, Billing, & Customers.

## Strategi Pemasaran GMF

### GMF Marketing Strategies

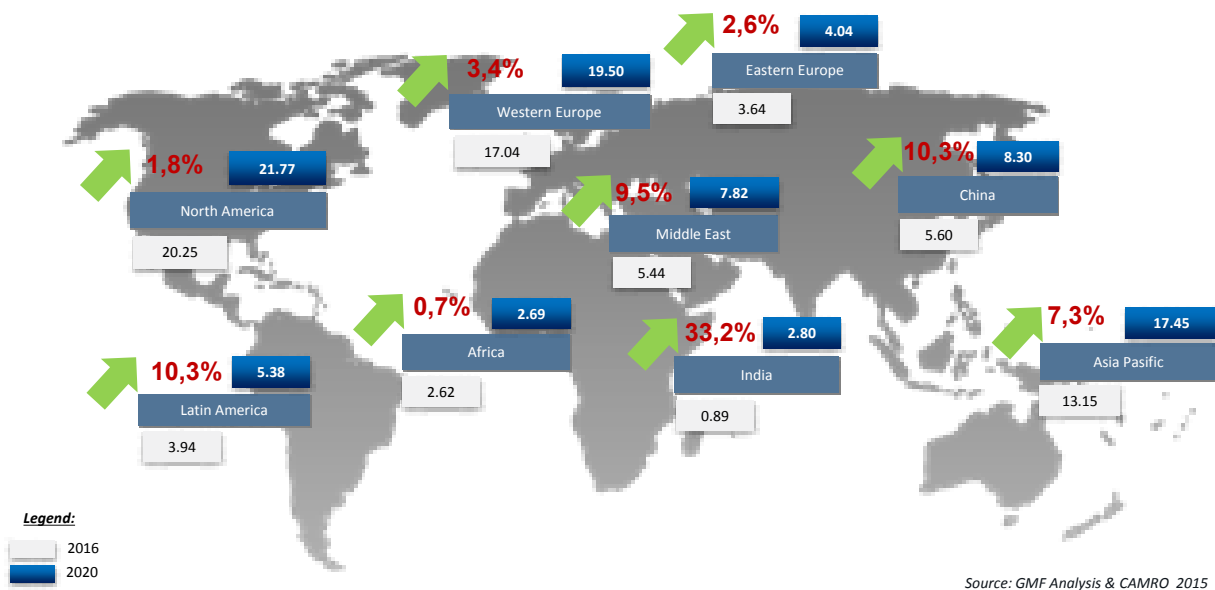
GMF telah menyusun strategi pemasaran dengan pendekatan marketing mix berdasarkan perkembangan industri perawatan pesawat. Pertumbuhan pangsa pasar MRO global masih positif dengan CAGR 5,08% selama 4 tahun ke depan dengan nilai USD88,76 miliar di tahun 2020. North America memiliki kapitalisasi market terbesar pada tahun 2016 dengan nilai USD20,25 miliar, diikuti oleh Western Europe dengan

GMF has preparing marketing strategy with a marketing mix approach based on the development of aircraft maintenance industry. Global MRO market growth is still positive by 5.08% CAGR over the next 4 years with the value of USD88.76 billion in 2020. North America has the largest market capitalization in 2016 with the value of USD20.25 billion, followed by Western Europe with value of USD17.04 billion, then the Asia Pacific

nilai USD17,04 miliar, kemudian kawasan Asia Pacific dengan nilai USD13,15 miliar. Salah satu faktor yang mendukung pertumbuhan ini adalah meningkatnya pertumbuhan jumlah pesawat yang dioperasikan oleh operator domestik dan internasional.

region with value of USD13.15 billion. One of the factor in supporting this growth is the growing number of aircraft that is operated by domestic and international operators.

Gambar Pertumbuhan Pangsa Pasar MRO Global  
Picture of Global MRO Market Growth



- Global MRO value grows from \$72.81 B in 2016 to \$88.76 B in 2020, with CAGR 5.08%
- APCI (Asia Pasific, China & India) MRO values growth from \$19.64 B in 2016 to \$28.55 B in 2020, with CAGR 9.8%

Pangsa pasar yang tumbuh dengan signifikan memicu GMF untuk melaksanakan perbaikan proses bisnis secara berkelanjutan sesuai dengan strategi yang telah disusun sebagai berikut.

A significant growth of market share triggering GMF to perform sustainable business process improvement in accordance with the strategy which has been complied are as follows:

## Products

Sebagai Perusahaan yang bergerak dalam industri perawatan pesawat, GMF memiliki produk berupa layanan *Line Maintenance*, *Base Maintenance*, *Engine & APU Maintenance*, *Component Maintenance*, *Engineering Services*, *Material & Assets Management Services*, dan *Learning Services*. Produk tersebut dikelompokkan

As the company engaged in the aircraft maintenance industry, GMF have products in form of *Line Maintenance*, *Base Maintenance*, *Engine & APU Maintenance*, *Component Maintenance*, *Engineering Services*, *Material & Assets Management Services*, and *Learning Services*. The products are categorized

berdasarkan jenis pesawat antara lain Boeing B737 Classic (300/400/500) B737 Next Generation (600/700/800/900), Boeing B747 series, Boeing 777, Airbus A320 family, Airbus A330 family, Bombardier CRJ-1000, dan ATR72-500. Operator pesawat terbang, baik pesawat penumpang maupun pesawat kargo, dan lessor (perusahaan pemberi sewa pesawat terbang) yang berasal dari Domestik dan Internasional menjadi target pelanggan GMF.

Sampai dengan tahun 2016, GMF berhasil melakukan Major Maintenance untuk B747s dan A330s sebanyak 14 pesawat, termasuk didalamnya adalah pelanggan Air Atlanta, KLM, Indonesia AirAsia, AirAsia X, AirAsia Berhad, dan Wamos. GMF juga melaksanakan 9 pekerjaan SR dari berbagai pelanggan seperti Eagle, Indonesia AirAsia, AirAsia X Berhad, dan Lion Air. Selain itu, layanan tersebut juga diberikan untuk jenis pesawat B737CL, B737NG, dan A320 milik customer NGA sebanyak 47 pesawat. Salah satunya adalah C-Check B737NG Eastar Jet yang merupakan pelanggan Korea Selatan pertama GMF.

Setelah peresmian *Hangar Painting* pada tahun lalu, total Virgin Australia telah menyerahkan *repainting program* sebanyak 11 pesawat. Selain itu, GMF juga telah berhasil menyelesaikan *repainting program* Vietnam Airlines sebanyak 4 pesawat hingga berakhirnya tahun 2016. GMF juga melakukan perawatan APU GTCP131-9B/9A dan Engine CFM56-7 untuk armada B737NG Garuda serta APU GTCP131-9B/9A milik A320 Citilink, CFM56-3 dan APU GTCP131, GTCP29 milik Sriwijaya Air.

## Place

GMF memiliki basis operasi di Bandara Udara Internasional Soekarno-Hatta Indonesia sehingga hampir keseluruhan aktivitas produksi dilakukan di lokasi tersebut. Lokasi tersebut memberikan keuntungan bagi GMF untuk mengakses pesawat-pesawat yang terbang ke Indonesia. Letak geografis Indonesia yang diapit dua benua dan dua samudra membawa dampak positif yaitu Indonesia menjadi salah satu negara yang berada pada jalur perdagangan.

GMF telah membuat *outstation* untuk melayani permintaan produk *Line Maintenance* dalam mendukung kegiatan operasional Garuda Indonesia. Dengan

based on aircraft type such as Boeing B737 Classic (300/400/500), B737 Next Generation (600/700/800/900), Boeing B747 series, Boeing 777, Airbus A320 family, Airbus A330 family, Bombardier CRJ-1000, And ATR72-500. Aircraft operators, both passenger or cargo, and lessors (aircraft leasing companies) from domestic either international are targeted by GMF customers.

As of 2016, GMF succeeded in performing Major Maintenance for B747s and A330s for 14 aircrafts, including customer of Air Atlanta, KLM, Indonesia AirAsia, AirAsia X, AirAsia Berhad and Wamos. GMF performed 9 SR jobs from various customer such as Eagle, Indonesia AirAsia, AirAsia X Berhad, and Lion Air. In addition, the service is also provided for the type of B737CL, B737NG, and A320 belonging to NGA customers of 47 aircrafts. One of them is the C-Check B737NG Eastar Jet which is the first GMF South Korean customer.

After the inauguration of Hangar Painting last year, Virgin Australia has totally handed over 11 aircraft repainting programs. Moreover, GMF also succeeded in completing the repainting of of Vietnam Airlines of 4 aircrafts to the end of 2016. GMF also doing maintenance of APU GTCP131-9B/9A and Engine CFM56-7 for Garuda B737NG fleet and APU GTCP131-9B/9A owned by A320 Citilink, CFM56-3 and APU GTCP131, GTCP29 owned by Sriwijaya Air.

GMF has a base operation at Soekarno-Hatta International Airport Indonesia where almost the entire production activities are conducted in that location. The location provides benefits for GMF to access aircraft that flying across Indonesia. The geographical position of Indonesia is flanked by two continents and two oceans bring a positive impact, that is Indonesia became one of the countries that are on the trade route.

GMF has made an outstation to serve the demand of Line Maintenance products in supporting Garuda Indonesia operational activities. By the opening of

dibukanya Outstation di beberapa kota di Indonesia, GMF mendapatkan keuntungan untuk meraih permintaan akan kebutuhan *Line Maintenance* dari *customer* di luar Garuda Indonesia.

*Place* adalah *point of sales* produk-produk GMF dimana terjadi pertukaran *value* dari GMF ke calon pelanggan. Pertukaran *value* ini dilakukan baik oleh *Account Manager* maupun Mitra Bisnis. Pertukaran bisnis yang terjadi pada tahun ini masih didominasi oleh Cengkareng, baik di area *Base Maintenance* maupun *Line Maintenance*. Para pelanggan mengirimkan pesawat, *engine*, dan komponen ke GMF untuk dilakukan perawatan besar. Beberapa stasiun di luar Cengkareng, seperti Denpasar dan Medan juga menangani perawatan *Line Maintenance* untuk airline luar negeri seperti Air China, China Airline, Korean Airline, Xiamen Airline, Virgin Australia, Malaysia Airline, Japan Airline, Hongkong Airline, dan Asiana Airline. Pertukaran bisnis juga terjadi di luar negeri, yaitu untuk dukungan jasa ke-engineering-an dan *Line Maintenance* di Nigeria untuk Max Air. Sementara ini sedang dijajaki pula jasa perawatan *Line Maintenance* dengan GME *Aviation Services* di Middle East.

## Promotion

GMF melakukan promosi dengan dua tujuan yaitu menciptakan kesadaran *brand* dan meningkatkan penjualan produk-produk. Dalam merencanakan pola dan media promosi, GMF melakukan penyesuaian terhadap karakter target pasar dari produk. Promosi dilakukan berdasarkan kebutuhan dari pasar dan karakteristik bisnis pelanggan. Bentuk dari promosi ini antara lain disebarakan melalui media massa, media elektronik, dan media cetak. Dalam menjalankan promosi di media elektronik, GMF membuat *website* yang dapat diakses dengan tujuan dapat memberikan informasi mengenai produk-produk yang GMF tawarkan. Dalam mendukung kegiatan promosi, *Account Manager & Sales (AMS)* juga berfungsi sebagai Sales Promotion, dengan cara mengunjungi calon pelanggan dan menawarkan produk-produk GMF.

Eksistensi GMF dalam hal *Branding Awareness* juga harus tetap dipertahankan melalui kegiatan Promotion di event internasional. Dalam waktu dekat, GMF telah menjadi sponsor dalam event internasional CAPA

Outstation in some other cities in Indonesia, GMF obtained the benefit in reaching meet the need of *Line Maintenance* from the customer of outside Garuda Indonesia.

*Place* is the point of sale of GMF products where there is a value exchange from GMF to prospective customers. This value exchange was well-performed by *Account Manager* or *Business Partners*. Business exchanges is still dominated by Cengkareng, both in *Base Maintenance* and *Line Maintenance* areas. The Customer sent the aircraft, engines, and components to GMF for major maintenance. Some stations outside Cengkareng such as Denpasar and Medan, also handling *Line Maintenance* for overseas airlines such as Air China, China Airline, Korean Airline, Xiamen Airline, Virgin Australia, Malaysia Airline, Japan Airline, Hong Kong Airline and Asiana Airline. Business exchange occurred in overseas, was to support the engineering services and *Line Maintenance* in Nigeria for Max Air. Meanwhile, *Line Maintenance* is also being explored by GME *Aviation Services* in Middle East.

GMF has doing promotion with two goals: creating brand awareness and increasing sales of products. In planning design and media promotion, GMF conducted adjustment to the target market character from the product. Promotion conducted based on the need of the market and the customer business character. The forms of this promotions are among others spread through mass media, electronic media, and print media. In electronic media, GMF creates accessible websites in order to provide information on products that GMF offers. In supporting promotional activities, *Account Manager & Sales (AMS)* served as Sales Promotion, by visiting potential customers and offering the GMF products.

GMF existence in terms of *Branding Awareness* should also be maintained through Promotion activities in international events. In the near term, GMF has been a sponsor in CAPA international event as speaker in



serta menjadi pembicara dalam acara tersebut. Dalam periode triwulan terakhir, GMF berpartisipasi dalam event Jakarta International Logistics Summit and Expo (JILSE) dalam rangka peresmian Pusat Logistik Berikat. Selain itu, GMF juga telah terdaftar sebagai anggota IATP dalam rangka menunjang brand GMF di dunia aviasi internasional.

## Price

GMF menawarkan harga yang cukup fleksibel dengan tetap mengacu kepada biaya produksi dari produk yang dihasilkan dan memperhatikan program efisiensi biaya sehingga akan meningkatkan profit margin. *Pricing* yang ditawarkan akan disesuaikan dengan tujuan dari masing-masing bisnis unit atau jenis produk, diantaranya memaksimalkan pendapatan atau meningkatkan pangsa pasar untuk produk-produk tertentu.

Saat ini GMF sedang dalam proses pembuatan katalog harga yang dapat bersaing di lingkungan kompetisi yang ketat sehingga penetapan harga yang sesuai dengan keinginan pasar mutlak dilakukan. Faktor utama dalam pembentuk harga adalah harga pasar yang berlaku berdasarkan segmentasi pasar yang akan dituju dan *value* yang diinginkan oleh pelanggan.

that event. During the last quarter, GMF participated in Jakarta International Logistics Summit and Expo (JILSE) event in order of the inauguration of the Bonded Logistics Center. In addition, GMF has also been registered as a member of IATP in order to support the GMF brand in the international aviation world.

GMF offer a fairly flexible price referring to the production cost from the resulting product and taking into account of the cost efficiency program that will increased profit margin. The offered pricing will be adjusted to the purpose of each business unit or product type, such as maximizing revenue or increasing market segment for certain products.

Currently, GMF is in the making process of price catalog that can compete in tight competition environments in accordance with market demand is absolutely done. The main factor in price maker is the prevailing market price based on targeted market segmentation and value needed by the customer.

## Kegiatan Sales dan Marketing 2016

### Sales and Marketing Activities in 2016

Setiap tahun GMF melakukan berbagai kegiatan sales dan marketing sebagai program pendukung strategi pemasaran yang bertujuan untuk menarik minat pelanggan baru dan menjaga loyalitas pelanggan eksisting. Selama tahun 2016 kegiatan tersebut yang dilakukan antara lain:

#### a. Pemberian *Sponsorship*

*Sponsorship* ini diberikan kepada beberapa pelanggan yang telah mengajukan permohonan bantuan finansial untuk mendanai acara kegiatan perusahaan mereka, seperti acara *gathering* karyawan, ulang tahun perusahaan, dan lain-lain.

Every year GMF conducted various sales and marketing activities as a marketing strategy supporting program aimed to attract new customers and maintain existing customer loyalty. As of 2016, those activities are as follow:

#### a. Sponsorship

This sponsorship provided to the customer who have applied for financial assistance for financing their corporate events, such as employee gathering event, anniversary, and others.

b. Pemberian *Merchandise*

Pemberian *merchandise* ini diberikan kepada seluruh *Technical Representative* atau *Customer Authorized Representative* (CAR) dari pelanggan yang telah melakukan pembelian produk Perusahaan pada tahun 2016. Pemberian *Merchandise* ini juga dilakukan kepada beberapa *Top Level Management* pelanggan pada *occasion-occasion* tertentu seperti penandatanganan kontrak kerjasama.

c. Acara Spesial Tahun Baru, Hari Raya Agama, dan lain-lain.

Sebagai bentuk perhatian GMF Aeroasia kepada pelanggan, kami juga memberikan ucapan khusus kepada pelanggan yang merayakan hari Raya keagamaan seperti:

**Hari Raya Idul Fitri**

Ucapan Selamat Hari Raya Idul Fitri disampaikan ke pelanggan melalui beberapa cara, seperti pesan email, *E-card* dan kartu fisik kepada seluruh pelanggan yang merayakan Hari Raya Idul Fitri. Adapun contoh desain kartu fisik yang telah dikirimkan adalah sebagai berikut:

b. *Merchandise*

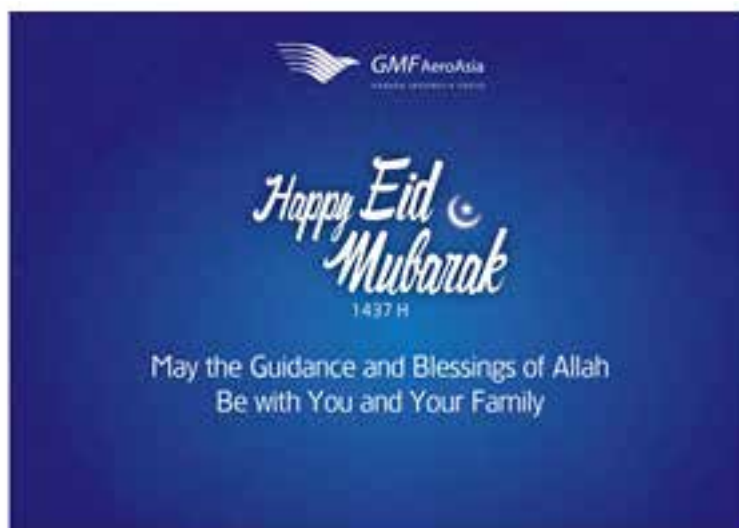
This merchandise provided for the entire Technical Representatives or Customer Authorized Representatives (CAR) from customer who have purchased the Company products in 2016. The merchandise disbursement was conducted to several Top-Level Management customers on certain occasions such as the cooperation signing agreement.

c. New Year Event, Religious Holiday, and etc.

As an attention of GMF Aeroasia's to the customer, we give special greetings to our customer who are celebrating their religious holiday such as:

**Eid Al-Fitr**

Eid Al-Fitr greetings are delivered to the customer in several ways, such as email messages, E-cards and physical cards to all customer who are celebrating Eid al-Fitr. The physical card design example that has been sent is as follows:



### Hari Raya Tahun Baru, Natal dan Season's Greetings

Ucapan Selamat Hari Natal, Tahun Baru dan *Season's Greetings* disampaikan ke pelanggan melalui beberapa cara, seperti pesan *email*, *E-card* dan kartu fisik kepada seluruh pelanggan yang merayakan. Adapun contoh desain kartu fisik yang telah dikirimkan adalah sebagai berikut:

### New Year Day, Christmas and Season's Greetings

Greetings of Christmas, New Year and Season's Greetings are delivered to customers in several ways, such as email messages, E-cards and physical cards to all customer who are celebrate. The physical card design example that has been sent is as follows:



- d. Acara Spesial Ulang Tahun Perusahaan dan Top Management Level Pelanggan

Sebagai bentuk perhatian GMF kepada pelanggan, GMF juga turut merayakan ulang tahun perusahaan maupun *top level magement* pelanggan yang berulang tahun dengan mengirimkan bunga papan atau bunga duduk kepada pelanggan tersebut.

- e. Partisipasi *Event Marketing*

Di tahun 2016, GMF melakukan kegiatan promosi produk GMF di Singapore Airshow yang berlangsung pada tanggal 16-21 Februari 2016 di Changi Exhibition Centre, Singapore. Untuk membangun sinergi MRO domestik, GMF juga bekerja sama dengan IAMSA untuk menyelenggarakan seminar Aviation MRO Indonesia dengan pembicara dari

- d. Company Anniversary Event and Top Management Level Customer

As an GMF attention to the customer, GMF celebrate the company anniversary and customer top-level management who are having birthday ceremony by sending board flowers to the customer.

- e. Marketing Event Participation

In 2016, GMF conducted product promotion activities of GMF at the Singapore Airshow held on February 16-21, 2016 at Changi Exhibition Center, Singapore. In order to build a synergy of domestic MRO, GMF is also working with IAMSA to organize an Indonesia MRO Aviation seminar with the

Pemasaran Layanan Terbaik [The Best Services Marketing](#)

beberapa perusahaan aviasi yang sudah sangat profesional di bidangnya. *Event* ini berlangsung pada tanggal 20-21 April 2016. Selain itu, GMF juga telah terdaftar sebagai member dari IATP (International Airlines Technical Pool) dan mengikuti 114th IATP Conference yang berlangsung pada tanggal 15-19 Oktober 2016 di ANA Crowne Plaza Okinawa Harborview, Jepang.

Kegiatan-kegiatan ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan Hubungan Bisnis dengan Pelanggan (*Customer Retention and Acquisition Program*)
2. Memperluas Pasar Asia Pacific
4. Mengenal Potensi Pesaing dan Pemain di Industri
5. Mempromosikan produk-produk GMF
6. Memperluas Jejaring Bisnis di Industri
7. Menjadi duta Indonesia di Pasar Bisnis Dunia

speaker from professional aviation companies. The event held on April 20-21, 2016. In addition, GMF had been registered as a member of IATP (International Airlines Technical Pool) and participated the 114th IATP Conference held on October 15-19, 2016 at ANA Crowne Plaza Okinawa Harborview, Japan .

These activities are aimed to:

1. Improving Business Relations with Customer (*Customer Retention and Acquisition Program*)
2. Expanding Asia Pacific Markets
4. Understanding the Potential of Competitor and Player in the Industry
5. Promoting GMF products
6. Expanding Business Networking in Industry
7. Becoming Indonesian ambassador in the World Business Market





## Market Share

*Market share* GMF tahun 2016 sebesar 72,8% dari pangsa pasar domestik dan sebesar 5% dari pangsa pasar global. Besaran *market share* di atas berdasarkan *revenue* GMF di tahun 2016 dibandingkan dengan pangsa pasar yang sesuai dengan kriteria target pasar GMF, yaitu:

- Sesuai dengan kapabilitas GMF
- Tidak terbatas dengan batasan wilayah GMF
- Tidak mempunyai in-house MRO.

GMF market share in 2016 of 72.8% from the domestic market segment and 5% from global market segment. The market share value is based on GMF revenue in 2016 compared to the market segment which is in accordance with GMF target market criteria, that were:

- In accordance with GMF capability
- Not limited to GMF area boundary
- No in-house MROs

## Survei Kepuasan Pelanggan Customer Satisfaction Survey

Sebagai perusahaan jasa, kepuasan pelanggan menjadi indikator penting untuk mengembangkan bisnis. Semakin tinggi tingkat kepuasan pelanggan, maka GMF berpeluang untuk mempertahankan *existing customer*, menambah pelanggan baru, dan meningkatkan reputasi Perusahaan di industri. Oleh karena itu GMF melakukan survei kepuasan pelanggan untuk menilai tingkat kepuasan pelanggan terhadap berbagai produk dan jasa yang disediakan Perusahaan untuk melayani kebutuhan pelanggan. Survei ini juga dibuat untuk meningkatkan kualitas produk, meningkatkan *account* pelanggan, dan mendukung pencapaian *revenue sustainability*. Survei dilakukan di tiap *project maintenance* yang telah selesai memberikan pelayanan sehingga dapat menangkap segala aktivitas dari penerimaan, pengerjaan, sampai *delivery* kembali ke perusahaan yang telah memakai jasa *maintenance* di GMF. Hasil survei kepuasan pelanggan tahun 2016 dapat dilihat pada bagian Tanggung Jawab Sosial Perusahaan terhadap Pelanggan.

As a service company, customer satisfaction become an important indicator in developing the business. The higher level of customer satisfaction, the GMF has the opportunity to maintain existing customer, add new customer, and enhance the Company reputation in the industry. Therefore, GMF conducted a customer satisfaction survey to assess the level of customer satisfaction of various products and services provided by the Company to serve customer needs. The survey was also designed for product quality improvement, customer account improvement, and support revenue sustainability achievement. The survey is conducted in each maintenance project that have been completed to provide the services so it can oversee all the activities of the reception, processing, and re-delivery to the company that have used maintenance services at GMF. The results of customer satisfaction survey in 2016 can be seen in the Corporate Social Responsibility to Customers chapter.

## Sistem Manajemen Mutu Quality Management System



Faktor utama yang mempengaruhi kepuasan pelanggan adalah kualitas layanan. GMF senantiasa melakukan manajemen mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menjamin kualitas layanan yang diberikan dapat memenuhi harapan pelanggan.

The main factor that affecting customer satisfaction is service quality. GMF continue to perform quality management in accordance with the applicable provisions to ensure the quality service provided can fulfill the customer expectation.



GMF berkomitmen untuk memberikan layanan yang memuaskan pelanggan melalui penerapan prinsip-prinsip manajemen mutu. Komitmen ini ditunjukkan dengan upaya GMF yang telah menyusun dan menerapkan standar-standar kualitas kerja dan layanan dalam bentuk Kebijakan Prosedur Kerja, dan Instruksi Kerja. Selain itu, GMF senantiasa meningkatkan kinerja perusahaan yang berbasis pada upaya perbaikan secara berkelanjutan dengan menerapkan berbagai strategi yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan, persyaratan pemangku kepentingan,

GMF was committed to provide satisfying services for customers through the application of quality management principles. This commitment shown by the effort of GMF who have composed and implemented quality standards of work and services in the form of Work Procedures Policy and Work Instructions. In addition, GMF to continue improving the performance of the company based on sustainable improvement effort by applying various strategies in accordance with applicable laws and regulations, stakeholder requirements, customer and organizational

kebutuhan pelanggan dan kebutuhan organisasi. Seluruh upaya tersebut menjadi suatu sistem manajemen mutu yang terus disempurnakan oleh GMF. Melalui penerapan sistem manajemen mutu diharapkan mampu mendorong tercapainya standar operasional terbaik sehingga GMF dapat memberikan nilai tambah kepada para *stakeholders* terutama Pemegang Saham, pelanggan, karyawan dan masyarakat luas.

Penerapan sistem manajemen mutu GMF selanjutnya diaudit secara berkala. Audit mutu dilaksanakan untuk memastikan kesesuaian kinerja GMF dengan standar yang berlaku. Unit Internal Audit and Risk Management dan Unit Quality Assurance and Safety melakukan audit mutu secara internal. Sampai dengan tahun 2016 GMF telah mendapatkan berbagai sertifikasi sebagai wujud penerapan sistem manajemen mutu yang telah diterapkan secara efektif dan efisien sehingga memenuhi standar dunia sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut.

requirement. All effort become a quality management system that continue to be refined by GMF. Through the implementation of the quality management system, it is expected to encourage the achievement of excellent operational standards so GMF could provide the added value to the stakeholders, especially Shareholders, customers, employees and communities.

The implementation GMF quality management system audited periodically. A quality audit was conducted to ensure the compliance of GMF performance with applicable standards. The Internal Audit and Risk Management and Quality Assurance and Safety Unit performed the internal quality audit. As of 2016, GMF has received various certifications as a manifestation of quality management system implementation that has been applied effectively and efficiently so meet the world standards as described in the following table.

**Tabel Audit Mutu dan Sertifikasi GMF**  
**Table of Quality Audit and Certification of GMF**

No	Nama Sertifikasi Certification Name	Ruang Lingkup Scope	Tanggal Sertifikasi Certification Date	Audit Mutu Terakhir Last Quality Audit
1	ISO 14001: 2004 Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001: 2004 Environmental Management System	GMF AeroAsia area Tangerang GMF AeroAsia Tangerang area	Initial : 10 Juli 2013 Renewal : 7 Juni 2016 Expiry : 14 September 2018 Initial: July 10, 2013 Renewal: June 7, 2016 Expiry: September 14, 2018	6-7 April 2017 April 6-7, 2017
2	AS 9110 : Aerospace Standard for Maintenance Organisation AS 9110: Aerospace Standard for Maintenance Organization	SBU GMF Engine Maintenance SBU GMF Engine Maintenance	23 Januari 2014 January 23, 2014	5 – 8 Oktober 2015 October 5 – 8, 2015
	OHSAS 18001 : 2007 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja OHSAS 18001: 2007 Occupational Health and Safety Management System	GMF AeroAsia area Tangerang GMF AeroAsia Tangerang area	Initial: 8 Januari 2015 Initial: January 8, 2015 Expiry: 7 Januari 2018 Expiry: January 7, 2018	25-26 September 2014 September 25-26, 2014
3	OHSAS 18001 : 2007 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja OHSAS 18001: 2007 Occupational Health and Safety Management System	SBU GMF Power Services SBU GMF Power Services	Initial: 06 Februari 2012 Initial: February 6, 2012 Renewal: 06 Februari 2015 Renewal: February 6, 2015 Expiry: 05 Februari 2018 Expiry: February 05, 2018	19 Mei 2016 May 19, 2016



No	Nama Sertifikasi Certification Name	Ruang Lingkup Scope	Tanggal Sertifikasi Certification Date	Audit Mutu Terakhir Last Quality Audit
4	ISO 9001 : 2008 Quality Management System ISO 9001: 2008 Quality Management System	SBU GMF Power Services SBU GMF Power Services	Initial: 01 November 2011 Initial: November 1, 2011  Renewal: 01 November 2014 Renewal: November 1, 2014  Expiry: 31 Oktober 2017 Expiry: October 31, 2017	13-Apr-16 April 13, 2016
	ISO/IEC 17025 : 2008 Persyaratan Umum untuk Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi ISO/IEC 17025: 2008 General Requirements for competency of Testing and Calibration Laboratory	Component Maintenance	Initial: 20 Maret 2014 Initial: March 20, 2014  Expiry: 19 Maret 2018 Expiry: March 19, 2018	29 Maret 2016 March 29, 2016
	ISO/IEC 17020 : 2012 Persyaratan untuk Pengoperasian Lembaga Inspeksi Tipe C. ISO/IEC 17020: 2012 Requirement for the operation of Type C Inspection Institution	Component Maintenance	Initial: 16 Maret 2016 Initial: March 16, 2016  Expiry: 16 Maret 2020 Expiry: March 16, 2016	14-Nov-15 November 14, 2015
5	European Aviation Safety Agency : Approved Maintenance Organisation European Aviation Safety Agency: Approved Maintenance Organization	Seluruh Area GMF AeroAsia Whole areas of AeroAsia	Initial : 09 Juni 2005 Initial: June 9, 2005  Renewal : Lifetime Renewal: Lifetime	22 – 24 Juni 2016 June 22 – 24, 2016
6	Federal Aviation Administration Certification : Approved Repair Station Federal Aviation Administration Certification: Approved Repair Station	Area GMF AeroAsia Tangerang dan Outstation Denpasar GMF AeroAsia Tangerang and Outstation Denpasar Area	Initial : 02 September 2008 Initial: September 2, 2008  Renewal : 31 Oktober 2017 Renewal: October 31, 2017	20 – 26 Jan 2016 January 20 – 26, 2016
7	Directorate of General Civil Aviation : Maintenance Organisation Approval Directorate of General Civil Aviation: Maintenance Organization Approval	Area GMF AeroAsia Tangerang dan Outstation GMF AeroAsia Tangerang and Outstation Area	Initial : 28 September 2013 Initial: September 28, 2013  Renewal : 28 September 2017 Renewal: September 28, 2017	25 Juli – 12 Agustus 2016 July 25 – August 12, 2016
8	European Aviation Safety Agency: Approved Maintenance Training Organisation (AMTO) 147 for Boeing 737 NG (B1&B2), B747-400 (B1&B2) dan B777 (B1&B2) European Aviation Safety Agency: Approved Maintenance Training Organization (AMTO) 147 for Boeing 737 NG (B1&B2), B747-400 (B1&B2) and B777 (B1&B2)	Unit Learning Centre and Corporate Culture Learning Centre Unit and Corporate Culture	3 Juli 2013 July 3, 2013	Juni 2015 June, 2015
9	Directorate of General Civil Aviation: Approved Maintenance Training Organisation (AMTO) 147 for Basic Aircraft Maintenance Training dan Aircraft Type Training B737, B747, B777, A319, A320, A321, A330, MD80 series, MD11, F28, CRJ-100, ATR42/72-600 Directorate of General Civil Aviation: Approved Maintenance Training Organization (AMTO) 147 for Basic Aircraft Maintenance Training and Aircraft Type Training B737, B747, B777, A319, A320, A321, A330, MD80 series, MD11, F28, CRJ-100, ATR42/72-600	Unit Learning Centre and Corporate Culture Learning Centre Unit and Corporate Culture	19-Sep-06 September 19, 2006	Nov-15 November, 2015

No	Nama Sertifikasi Certification Name	Ruang Lingkup Scope	Tanggal Sertifikasi Certification Date	Audit Mutu Terakhir Last Quality Audit
10	Directorate of General Civil Aviation: Design Organisation Approval Class Directorate of General Civil Aviation: Design Organization Approval Class	Unit Engineering Services Engineering Services Unit	Initial : 11 April 2012 Initial: April 11, 2012 Renewal : 13 April 2015 Renewal: April 13, 2015	19-21 February 2014 February 19-21, 2014
12	European Aviation Safety Agency: Design Organisation Approval for Minor Changes and Minor Repairs European Aviation Safety Agency: Design Organization Approval for Minor Changes and Minor Repairs	Unit Engineering Services Engineering Services Unit	Initial: 20 November 2014 Initial: November 20, 2014 Renewal: Lifetime Renewal: Lifetime	Initial Audit 15-19 September 2014 September 15-19, 2014

## Security System Management

**GMF mengedepankan security and safety sebagai prioritas utama pelayanan, GMF terus berupaya merealisasikan visinya menjadi Global MRO dengan memberikan layanan terpadu sesuai standard global sehingga karyawan maupun customer merasa aman dan nyaman.**

**Prioritizing security and safety as the main services priority of GMF, GMF continue to realize its vision of being a Global MROs by providing integrated services according to the global standards so the employee and customer feel safe and comfortable.**

GMF telah memiliki sistem pengamanan terpadu yang dilaksanakan untuk menjaga dan memelihara fasilitas, aset perusahaan, dan aset pelanggan yang berada di bawah pengelolaan GMF (area Cengkareng & Outstation). Sistem pengamanan GMF dijalankan berdasarkan pada GMF Security Programme Nomor DSE-001 dan sesuai dengan Transportation Security Administration (TSA), ICAO Annex 17, dan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 9 Tahun 2010 serta PERKAP 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan.

GMF has had an integrated security system that was implemented to preserve and maintain the facilities, company assets, and customer assets under the management of GMF (Cengkareng & Outstation area). GMF security system run based on the GMF Security Programme No. DSE-001 in accordance with the Transportation Security Administration (TSA), ICAO Annex 17, and Decision of the Minister of Transportation No. 9 Year 2010 and PERKAP 24 Year 2007 regarding Security System Management.

Dalam rangka mempersiapkan GMF sebagai *Top 10 MRO in the world* di tahun 2020 melalui pelayanan keamanan dan kenyamanan bagi karyawan dan customer dengan mengedepankan semboyan 3S (senyum, salam dan sapa) juga peningkatan kualitas serta *performance security* termasuk *security device*.

Program kerja *Security Management* yang telah dijalankan selama tahun 2016 antara lain:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui:
  - a. Pembaharuan kontrak kerja sama penyedia security personnel dengan melakukan perubahan pada sisi jumlah personil, seragam dan sertifikasi AVSEC sesuai dengan beban kerja tahun 2016.
  - b. Telah melaksanakan perbaikan terhadap kamera CCTV yang mengalami kerusakan dan melakukan pemasangan kamera yang baru untuk meningkatkan keamanan di area GMF yang dilakukan oleh provider dari Emtress.
  - c. Kelengkapan *IT Security System (Guest Book Module)* dikhususkan dalam pengelolaan tamu dan pekerja yang menggunakan aplikasi oleh internal GMF/TK.
2. Untuk perbaikan dan pemasangan kamera CCTV di area GMF sudah mencapai 85% meliputi area-area yang sulit dimonitor oleh anggota security kini sudah dapat dipantau melalui kamera CCTV. Pemasangan meliputi penambahan dan pemindahan titik kamera di area Apron/Terminal Bandara.
3. Pemenuhan jumlah personil terhadap beban kerja area yang diamankan dan pencapaian SLA performance dari personil security mencapai 98 %.
4. Pemenuhan *security devices* yaitu penambahan 1 (satu) set unit mesin X-Ray (hingga kini total 3 (tiga) Unit) dan Deteksi metal (WTMD) sebanyak 3 (tiga) unit, sehingga pencapaian mencapai 100%.

In order to prepare GMF as the Top 10 MROs in the world in 2020 through safety and luxury service for employee and customer by promoting 3S motto (smile, salute and greeting) also quality improvement and performance security including security device.

Security Management work programs that have been implemented during 2016 are as follow:

1. Improving the quality of human resources through:
  - a. Renewal of cooperation contracts of security personnel provider by performing changed to the number of personnel, uniform and certification of AVSEC in accordance with the workload of 2016.
  - b. Repairing to the broken CCTV cameras and installing new cameras to enhance security in the GMF area by Emtress provider.
  - c. IT Security System completeness (Guest Book Module) is specialized in guest and worker management using internal GMF/TK applications.
2. For repair and installation of CCTV cameras in the GMF area has reached 85% covering areas that are difficult to monitor by the security member, now it can be monitored through CCTV cameras. Installation includes the addition and displacement of camera points in the Apron/Airport Terminal area.
3. Fulfillment the number of personnel toward the workload of secured areas and the achievement of SLA performance from security personnel was reached 98%.
4. Fulfillment of security devices, that is the addition of 1 (one) set of X-Ray machine unit (up to now total 3 units) and 3 (three) units metal detection (WTMD), so that the achievement has reached 100%.







## **Analisis dan Pembahasan Manajemen**

Management Discussion  
and Analysis

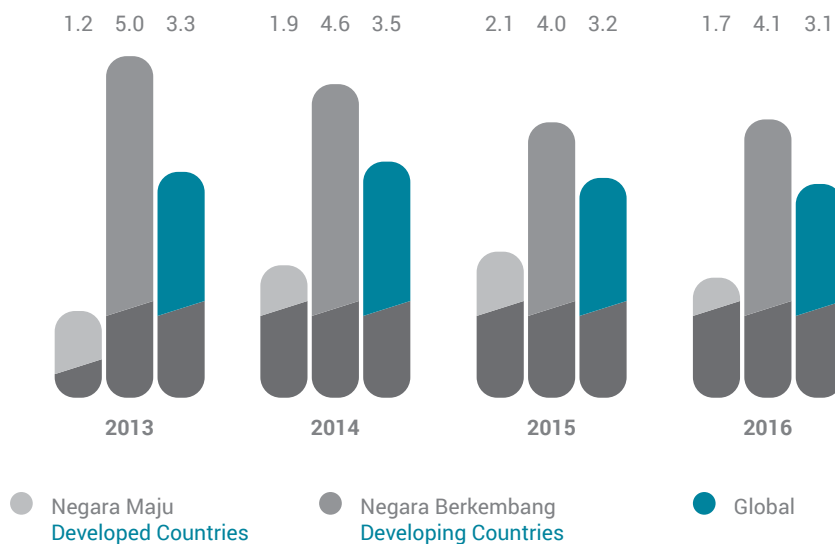
## Analisis Industri Industry Analysis

### Kondisi Ekonomi Global Global Economic Condition

Berdasarkan data *International Monetary Fund (IMF)* dalam *World Economic Outlook (WEO)* edisi April 2017, pertumbuhan global untuk tahun 2016 adalah sebesar 3,1%.

Based on data from the *International Monetary Fund (IMF)* on the *World Economic Outlook (WEO)* April 2017 edition, global growth for 2016 grew 3.1%.

**Grafik Perekonomian Global Tahun 2013-2016 (%)**  
Graphic of Global Economic in 2013-2016 (%)



Sumber: *World Economic Outlook (WEO)*  
Source: *World Economic Outlook (WEO)*

Dalam cakupan regional, Asia masih terus memimpin pertumbuhan ekonomi global dan diperkirakan akan tumbuh sebesar 6,4% yoy pada tahun 2016.

At the regional coverage, Asia still continues to lead the global economic growth and is expected to grow 6.4% yoy in 2016.

---

## Kondisi Ekonomi Nasional

### National Economic Condition

#### Produk Domestik Bruto

##### Gross Domestic Product

Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) pada Tahun 2016 triwulan III, perekonomian Indonesia tahun 2016 yang diukur berdasarkan Produk Domestik Bruto (PDB) atas dasar harga berlaku mencapai Rp12.406,8 triliun dan PDB perkapita mencapai Rp47,96 juta atau USD3.605,1.

Ekonomi Indonesia tahun 2016 tumbuh 5,02% lebih tinggi dibanding capaian tahun 2015 sebesar 4,88%. Dari sisi produksi, pertumbuhan tertinggi dicapai oleh Lapangan Usaha Jasa Keuangan dan Asuransi sebesar 8,90%. Dari sisi pengeluaran pertumbuhan tertinggi dicapai oleh Komponen Pengeluaran Konsumsi Lembaga Non-Profit yang melayani Rumah tangga sebesar 6,62%.

Ekonomi Indonesia triwulan IV-2016 bila dibandingkan triwulan IV-2015 (y-on-y) tumbuh 4,94%. Dari sisi produksi, pertumbuhan tertinggi dicapai oleh Lapangan Usaha Informasi dan Komunikasi sebesar 9,57%. Dari sisi pengeluaran, pertumbuhan tertinggi dicapai oleh Komponen Pengeluaran Konsumsi Lembaga Non-Profit yang melayani Rumah tangga sebesar 6,72%.

Ekonomi Indonesia triwulan IV-2016 bila dibandingkan triwulan sebelumnya (q-to-q) mengalami kontraksi sebesar 1,77%. Dari sisi produksi, hal ini disebabkan oleh efek musiman pada Lapangan Usaha Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan yang mengalami kontraksi 21,24%. Dari sisi pengeluaran disebabkan oleh penurunan Ekspor neto.

Struktur ekonomi Indonesia secara spasial Tahun 2016 didominasi oleh kelompok provinsi di Pulau Jawa dan Pulau Sumatera. Kelompok provinsi di Pulau Jawa memberikan kontribusi terbesar terhadap Produk Domestik Bruto, yakni sebesar 58,49%, diikuti oleh Pulau Sumatera sebesar 22,03%, dan Pulau Kalimantan 7,85%.

Sumber: BPS, Berita Resmi Statistik No. 16/02/Th.XX, 6 Februari 2017

Based on data from the Central Bureau of Statistics (BPS) in 2016 quarter III, Indonesian economy in 2016 measured by Gross Domestic Product (PDB) at current prices reached Rp12,406.8 trillion and PDB per capita reached Rp47.96 million or USD3,605.1.

Indonesian economy in 2016 grew 5.02% higher than the achievement in 2015 of 4.88%. On the production side, the highest growth was achieved by the Financial Services and Insurance Business Field at 8.90%. On the expenditure side, the highest growth was achieved by the Component of Consumption Expenditure of Non-Profit Institution that served the Households at 6.62%.

Indonesian economy in quarter IV-2016 compared to the quarter IV-2015 (y-on-y) grew 4.94%. On the production side, the highest growth was achieved by the Business Field of Information and Communication at 9.57%. On the expenditure side, the highest growth was achieved by the Component of Consumption Expenditure of Non-Profit Institution that served the Households at 6.72%.

Indonesian economy in quarter IV-2016 compared to the previous quarter (q-to-q) contracted at 1.77%. On the production side, this is due to seasonal effects on the business field of Agricultural, Forestry and Fishery have a contraction of 21.24%. On the expenditure side is caused by the decrease in net exports.

The economic structure of Indonesia spatially in 2016 is dominated by provincial groups in Java and Sumatera. The provincial group in Java provided the most contribution to Gross Domestic Product of 58.49%, followed by Sumatera 22.03% and Kalimantan 7.85%.

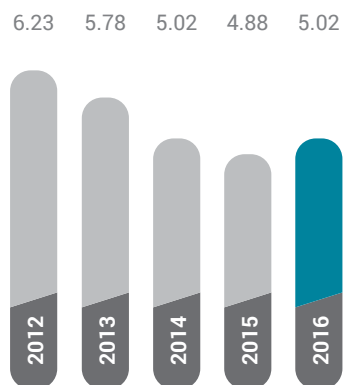
Source: BPS, Statistic Official News No. 16/02/Th.XX, February 6, 2017

Tabel Laju Pertumbuhan PDB Menurut Pengeluaran Tahun 2016 (%)  
Table of PDB Growth Rate by the Expenditure in 2016 (%)

No	Komponen Component	Triw III- 2016 Terhadap Triw I-2016 Quarter III 2016 to II 2016	Triw IV-2016 terhadap Triw III-2016 Quarter IV 2016 to III 2016	Triw III-2016 terhadap Triw III-2015 Quarter III 2016 to III 2015	Triw IV-2016 terhadap Triw IV-2015 Quarter IV 2016 to IV 2015	Laju Pertumbuhan 2016 2016 growth rate	Sumber Pertumbuhan 2016 2016 growth sources
1.	Pengeluaran Konsumsi Rumah Tangga Household Consumption expenditure	3,45	(0,02)	5,01	4,99	5,01	2,72
2.	Pengeluaran Konsumsi LNPRT LNPRT Consumption expenditure	4,26	2,83	6,64	6,72	6,62	0,07
3.	Pengeluaran Konsumsi Pemerintah Government Consumption Expenditure	(0,19)	39,49	(2,95)	(4,05)	(0,15)	(0,01)
4.	Pembentukan Modal Tetap Bruto Gross Fixed Capital Formation	3,52	4,56	4,24	4,80	4,48	1,45
5.	Perubahan Inventori Change in Inventory	-	-	-	-	-	-
6.	Ekspor Barang dan Jasa Export of Goods and Services	(3,64)	8,93	(5,65)	4,24	(1,74)	(0,39)
7.	Dikurangi Impor Barang dan Jasa Reduce Import of Goods and Services	(5,09)	12,67	(3,67)	2,82	(2,27)	(0,47)
	<b>Produk Domestik Bruto (PDB)</b> <b>G r o s s D o m e s t i c P r o d u c t</b>	<b>3,13</b>	<b>(1,77)</b>	<b>5,01</b>	<b>4,94</b>	<b>5,02</b>	<b>5,02</b>

Sumber: Badan Pusat Statistik (BPS)  
Source: the Central Bureau of Statistics (BPS)

Laju Pertumbuhan PDB (%)  
PDB Growth Rate (%)



Sumber: Badan Pusat Statistik (BPS)  
Source: the Central Bureau of Statistics (BPS)



## Tingkat Inflasi

### Inflation

Inflasi terkendali pada level yang rendah dan berada di batas bawah kisaran sasaran inflasi 2016 ( $4 \pm 1\%$ ). Realisasi inflasi IHK pada bulan Desember 2016 tercatat sebesar 0,42% (mtm), atau lebih rendah dari bulan lalu yang sebesar 0,47% (mtm), sehingga secara keseluruhan tahun inflasi 2016 menjadi sebesar 3,02% (yoy). Inflasi yang rendah tersebut didukung oleh inflasi inti yang rendah dan *administered prices* yang minimal, di tengah inflasi *volatile food* yang masih meningkat. Pencapaian tersebut didukung oleh kebijakan Bank Indonesia dan koordinasi dengan Pemerintah yang semakin solid, baik di pusat maupun di daerah, dalam mengendalikan inflasi.

Inflasi inti tetap terkendali pada level yang rendah, baik secara bulanan maupun tahunan. Inflasi kelompok inti pada bulan Desember 2016 tercatat sebesar 0,23% (mtm), sedikit lebih tinggi dari bulan sebelumnya yang sebesar 0,15% (mtm), sehingga secara keseluruhan tahun sebesar 3,07% (yoy). Rendahnya inflasi inti tersebut dipengaruhi oleh masih terbatasnya permintaan domestik, lemahnya tekanan eksternal, dan membaiknya ekspektasi inflasi. Terkendalinya inflasi inti ini tidak terlepas dari konsistensi kebijakan Bank Indonesia dalam menjaga stabilitas nilai tukar dan mengarahkan ekspektasi inflasi. Berdasarkan komponennya, rendahnya inflasi inti bulan Desember 2016 bersumber dari melambatnya inflasi inti *traded*, sementara inflasi inti *non traded* mengalami kenaikan. Di samping itu, menurunnya ekspektasi inflasi sepanjang tahun 2016 turut memengaruhi rendahnya inflasi inti. Hal ini tercermin dari hasil survei yang menunjukkan ekspektasi inflasi konsumen dan pedagang eceran 3 bulan yang cenderung menurun.

Secara spasial, realisasi inflasi di berbagai daerah secara agregat mendukung pada tercapainya sasaran inflasi nasional sebesar  $4 \pm 1\%$ . Realisasi inflasi pada Desember 2016 di berbagai daerah secara umum berada pada tingkat yang cukup rendah seiring dengan meredanya tekanan kenaikan inflasi kelompok bahan makanan. Sumatera Barat dan Sulawesi Barat bahkan tercatat mengalami deflasi pada Desember 2016. Secara keseluruhan tahun, inflasi yang cukup rendah terutama terjadi Jawa, diikuti KTI dan Sumatera yang masing-masing tercatat sebesar 2,59% (yoy), 2,90% (yoy) dan 4,53% (yoy). Lebih tingginya inflasi di wilayah

Inflation is under control at the low level and at the lower limit of the 2016 inflation target range ( $4 \pm 1\%$ ). The realization of IHK inflation in December 2016 was recorded at 0.42% (mtm), lower than last month at 0.47% (mtm), so that overall inflation in 2016 equal to 3.02% (yoy). This low inflation is supported by low core inflation and minimal administered prices, in the mid of volatile food inflation which is still increasing. This achievement is supported by Bank Indonesia policy and coordination with the Government that is getting more solid, both in the central or in the regional, in controlling inflation.

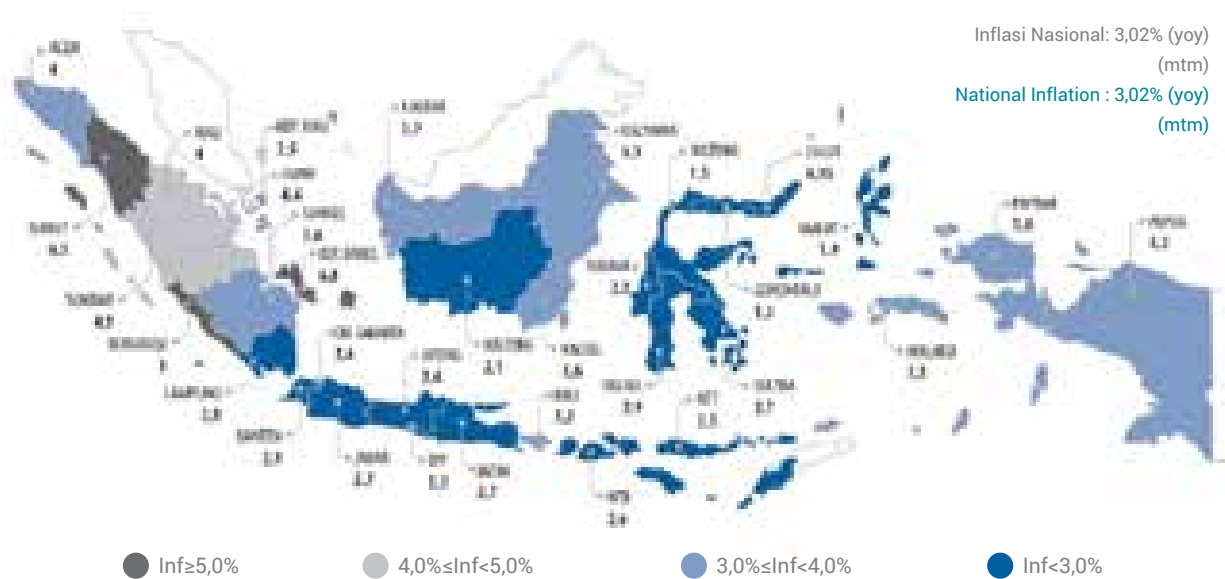
Core inflation remained under control at the low levels, both monthly or annually. Core group inflation in December 2016 was recorded at 0.23% (mtm), slightly higher than the previous month at 0.15% (mtm), so that the result in overall year of 3.07% (yoy). The low core inflation was influenced by limited domestic demand, external pressures weakness and inflation expectation improvement. The controlling of core inflation is inseparable from the consistency of Bank Indonesia policy of maintaining exchange rate stability and directing inflation expectation. Based on its component, the low core inflation in December 2016 sourced from the slowing of traded core inflation, while non-traded core inflation has increased. In addition, declining inflation expectation throughout 2016 also contributed to lower core inflation. This is reflected from the survey results that shown consumer and retail inflation expectation as of 3 months which tend to decrease.

Spatially, the realization of inflation in various regions in aggregate to support the achievement of national inflation target of  $4 \pm 1\%$ . The realization of inflation in December 2016 in various regions is generally at a reasonably low level along with the easing of inflationary pressure of foodstuffs. West Sumatra and West Sulawesi even recorded deflation in December 2016. Throughout year, low inflation is mainly in Java, followed by KTI and Sumatra respectively recorded at 2.59% (yoy), 2.90% (yoy) And 4.53% (yoy). Higher inflation in Sumatra is contributed by the high inflation rate in some areas of this region, such as the Bangka

Sumatera disumbang oleh kenaikan inflasi yang cukup tinggi di beberapa daerah di wilayah ini, seperti Kepulauan Bangka Belitung (6,75%,yoy), Sumatera Utara (6,34%,yoy) dan Bengkulu (5,00%). Tingginya kenaikan inflasi di Sumatera terutama dipicu oleh kenaikan harga beberapa komoditas hortikultura, khususnya cabai merah, yang cukup signifikan paruh kedua tahun 2016.

Belitung (6.75%, yoy), North Sumatra (6.34%, yoy) and Bengkulu (5.00%). The high inflation in Sumatera is mainly triggered by the rise in prices of some horticultural commodities, especially red chili, which is quite significant in the second half of 2016.

**Gambar Peta Inflasi Daerah Desember 2016 (% , yoy)**  
Picture of Regional Inflation Map in December 2016 (% , yoy)



Sumber: Bank Indonesia dan Badan Pusat Statistik, diolah Source: Bank Indonesia and Central Bureau of Statistics (BPS)

## Nilai Tukar Mata Uang Currency Exchange Rate

Setelah mengalami tekanan pasca pengumuman Pemilu Presiden AS, nilai tukar Rupiah menguat di bulan Desember seiring dengan aliran modal yang kembali masuk. Secara *point to point*, Rupiah terapresiasi 0,59% (mtm) menjadi Rp13.473/USD. Penguatan tersebut sejalan dengan peningkatan aliran dana masuk terutama di Surat Utang Negara (SUN). Sementara itu, outflow yang terjadi di pasar saham berkurang setelah kenaikan FFR dan bahkan mendorong *inflow* di akhir Desember 2016. Selama tahun 2016, secara *point to point* Rupiah telah menguat sebesar 2,32% (ytd) terutama didukung oleh persepsi positif investor terhadap perekonomian domestik yang mendorong aliran dana masuk.

Under pressure after the announcement of the US Presidential Election, the Rupiah exchange rate strengthened in December along with the return capital inflow. By point to point, the Rupiah appreciated of 0.59% (mtm) to Rp13.473/USD. The strengthening is in line with increasing inflow of funds especially in Conventional Based Government Securities (SUN). Meanwhile, the outflow in the stock market decreased after the increase of FFR and pushed the inflow at the end of December 2016. As of 2016, by point to point Rupiah has strengthened at 2,32% (ytd) mainly supported by positive perception of investor to domestic economy is encouraging the inflow of funds.

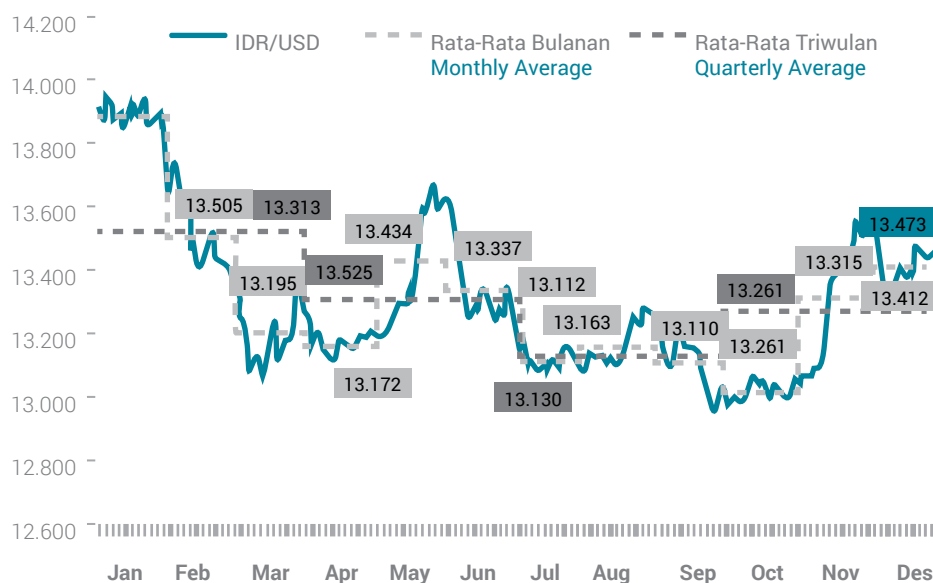
Faktor risiko eksternal dan domestik yang memengaruhi nilai tukar pada bulan Desember 2016 mengalami perbaikan dibanding kondisi pada bulan November 2016. Hal ini tercermin dari tren penurunan VIX dan CDS Indonesia selama bulan Desember 2016. Secara rata-rata VIX dan CDS pada bulan Desember 2016 sebesar 12,5 dan 163,5 atau lebih rendah dibandingkan rata-rata bulan November 2016 yaitu 15,2 dan 170,3. Perbaikan faktor eksternal terutama terjadi pasca kenaikan FFR sebesar 25 bps yang sudah diantisipasi pasar. Di sisi domestik, penguatan Rupiah di topang perbaikan data-data perekonomian, seperti neraca perdagangan dan indeks keyakinan konsumen yang positif.

The external and domestic risk factors that affected to the exchange rate in December 2016 has improved compared to November 2016. This is reflected in the downward trend of VIX and CDS Indonesia during December 2016. At the average of VIX and CDS in December 2016 were 12.5 and 163.5 or lower than the November 2016 average of 15.2 and 170.3. The improvement of external factor mainly occurred after the 25 bps increase of FFR that has been anticipated by the market. On the domestic side, the strengthening of Rupiah supported by the economic data improvement, such as balance and positive consumer confidence index.

Penguatan Rupiah disertai dengan volatilitas yang menurun. Peningkatan volatilitas Rupiah yang cukup tinggi sempat terjadi pada pertengahan bulan Desember 2016 jelang FOMC meeting, namun volatilitas Rupiah kembali menurun pasca kenaikan FFR sebesar 25 bps yang sesuai dengan ekspektasi pasar. Dengan demikian, sepanjang 2016, volatilitas Rupiah lebih rendah dari volatilitas tahun 2015 dan masih lebih rendah dibandingkan rata-rata volatilitas sebagian mata uang negara peers seperti Rand (Afrika Selatan), Real (Brazil), Lira (Turki), Ringgit (Malaysia), dan Won (Korea Selatan).

The strengthening of Rupiah is accompanied by decreasing volatility. The high increase of Rupiah volatility occurred in mid-December 2016 ahead of the FOMC meeting, however the Rupiah volatility decreased after the 25 bps increase in FFR in accordance with the market expectation. Thus, throughout 2016, the rupiah volatility is lower than the volatility of 2015 and is still lower than the average volatility of some peer-country currencies such as Rand (South Africa), Real (Brazil), Lira (Turkey), Ringgit (Malaysia) And Won (South Korea).

**Grafik Nilai Tukar Rupiah terhadap USD Tahun 2016**  
Graphic of Currency Exchange Rate in 2016



Sumber: Bank Indonesia Source: Bank of Indonesia

## Kondisi Industri MRO

### MRO Industry Condition

Seiring dengan bertumbuhnya perekonomian masyarakat Indonesia, maka kebutuhan masyarakat untuk melakukan perjalanan jauh bersifat pribadi ataupun bisnis juga akan meningkat. Dan berdasarkan data yang bersumber dari International Air Transport Association (IATA), Indonesia memiliki potensi untuk menjadi pasar yang besar dalam industri penerbangan berdasarkan jumlah penumpang. Pada tahun 2014 Indonesia berada pada urutan ke-4 dan akan meningkat ke urutan ke-3 dalam jangka waktu 10 tahun kedepan.

Along with the growing economy of Indonesia society, then the needs of society to travel personal or business is expected to rise. And based on data sourced from the International Air Transport Association (IATA), Indonesia has the potential to become top market in the aviation industry based on the number of passengers. In 2014 Indonesia is in 4th place and will rise to 3rd place in the next 10 years.

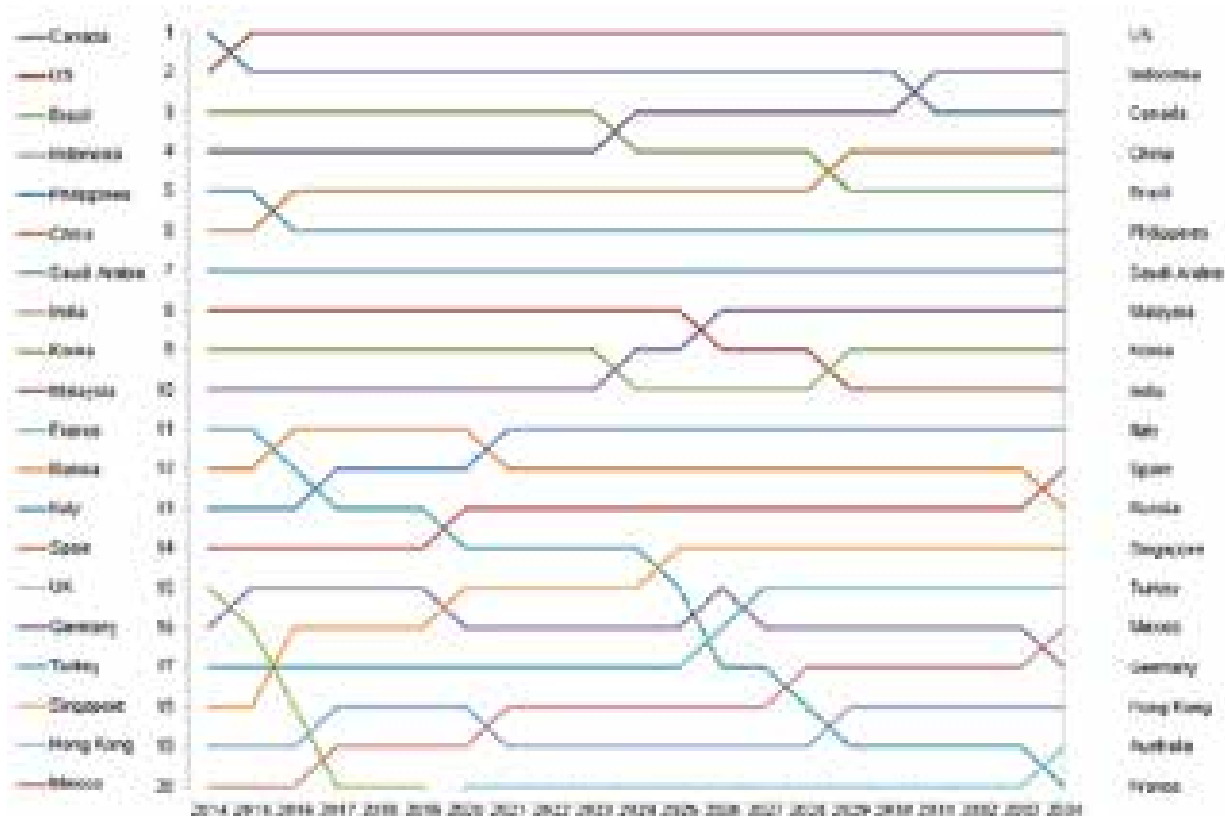
**Tabel Top Markets berdasarkan Jumlah Penumpang tahun 2014-2034**  
**Table of Top Markets based of Passengers Numbers in 2014-2034**

Rank	Country	Passenger numbers ('000s)				CAGR %		
		2014	2019	2024	2029	2014-2019	2019-2024	2024-2029
1	Canada	1,281	1,516	1,800	2,133	3.0%	3.0%	3.0%
2	USA	1,271	1,503	1,880	2,197	4.0%	4.0%	4.0%
3	Brazil	1,262	1,471	1,740	2,143	3.4%	3.4%	3.4%
4	Indonesia	1,179	1,434	1,766	2,182	4.0%	4.0%	4.0%
5	Philippines	1,109	1,391	1,675	2,129	3.8%	3.8%	3.8%
6	China	1,101	1,481	1,788	2,123	4.0%	4.0%	4.0%
7	Saudi Arabia	1,082	1,300	1,617	2,094	4.0%	4.0%	4.0%
8	India	1,032	1,218	1,437	2,060	3.4%	3.4%	3.4%
9	Korea	1,002	1,194	1,423	2,001	3.0%	3.0%	3.0%
10	Malaysia	981	1,143	1,420	2,074	3.0%	3.0%	3.0%
11	France	949	1,048	1,157	1,410	2.0%	2.0%	2.0%
12	Russia	909	1,107	1,219	1,379	2.0%	2.0%	2.0%
13	Italy	900	1,011	1,140	1,362	4.0%	4.0%	4.0%
14	Spain	892	1,047	1,279	1,379	3.0%	3.0%	3.0%
15	UK	819	881	938	1,000	1.0%	1.0%	1.0%
16	Germany	809	862	1,127	1,177	3.4%	3.4%	3.4%
17	Turkey	798	940	1,121	1,399	2.0%	2.0%	2.0%
18	Singapore	798	940	1,148	1,491	2.0%	2.0%	2.0%
19	Hong Kong	798	900	1,088	1,191	3.4%	3.4%	3.4%
20	Mexico	788	917	1,090	1,177	2.0%	2.0%	2.0%

Sumber: Direktorat Jendral Perhubungan Udara Source: Directorate General of Civil Aviation



**Grafik Perkembangan Top Markets berdasarkan Jumlah Penumpang tahun 2014-2034**  
**Graphic of Top Markets Development based on Passengers Number in 2014-2034**



Sumber: Direktorat Jendral Perhubungan Udara Source: Directorate General of Civil Aviation

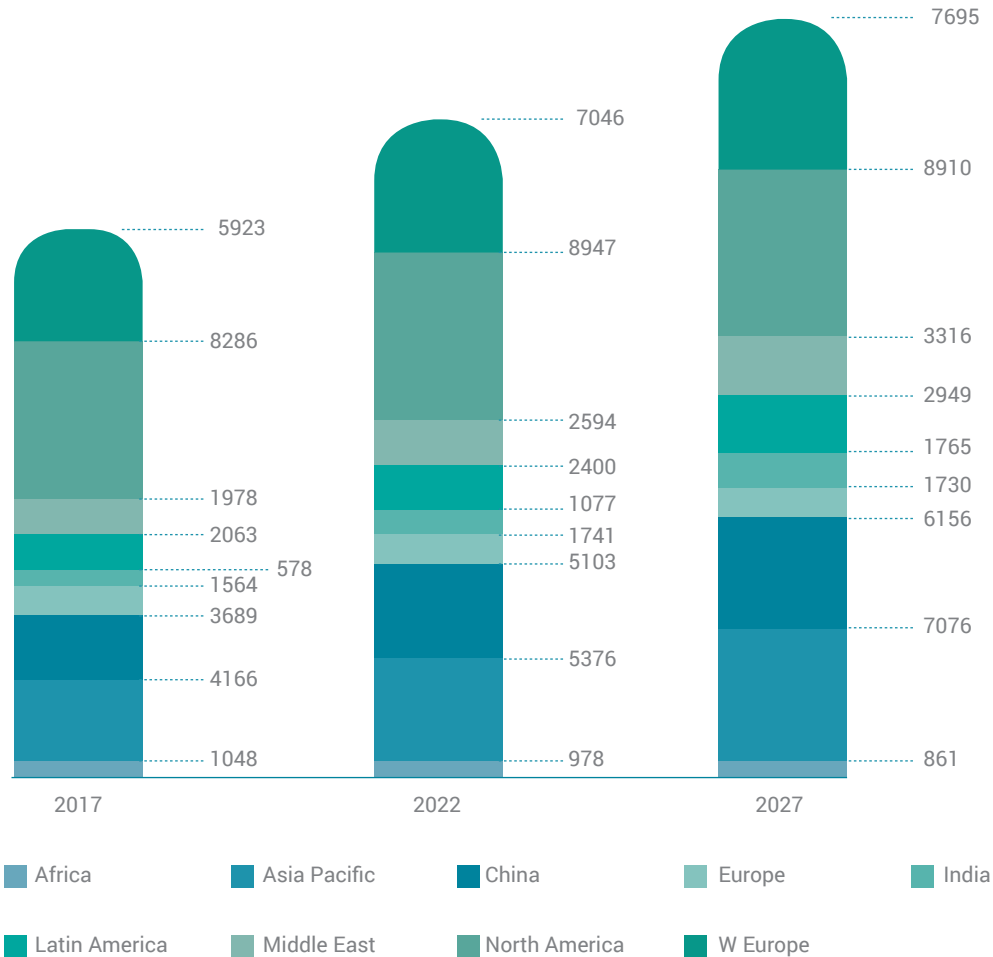
Pada tahun 2014 jumlah penumpang di Indonesia adalah sebanyak 1.277.000 penumpang, dengan pertumbuhan penumpang sebesar 4% setiap tahunnya, diperkirakan pada tahun 2034 Indonesia akan menduduki pasar kedua terbesar setelah Amerika Serikat dengan jumlah penumpang sebanyak 2.582.000 penumpang. Secara umum berdasarkan data IATA tersebut, hingga tahun 2034 total jumlah penumpang di dunia meningkat, ini menjadi daya tarik tersendiri bagi calon-calon pemain baru di dunia penerbangan.

Pertambahan jumlah penumpang ini tentu akan diiringi dengan pertambahan jumlah pesawat dan rute. Optimisme industri penerbangan akan berdampak positif terhadap kondisi industri MRO, karena kebutuhan maskapai penerbangan untuk merawat armada mereka juga akan semakin tinggi.

In 2014, the number of passengers in Indonesia are 1.277.000 passengers, with passenger growth of 4% annually, it is estimated that in 2034 Indonesia will take the second largest market after United States with 2,582,000 passengers. Generally, based on data of IATA, until 2034 the total number of passengers in the world increased, it is becoming an for prospective new business players in the world of aviation.

The increase in the number of passengers will certainly be accompanied by an increase in the number of aircraft and routes. The optimism of the aviation industry will have a positive impact toward the MRO industry conditions, because of demand for airlines to maintain their fleets will be higher.

**Grafik Proyeksi Pertumbuhan Pesawat di dunia**  
Graphic of Growth Projection aircraft in the world



Sumber: aviationweek Source:aviationweek

Diproyeksikan pada tahun 2017 terdapat 29.000 pesawat yang beroperasi di dunia dimana jumlah tersebut akan bertambah hingga tahun 2027 menjadi kurang lebih 40.000 pesawat terbang. Melihat dari data pertumbuhan jumlah armada yang beroperasi di dunia, pasar untuk industri perawatan pesawat akan semakin terbuka lebar. Pemilihan produk yang ditawarkan dan penjagaan kualitas menjadi kunci utama agar dapat bertahan dalam industri padat modal ini.

Projected in 2017 there are 29,000 aircraft will operate in the world where its number will increase until 2027 to approximately 40,000 aircraft. Viewing from data of the growing number of fleets operating in the world, the market for the aircraft maintenance industry will be wide-open. The products selection offered and the preservation of quality are the key to survive in this capital-intensive industry.

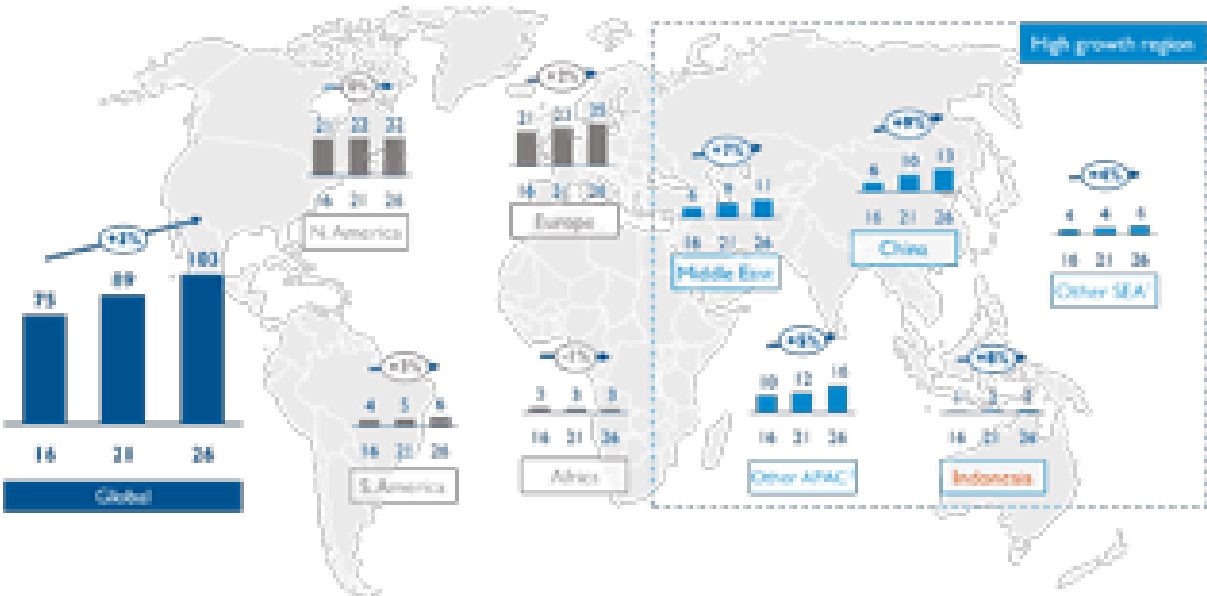
# Kontribusi GMF dalam Industri MRO

## GMF Contribution in MRO Industry

Sebagai perusahaan penyedia jasa perawatan pesawat terbang terbesar di Indonesia, GMF terus meningkatkan kualitas layanan dan mengembangkan kapabilitas agar dapat bersaing di industri perawatan pesawat udara dunia. Untuk memperkuat posisi GMF pada pasar yang terus berkembang ini, GMF mulai fokus dengan penambahan pelanggan-pelanggan dari luar *captive market*-nya. Ini dibuktikan dengan proporsi pendapatan dari luar Garuda Indonesia group yang semakin meningkat dari tahun ketahun.

As the largest provider of aircraft maintenance services in Indonesia, GMF continues to improve service quality and develop capabilities to compete in the global aircraft maintenance industry. To strengthen GMF position in this growing market, GMF started to focus by adding customers from outside its captive market. It is proven by the proportion of revenue from outside the Garuda Indonesia group which is increasing from year to year.

Pertumbuhan pasar MRO Global 2016-2026 (USD miliar)  
Global MRO market Growth in 2016-2026 (USD billion)



Sumber: Fleet & MRO Forecast, Aviation Week Intelligence Network, 2017  
Source : Fleet & MRO Forecast, Aviation Week Intelligence Network, 2017

Proyeksi pada tahun 2016, nilai pasar MRO di Asia adalah sebesar USD27 miliar namun GMF baru dapat menyerap sekitar 2%. Maka dari itu untuk menyerap pasar internasional yang lebih besar GMF melakukan beberapa kerja sama internasional seperti:

1. GME Aviation Services DWC – LLC (GME) untuk pengembangan MRO di Middle East Asia, terutama untuk *line maintenance* dan *base maintenance*.
2. Shanghai Aircraft Customer Service (SACSC) dalam ruang lingkup *operation support* pesawat Commercial Aircraft Corporation of China (Comac) AR-J21 di Indonesia dan Asia Tenggara.

Selain itu untuk mendukung perkembangan industri MRO di Indonesia, GMF melakukan kerja sama operasi dengan PT Merpati Maintenance Facility (MMF) untuk mengembangkan kapabilitas perawatan pesawat *propeller*. Kerja sama ini juga bertujuan untuk memperluas jangkauan GMF di wilayah Indonesia timur.

Selain melakukan kerjasama-kerjasama operasi dengan perusahaan-perusahaan, GMF juga menjadi mitra pemerintah dalam pengembangan industri logistik. Pemerintah melalui Kebijakan Ekonomi Jilid 2 mengeluarkan sebuah fasilitas yang diharapkan dapat mendekatkan logistik dari kegiatan impor serta memangkas waktu logistik yang dibutuhkan dalam kegiatan impor barang, sehingga daya saing industri dalam negeri dapat meningkat dan tidak terganggu karena biaya logistik yang tinggi.

GMF dalam hal ini ditunjuk Pemerintah menjadi salah satu penerima Fasilitas Pusat Logistik Berikat (PLB) dan ditargetkan beroperasi tahun 2017. Fasilitas PLB ini diharapkan menjadi solusi dalam mendukung kecepatan aliran distribusi alat dan suku cadang perawatan pesawat udara, di mana industri manufaktur dan distributor resmi dapat menempatkan materialnya di area PLB sehingga jarak antara pelaku industri aviasi di Indonesia dengan manufaktur lebih dekat jaraknya.

Fasilitas ini menjadi momentum dalam meningkatkan daya saing industri perawatan pesawat udara yang akan semakin bertumbuh di area Asia, sehingga Indonesia mempunyai peran besar dalam industri perawatan pesawat terbang di dunia (baik dari sisi sumber daya manusia dan teknologi).

Projected in 2016, the market value of MRO in Asia is USD27 billion but GMF could only absorb at 2%. Therefore, to absorb the larger international market GMF performed some international cooperation such as:

1. GME Aviation Services DWC - LLC (GME) for MRO development in Middle East Asia, especially for line maintenance and base maintenance.
2. Shanghai Aircraft Customer Service (SACSC) within the scope of operation for Commercial Aircraft Corporation of China (Comac) aircraft AR-J21 in Indonesia and Southeast Asia.

In addition to supporting the development of the MRO industry in Indonesia, GMF cooperate with PT Merpati Maintenance Facility (MMF) to develop the capability of propeller aircraft maintenance. This cooperation aims to expand the reach of GMF in eastern Indonesia.

In addition to conducting joint operations with companies, GMF is also become a government partner in the development of logistics industry. The Government through Economic Policy Volume 2 issues a facility that is expected to bring logistics closer to import activities and cut back the logistics time needed in import activities, so that the competitiveness of domestic industries increase and not be disturbed due to high logistics costs.

In this case, GMF appointed by the Government to become one of Bonded Logistics Center (PLB) facility which targeted to operate in 2017. It is expected to be a solution in supporting the rapidity of aircraft equipment and spare parts distribution, where the manufacturing industry and authorized distributors can put their materials in the PLB area that the distance between aviation industry in Indonesia and manufacturing closer.

This facility is a momentum to increase the competitiveness of the aircraft maintenance industry that will grow in Asia, so Indonesia has a big role in the aircraft maintenance industry in the world (both inhuman resources and technology).



GMF mempunyai kewajiban Fiskal terutama pembayaran Bea Masuk dalam kegiatan impor suku cadang pesawat dan material yang dibutuhkan dalam perawatan pesawat udara. Saat ini belum ada peraturan perundang-undangan yang mengatur pembebasan bea masuk untuk industri aviasi dan perawatan pesawat udara dikarenakan tidak sesuai dengan kriteria Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan pasal 25 dan pasal 26.

Oleh sebab itu, GMF melalui asosiasi IAMSA melakukan komunikasi dengan pihak pemerintah dalam mengajukan penurunan tarif bea masuk menjadi 0% untuk pos tarif yang berelasi dengan uraian suku cadang pesawat udara dan material pendukung perawatan pesawat udara.

Dari 27 pos tarif yang diajukan dari tahun 2011 untuk diturunkan menjadi 0%, sudah 25 pos tarif yang sudah disetujui untuk diturunkan menjadi 0% dan telah diatur dalam perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213 tahun 2011.

Adapun 27 pos tarif yang diajukan merupakan pos tarif yang memiliki kata "pesawat udara" uraian barang. Sedangkan jumlah populasi pos tarif, menurut Ketentuan Umum dalam menginterpretasikan HS Code (KUM-HS), yang berhubungan dengan suku cadang pesawat udara dan material perawatan pesawat udara mencapai lebih dari 300 pos tarif (HS Code).

Perlu dilakukan komunikasi yang intens dengan pihak pemerintah agar dapat diberikan kemudahan fiskal untuk kegiatan perawatan pesawat udara, hal ini dikarenakan suku cadang atau material yang digunakan masih 100% impor dan belum ada industri dalam negeri yang mampu memenuhi kebutuhan industri MRO sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan.

Selama ini GMF terbantu dengan fasilitas Tempat Penimbunan Berikat yang mempunyai konsep penangguhan Bea-bea Masuk selama material masih berada di area Penimbunan Berikat dan belum dipakai ke pesawat beregistrasi PK.

Berikut data realisasi dan proyeksi Bea Masuk PT GMF AeroAsia dikarenakan keluar dari Area Penimbunan Berikat dan dipakai ke pesawat beregistrasi PK.

GMF has a Fiscal obligation, especially the payment of Import Duties in import activities of aircraft spare parts and materials required in aircraft maintenance. Currently, there are no prevailing laws and regulations that regulate the import duties exemption for aircraft aviation and maintenance industries because it is not in accordance with criteria of Law No. 17 of 2006 regarding Customs article 25 and article 26.

Therefore, the GMF through the IAMSA association communicated with the government in proposing the reduction of import duty tariff to 0% for tariff post related to the description of aircraft spare parts and aircraft maintenance support materials.

Of the 27 tariff posts submitted from 2011 to be reduced to 0%, 25 tariff post have been approved to be reduced to 0% and have been regulated in the amendment to Regulation of the Minister of Finance No. 213 of 2011.

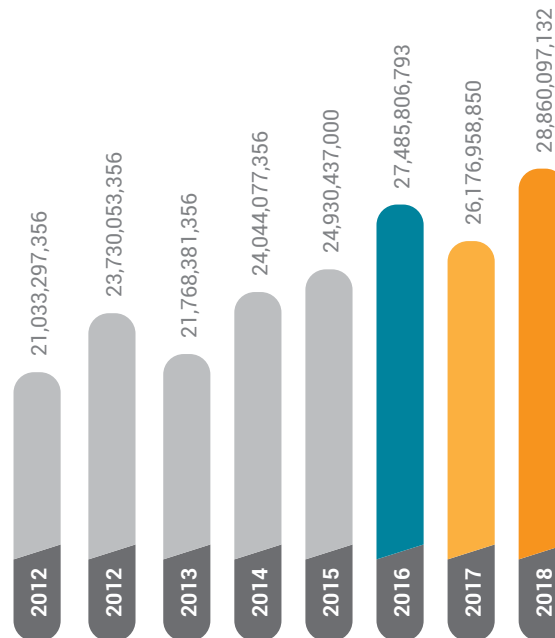
The 27 tariff posts submitted are tariff posts that have the word "aircraft" description of goods. While the number of tariff post population, according to the General Terms in interpreting HS Code (KUM-HS), related to the aircraft spare parts and aircraft maintenance materials reached more than 300 tariff post (HS Code).

Intensive communication with the government is required to provide fiscal facility for aircraft maintenance activities, it is because the spare parts or materials used are still 100% imported and there is no domestic industry that is able to meet the need of the MRO industry in accordance with the quality standards that have been set.

All this time, GMF assisted by the Bonded Warehouse facility which has the concept of suspension of Customs Duties as long as the material is still in the Bonded Warehouse area and have not been used to the PK-registered aircraft.

The following data on the realization and projection of import duties of PT GMF AeroAsia due to exit from the bonded warehouse and used to the PK-registered aircraft.

**Grafik Realisasi dan Proyeksi Bea Masuk GMF**  
Graphic of Realization and Projection of import duties of GMF



Proses bisnis GMF dalam mendukung industri penerbangan di Indonesia sangat signifikan. Angka gangguan pada pesawat yang kecil dan menciptakan keselamatan penerbangan merupakan salah satu komitmen operasional bisnis GMF. Melalui produk dan jasa GMF, mempermudah armada penerbangan yang beroperasi di Indonesia (domestik dan asing) untuk mendapatkan jasa perawatan pesawat.

Kinerja operasional GMF tahun 2016 sangat maksimal sehingga menghasilkan kinerja keuangan yang optimal. Dengan pencapaian laba yang tinggi, GMF melalui setoran pajak telah menunjukkan kontribusi kepada Negara. Selain melalui setoran pajak dari penghasilan, GMF juga memberikan kontribusi dari pajak atas impor barang dari luar negeri. Pembahasan mengenai kontribusi GMF kepada Negara akan dijelaskan pada sub bab berikutnya yaitu Kontribusi Kepada Negara pada Laporan Tahunan ini.

Business process of GMF in supporting the aviation industry in Indonesia are significant. Disturbances number on the aircraft slightly and to create of flight safety are one of business operation commitment of GMF. Through GMF products and services, it facilitates the fleet of aircraft which operated in Indonesia (domestic and foreign) to obtain aircraft maintenance services.

GMF have maximal operational performance in 2016 that is resulting in optimal financial performance. With the high profit achievements, GMF through tax payments has shown its contribution to the State. In addition to tax payments from income, GMF also contribute from taxes on imports of goods from abroad. Discussion regarding the contribution of GMF to the State will be described in the subsequent sub-chapters: Contributions to the State on this Annual Report.

---

## Analisis Kinerja Operasi Per Segmen

Operations Performance Analysis per Segment

---



**Seluruh segmen operasi memberikan kontribusi maksimal pada pencapaian target kinerja GMF tahun 2016 yang sangat memuaskan sehingga kinerja keuangan tahun 2016 menjadi optimal.**

The whole operations segments provide the maximum contribution to the achievement on performance targets of GMF in 2016 which is very satisfactory that the financial performance of 2016 to be optimal.

## Segmentasi Produk dan Jasa Products and Services Segmentation

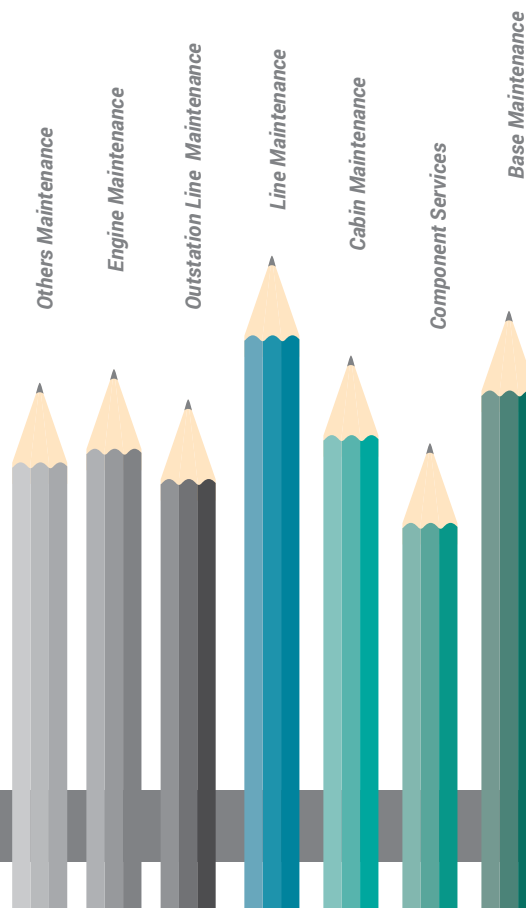
Pertumbuhan industri penerbangan nasional yang signifikan meningkat membuat jumlah pesawat dan aktivitas penerbangan meningkat tajam. Peningkatan ini mendorong semakin besar peran GMF sebagai perusahaan perawatan pesawat di Indonesia, sehingga berdampak pada semakin tingginya kinerja operasi GMF dalam berbagai segmen usaha.

Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan GMF adalah dalam bidang jasa perawatan pesawat terbang, perawatan komponen dan kalibrasi, perawatan mesin untuk pesawat dan industri, pembuatan dan perawatan sarana pendukung, jasa *engineering*, jasa layanan material, logistik, pergudangan dan konsinyasi serta jasa konsultan, pelatihan dan penyediaan tenaga ahli di bidang perawatan pesawat, komponen dan mesin.

The Growth of national aviation industry has increased significantly and made the number of aircraft and flight activity increased sharply. This increase encouraged the growing role of GMF as an aircraft maintenance company in Indonesia, that impacting on the high performance of GMF operations in various business segments.

In accordance with article 3 of the Company's articles of association, the scope of GMF activities is in the field of aircraft maintenance services, components maintenance and calibration, aircraft and engine maintenance for industrial, manufacturing and maintenance of supporting facilities, engineering services, material services, logistics, warehousing and consignment as well as consulting services, training and provision of experts in the field of aircraft maintenance, component and engine.

### Segmen Produk dan Jasa Products and Services Segment



# Kinerja Operasi Segmen

## Operations Performance Segment

### Base Maintenance

Dengan fasilitas 3 Hangar, cabin Workshop dan metal Workshop, Unit Base Maintenance mampu melakukan *heavy check* rutin, modifikasi besar, pengecatan eksterior pesawat hingga *finishing* dekoratif, modifikasi, *cabin refurbishment and reconfiguration*, *in-flight entertainment*, perbaikan struktur besar, serta perawatan dan *overhaul* pesawat.

Indikator utama yang dijadikan ukuran kinerja Base Maintenance pada 2016, yaitu:

#### 1. Customer Satisfaction Index

Pencapaian *Customer Satisfaction Index* pada tahun 2016 adalah 3.7 meningkat 5.71% dibanding tahun 2015 yaitu sebesar 3.5.

#### 2. Turn Around Time (TAT)

Rata-rata pencapaian TAT Base Maintenance hingga bulan Desember 2016 adalah sebesar 99.47% dan telah mencapai target yang ditetapkan yaitu 99% dan lebih tinggi jika dibandingkan dengan rata-rata pencapaian pada periode yang sama tahun 2015 sebesar 98.77%. Pencapaian tertinggi terjadi pada bulan Desember sebesar 100% dan terendah pada bulan April sebesar 98.06%.

By 3 Hangar facilities, cabin workshops and metal workshops, Base Maintenance Unit is able to perform regular heavy check, major modifications, aircraft exterior repainting to decorative finishing, modification, cabin refurbishment and reconfiguration, in-flight entertainment, heavy structural repairs, as well as maintenance and overhaul Aircraft.

Key Indicators used as the Base Maintenance performance measured in 2016 are:

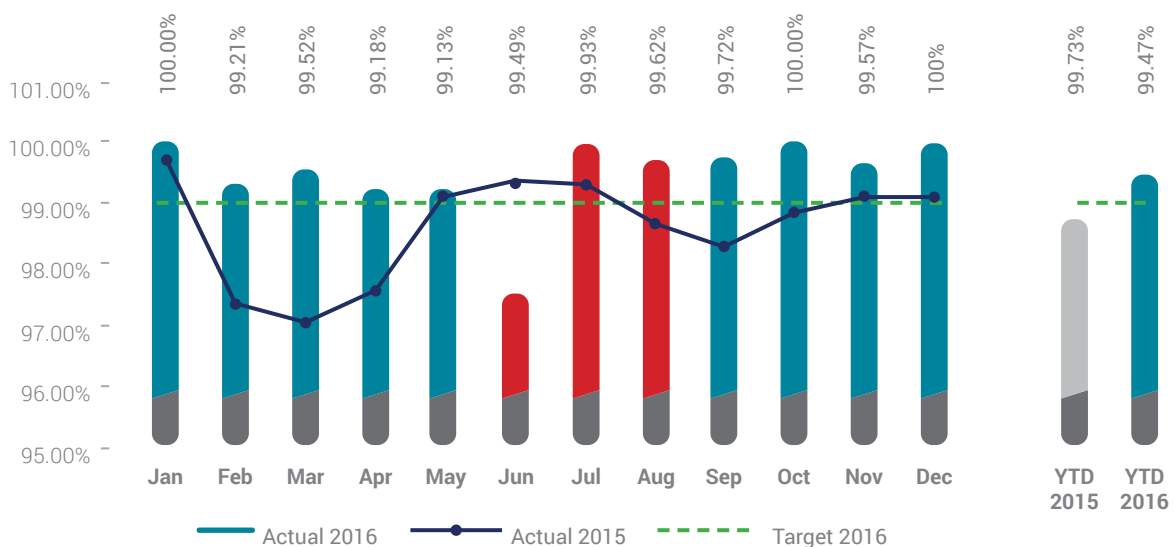
#### 1. Customer Satisfaction Index

Achievement of Customer Satisfaction Index in 2016 of 3.7 increased by 5.71% compared to 2015 was 3.5.

#### 2. Turn Around Time (TAT)

The average achievement of TAT Base Maintenance until December 2016 of 99.47% and has reached the target of 99% and higher when compared to the average achievement in the same period of 2015 was 98.77%. The highest achievement occurred in December of 100% and the lowest in April of 98.06%.

Grafik TAT Base Maintenance  
Graph of TAT Base Maintenance





Perbaikan yang sedang diupayakan untuk mencapai target TAT *Base Maintenance* adalah dengan melakukan peningkatan produktivitas melalui:

- a. TAT *Improvement*,
- b. Perbaikan *Supply Chain Management*,
- c. *Sustainable PIP* Program,
- d. *Product Quality Improvement*,
- e. Implementasi SWIFT dalam *Maintenance Process*.

### 3. Manpower Productivity

Pencapaian rata-rata *Manpower Productivity* pada tahun 2016 adalah 71.05%, meningkat 11.5% dibandingkan tahun 2015 yaitu sebesar 60%. Pencapaian tersebut disebabkan oleh *management Improvement* yang dilakukan *base Maintenance*

Improvements that are being pursued to achieve the target of TAT *Base Maintenance* by increasing productivity through:

- a. TAT *Improvement*
- b. *Supply Chain Management Improvement*
- c. *Sustainable PIP* Program
- d. *Product Quality Improvement*
- e. SWIFT implementation in *Maintenance Process*

### 3. Manpower Productivity

The average achievement of *Manpower Productivity* in 2016 of 71.05%, increased by 11.5% compared to 2015 was 60%. The achievement was caused by the management of improvement made *base maintenance*

**Pada tahun 2016, telah terlaksana 1,576 events dengan rincian Garuda sebanyak 218 events dan Non Garuda sebanyak 1,358 events. Pencapaian ini menunjukkan peningkatan dibandingkan pencapaian pada periode yang sama tahun 2015, dimana telah dilakukan event maintenance sebanyak 1,251 events dengan rincian 250 events Garuda dan 1,001 events Non Garuda. Dibandingkan target tahun 2016, secara keseluruhan pencapaian tahun 2016 sebesar 135%.**

In 2016, 1,576 events have been performed with details of 218 events Garuda and 1,358 events Non-Garuda. This achievement is showing an improvement compared to achievements in the same period in 2015, where event maintenance has been performed as many as 1,251 events with details of 250 events Garuda and 1,001 events Non-Garuda. Compared to the 2016 target, the overall achievement in 2016 of 135%.

**Tabel Produksi Base Maintenance**  
**Table of Production for Base Maintenance**

Production Event	Realisasi Realization 2015	Realisasi Realization 2016				Realisasi Realization 2016	Target RKAP	Pencapaian Achievement	Pertumbuhan Growth
		Q1	Q2	Q3	Q4				
<b>GARUDA</b>									
<b>Narrow Body (B3737 series)</b>									
Daily Check	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
A Check	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
C Check	42	16	24	11	6	57	34	168%	36%
D Check	-	-	-	-	-	-	6	0%	0%
Major Modification	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
SR	161	22	16	27	65	130	156	83%	-19%
<b>Wide Body (B747,A330)</b>									
Daily Check	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
A Check	4	-	-	-	-	-	-	0%	
C Check	11	1	4	4	7	16	12	133%	45%
D Check	4	-	-	-	1	1	2	50%	-75%
Major Modification	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
SR	28	2	4	4	4	14	12	117%	-50%
<b>NON GARUDA</b>									
<b>Narrow Body (B3737 &amp; A320, etc)</b>									
Daily Check	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
A Check	3	3	-	-	-	3	-	0%	0%
C Check	52	11	18	15	24	68	17	105%	31%
D Check	3	-	-	-	-	-	-	0%	
Major Modification	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%

Analisis Kinerja Operasi Per Segmen Operations Performance Analysis per Segment

Production Event	Realisasi Realization 2015	Realisasi Realization 2016				Realisasi Realization 2016	Target RKAP	Pencapaian Achievement	Pertumbuhan Growth
		Q1	Q2	Q3	Q4				
SR	926	298	358	272	330	1,258	16	150%	36%
<b>Wide Body (B747,A330)</b>									
Daily Check	-	4	-	-	-	-	-	0%	0%
A Check	2	2	-	-	1	3	-	0%	50%
C Check	6	7	4	2	1	14	17	82%	133%
D Check	3	-	-	1	-	1	-	0%	-67%
Major Modification	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
SR	6	2	3	3	3	11	16	69%	83%
<b>TOTAL</b>									
<b>Narrow Body (B3737 &amp; A320, etc)</b>									
Daily Check	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
A Check	3	3	-	-	-	3	-	0%	0%
C Check	94	27	42	26	30	126	99	126%	33%
D Check	3	-	-	-	-	-	10	0%	
Major Modification	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
SR	1,087	320	374	299	395	1,388	996	139%	28%
<b>Wide Body (B747,A330, etc)</b>									
Daily Check	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
A Check	6	2	-	-	1	3	-	0%	-50%
C Check	17	8	8	6	8	30	29	103%	7
D Check	7	-	-	1	1	2	2	100%	-71%
Major Modification	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
SR	34	4	7	7	7	25	28	8	-26%
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>1,251</b>	<b>364</b>	<b>431</b>	<b>339</b>	<b>442</b>	<b>1,576</b>	<b>1,164</b>	<b>135%</b>	<b>26%</b>

Pada tahun 2016, beberapa program yang telah dilaksanakan pada *Base Maintenance* antara lain adalah:

### 1. **Capability & Capacity Development**

- a. Melanjutkan Pengembangan Capability A330 (Powered by Engine CF6-80 Series & PW4000)

Setelah berhasil melaksanakan *overhaul* A330 dari 2012-2015, *Base Maintenance* melanjutkan kembali pengembangan kapabilitas A330 untuk Engine CF6-80 dan PW4000 dan telah mendapat *approval* EASA pada Q4 2016, karena ditahun ini akan ada cukup banyak potensi pasar A330 dengan Engine CF6-80 dan PW4000 yang akan *maintenance* di GMF.

- b. Pengembangan Kapabilitas B777

Pengembangan kapabilitas B777 sudah mendapatkan *approval* dari DKUPPU dan mendapatkan *One Time Approval*, untuk tahap selanjutnya DKUPPU sudah melakukan *witness* baik aspek *Man Power, Tools, Equipment* dan *Facility* untuk meyakinkan GMF bisa melakukan C-Check yang pertama pada pesawat GA yang dilaksanakan pada bulan Juli. Setelah melakukan C-Check pertama tersebut, DKUPPU sudah mengeluarkan sertifikat C-Check B777 untuk GMF.

- c. Pengembangan Kapabilitas ATR

*Project* pengembangan kapabilitas ATR ini selesai pada tahun 2015. Namun Untuk memperluas pangsa pasar, *project* ini tidak hanya ditargetkan untuk ATR72 dan diharapkan dapat *capable* hingga C04-Check dengan EASA *approval*. Telah dilakukan pelaksanaan *maintenance* ATR untuk dua registrasi yaitu PK-GAE dan PK-GAA C01-Check dengan bekerja sama dengan MMF Surabaya.

- d. Program Peningkatan Kapasitas

*Base Maintenance* melakukan peningkatan kapasitas di tahun 2016 untuk memenuhi target *Revenue* dan meningkatkan utilisasi masing-masing hangar.

### 2. **Cost Efficiencies**

- a. Pembuatan *Local made manufacturing Tools*

Dalam rangka efisiensi perusahaan guna mencapai target *profit*, maka dibutuhkan pembuatan *local made* untuk *Tools*, sehingga tidak semua *Tools* harus dibeli untuk kebutuhan operasional.

In 2016, Base Maintenance had implemented several programs among others:

### 1. **Capability & Capacity Development**

- a. Continuing Development of A330 capabilities (Powered by Engine CF6-80 Series & PW4000.

After successfully implementing the A330 *overhaul* from 2012-2015, Base Maintenance resuming the development of A330 capability for CF6-80 engine and PW4000 and has got EASA approval on Q4 in 2016, in this year there will be a lot of potential market of A330 with CF6-80 engine and PW4000 which will be maintenance at GMF.

- b. Development of B777 capabilities

Development of B777 Capabilities has got approval from DKUPPU and One Time Approval, for the next step, DKUPPU has witness performing in aspects of Man Power, Tools, Equipment and Facility to ensure that GMF could performed the first C-check on GA aircraft that was held on July. After performing the first C-Check, DKUPPU has issued C-Check B777 certificated to GMF.

- c. Development of ATR Capabilities

Development project of ATR Capabilities has accomplished in 2015. However, to expand the market share, this project was not just targeted for ATR72 and expected to be capable to C04-Check with EASA approval. ATR maintenance has been performed for two registration that is PK-GAE and PK-GAA C01-Check in cooperation with MMF Surabaya.

- d. Capacities Enhancement Program

Base Maintenance has increasing the capacity in 2016 to meet revenue targets and utilization enhancement of each hangar.

### 2. **Cost Efficiencies**

- a. Production of Local Made Manufacturing Tools

In the framework of the company's efficiency in order to achieve the profit target, it takes the production of local made for tools, that's not all tools should be purchased for operational needs.

- b. Penggunaan *unused* material dan PMA *parts*  
Dalam rangka meminimalisir *inventory* dikarenakan material *unused* dari tahun-tahun sebelumnya, untuk itu dibutuhkan penggunaan *unused* material dan PMA *parts*.

### 3. Business Process Improvement

- a. Melanjutkan TAT *Improvement*  
Perbaiki TAT tetap menjadi prioritas program *Base Maintenance* pada tahun 2016 dengan menurunkan deviasi dari TAT *Plan*. Pada tahun 2016 terdapat deviasi TAT dengan jumlah *Total* 203 hari, pencapaian yang sama dengan 2015. Terdapat 23 *project maintenance* di tahun 2016 yang lebih cepat daripada TAT *plan*-nya.
- b. Melanjutkan *Product Quality Improvement*  
Target dari program ini di tahun 2016 adalah meminimalkan terjadinya COPQ dengan meningkatkan kesadaran para teknisi dan engineer untuk mengimplementasikan prosedur yang berlaku dalam melakukan perawatan pesawat terbang di bawah bimbingan para *Maintenance Shift Manager* yang bertanggung jawab pada masing-masing *Line*. Target COPQ *Base Maintenance* tahun 2016 di bawah 0,15%. Dengan pencapaian hingga Desember 2016 di bawah 0.12%
- c. Melanjutkan Implementasi SWIFT dalam *Maintenance Process*  
SWIFT telah *go live* pada 10 Maret 2014, termasuk area hangar (*Base Maintenance*) untuk *Total Fleet Management* dan juga telah *go live* pada Juni 2014 untuk *Non Total Fleet Management* dari *planning*, eksekusi, dan finalisasi. Implementasi SWIFT pada 2016 lebih meliputi aspek transaksi operasional (*Release Revision, Closing Order, Closing Revision, Remove-Install Component, WTU, dan WFR*).

- b. Utilization of unused material and PMA parts  
In order to minimize the inventory due to unused material in previous years, for use of unused material and PMA parts required.

### 3. Business Process Improvement

- a. To continue the TAT improvement  
TAT improvement remains the priority of the *Base Maintenance* program in 2016 by reducing of the TAT *Plan* deviation. In 2016 there is TAT deviation total of 203 days, same achievement as well as 2015. There is 23 projects maintenance in 2016 faster than its TAT plan.
- b. To continue the *Product Quality Improvement*  
In 2016, program target is to minimize COPQ occurrence by raising awareness of technicians and engineers to implement the applicable procedures for aircraft maintenance under guidance of *Maintenance Shift Manager* who is responsible on line respectively. Target of COPQ *Base Maintenance* in 2016 below 0.15%. By achievement to December 2016 below 0.12%.
- c. To continue the SWIFT implementation in *Maintenance Process*  
SWIFT has been go live on March 10, 2014, including hangar area (*Base Maintenance*) for *Total Fleet Management* and has been go live on June 2014 to *Non-Total Fleet Management* from planning, execution and finalization. SWIFT implementation in 2016 involves more aspects of operational transactions (*Release Revision, Closing Order, Closing Revision, Remove-Install Component, WTU and WFR*)

## Component Services

Unit *Component Services* memiliki beberapa *Workshop* seperti *Avionics Workshop, Electro Mechanical and Oxygen Workshop*, serta *Calibration and Non Destructive Test (NDT) Workshop, Landing Gear & Wheel Brake Workshop*.

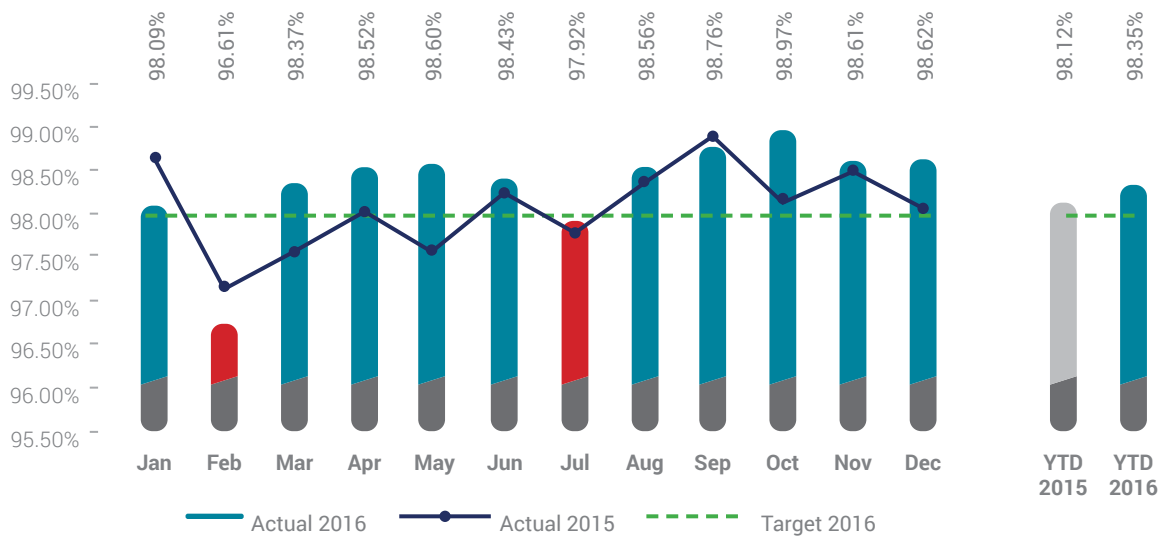
*Component Services* unit have several workshops such as *Avionics Workshop, Electro Mechanical and Oxygen Workshop, and Calibration and Non-Destructive Test (NDT) Landing Gear & Wheel Brake Workshop*.



Rata-rata pencapaian TAT *Component Maintenance* pada tahun 2016 adalah sebesar 98.35% di atas target yang ditetapkan sebesar 98.00% dan mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan rata-rata pencapaian pada periode yang sama tahun 2015 sebesar 98.03%. Pencapaian tertinggi terjadi pada bulan Oktober sebesar 98.97% dan terendah pada bulan Februari sebesar 96.71%.

The average achievement of TAT *Component Maintenance* in 2016 of 98.35% above the target of 98% and increased compared to the average achievement in the same period in 2015 was 98.03%. The highest achievement occurred in October at 98.97% and the lower in February at 96.71%.

**Grafik TAT *Component Maintenance***  
Graph of TAT *Component Maintenance*



Aktivitas *Component Maintenance* selama tahun 2016 adalah sebanyak 57.730 *maintenance order (event)* dengan *Total manhours* sebesar 177.147 *manhours* dengan perincian pada table II-3 dan II-4 dibawah ini. Terjadi pertumbuhan 15% dibandingkan dengan realisasi pada tahun 2015 walaupun masih di bawah target sebesar 94%. Realisasi pencapaian untuk komponen GA mengalami pertumbuhan 12% dibandingkan tahun 2015 dengan pencapaian 102% dari target. Sedangkan realisasi pencapaian komponen NGA hanya tercapai 72% dari target namun mengalami pertumbuhan sebesar 27% dari periode 2015.

As of 2016, the *Component Maintenance Activities* are 57.730 *maintenance order (event)* with total of *manhours* of 177.147 *manhours* with details in table II-3 and II-4 below. There is 15% growth compared to 2015 realization although it is still below the target of 94%. Achievement realization for GA component grew 12% compared to 2015 with the achievement of 102% at the target. While the achievement realization of NGA component is only 72% from the target but grew 27% for the period 2015.

**Tabel Produksi Component Maintenance Tahun 2016**  
**Table of Component Maintenance Production in 2016**

Production Event	Realisasi Realization 2015	Realisasi Realization 2016				Realisasi Realization 2016	Target RKAP	Pencapaian Achievement	Pertumbuhan Growth
		Q1	Q2	Q3	Q4				
<b>GARUDA</b>									
Electro Mechanical	8,979	2,280	2,680	2,896	3,050	10,906	8,683	126%	21%
Landing Gear & WB	9,109	2,284	2,299	2,550	2,705	9,838	11,811	83%	8%
Avionics	2,874	711	816	904	978	3,409	3,543	96%	19%
Calibration (Intl GMF)	6,299	1,612	1,529	1,714	2,024	6,879	6,934	99%	9%
NDT	14,123	3,612	3,836	3,770	4,010	15,228	14,541	105%	8%
<b>TOTAL GARUDA</b>	<b>41,384</b>	<b>10,499</b>	<b>11,160</b>	<b>11,834</b>	<b>12,767</b>	<b>46,260</b>	<b>45,512</b>	<b>102%</b>	<b>12%</b>
<b>NON GARUDA</b>									
Electro Mechanical	3,501	910	1,037	776	898	3,621	7,139	51%	3%
Landing Gear & WB	329	51	154	148	290	643	600	107%	95%
Avionics	1,292	284	270	311	289	1,154	1,828	663%	(11%)
Calibration	432	144	115	124	96	479	561	85%	11%
NDT	3,478	1,126	1,437	1,304	1,706	5,573	5,895	95%	60%
<b>TOTAL NON GARUDA</b>	<b>9,032</b>	<b>2,515</b>	<b>3,013</b>	<b>2,663</b>	<b>3,279</b>	<b>11,470</b>	<b>16,022</b>	<b>72%</b>	<b>27%</b>
<b>GARUDA &amp; NON GARUDA</b>									
Electro Mechanical	12,480	3,190	3,717	3,672	3,948	14,527	15,822	92%	16%
Landing Gear & WB	9,438	2,335	2,453	2,698	2,995	10,481	12,411	84%	11%
Avionics	4,166	995	1,086	1,215	1,267	4,563	5,371	85%	10%
Calibration	6,731	1,756	1,644	1,838	2,120	7,358	7,495	98%	9%
NDT	17,601	4,738	5,273	5,074	5,716	20,801	20,435	102%	18%
<b>TOTA GARUDA &amp; NON GARUDA</b>	<b>50,416</b>	<b>13,014</b>	<b>14,173</b>	<b>14,497</b>	<b>16,046</b>	<b>57,730</b>	<b>61,535</b>	<b>94%</b>	<b>15%</b>

Pencapaian produksi pada tahun 2016 dari unit yang mengerjakan perawatan komponen yaitu *Electro Mechanical, Landing Gear & Wheel Brake*, dan *Avionics Shop* adalah sebesar 29.571 *event* dari target 33.604 *event* atau hanya tercapai 88% dari target di 2016. Aktivitas tertinggi terjadi pada bulan November 2016 yaitu sebesar 2.671 *event* sedangkan terendah terjadi pada bulan Februari yaitu 2.043 *event*. Unit *Avionics Shop*, pencapaian tertinggi pada bulan November 2016 yaitu sebesar 476 *event* sedangkan terendah terjadi pada bulan Februari yaitu sebesar 276 *event*. Pencapaian *Electro Mechanical* tertinggi pada bulan Juni yaitu 1.447 *event* sedangkan terendah terjadi pada bulan Januari sebesar 992 *event*. Pencapaian *Landing Gear & Wheel Brake* pada bulan Desember tertinggi sebesar 1.020 *event* dan terendah pada bulan Februari sebesar 732 *event*.

Pada tahun 2016, beberapa program yang telah dilaksanakan pada *Component Services* antara lain adalah:

1. Meningkatkan kapabilitas, kapasitas, kualitas produk, *repair management*, dan *availability management* komponen, sehingga menjadi sebuah bisnis unit sebagai *Integrated Component Services* untuk pesawat B737 Classic, B737NG, dan A320,
2. Mengadakan *floating spare* komponen pesawat B737NG & A320 untuk mendukung proses *Integrated Component Services*,
3. Mengadakan 2 *shipset Landing Gear* B737NG & A320 untuk menambah kapasitas *overhaul Landing Gear*,
4. Meningkatkan kualitas, kapabilitas, dan kapasitas komponen pesawat untuk mendukung perawatan komponen A330, B777, CRJ1000, dan ATR72 Garuda Indonesia,
5. Mengintensifkan aktivitas pemasaran melalui *partnership* untuk membangun fasilitas perawatan *fast moving Component*, NDT, dan kalibrasi di luar fasilitas GMF Cengkareng dalam bentuk MRO *Component Shop Extension*,
6. Mengembangkan kapabilitas *overhaul Landing Gear* untuk B737NG & A320,
7. Memastikan ketersediaan *material* yang efisien melalui aktivitas *Supply Chain Management*,
8. Melakukan *partnership* untuk aktivitas pengembangan kapabilitas, pemasaran, *Supply Chain Management*, dan investasi dalam rangka mendukung bisnis *Integrated Component Services*,

The achievement of production in 2016 from the unit that performed component maintenance such as *Electro Mechanical, Landing Gear & Wheel Brake*, and *Avionics Shop* is 29.571 events from the target of 33.604 events or reached only 88% from the target in 2016. The highest activity occurred on November 2016 was 2.671 events while the lowest occurred on February was 2.043 events. *Avionics Shop* Unit, the highest achievement occurred on November 2016 was 476 event while the lower occurred on February was 276 events. The highest achievement of *Electro Mechanical* occurred on June was 1.447 events while the lower occurred on January was 992 events. The highest achievement of *Landing Gear & Wheel Brake* occurred on December 2016 was 1.020 events and the lower occurred on February was 732 events.

In 2016, several programs have been performed in *Component Services* among others:

1. To enhance the capability, capacity, product quality, repair management, and component availability management, that becoming a unit business as *Integrated Component Services* for aircraft of B737 Classic, B737NG, and A320,
2. To conduct floating spare aircraft components of B737NG & A320 to support *Integrated Component Services* Process,
3. To held 2 *shipset Landing Gear* of B737NG & A320 to increase of *Overhaul Landing Gear* capacity
4. To improve the quality, capability and capacity of aircraft component to support component maintenance of A330, B777, CRJ1000, and ATR72 of Garuda Indonesia,
5. To intensify marketing activities through partnership to build maintenance facilities of fast moving component, NDT, and calibration outside of GMF Cengkareng facilities in the form of MRO *Component Shop Extension*.
6. To develop capability of *overhaul Landing Gear* for B737NG and A320,
7. To ensure the availability of efficient material through *Supply Chain Management* Activities,
8. To conduct partnership for capability development, marketing, *Supply Chain Management*, and investment activities in order to support *Integrated Component Services* Business,

Analisis Kinerja Operasi Per Segmen **Operations Performance Analysis per Segment**

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>9. Mengadakan <i>Test bench ATEC series 6, high pressure compressor</i>, dan TPS Univate untuk menambah kapabilitas perawatan komponen,</p> <p>10. Melakukan kajian untuk pengembangan fasilitas <i>Tire Retread</i>,</p> <p>11. Mengembangkan kapabilitas komponen IFE Boeing &amp; Airbus melalui kerja sama dengan Panasonic,</p> <p>12. Meningkatkan efisiensi dan <i>Lean Production</i> melalui aktivitas <i>5R, Visual Management</i>, dan <i>Total Productive Maintenance</i>,</p> <p>13. Melanjutkan peningkatan kompetensi melalui <i>Knowledge Management, Production Training, Sharing Session</i>, dan pelaksanaan <i>Individual Development Planning</i>,</p> <p>14. Mengembangkan organisasi, SDM, IT, dan sistem untuk mendukung bisnis <i>Integrated Component Services</i>.</p> | <p>9. To held test bench ATEC series 6, high pressures compressor, and Univate TPS to add the component maintenance capabilities</p> <p>10. To review the development of Tire Retread facility</p> <p>11. To develop the capabilities of IFE Boeing &amp; Airbus component in collaboration with Panasonic,</p> <p>12. To improve efficiency and Lean Production through 5R, Visual Management and Total Productive Maintenance activities,</p> <p>13. To continue competence improvement through Knowledge Management, Production Training, Sharing Session, and Individual Development Planning implementation,</p> <p>14. To develop of organization, HR, IT and system to support Integrated Component Services business.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Cabin Maintenance

Sampai dengan akhir 2016, telah terlaksana 117,940 *events* dengan rincian Garuda sebanyak 108,467 *events* dan Citilink sebanyak 9,472 *events*. Pencapaian ini menunjukkan penurunan dibandingkan tahun 2015, dimana telah dilakukan *event maintenance* sebanyak 259,619 *events* dengan rincian 185,826 *events* Garuda dan 73,7934 *events* Citilink. Di samping itu, dibandingkan target tahun 2016, secara keseluruhan tahun 2016 telah mencapai 99%.

As of 2016, 117,940 events have been conducted with details of Garuda 108,467 events and Citilink 9,472 events. This achievement showed a decrease compared to 2015, where the event maintenance has been performed 259.619 events with details of Garuda 185.826 events and Citilink 73.7934 events. While compared to 2016, overall target in 2016 has reached 99%.

**Tabel Event Cabin Maintenance Tahun 2016**  
**Table of Cabin Maintenance Event in 2016**

Production Event	Realisasi Realization 2015	Realisasi Realization 2016				Realisasi Realization 2016	Target RKAP	Pencapaian Achievement	Pertumbuhan Growth
		Q1	Q2	Q3	Q4				
<b>GARUDA</b>									
<b>Narrow Body (B373 series)</b>									
Transit Check	118,634	14,473	14,206	14,273	12,144	55,095	57,017	97%	(54%)
Daily Check	10,633	3,076	3,069	3,019	2,453	11,617	12,343	94%	9%
Preflight Check/BD Check	26,825	3,158	3,071	2,971	3,680	12,880	12,343	104%	(52%)
AIMP Monthly Inspection	773	225	22	225	225	900	900	100%	16%
A Check	345	56	55	47	52	211	219	96%	(39%)

Production Event	Realisasi Realization 2015	Realisasi Realization 2016				Realisasi Realization 2016	Target RKAP	Pencapaian Achievement	Pertumbuhan Growth
		Q1	Q2	Q3	Q4				
<b>Narrow Body (CRJ &amp; ATR)</b>									
Transit Check	-	2,531	2,506	2,585	2,944	10,567	10,227	103%	0%
Daily Check/Service Check	-	180	180	180	180	720	720	100%	0%
Preflight Check/BD Check	-	180	180	180	180	720	720	100%	0%
A Check	-	2	1	1	7	11	6	190%	0%
<b>Wide Body (A330 &amp; B747-400)</b>									
Transit Check	12,677	1,952	1,900	2,037	1,840	7,730	7,927	98%	(39%)
Daily Check/Service Check	5,772	482	476	506	820	2,284	1,970	116%	(60%)
Preflight Check	8,814	921	909	966	1,230	4,026	3,761	107%	(54%)
Weekly Check	1,160	73	77	77	205	432	306	141%	(63%)
AIMP Monthly Inspection	72	279	274	292	273	1,118	1,137	98%	1,453%
A Check	121	39	41	41	33	155	162	98%	28%
<b>TOTAL GARUDA</b>	<b>185,826</b>	<b>27,629</b>	<b>27,170</b>	<b>27,402</b>	<b>26,267</b>	<b>108,467</b>	<b>109,756</b>	<b>99%</b>	<b>(42%)</b>
<b>CITILINK</b>									
<b>Narrow Body (B737 series)</b>									
Transit Check	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
Daily Check	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
Preflight Check/BD Check	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
A Check	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%
<b>Narrow Body (A320 series)</b>									
Transit Check	54,809	-	-	-	-	-	-	0%	(100%)
Daily Check	5,735	634	667	693	783	2,777	2,723	102%	(52%)
Preflight Check/BD Check	11,464	1,348	1,415	1,480	1,564	5,807	5,810	100%	(49%)
Weekly Check	1,676	193	203	207	196	799	833	96%	(52%)
A Check	109	18	18	23	31	90	77	117%	(17%)
<b>TOTAL CITILINK</b>	<b>73,793</b>	<b>2,193</b>	<b>2,303</b>	<b>2,403</b>	<b>2,573</b>	<b>9,472</b>	<b>9,433</b>	<b>100%</b>	<b>(87%)</b>
<b>TOTAL GARUDA &amp; CITILINK</b>	<b>259,619</b>	<b>29,822</b>	<b>29,473</b>	<b>29,805</b>	<b>28,840</b>	<b>117,940</b>	<b>119,199</b>	<b>99</b>	<b>(55%)</b>



Pada tahun 2016, cabin *maintenance Services* mencanangkan beberapa program kerja dan *initiative strategy* sebagai berikut:

1. Pemenuhan jumlah (kuantitas) sumber daya manusia,
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia,
3. Meningkatkan kualitas *product aircraft cleaning* dan *cabin dress covering*,
4. Mengoptimalkan implementasi SAP SWIFT dalam mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas produk cabin *Maintenance*.

In 2016, cabin maintenance services launched several programs and initiative strategy as follows:

1. Fulfillment the quantity of human resources
2. Improving the quality of human resources
3. Improving product quality of aircraft cleaning and dress covering cabin
4. Optimizing the implementation of SAP SWIFT to support improvement of productivity and quality of cabin maintenance product.

## Line Maintenance

*Line Maintenance* merupakan *Business Unit* yang bergerak di bidang *line maintenance Operation* di Cengkareng.

*Line Maintenance* is a *Business Unit* engaged in *line maintenance operation* in Cengkareng.

Pada tahun 2016, jumlah *event line maintenance* keseluruhan pencapaiannya sebesar 88 % untuk Garuda dan 72% untuk Citilink. Berikut dapat dilihat *event line maintenance* selama tahun 2016:

In 2016, total *event line maintenance* has reached 88% for Garuda and 72% for Citilink. The following *event line maintenance* can be seen during 2016:

Tabel Produksi *Line Maintenance* Tahun 2016  
Table of *Line Maintenance* Production in 2016

Production Event	Realisasi Realization 2015	Realisasi Realization 2016				Realisasi Realization 2016	Target RKAP	Pencapaian Achievement	Pertumbuhan Growth
		Q1	Q2	Q3	Q4				
<b>GARUDA</b>									
<b>Narrow Body (B373 series)</b>									
Transit Check	115,928	25,902	25,382	26,306	28,944	106,534	126,704	84%	(8%)
Daily Check	23,120	5,027	5,106	5,223	2,242	17,598	8,732	202%	(24%)
Preflight Check/BD Check	27,794	5,096	5,184	7,149	6,725	24,154	27,429	88%	(13%)
A Check	283	69	78	82	46	275	410	67%	(3%)
<b>Narrow Body (CRJ &amp; ATR)</b>									
Transit Check	33,638	2,887	4,054	5,195	11,385	23,521	68,963	34%	(30%)
Daily Check/Service Check	3,805	438	636	682	1,165	2,921	3,106	94%	(23%)

Production Event	Realisasi Realization 2015	Realisasi Realization 2016				Realisasi Realization 2016	Target RKAP	Pencapaian Achievement	Pertumbuhan Growth
		Q1	Q2	Q3	Q4				
Preflight Check/BD Check	8,032	443	641	1,21	2,843	5,142	12,104	42%	(36%)
A Check	162	5	5	11	45	66	156	42%	(59%)
<b>Wide Body (A330 &amp; B747-400)</b>									
Transit Check	13,599	2,276	2,233	2,992	3,546	10,947	21,996	50%	(13%)
Daily Check/Service Check	5,700	819	834	709	1,561	3,924	6,617	59%	(31%)
Preflight Check	8,550	1,343	1,364	1,464	2,342	6,514	12,527	52%	(24%)
Weekly Check	1,099	151	150	168	305	774	1,138	68%	(30%)
A Check	124	24	22	29	22	104	229	45%	(16%)
<b>TOTAL GARUDA</b>	<b>240,834</b>	<b>44,380</b>	<b>45,690</b>	<b>51,225</b>	<b>61,178</b>	<b>202,474</b>	<b>290,111</b>	<b>70%</b>	<b>(16%)</b>
<b>CITILINK</b>									
<b>Narrow Body (B737 series)</b>									
Transit Check	90	88	61	38	-	187	8,465	-	-
Daily Check	91	368	257	31	-	656	890	-	-
Preflight Check/BD Check	91	374	262	31	-	667	1,825	-	-
A Check	-	-	-	-	9	9	22	-	-
<b>Narrow Body (A320 series)</b>									
Transit Check	54,125	5,301	6,578	5,711	17,391	34,981	77,226	45%	(35%)
Daily Check	5,697	1,092	1,431	1,242	1,765	5,530	5,464	101%	(3%)
Preflight Check/BD Check	11,394	1,105	1,444	1,639	3,529	7,717	14,571	53%	(32%)
Weekly Check	1,040	124	163	194	429	910	1,667	55%	(13%)
A Check	116	13	13	15	33	74	155	48%	(36%)
<b>TOTAL CITILINK</b>	<b>72,644</b>	<b>8,465</b>	<b>10,209</b>	<b>8,901</b>	<b>23,156</b>	<b>50,731</b>	<b>110,286</b>	<b>46%</b>	<b>(30%)</b>
<b>TOTAL GARUDA &amp; CITILINK</b>	<b>313,478</b>	<b>52,845</b>	<b>55,899</b>	<b>60,129</b>	<b>84,334</b>	<b>253,205</b>	<b>400,397</b>	<b>63%</b>	<b>(19%)</b>

Analisis Kinerja Operasi Per Segmen Operations Performance Analysis per Segment

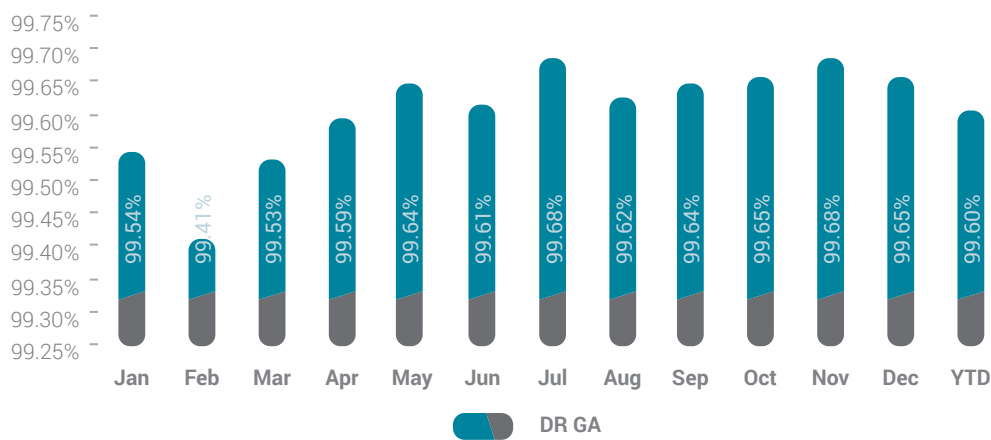
Indikator utama yang dijadikan ukuran kinerja *Line Maintenance* pada 2016, yaitu:

1. Pencapaian *Dispatch Reliability* sampai dengan bulan Desember adalah 99.60% (Garuda 99.60% dan Citilink 99.60%) melampaui target sebesar 99.25%.

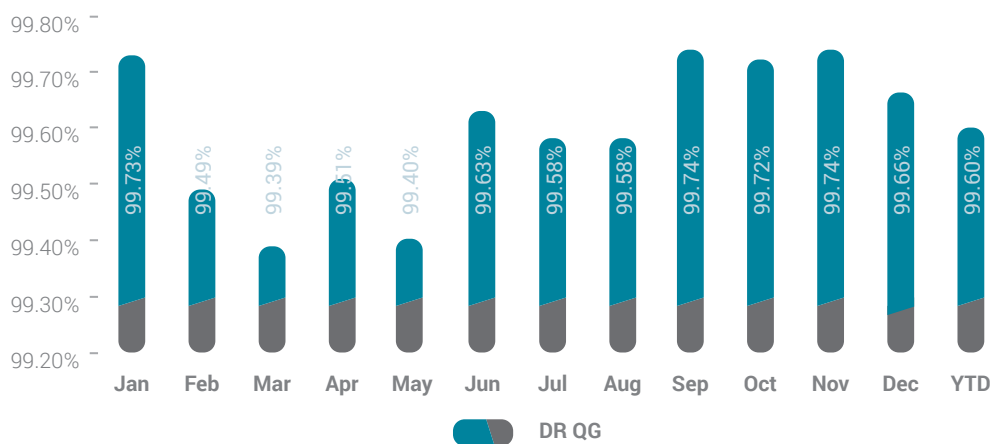
The main indicators used as Line Maintenance performance measure in 2016 are:

1. Achievement of Dispatch Reliability until December at 99.60% (Garuda 99.60% and Citilink 99.60%) exceeded the target of 99.25%.

**Grafik Dispatch Reliability – Garuda**  
Graph of Dispatch Reliability - Garuda



**Grafik Dispatch Reliability – Citilink**  
Graph of Dispatch Reliability - Citilink



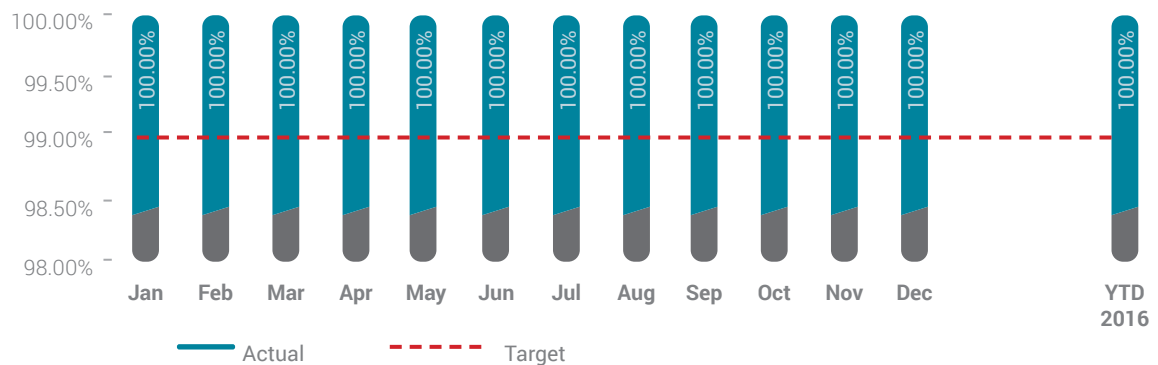
- Rata-rata pencapaian TAT *Line Maintenance* hingga bulan Desember 2016 sebesar 100% melebihi target yang ditetapkan sebesar 99,00%.

Pencapaian ini bisa direalisasikan karena peningkatan kualitas perencanaan dengan mengimplementasikan *weekly* dan *daily workload* Plan dari sistem SWIFT sehingga unit produksi bisa memperhitungkan kebutuhan *manpower* secara tepat dan akurat yang disesuaikan dengan *Turn Around Time* atau *Ground Time* yang tersedia, dimana semua unit terkait mengacu pada satu sistem yang sama yaitu IOCS (*Intergrated Operation Control System*) Garuda dan GENEVA Citilink.

- The average achievement of TAT *Line Maintenance* until December 2016 of 100% exceeded the target of 99.00%

This achievement could be realized due to planning quality improvement by implementing *weekly* and *daily workload* Plan from SWIFT system that production unit taking into account of *manpower* needs appropriately and accurately adjusted by available *Turn Around Time* or *Ground Time*, all related unit refer to the same system of IOCS (*Integrated Operation Control System*) of Garuda and GENEVA Citilink.

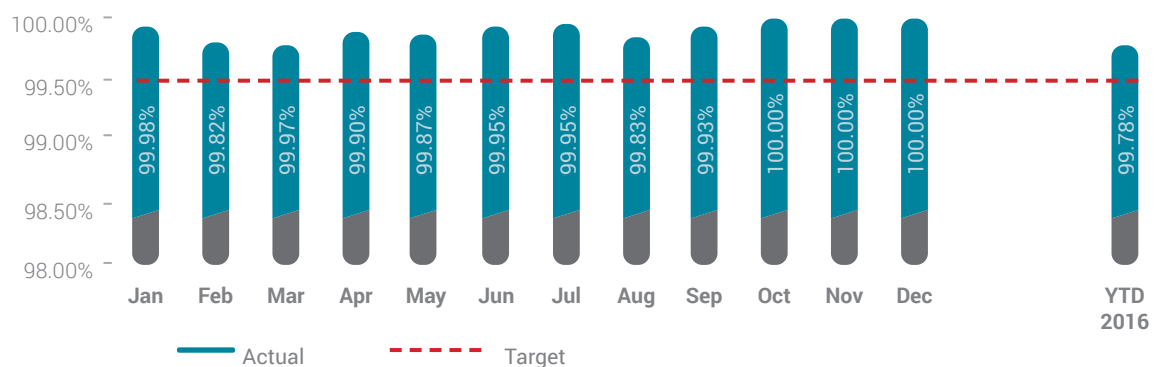
**Grafik TAT *Line Maintenance***  
Graph of TAT *Line Maintenance*



- Pencapaian *Aircraft Availability* Garuda hingga bulan Desember 2015 rata-rata sebesar 99,78% melebihi target yang ditetapkan yaitu 99,50%.

- The achievement of Garuda *Aircraft Availability* until December 2015 averaged of 99.78% exceeding the target of 99.50%.

**Grafik *Aircraft Availability* - Garuda**  
Graph of *Aircraft Availability* – Garuda

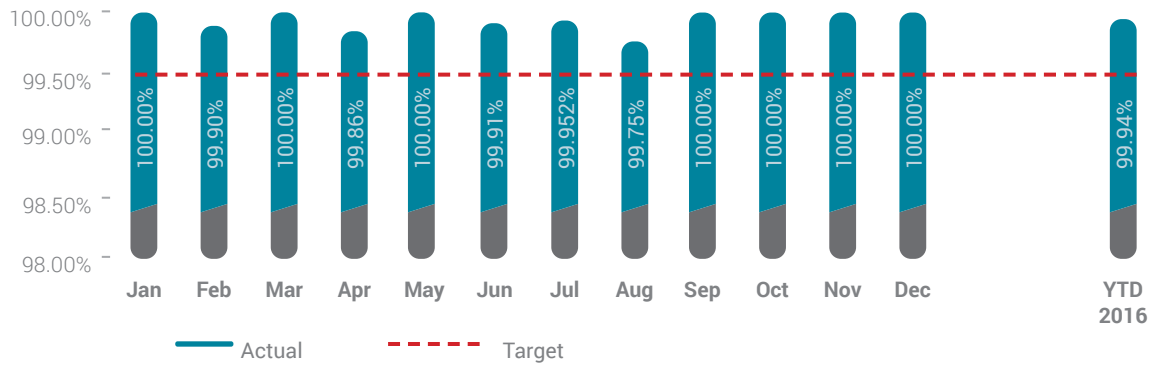


Analisis Kinerja Operasi Per Segmen Operations Performance Analysis per Segment

Pencapaian *Aircraft Availability* Citilink hingga bulan Desember 2015 rata-rata sebesar 99,94% dan telah mencapai target yang ditetapkan 99,50%.

The achievement of Citilink *Aircraft Availability* until December 2015 averaged of 99.94% and has reached the target of 99.50%.

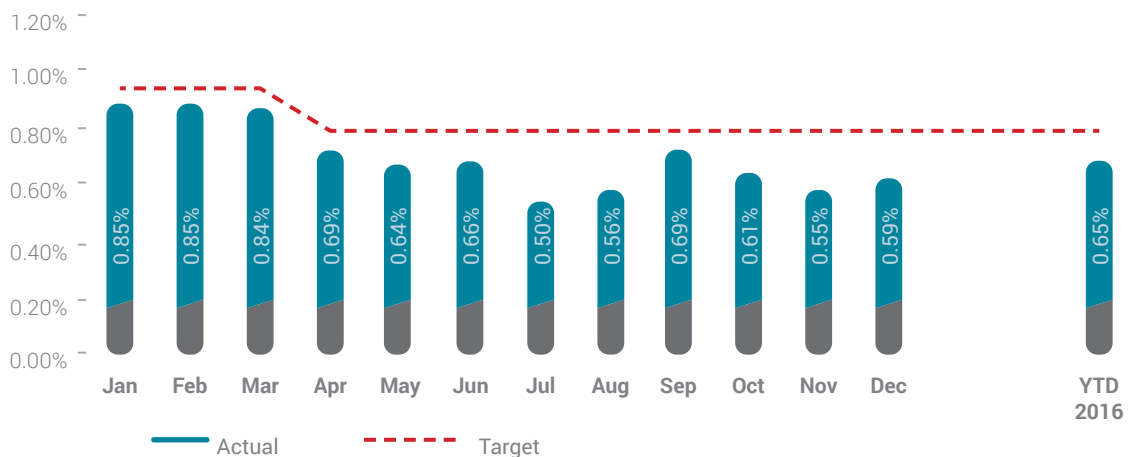
Grafik *Aircraft Availability* - Citilink  
Graph of *Aircraft Availability* - Citilink



4. Rata-rata pencapaian *Total Technical Delay* Garuda hingga bulan September 2016 adalah 0.65% dan pencapaiannya selalu dibawah target *upper limit* baik yang disepakati diawal tahun yaitu 0.88% maupun target *upper limit* yang di-stretching menjadi 0.75% pada April 2016 sampai saat ini, selain itu pada bulan Oktober 2016 pencapaian terbaik diraih dengan 0.61%.

4. The average achievement of *Total Technical Delay* Garuda until December 2016 of 0.65% and achievement is always below the upper limit target both agreed at the beginning year was 0.88% and upper limit target is stretching to 0.75% on April 2016 until now, on October 2016 the best achievement has reached 0.61%.

Grafik *Total Technical Delay* - Garuda  
Graph of *Total Technical Delay* - Garuda

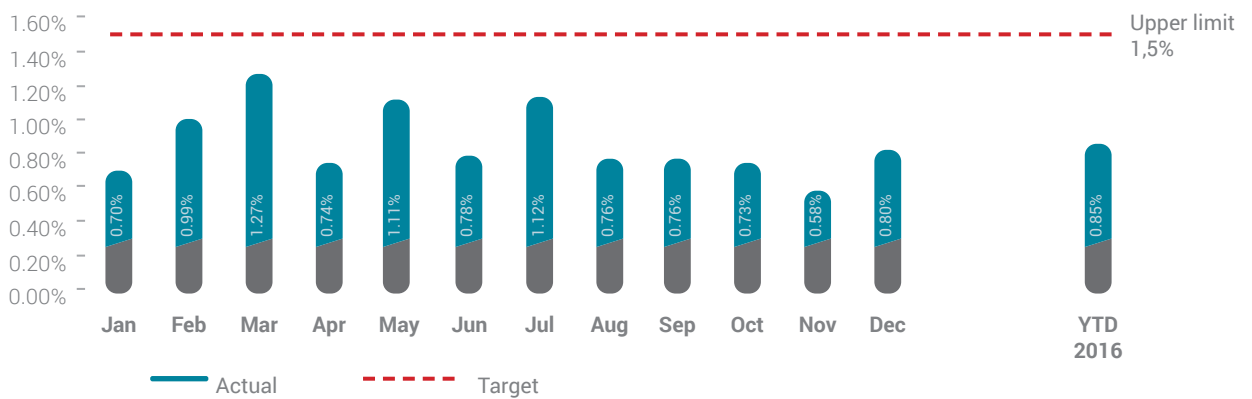




Rata-rata pencapaian *Total Technical Delay* Citilink hingga bulan Desember 2016 adalah 0.85%, angka ini masih di bawah *upper limit* yaitu sebesar 1.5%. Selama triwulan IV 2016, *Total Technical Delay* Citilink mengalami perbaikan dengan terus menurun hingga 0.75%.

The average achievement of *Total Technical Delay* Citilink until December 2016 of 0.85%, this number is still below the upper limit at 1.5%. During Quarter 4 in 2016, *Total Technical Delay* Citilink has improved steadily to 0.75%.

**Grafik Total Technical Delay - Citilink**  
Graph of Total Technical Delay - Citilink



Pada tahun 2016, beberapa program yang telah dilaksanakan pada *Line Maintenance* antara lain adalah:

1. *Line Maintenance Operational Excellent Program*  
Program ini bertujuan untuk menjamin *Operational Excellent* di *Line Maintenance*, dimana di dalamnya terdapat beberapa program prioritas diantaranya adalah *Proactive Maintenance Program*, *MCC Revitalization Program*, *Aircraft Planning & Control Program*, *Customer Communication Program*, dan Implementasi Sistem SWIFT.
2. *Improve QCD for Line & Hangar Maintenance*  
Program ini bertujuan untuk meningkatkan hasil produk perawatan pesawat yang berkualitas dengan menggunakan *cost* yang optimum dan dikerjakan dengan TAT sesuai standar. Program yang menjadi prioritas diantaranya adalah *Satellite Production Control Improvement Program*, *DFP Completeness*, dan *Reduce COPQ*.

In 2016, *Line Maintenance* had implemented several programs among others:

1. *Line Maintenance Operational Excellent Program*  
This program aims to ensure *Operational Excellent* in *Line Maintenance*, which is there are several priority programs such as *Proactive Maintenance Program*, *MCC Revitalization Program*, *Aircraft Planning & Control Program*, *Customer Communication Program*, and *SWIFT System Implementation*.
2. *Improve QCD for Line & Hangar Maintenance*  
This program aims to improve the product results of quality aircraft maintenance using the optimum cost and work by TAT according to the standard. The program that become a priority are *Satellite Production Control Improvement Program*, *DFP Completeness*, and *Reduce COPQ*.

### 3. Capacity Development

Program ini bertujuan untuk mengembangkan kapasitas produksi Cengkareng *Line Maintenance* yang meliputi aspek 5M. Fokusnya adalah pengembangan kapasitas produksi untuk penanganan *Narrow Body Aircraft* (B737-MAX) dan *Wide Body Aircraft* (B777-300) di Hangar maupun di Apron. Program yang menjadi prioritas diantaranya adalah B737-MAX *Resources* (5M) *Fulfillment* dan B777-300 (5M) *Fulfillment*.

### 4. People & Organization Improvement

Program ini bertujuan untuk mengelola *people & organization* secara efektif dan efisien, dimana pada akhirnya dapat meningkatkan tingkat produktivitas. Program yang menjadi prioritas diantaranya adalah *Job Role Compliance*, *Mentoring Program*, dan *Planning Cycle Compliance*.

### 3. Capacity Development

This program aims to develop of production capacity of Cengkareng *Line Maintenance* that covering 5 aspects. The focus on developing production capacity for handling of *Narrow Body Aircraft* (B737-MAX) and *Wide Body Aircraft* (B777-300) in Hangar or in Apron. The program that become a priority are B737-MAX *Resources* (5M) *Fulfillment* and B777-300 (5M) *Fulfillment*.

### 4. People & Organization Improvement

This program aims to managing *people and organization* effectively and efficiently, which is increasing the level of productivity. The program that become a priority are *Job Role Compliance*, *Mentoring Program*, and *Planning Cycle Compliance*.

## Outstation Line Maintenance

Selain di Cengkareng, GMF memberikan jasa *Line Maintenance* untuk penerbangan domestik dan internasional yang mencakup 40 area di seluruh Indonesia serta 5 area di seluruh dunia meliputi Amsterdam, Jeddah, Tokyo, Singapura, dan Sydney. Jasa perawatan yang diberikan oleh *Outstation Line Maintenance* sama dengan jasa perawatan yang diberikan oleh *Line Maintenance* di Cengkareng.

Indikator utama yang dijadikan ukuran kinerja *Outstation Line Maintenance* tahun 2016 adalah:

1. Aircraft *Serviceability* sebesar 10,81% untuk GA dan 103,96% untuk QG,
2. Contribution of *Technical Delay* (limit: 0,50% untuk GA dan 1% untuk QG),
3. COPQ (0,13%).

Pada tahun 2016, beberapa program yang telah dilaksanakan pada *Outstation Line Maintenance* antara lain adalah:

1. *Revenue Revitalization* yaitu mendukung tercapainya target *Revenue Line maintenance* sebesar USD39,491,827,
2. *Business Efficiency*,
3. *Outstation Line Maintenance Operation Excellent*.

Beside in Cengkareng, GMF is providing *Line Maintenance Service* to Domestic and International flights which is covering 40 areas throughout Indonesia and 5 areas worldwide covering Amsterdam, Jeddah, Tokyo, Singapore, and Sydney. Maintenance Service provided by *Outstation Line Maintenance* services is the same maintenance services provided by *Line Maintenance* in Cengkareng.

The main indicators used as performance measure of *Outstation Line Maintenance* in 2016 are:

1. Aircraft *Service ability* of 10.81% to GA and 103.96% to QG,
2. Contribution of *Technical Delay* (limit:0.50% to GA and 1% to QG),
3. COPQ (0.13%)

In 2016, several programs that have been implemented *Outstation Line Maintenance* are:

1. *Revenue Revitalization* that support the achievement of revenue *Line maintenance* target of USD39.491.827,
2. *Business Efficiency*,
3. *Outstation Line Maintenance Operation Excellent*

Pada tahun 2016, *Total Customer Non Garuda Affiliation* (NGA) bertambah dari 23 *Customer* menjadi 32 *Customer*. Berikut dapat dilihat *Customer Non GA* yang dimiliki *Line Maintenance* selama tiga tahun terakhir:

In 2016, total customer of Non-Garuda Affiliation (NGA) increased from 23 to 32 customers. The following customer of Non-GA owned by Line Maintenance over the last three years:

**Tabel Daftar Customer Non GA Line Maintenance**  
**Table of Customer List of Non-GA Line Maintenance**

2014		2015		2016	
1	Japan Airlines	1	Japan Airlines	1	Japan Airlines
2	Korean Airlines	2	Korean Airlines	2	Korean Airlines
3	Korean Airlines - F	3	Korean Airlines - F	3	Korean Airlines - F
4	China Southern	4	China Southern	4	China Southern
5	Xiamen Airlines	5	Xiamen Airlines	5	Xiamen Airlines
6	Air China	6	Air China	6	Air China
7	Yemenia Airlines	7	Yemenia Airlines	7	Yemenia Airlines
8	Asiana Airlines	8	Asiana Airlines	8	Asiana Airlines
9	China Airlines CI	9	China Airlines CI	9	China Airlines CI
10	China Airlines CI- F	10	China Airlines CI- F	10	China Airlines CI- F
11	ALL NIPON AIRLINES	11	ALL NIPON AIRLINES	11	ALL NIPON AIRLINES
12	ALL NIPON AIRLINES - F	12	ALL NIPON AIRLINES - F	12	ALL NIPON AIRLINES - F
13	Business Air Charter	13	Business Air Charter	13	Business Air Charter
14	Sriwijaya Airlines	14	Sriwijaya Airlines	14	Sriwijaya Airlines
15	Hongkong Express	15	Hongkong Express	15	Hongkong Express
16	Air Nugini	16	Air Nugini	16	Air Nugini
17	KLM	17	KLM	17	KLM
18	Virgine Blue	18	Virgine Blue	18	Virgine Blue
		20	Air Atlanta	20	Air Atlanta
		21	Eagle Express	21	Eagle Express
		22	Qantas Airlines	22	Qantas Airlines
				23	Lion Air
				24	Sriwijaya Airlines
				25	All Nippon Airlines
				26	Singapore Airlines
				27	AirAsia
				28	Yemenia Airlines
				29	Airfast
				30	FL Technic
				31	Travira Air

## Engine Maintenance

Engine Maintenance merupakan Business Unit yang bergerak di bidang perawatan Engine dan Auxiliary Power Unit (APU). Selain Garuda Indonesia (GA) yang merupakan Customer utama, Engine Maintenance juga secara intensif mendapatkan bisnis perawatan engine/APU dari Customer Non GA, baik domestik maupun internasional. Komposisi bisnis perawatan engine/APU antara Customer GA dan Non GA sekarang ini cenderung berimbang dan ditargetkan akan semakin besar untuk Customer Non GA yang menandakan bahwa bisnis engine/APU semakin berkembang.

Bisnis perawatan Engine yang merupakan kebutuhan intrinsik airline mengalami pertumbuhan sejalan dengan pertumbuhan bisnis airline dan armada pendukungnya. Di sisi lain, semakin berkembangnya teknologi untuk setiap engine/APU baru menjadi tantangan tersendiri bagi MRO termasuk Engine Maintenance sebagai salah satu pemain di industri perawatan engine.

Saat ini, populasi pesawat yang menggunakan Engine tipe CFM56-3 (B737 classic) sudah semakin menurun sedangkan capability GMF Engine Maintenance untuk tipe ini cukup luas scope-nya sampai level overhaul. GA sebagai captive market telah mengganti armadanya dengan B737NG yang menggunakan Engine tipe CFM56-7B dimana sampai saat ini, Engine Maintenance mampu melakukan pekerjaan sampai level assy disassy. Untuk tetap dapat menggarap captive market ini serta market Non GA yang juga berkembang, Engine Maintenance terus mengembangkan kapabilitas sampai level overhaul dan melakukan penambahan kapasitas yang diperlukan.

Engine Maintenance is a Business Unit engaged in the maintenance of Engine and Auxiliary Power Unit (APU). Other than Garuda Indonesia (GA) as the main customer, Engine Maintenance intensively got maintenance business of engine/APU from Non-GA customer, both domestic and international. Composition of maintenance business of engine/APU between GA and Non-GA Customer, now it tends to balance and targeted bigger to Non-GA customer indicating that engine/APU business growing.

Engine maintenance business which is the intrinsic airlines need have experienced growth in line with the growth of airline business and its fleet of supporters. The growing of technology for each new engine/APU is a challenge for MRO including of Engine Maintenance as one of the players in engine maintenance industries.

Currently, the population of aircraft using engine type of CFM56-3 (B737 classic) has decreased while the capability of GMF Engine Maintenance for this type is wide scope to the overhaul level. GA as a captive market has replace they fleet with B737NG using CFM56-7B type which is until now, Engine Maintenance able to performed to the assy disassy level. In order to keep working on the captive market as well as Non-GA market which is also growing, Engine Maintenance always develop the capability until overhaul level and capacity addition needed.

Tabel Produksi Engine Maintenance Tahun 2016  
Table of Engine Maintenance Production in 2016

Production Event	Realisasi Realization 2015	Realisasi Realization 2016				Realisasi Realization 2016	Target RKAP	Pencapaian Achievement	Pertumbuhan Growth
		Q1	Q2	Q3	Q4				
GARUDA									
APU									
GTCP85-129	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%

Production Event	Realisasi Realization 2015	Realisasi Realization 2016				Realisasi Realization 2016	Target RKAP	Pencapaian Achievement	Pertumbuhan Growth
		Q1	Q2	Q3	Q4				
GTCP131-9A/GTCP131-9B	30	5	2	7	5	19	22	86%	(37%)
GTCP331-350C	0	0	0	1	2	3	4	75%	0%
<b>ENGINE</b>									
CFM56-3	4	0	0	0	0	0	0	0%	(100%)
CFM56-7	2	0	2	3	2	7	9	78%	250%
<b>NON GARUDA</b>									
<b>APU</b>									
GTCP85-129	13	1	3	1	5	10	5	200%	(23%)
GTCP131-9A/GTCP131-9B	2	3	4	0	2	9	15	60%	350%
GTCP331-350C	0	0	0	0	1	1	0	0%	0%
<b>ENGINE</b>									
CFM56-3	6	4	1	4	5	14	11	127%	133%
CFM56-7	5	0	5	2	11	18	7	257%	260%
<b>TOTAL</b>									
<b>APU</b>									
GTCP85-129	13	1	3	1	5	10	5	200%	(23%)
GTCP131-9A/GTCP131-9B	32	8	6	7	7	28	37	76%	(13%)
GTCP331-350C	0	0	0	1	3	4	4	100%	0%
<b>ENGINE</b>									
CFM56-3	10	4	1	4	5	14	14	127%	40%
CFM56-7	7	0	7	5	13	25	25	156%	257%
<b>TOTAL GARUDA &amp; CITILINK</b>	<b>62</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>81</b>	<b>81</b>	<b>111%</b>	<b>31%</b>



Event produksi tahun 2016 untuk *Engine* dari Garuda Group mengalami kenaikan 150%, yang keseluruhan *event* merupakan *overhaul Engine* CIT. Sedangkan dari Non Garuda Group, terjadi pertumbuhan *event* produksi yang signifikan sebesar 393% dibandingkan tahun 2015. Dimana, *Engine* CFM56-3 sebanyak 14 *engine*. Sedangkan 18 *Engine* merupakan *Engine* CFM56-7B dari CFMI, 8 diantaranya adalah *Engine quick Turn*. Secara keseluruhan, untuk *Engine* akan terjadi pertumbuhan sebesar 129% dibandingkan dengan tahun 2015.

Untuk mendukung operasional Garuda Indonesia sebagai prime *Customer*, mendapatkan lebih banyak *Customer* dari Non GA dan mengembangkan bisnis perawatan *Engine* dan APU pada tahun 2016, GMF *Engine Maintenance* telah menyusun strategi melalui pengembangan kapabilitas, kapasitas dan pelayanan sebagai berikut:

1. Melakukan pengembangan kapabilitas perawatan APU GTCP331-350 (untuk pesawat Airbus 330),
2. Melanjutkan pengembangan kapabilitas perawatan *Engine* CFM56-7B sampai level *overhaul*,
3. Melakukan pengembangan kapabilitas perawatan *Engine* PW100 series (untuk pesawat ATR72),
4. Melakukan peningkatan pelayanan logistik melalui pengembangan *Logistic Center*,
5. Ekspansi market domestik dan regional untuk *Engine* CFM 56-7 dan GTCP 131-9A/9B APU,
6. Menambah jumlah *manpower* yang *qualified* untuk memenuhi kebutuhan operasional.

In 2016, the event production for engine of Garuda Group has increased by 150%, the whole event is overhaul engine CIT. From Non-Garuda Group, there were a significant production event growth of 393% compared to 2015. Where are, 14 engines of CFM56-3. While 18 engines are CMF56-7B from CFMI, 8 of them are quick turn engine. Overall, there will be a growth of 129% for engine compared to 2015.

To support operational of Garuda Indonesia as a prime customer, to get more customers from Non-GA and developed engine maintenance business and APU in 2016, Engine Maintenance has arranged a strategy through capability development, capacities and services as follows:

1. Performing maintenance capability development of APU GTCP331-350 (for Airbus 330)
2. Continuing maintenance capability development of CFM56-7B engine to overhaul level,
3. Performing maintenance capability development of PW100 series engine (for ATR72 aircraft)
4. Improving logistic services through Logistic Center development
5. Domestic and regional market expansion for CFM 56-7 and GTCP 131-9A/9B APU engines,
6. Increasing the number of qualified manpower to meet the operational needs.

## Others Maintenance

### Material Services

*Material Services* fokus pada pengembangan *Services* dan solusi untuk dapat berkontribusi untuk mendapatkan utilisasi tinggi dan mencapai *airworthy* serta *reliable* kepada pelanggan dengan memastikan ketersediaan *parts*, *spares* dan *Components*. *Material Services* juga secara terus menerus melakukan strategi inovasi baik terhadap produk, proses maupun *Business Model* untuk memberikan manfaat bagi pelanggan GMF maupun *support* kepada produksi.

Dalam mendukung kinerja perusahaan agar mencapai sasaran dan target pada tahun 2016, *Material Services*

*Material Services* focus on services and solutions development to contribute for getting high utilization and to achieve *airworthy* and *reliable* to customers by ensuring availability of parts, spares and components. *Material Services* continuously performed the innovation strategy towards product, process and *Business Model* to provide the benefits to GMF customer and production support.

In supporting the company's performance in order to reached goal and target in 2016, *Material Services* has

melakukan strategi inovasi diantaranya adalah:

1. *Material Management*,
2. Pusat Distribusi *Expendable Parts*,
3. *Material Trading*,
4. Penyelarasan GMF *Strategic Procurement* dan GMF *Business Portfolio*.

## **Engineering Services**

*Engineering Services* akan meningkatkan pelayanan terhadap armada Garuda (GA) dan Citilink (QG), melaksanakan peningkatan *Revenue*, *Cost Effectiveness* Program, pengembangan *Product Quality*, peningkatan Sumber Daya Manusia dan mendukung SWIFT *Implementation*. Beberapa program utama *Engineering Services* di tahun 2016 sebagai berikut:

1. *Revenue Program*: Pencapaian *Revenue Engineering Services* sampai tahun 2016 adalah sebesar USD9,648,061,
2. *Dispatch Reliability Improvement*: Pencapaian *Dispatch Reliability fleet* GA dan QG tahun 2016 adalah 99,60 % (Garuda 99,60% dan Citilink 99,60%) melebihi target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 99,25%,
3. *Data Quality & Integrity*: Pencapaian *Data Quality and Integrity* di *Engineering Services* pada tahun 2016 yaitu 99.84% melebihi target yang ditetapkan sebesar 98.80%,
4. *Modification & Design Program*,
5. *Quality Procedure Improvement*: Pencapaian KPI *Standard Compliance Index* tahun 2016 yaitu 96,33% mencapai target 95%,
6. *People Development & Management*: Pencapaian KPI *Human Capital Readiness* tahun 2016 adalah 95,12% dan telah mencapai target yang ditetapkan sebesar 95%,
7. *Leased Aircraft Management (phase in Completeness + on Time redelivery)*: Selama tahun 2016 telah diselesaikan proses *Aircraft redelivery* PK-GEK,PK-GEI, PK-GEJ, PK-GPJ,PKGEH, PK-GEQ dan PK-GEG yang mengalami keterlambatan sebanyak 8 hari, 21 hari, 106 hari, 32 hari, 14 Hari, 37 hari dan 27 hari *Delay penalty*, sehingga *Total* pencapaian KPI *On Time Leased Aircraft Redelivery* sebesar 73.40% tidak mencapai target 100% sebagaimana yang dicanangkan.

performed the innovation strategies such as:

1. *Material Management*,
2. *Expendable Parts Distribution Center*,
3. *Material Trading*,
4. GMF *Strategic Procurement* and GMF *Business Portfolio alignment*.

*Engineering Services* would improve the service towards Garuda (GA) and Citilink (QG), increase of *Revenue*, *Cost Effectiveness* Program, *Product Quality* development, *Human Resource* and SWIFT implementation support. Main Program of *Engineering Services* in 2016 are as follows:

1. *Revenue Program*: The achievement of *Revenue Engineering Services* until 2016 amounted to USD9,648,061,
2. *Dispatch Reliability Improvement*: The achievement of *Dispatch Reliability fleet* of GA and QG in 2016 at 99.60% (Garuda 99.60% and Citilink 99.60%) exceeds the target of 99.25%,
3. *Data Quality & Integrity*: the achievement of *Data Quality and Integrity* in *Engineering Services* in 2016 at 99.84% exceed the target of 98.80%
4. *Modification & Design Program*,
5. *Quality Procedure Improvement*: The achievement of KPI *Standard Compliance Index* in 2016 at 96.33% reached the target of 95%,
6. *People Development & Management*: The achievement of KPI *Human Capital Readiness* in 2016 at 95.12% and reach the target of 95%,
7. *Leased Aircraft Management (phase in completeness + on time redelivery)*: As of 2016 has completed the process of *Aircraft redelivery* of PK-GEK, PK-GEI, PK-GEJ, PK-GPJ,PKGEH, PK-GEQ and PK-GEG having a delays of 8, 21, 106, 32, 14, 37 and 27 days of delays penalty, total achievement of KPI *On Time Leased Aircraft Redelivery* was 73.40% did not reach the target as planned.

### **Furnishing & Upholstery Services**

*Furnishing and Upholstery Services* menawarkan produk dan jasa kepada *Customer* dengan *workscope* sebagai berikut:

1. *Cabin Interior Services* (meliputi *cabin recondition, refurbishment, reconfiguration, dan Modification*),
2. *Cabin Interior Part Supply* (meliputi *supply spare kit* maupun *single part*),
3. *Cabin Interior Part Manufacturing & Testing* (meliputi pembuatan PMA/OOP *Part* melalui proses DOA).

Program utama yang dijalankan pada tahun 2016 adalah:

1. *Establishment* organisasi JO/JV bersama *Regent Aerospace* yang efektif dan efisien dalam percepatan pencapaian visi dan misi yang ingin dicapai,
2. Perbaikan proses QCD melalui pengembangan organisasi dan infrastuktur yang terus berkelanjutan,
3. Pengembangan kapabilitas *First class Business class line repair & multibase*,
4. Memaksimalkan utilisasi *Cabin Workshop* Hangar 4, pelaksanaan *Joint Marketing* dengan potensial partner untuk penetrasi pasar Asia Pasific,
5. Melakukan rekrutmen yang berkelanjutan baik dari internal P3 maupun sumber eksternal,
6. Pelaksanaan 3 kelas *Basic Cabin Training* untuk memenuhi *manpower planning* 2016.

### **Learning Services**

*Learning Services* telah berupaya memfungsikan seluruh potensi Insan GMF secara optimal. Adapun progres rangkaian program kerja yang telah dilakukan Unit *Learning Services* di tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. *Leadership Academy*  
Mempersiapkan *Leader* yang Profesional dan mampu menghadapi tantangan dalam mencapai Visi GMF yaitu top 10 MRO in the world by 2020, *Leadership Academy* telah melakukan beberapa Training dan *Workshop* dengan pengajar dari Struktural GMF, *staff Leadership Academy* dan juga

### **Furnishing & Upholstery Services**

*Furnishing and Upholstery Services* menawarkan produk dan jasa kepada *Customer* dengan *workscope* sebagai berikut:

1. *Cabin Interior Services* (covering *cabin recondition, refurbishment, reconfiguration, and modification*),
2. *Cabin Interior Part Supply* (covering *supply spare kit* or *single part*),
3. *Cabin Interior Part Manufacturing & Testing* (covering PMA/OOP *Part* production through DOA process).

Main programs performed in 2016 are:

1. *Establishment of JO/JV organization with Regent Aerospace* is effective and efficient in accelerating the achievement of the vision and mission to be attained,
2. QCD process improvement through sustainability organization and infrastructure development,
3. Development of *First class business class line repair & multi base capability*,
4. Maximizing of *Cabin Workshop Hangar 4* utilization, Implementation of *Joint Marketing* with potential partner to penetrate the Asia Pacific market,
5. Conducting a sustainable recruitment from internal P3 and external sources,
6. Implementation of 3 Class of *Basic Cabin Training* to meet the *manpower planning* 2016.

### **Learning Services**

*Learning Services* has attempted to enable all of GMF potential people optimally. The progress of work program series that have been performed by Unit *Learning Services* in 2016 are as follows:

1. *Leadership Academy*  
Preparing Professional Leaders and able to face the challenge of achieving vision of GMF that is the top 10 MROs in the world by 2020, *Leadership Academy* has performed some Training and *Workshop* with instructor from GMF Structural, *Leadership Academy Staff* and freelance instructor

tenaga pengajar *freelance* seperti tenaga ahli LTT, Pensiunan GMF, dll.

2. AMTO 147

Melakukan rekrutmen baik dari Internal maupun eksternal. Jumlah karyawan yang telah direkrut di tahun 2016 adalah sebanyak 6 orang yang terdiri dari eksternal (*fresh graduate*) dan 16 orang dari Internal.

such as LTT experts, GMF pension, etc.

2. AMTO 147

Recruiting both internal and external. The number of employees who have been recruited in 2016 are 6 people consisting of external (*fresh graduate*) and 16 people from Internal.

### GMF Aircraft Support Services

GMF Aircraft Support Services menyusun *Key Performance Indicator* (KPI) di dalam suatu *Balance Score Card* (BSC) dalam rangka mewujudkan sasaran-sasaran strategis dan operasionalnya. Pencapaian KPI GMF Aircraft Support Services di tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. *Revenue* YTD Desember 2016 adalah sebesar 5.52 MUSD. Dimana pencapaian ini telah mencapai target untuk YTD pada bulan Desember, yaitu 5.29 MUSD.
2. Posisi *Net Profit* PG YTD Desember 2016 yaitu 2.99 MUSD. Dimana pencapaian ini telah mencapai target untuk YTD pada bulan Desember, yaitu 0.56 MUSD.
3. *Product Availability* PG per Desember 2016 mencapai 96%. Dimana pencapaian ini telah mencapai target untuk YTD pada bulan Desember, yaitu 95%.
4. *Customer Satisfaction Index* PG per Desember 2016 hanya mencapai 2.7 dari target yaitu 4.
5. *Turn Around Time* unit PG per Desember 2016 mencapai 96%. Dimana pencapaian ini telah mencapai target untuk YTD pada bulan Desember, yaitu 96%.
6. *Compliance Index* PG per Desember 2016 mencapai 98%. Dimana pencapaian ini telah mencapai target untuk YTD pada bulan Desember, yaitu 95%.
7. *New Capability Manufacturing* PG per Desember 2016 mencapai 95%. Dimana pencapaian ini telah mencapai target untuk YTD pada bulan Desember 95%.
8. *Partners Relationship* PG per Desember 2016 mencapai 2 *partner*. Dimana pencapaian ini sudah mencapai target untuk YTD pada bulan Desember yaitu 2.

### GMF Aircraft Support Services

GMF Aircraft Support Services composed a *Key Performance Indicator* (KPI) within a *Balance Score Card* (BSC) in order to realize its strategic and operational targets. The GMF Aircraft Support Services KPI achievement in 2016 are as follows:

1. *YTD Revenue* in December 2016 of 5.52 MUSD. Where this achievement has reached the target for YTD in December, which was 5.29 MUSD.
2. *Net Profit Position* of PG YTD December 2016 of 2.99 MUSD. Where this achievement has reached the target for YTD in December, which was 0.56 MUSD.
3. *Product Availability* PG as of December 2016 reached 96%. Where this achievement has reached the target for YTD in December, which was 95%.
4. *Customer Satisfaction Index* PG as of December 2016 reached only 2.7 from the target of 4.
5. *Turn Around Time* of PG unit as of December 2016 has reached 96%. Where this achievement has reached the target for YTD in December, which was 96%.
6. The PG *Compliance Index* as of December 2016 has reached 98%. Where this achievement has reached the target for YTD in December, which was 95%.
7. *New Capability Manufacturing* of PG as of December 2016 has reached 95%. Where this achievement has reached the target for YTD in December was 95%.
8. *Partners Relationship* of PG as of December 2016 has reached 2 partners. Where this achievement has reached the target for YTD in December was 2.

9. *Human Capital Readiness* PG per Desember 2016 mencapai 96%. Dimana pencapaian ini telah mencapai target untuk YTD pada bulan Desember, yaitu 95%.
10. *Organization Capital Readiness* PG per Desember 2016 mencapai 100%. Dimana pencapaian ini telah mencapai target untuk YTD pada bulan Desember, yaitu 100%.
11. *Information Capital Readiness* PG per Desember 2016 mencapai 96%. Dimana pencapaian ini telah mencapai target untuk YTD pada bulan Desember, yaitu 90%.

### GMF Power Services

Beberapa program yang akan dilaksanakan GMF Power Services terkait dengan produksi pada tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan kapabilitas *Taurus 60/70 single shaft Engine, 40/50 single shaft Engine, Alstom 13E1 Component, GT Control, perawatan LTSA PLTG TM 2500, pelaksanaan MI Engine Frame 5 & 6, pelaksanaan Boroscope & Vibration analyzer onsite, assessment & Servicing Trafo* dengan tegangan up to 15 KV, retrofit kontrol *Solar Turbin & GE Frame*,
2. Peningkatan kualitas produksi,
3. Peningkatan kapasitas produksi *part repair* dengan penambahan *space* dan *slot* produksi paralel,
4. Pengembangan kemitraan dengan *Worldwide MRO* untuk ketersediaan *Logistic* dan *Technical* aspect,
5. Meningkatkan kemampuan *engineering analysis* untuk *Turbine part repair*, dan *engineering analysis* untuk *Power Plant performance Operation*,
6. Peningkatan kualitas dengan peningkatan kompetensi personil, perbaikan *PD sheet* dan peningkatan *Reliability Equipment*,
7. Perbaikan TAT dengan peningkatan peran PPC dan perbaikan SCM,
8. Peningkatan kapabilitas dengan memanfaatkan kerja sama dengan MRO yg memiliki kapabilitas kelas dunia.

9. *Human Capital Readiness* of PG as of December 2016 has reached 96%. Where this achievement has reached the target for YTD in December, which was 95%.
10. *Organization Capital Readiness* of PG as of December 2016 has reached 100%. Where this achievement has reached the target for YTD in December, which was 100%.
11. *Information Capital Readiness* PG as of December 2016 has reached 96%. Where this achievement has reached the target for YTD in December, which was 90%.

### GMF Power Services

Several programs have implemented by GMF Power Services related to production in 2016 are as follows:

1. Capability development of *Taurus 60/70 single shaft Engine, 40/50 single shaft Engine, Alstom 13E1 Component, GT Control, LTSA TM 2500 TM maintenance, MI Engine Frame 5 & 6 implementation, Boroscope & Vibration analyzer onsite implementation, assessment & Servicing Trafo with Voltage up to 15 KV, Solar Turbine & GE Frame retrofit control*,
2. Production quality improvement
3. Production capacity improvement of *part repair* by addition of *space* and *parallel production slots*,
4. Partnership development with *Worldwide of MRO* for availability of *logistic* and *technical* aspect,
5. Improving *engineering analysis* capability for *Turbine part repair*, and *engineering analysis* for *Power Plant performance operation*,
6. Quality improvement by increasing *personnel competence, PD sheet* and *reliability equipment*,
7. TAT improvement by increasing role of *PPC* and *SCM* improvement,
8. Capability improvement by utilizing collaboration with MRO which have world-class capability





## Logistic & Bonded Services

Untuk program kerja tahun 2016, GMF *Logistic & Bonded Services* melakukan perubahan KPI dan target jika dibandingkan dengan program kerja tahun 2015. KPI yang berubah antara lain, pengurangan KPI *Shipment Incidents/Month* dan *Revenue/Employee* (KUSD), penambahan KPI *SLA Redelivery Component to Pooling Provider*, *Compliance Index* (NCR, FCAR, GCG), serta perubahan KPI *SLA Customer Index* menjadi KPI *TAT Logistics* dengan peningkatan target dari 90% menjadi 95%.

Untuk pencapaian kinerja *Logistic & Bonded Services* pada tahun 2016 dari *Total 9 Key Performance Indicator* (KPI) yang ada pada tahun 2016 terdapat 2 KPI yang belum memenuhi target yaitu untuk *Customer Satisfaction Index*, dan *TAT Shipment* (*TAT Logistics*). Detail pencapaian kinerja KPI dapat ditunjukkan sebagai berikut.

## Logistic & Bonded Services

Work program in 2016, GMF *Logistic & Bonded Services* made changes of KPI and target when compared to the work program of 2015. KPI that changed such as, reduction of KPI *Shipment incident/month* and *Revenue/Employee* (KUSD), addition of KPI *SLA Redelivery Component to Pooling Provider*, *Compliance Index* (NCR, FCAR, GCG), and change of KPI *SLA Customer Index* to be KPI *TAT Logistics* by target increase from 90% to 95%.

In Performance achievement of *Logistic & Bonded Services* in 2016 from *Total of 9 Key Performance Indicator* (KPI) there is 2 KPI have not fulfilled the target that is *Customer Satisfaction Index*, and *TAT Shipment* (*TAT Logistics*). Details of KPI performance achievement could be shown as follows:

**Tabel Pencapaian Kinerja KPI GMF *Logistic & Bonded Services* Tahun 2016**  
**Table of KPI performance Achievement of GMF *Logistic & Bonded Services* in 2016**

KPI	2015			2016		
	Target	Target YTD Dec	Actual YTD Dec	Target	Target YTD Dec	Actual YTD Dec
<i>Revenue (MUSD)</i>	14.54	14.54	12.6	14.87	14.87	15.418
<i>Operating Profit (MUSD)</i>	1.59	1.59	2.42	2.8	2.8	3.866
<i>Customer Satisfaction Index</i>	3.5	3.5	3.3	4	4	3.6
<i>Shipment Incidents/Month</i>	0.02%	0.02%	0.01%	-	-	-
<i>SLA Redelivery Component To Pooling Provider</i>	-	-	-	99%	99%	99.39%
<i>SLA Customer Index</i>	90%	90%	90.93%	-	-	-
<i>TAT Logistics</i>	-	-	-	95%	95%	90.76%
<i>Compliance Index (NCR, FCAR, GCG)</i>	-	-	-	95%	95%	97.08%
<i>Human Capital Readiness</i>	95%	95%	100%	95%	95%	95.56%
<i>Revenue / Employee (KUSD)</i>	275	275	441	-	-	-
<i>Organization Capital Readiness</i>	95%	95%	100%	95%	95%	97.75%
<i>Information Capital Readiness</i>	95%	95%	99.50%	98%	98%	99.03%

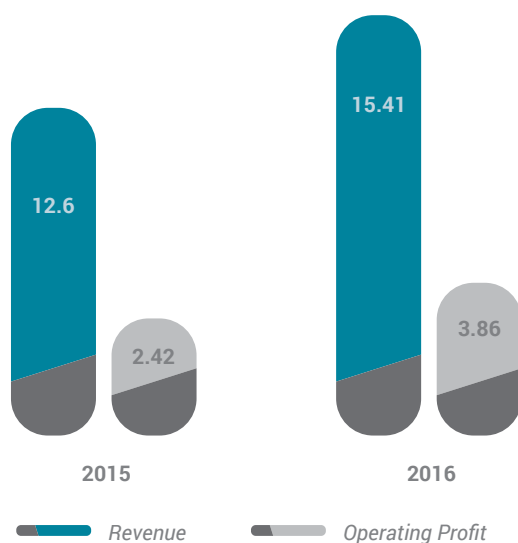
1. Pencapaian Kinerja *Financial*

*Logistic & Bonded Services* telah menunjukkan kinerja keuangan yang baik dimana target pendapatan terlampaui dengan dicapainya realisasi pendapatan sebesar MUS\$15,418.

1. Financial Performance Achievement

*Logistic & Bonded Services* has shown excellent financial performance where the revenue target is exceeded by achieving revenue realization of MUS\$15,418.

**Grafik Perbandingan Revenue & Operating Profit Tahun 2015-2016**  
**Graph of Revenue & Operating Profit Comparison in 2015-2016**



Dari Grafik di atas terlihat bahwa terjadi kenaikan *Revenue* sebesar MUS\$2.81, yang pada tahun 2015 sebesar MUS\$12.6 menjadi MUS\$15.41 pada tahun 2016 dengan membukukan *Operating Profit* sebesar MUS\$2.42 pada tahun 2015 dan naik sebesar MUS\$1.44 pada tahun 2016 menjadi MUS\$3.86.

The graph above shown that there is Revenue increased MUS\$2.81, which in 2015 of MUS\$12.6 to MUS\$15.41 in 2016 by posting Operating Profit of MUS\$2.42 in 2015 increased MUS\$1.44 in 2016 to MUS\$3.86.

2. Komposisi Pendapatan *Logistic & Bonded Services* pada tahun (YTD Dec) 2016

2. *Logistic & Bonded Services* Revenue Composition in (YTD Dec) 2016

**Tabel Komposisi Pendapatan TG YTD Desember 2016**  
**Table of Revenue TG Composition in YTD December 2016**

	YTD December 2015	Portion	YTD December 2016	Portion	Growth
GARUDA	10,579,138	84%	10,978,571	71%	104%
NON GARUDA	2,021,510	16%	4,439,565	29%	220%
<b>TOTAL</b>	<b>12,600,648</b>		<b>15,418,136</b>		<b>122%</b>

Analisis Kinerja Operasi Per Segmen Operations Performance Analysis per Segment

Dari tabel diatas diketahui telah terjadi peningkatan *Revenue* sebesar 122% dari YTD Dec 2015 dibandingkan dengan YTD Dec 2016, dengan kontribusi terbesar dari NGA sebesar 220%. Dari tabel juga terlihat bahwa porsi pendapatan NGA juga mengalami peningkatan dari 16% atau USD 2,021,510 menjadi 29% atau USD 4,439,565.

The above table its known there is Revenue increased by 122% from YTD in December 2015 compared to YTD in December 2016, with the largest contribution from NGA of 220%. Shown that the share of NGA revenue increased by 16% or USD2.021.510 to 29% or USD4.439.565.

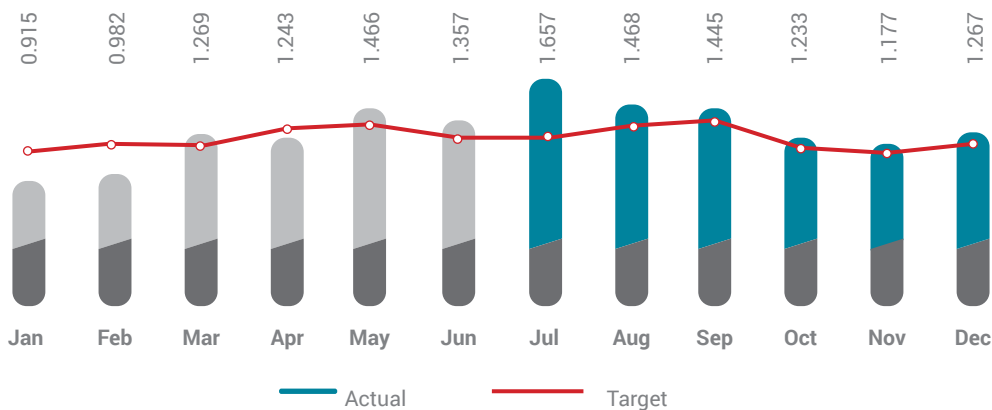
3. Pencapaian Kinerja *Non-Financial*

Untuk pencapaian kinerja KPI *Customer Satisfaction Index*, *Logistic & Bonded Service* belum dapat mencapai target index yang ditetapkan yaitu 4.0. Namun, pencapaian tahun 2016 mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2015 yang sebelumnya 3.3 menjadi 3.6. Untuk pencapaian kinerja KPI TAT *Logistics* (yang sebelumnya KPI *SLA Customer Index* di tahun 2015), *Logistic & Bonded Service* belum dapat mencapai target yang ditetapkan 95% dengan pencapaian 90.76%. Namun, pencapaian ini *Logistic & Bonded Service* tidak mengalami penurunan jika dibandingkan dengan pencapaian dan target tahun 2015. Selain itu, performa *Logistic & Bonded Service* pada semester 2 tahun 2016, selalu dapat mencapai target 95%. Pencapaian kinerja ini dapat dilihat pada grafik berikut.

3. Non-Financial Performance Achievement

KPI *Customer Satisfaction Index* performance achievements, *Logistic & Bonded Service* Department has not reached the index target that was set by 4,0. However, the achievement in 2016 has increased compared to 2015 from 3,3 to 3,6. For the achievement of KPI TAT *Logistics* (previously KPI *SLA Customer Index* in 2015), *Logistic & Bonded Service* department has not been able to achieve the target set 95% by the achievement of 90.76%. However, the achievement of *Logistic & Bonded Service* department has not decreased as compared to achievements and targets of 2015. In addition, the performance of *Logistic & Bonded Service* department at the 2nd semester in 2016, always reached the target of 95%. Achievement of this performance can be seen in the following graph.

Grafik TAT Logistics Performance 2016  
Graph of TAT Logistics Performance 2016



#### 4. Program Kerja *Logistic & Bonded Services* tahun 2016

Dalam rangka untuk mencapai target yang sudah ditetapkan pada tahun 2016, maka *Logistic & Bonded Service* memiliki beberapa program kerja utama yang terdiri dari 14 point:

- a. Penambahan *Expert* dalam bidang PPJK  
Dikarenakan kebutuhan operasional yang semakin meningkat, maka akan dibutuhkan pula tenaga-tenaga ahli dalam bidang logistik.  
Pencapaian:  
Sudah dilakukan training PPJK terhadap 3 orang, dan akan dilakukan ujian PPJK pada Q1 2017.
- b. Penambahan *Sales & Marketing*  
Target *Revenue* yang dituntut semakin tinggi, maka kebutuhan penambahan *Sales & Marketing* harus sejalan dengan target *Revenue* tersebut.  
Pencapaian:  
Telah ditetapkan *dedicated Account Managers & Sales* untuk menggarap *market logistic*.
- c. Penambahan *Customer Service*  
Bisnis logistik adalah bisnis yang berhubungan dengan penjualan jasa, sehingga peran *Customer service* sangat besar dalam upaya peningkatan layanan logistik.  
Pencapaian:  
Dinas TG telah melakukan penambahan 2 orang CCSM (*Customer Support & Sales Manager*).
- d. Peningkatan kapasitas jaringan EDI  
Dalam upaya untuk meningkatkan *service* ke *Customer*, peningkatan sarana dan prasarana mutlak harus dilakukan.  
Pencapaian:  
Sudah dilakukan peningkatan kapasitas jaringan melalui *Improve* spesifikasi *Hardware* dan *Software* bersama dengan unit terkait. Program ini sudah selesai pada Januari 2016.  
Pada saat penerapan PLB, maka sistem yang akan digunakan adalah modul PLB yang terintegrasi dengan IT *Inventory* GMF yang berbasis SWIFT dan terhubung langsung dengan sistem kepabeanan Bea Cukai yang mengutamakan kecepatan *respond system*

#### 4. Logistic & Bonded Services Work Program in 2016

In order to achieve the target was set in 2016, Logistic & Bonded Service have several main work programs consists of 14 points:

- a. Addition Expert in PPJK field  
Due to the increasing operational requirements, it will need the experts in the logistic field.  
  
Achievement:  
PPJK training has been performed toward 3 personnel, and will be conducted PPJK exam in Q1 2017.
- b. Additional Sales & Marketing  
Target Revenue higher required, then Sales & Marketing additional need should be in line with the target revenue.  
Achievement:  
To manage on market logistics, has been established to dedicated Account Managers & Sales.
- c. Additional Customer Services  
Business logistics is a business related to sales services, it is a big roles of customer services in order to increase of logistic services.  
  
Achievement:  
TG Department has added 2 personnel of CCSM (Customer Support & Sales Manager).
- d. Increasing of EDI network capacities  
In order to increase services to the customer, improvement of facilities and infrastructure should be performed.  
Achievement:  
Has been performed to increase of network capacity through improve of hardware and software specification together with the related unit.  
When the PLB application, the system to be used are integrated PLB module with GMF IT Inventory with the SWIFT basis and connected directly by customs and excises system which prioritizes the speed of respond system that did not contribute to the duration of customs and



sehingga tidak berkontribusi terhadap lamanya proses kepabeanaan dan *dwelling Time*. Dalam hal ini nantinya jaringan EDI tidak perlu digunakan lagi.

e. *Develop Information Tracking System (software)*

Sistem Informasi merupakan salah satu tolok ukur bisnis logistik yang sangat diharapkan keakuratannya oleh *Customer*, jadi dengan dilakukan pengembangan sistem informasi, maka akan meningkatkan kepuasan dan harapan *Customer*.

Pencapaian:

Saat ini sedang dikembangkan program bersama dengan Information & Communication Technology. Program yang dikembangkan adalah *Logistic Order Management, Customer Stock Dashboard* dan *Automatic Handheld Program*. Program-program ini ditargetkan selesai pada Maret 2017.

f. *Setup Logistic & Warehouse Cooperation in Domestic Station*

Dalam rangka peningkatan *Revenue*, maka semua sumber pendapatan harus digali dengan maksimal, salah satunya adalah dengan upaya penataan *warehouse* di stasiun-stasiun domestik.

Pencapaian:

Saat ini sedang dilakukan perumusan *cost structure* dan potensi *Revenue* yang bisa dihasilkan dari bisnis logistik *warehouse* di area *domestic station*.

g. *Setup cooperation of warehouse & distribution management*

Dalam rangka peningkatan *Revenue*, maka semua sumber pendapatan harus digali dengan maksimal, salah satunya adalah dengan upaya pengelolaan *warehouse* dengan bantuan dari partner.

Pencapaian:

*Logistic & Bonded Services* telah *capable* untuk mengelola *warehouse*. Untuk *distribution management, partnership* akan dilaksanakan melalui *Logistic* sinergy dengan GA Group (AJC).

h. *Warehouse Business Development (PLB) Pusat Logistik Berikat*

Dalam rangka peningkatan *Revenue*, maka semua sumber pendapatan harus digali dengan maksimal.

*dwelling time*. In this case EDI network is no longer need to be used.

e. *Develop Information Tracking System (software)*

Information system is one of logistic business benchmark that is expected accuracy by the customer, with development of information system, it will increase customer satisfaction and expectations.

Achievement:

At this time, is being developed of shared program with Information & Communication Technology. The develop program are *Logistic Order Management, Customer Stock Dashboard* and *Automatic Handheld Program*. This programs are completion targeted on March 2017.

f. *Setup Logistic & Warehouse Cooperation in Domestic Station*

In order to increased revenue, all revenue resources should be done maximally, one of them with the effort of warehouse structuring in domestic stations.

Achievement:

At his time, has been performed cost structure conception and revenue potential could be generated from logistic warehouse business in domestic station area.

g. *Setup cooperation of warehouse & distribution management*

In order to increased revenue, all revenue resources should be done maximally, one of them with the effort of warehouse management by support from partner.

Achievement:

*Logistic & Bonded Services* Department capable to manage the warehouse. For distribution management, partnership will perform through logistic synergy with GA Group (AJC)

h. *Warehouse Business Development (PLB)*

In order to increased revenue, all revenue resources should be done maximally

Pencapaian:

*Warehouse Business Development* dalam program ini adalah program PLB Aviassi GMF. Fasilitas PLB telah diresmikan pada tanggal 19 Oktober 2016 dan direncanakan akan Go Live pada Q1 2017.

- i. Pemberlakuan pola kerja 3 *shift* untuk *import* dan 2 *shift* untuk *export*

Saat ini banyak *request* pengiriman masukan pada hari Jumat dan menjelang libur, untuk itu dalam rangka menghadapi kebutuhan tersebut dan mengakomodir kebutuhan jika terjadi pengiriman *Urgent/AOG*, maka pemberlakuan *shift* ini sangat mutlak diperlukan.

Pencapaian:

Saat ini sedang dilakukan Analisa Beban Kerja, untuk mendapatkan gambaran secara utuh apakah diperlukan 2 atau 3 *shift*. Karena pada prinsipnya, proses bisnis juga berhubungan dengan pihak eksternal, di mana salah satunya adalah Bea dan Cukai serta operator terminal cargo yang belum melakukan operasional 24 jam kerja.

Pola kerja 3 *shift* telah diterapkan pada unit yang beroperasi 24 jam untuk mendukung operasional dinas *Logistic & Bonded Services*.

- j. Menempatkan PIC *Logistic* di *Engine Shop* untuk mendukung proses *packaging* dan dokumentasi kepabeanan.

Kebutuhan pengiriman yang sangat *urgent* oleh *Engine Shop* yang akan bekerja sama dengan *GE Logistic* dalam rangka pengiriman BDP dan Modul *Engine*, maka akan diberlakukan penempatan PIC *Logistic* di area *Engine Shop*.

Pencapaian:

Dinas *Engine Shop* telah memiliki fungsi logistik tersendiri.

- k. *Dedicated Customs Clearance*

*Dedicated Customs Clearance* sangat diperlukan jika terjadi kebutuhan yang sangat mendesak, hal ini harus diakomodir dan dilaksanakan oleh seorang yang memang tersendiri dan tidak tercampur pekerjaannya dengan yang rutin.

Pencapaian:

Telah dibentuk fungsi Logistik *Planning & Control* yang mengatur perencanaan prioritas penanganan proses *customs clearance*.

Achievement:

*Warehouse Business Development* in this program is PLB Aviation of GMF program. The PLB facilities have been inaugurated on October 19, 2016 and plan to Go Live in Q1 2017.

- i. Working format Enforcement of 3 shift for import and 2 shift for export.

At this time, a lot of delivery request submitted on Friday and before the holiday, in order to face and accommodate that requirements in case of urgent/AOG delivery, then the implementation of this shift was absolutely necessary.

Achievement:

Workload analysis has been performed this time, to take a full description whether 2 or 3 shift requirements. In principle, business process related to external parties, which one of them is Customs and Excise and cargo terminal operator that has not operated in 24 working hours.

3 shift working format have been applied to unit that operated 24 hours to support operational department of Logistic & Bonded Services.

- j. To assign Logistic PIC in Engine Shop to support customs packaging and documentation process.

Urgent Shipping requirement by Engine shop that cooperation with GE Logistic in order to BDP and Engine Module delivery, then PIC Logistic placement applied in Engine Shop area.

Achievement:

Engine Shop Department have they own logistic function.

- k. *Dedicated Customs Clearance*

*Dedicated Customs Clearance* is very necessary if there is an urgent need, it is should be accommodated and implemented by a person which is independent and did not mix with the routine work.

Achievement:

Logistic Planning & Control function have been set up to manage the priority planning for handling customs clearance process.

- l. Melakukan *long term agreement* dengan *partner Forwarder*

*Long term agreement* sangat dibutuhkan oleh dalam rangka mendapatkan kepastian jaminan *space* dan harga. Hal ini dengan tujuan akhir agar dapat meningkatkan kepuasan *Customer*.

Pencapaian:

*Forwarder Partner* telah ditunjuk dan resmi berjalan sejak Bulan Juli 2016.

- m. Penambahan *Plafond* kredit oleh *partner*

Upaya penambahan *Plafond* kredit oleh *partner* harus dilakukan semaksimal mungkin, karena agar dapat memperbaiki *cash flow*.

Pencapaian:

Di dalam proses pengadaan, informasi tersebut sudah masuk dalam *agreement* dengan *partner* dan masuk dalam redaksi kontrak yang telah disetujui kedua belah pihak.

- n. Menjalin kerja sama langsung dengan *cargo airlines*

Kebutuhan kerja sama langsung dengan *cargo airlines* saat ini mutlak harus dilakukan oleh agar dapat meningkatkan kepuasan kepada pelanggan dikarenakan akan meningkatkan kepastian *space* pengiriman.

Pencapaian:

Di dalam proses pengadaan, informasi tersebut sudah masuk dalam *agreement* dengan *partner* dan masuk dalam redaksi kontrak yang telah disetujui kedua belah pihak.

- l. Conducting *long term agreement* with *Forwarder partner*

*Long term agreement* needed to get *space* and *price assurance*. It is with the final goal in order to increase the *customer satisfaction*.

Achievement:

*Forwarder Partner* has been appointed and officially run since July 2016.

- m. Credit *Plafond* addition by *partner*

Effort of credit *plafond* addition by *partner* should be performed as much as possible, in order to improve *cash flow*.

Achievement:

In procurement process, that information has already get in the *agreement* with *partner* and go into the editorial contract that have been agreed by both parties.

- n. To build direct cooperation with *cargo airlines*

At this time, direct cooperation requirement with *cargo airlines* should be performed by in order to increase *customer satisfaction* because it would be increase *delivery space assurance*.

Achievement:

In procurement process, that information has already get in the *agreement* with *partner* and go into the editorial contract that have been agreed by both parties.

## Analisis Profitabilitas Per Segmen

### Profitability Analysis Per Segment



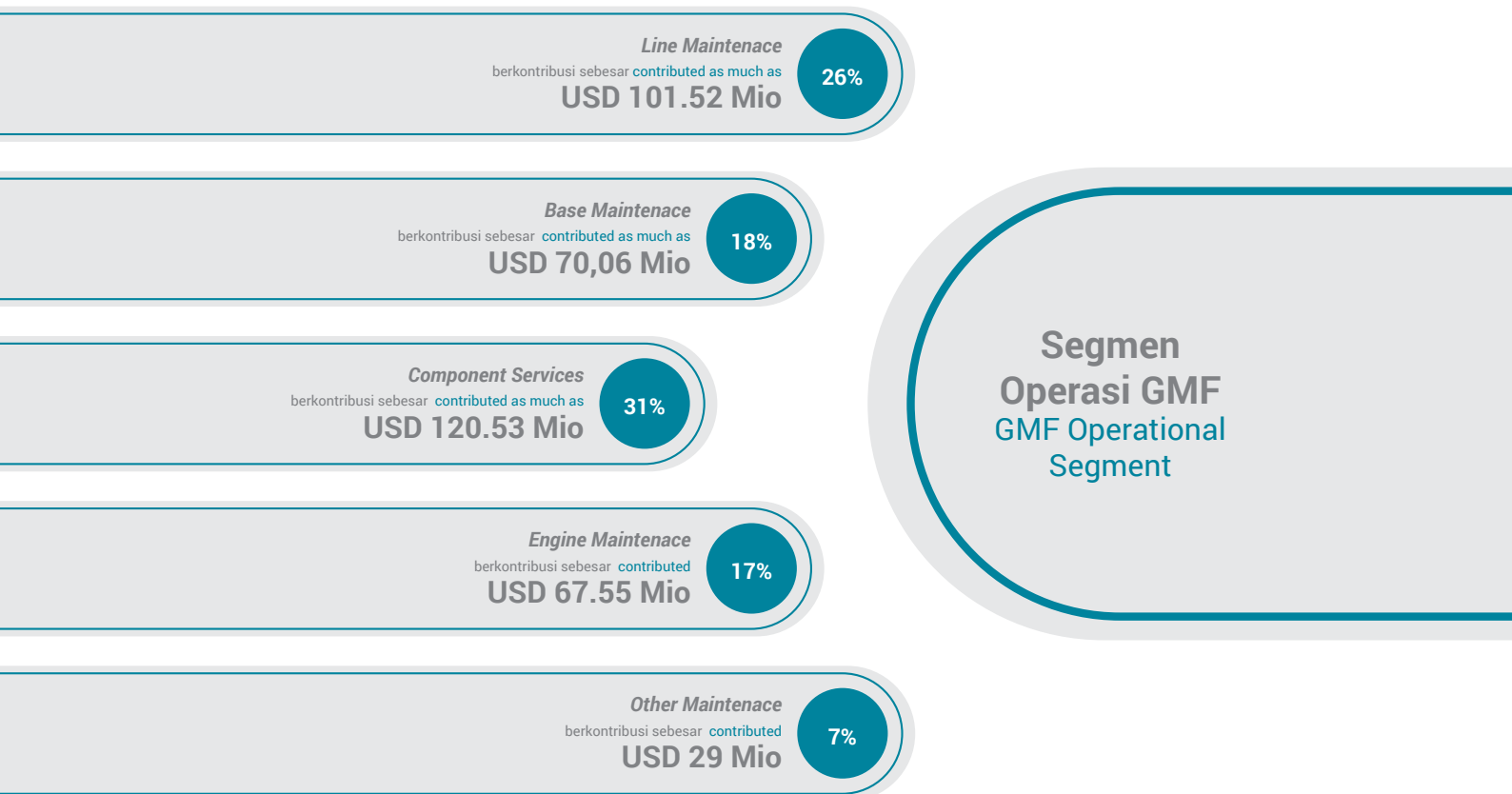
**Kinerja operasional GMF didukung oleh kinerja masing-masing segmen operasi yang maksimal di tahun 2016. Sehingga pada tahun 2016 berhasil meningkatkan perolehan Pendapatan Usaha sebesar 27.18% menjadi USD388,662,512. Segmen operasi yang memberikan kontibutor terbesar adalah segmen *component services*.**

The operational performance of GMF is supported by the maximal performance of each operational segment in 2016. Therefore, in 2016 GMF has successfully increased operating revenues at 27.18% to USD388,662,512. The operational segment that provides the largest contribution was the component services segment.

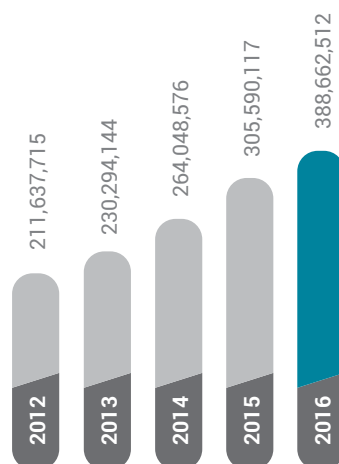
Pendapatan usaha GMF meningkat 27.18% menjadi USD388,662,512 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD305,590,117. Peningkatan pendapatan usaha terutama disebabkan oleh naiknya pertumbuhan pendapatan perusahaan yang terjadi pada segmen *Engine maintenance & Component Services*.

The operating revenues of GMF increased 27.18% to USD388,662,512 compared in 2015 of USD305,590,117. The increase in operating income was primarily due to higher revenue growth in the maintenance and component services segment.

**Kontribusi Segmen Operasi pada Pendapatan Usaha GMF**  
The contribution of operational segment to operating revenues of GMF



**Grafik Pendapatan Usaha Tahun 2012-2016 (USD)**  
The Graph of Operating Income in 2016-2017 (USD)





## Analisis Kinerja Keuangan

### Financial Performance Analysis

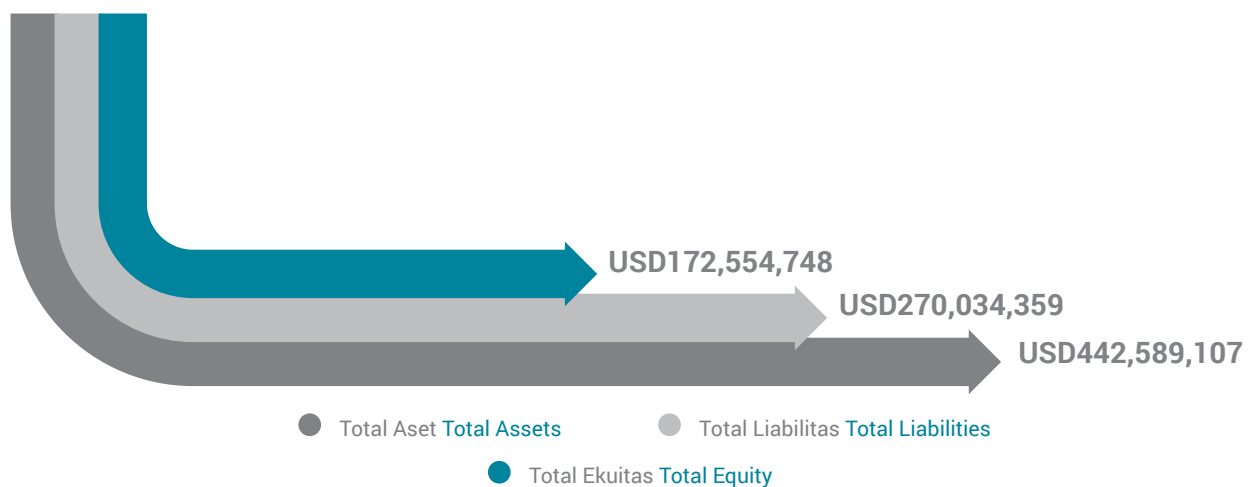
Kinerja keuangan GMF pada tahun 2016 berhasil mencatatkan jumlah laba komprehensif tahun berjalan sebesar USD49,762,884 meningkat dibandingkan tahun 2015. Operasional GMF yang optimal menjadi kontributor utama untuk pencapaian kinerja keuangan di tahun 2016. Selain itu juga didukung kondisi ekonomi global dan nasional yang secara perlahan mencatatkan pertumbuhan positif.

GMF's financial performance in 2016 succeeded in recording Total Comprehensive Income for The Year of USD49.762.884 increasing compared to the comprehensive profit in 2015. The optimal GMF operation becomes a major contribution to the achievement of financial performance in 2016. Moreover it is also supported by global and national economic conditions that are slowly posting a positive growth.

## Analisis Posisi Keuangan

### Financial Position Analysis

Posisi Keuangan GMF Tahun 2016  
GMF Financial Position 2016



## Jumlah Aset

### Total Assets

Jumlah aset yang dimiliki oleh Perusahaan menunjukkan tingkat kekayaan atau sumber daya yang dikalkulasi secara finansial atau angka. Jumlah aset terbagi menjadi 2 (dua) komponen yaitu komponen lancar dan komponen tidak lancar.

Jumlah aset meningkat 41.40% menjadi USD442,589,107 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD312,994,597. Jumlah komposisi aset tersebut berasal dari aset lancar sebesar USD328,214,055 atau 55.74% dan aset tidak lancar sebesar USD114,375,052 atau 11.86%.

Total assets owned by the Company, indicating the level of wealth or resources which is calculated financially or numerically. Total assets is divided into 2 (two) components; current assets and non-current assets.

Total assets increased by 41.40% to USD 442.589.107 compared to the total assets in 2015 of USD312.994.597. Total of asset composition is derived from current assets amounted to USD328.214.055 or 55.74% and non-current amounted to USD114.375.052 or 11.86%.

Jumlah Aset tahun 2016 meningkat 41.40%  
Total Assets in 2016 increased by 41.40%

menjadi to

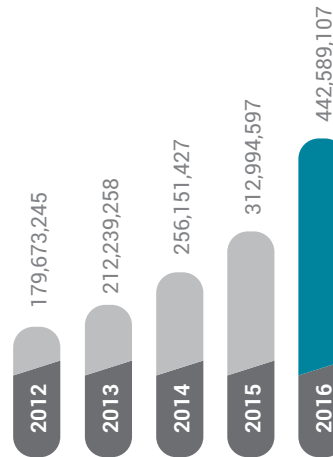
**USD442,589,107**

**41.40%**

Tabel Aset Tahun 2012-2016 (USD)  
Table of Assets 2012-2016 (USD)

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Aset Lancar Current Assets	150,677,075	141,608,395	156,145,114	210,748,836	55.74	328,214,055
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	28,996,170	70,630,863	100,006,313	102,245,761	11.86	114,375,052
<b>Jumlah Aset Total Assets</b>	<b>179,673,245</b>	<b>212,239,258</b>	<b>256,151,427</b>	<b>312,994,597</b>	<b>41.40</b>	<b>442,589,107</b>

**Tabel Aset Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Asset 2012-2016 (USD)**



### Aset Lancar

Secara umum, Aset Lancar merupakan komponen aset yang memiliki manfaat kurang dari 1 (satu) tahun dengan memiliki tingkat likuiditas yang tinggi.

Jumlah Aset Lancar meningkat 55.74% menjadi USD328,214,055 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD210,748,836. Peningkatan jumlah Aset Lancar tersebut terutama disebabkan oleh peningkatan ketersediaan modal kerja dalam bentuk kas setara kas dan persediaan, serta penambahan piutang dan tagihan bruto dari penyelesaian jasa dan progress pekerjaan yang dilakukan selama 2016. Peningkatan uang muka dan biaya dibayar dimuka juga meningkat terutama untuk pembayaran kepada subkontraktor dan pemasok sehingga dapat menurunkan harga perolehan atau pembelian yang dapat meningkatkan profitabilitas perusahaan.

### Current Assets

Generally, Current Asset is an asset component that has benefit less than 1 (one) year with a high level of liquidity.

Total of Current Assets increased by 55.74% to USD 328.214.055 compared to total of current assets in 2015 of USD210.748.836. The increase in total of Current Assets is mainly due to an increase in the availability of working capital in the form of cash and cash equivalents and inventories, as well as an increase in receivable and gross receivable from the completion of work services and progress being carried out during 2016. The increase in advance and prepaid expenses also increase mainly due for payments to subcontractors and suppliers that can decrease of acquisition or expenditure costs that can increase the profitability of the company.

**Jumlah Aset Lancar tahun 2016 meningkat 55.74%**  
**Total Current Assets in 2016 increased by 55.74%**

menjadi to

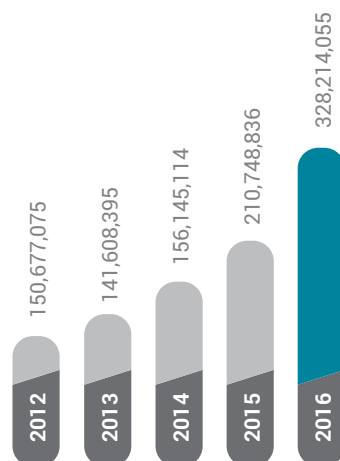
**USD328,214,055**

**55.74%**

**Tabel Aset Lancar Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Current Assets 2012-2016 (USD)**

Uraian In Detail		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Kas dan Setara Kas	Cash and Cash Equivalents	13,331,377	17,330,140	20,368,358	25,457,040	137.43	60,441,867
Kas Dibatasi Penggunaannya	Restricted Cash	79,993	142,165	479,072	195,366	343.94	867,313
Piutang Usaha	Trade Accounts Receivable	44,686,329	36,690,333	36,837,964	50,200,745	52.97	76,792,501
Tagihan Bruto kepada Pelanggan	Gross Receivable from Customers	33,941,716	27,334,787	29,875,612	50,546,412	47.14	74,373,737
Piutang Lain-lain -Lancar	Other Account Receivable-Current	-	-	1,015,372	939,319	303.17	3,787,012
Persediaan - Bersih	Inventories - Net	45,257,712	56,345,432	59,433,992	68,602,281	22.90	84,315,528
Pajak dibayar Dimuka	Prepaid Tax	-	-	-	1,787,380	(83.25)	299,348
Uang Muka dan Biaya Dibayar Dimuka	Advances and Prepaid Expenses	13,379,948	3,765,538	8,134,744	13,020,293	109.95	27,336,749
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>Total Current Assets</b>	<b>150,677,075</b>	<b>141,608,395</b>	<b>156,145,114</b>	<b>210,748,836</b>	<b>55.74</b>	<b>328,214,055</b>

**Grafik Aset Lancar Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Current Assets 2012-2016 (USD)**



## Kas dan Setara Kas

Kas dan Setara Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Perusahaan yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kebijakan manajemen dalam mengelola Kas dan Setara Kas pada Bank adalah memaksimalkan dana yang ada untuk diinvestasikan setelah memperhitungkan kebutuhan jangka pendek untuk keperluan operasional.

Jumlah Kas dan Setara Kas meningkat 137.43% menjadi USD60,441,867 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD25,457,040. Peningkatan jumlah Kas dan Setara Kas tersebut terutama disebabkan oleh penerimaan kas dari pinjaman jangka panjang yang akan digunakan untuk mendanai rencana investasi perusahaan.

## Cash and Cash Equivalents

Cash and Cash Equivalents are cash and bank deposits that can be used at any time to investment of highly liquid company activities that are ready to be converted/ disbursed into cash and free from significant value change risk. Management policy in managing Cash and Cash Equivalents at the Bank is to maximize existing funds to be invested after taking into account of short-term needs for operational necessary.

Total Cash and Cash Equivalents increased by 137.43% to USD 60.441.867 compared to 2015 of USD25.457.040. Total increased of Cash and Cash Equivalents is mainly due to proceeds from long-term loans that will be used to fund the company's investment plan.

**Kas dan Setara Kas tahun 2016 meningkat 137.43%**  
**Cash and Cash Equivalents in 2016 increased by 137.43%**

menjadi to

**USD60,441,867**

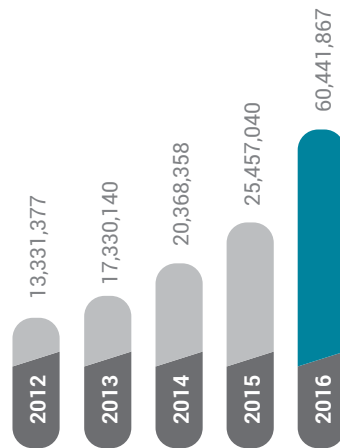
**137.43%**

**Tabel Kas dan Setara Kas Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Cash and Cash Equivalents 2012-2016 (USD)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Rupiah	IDR	1,774,964	986,043	7,664,649	9,049,974	78.35	16,140,209
USD	USD	11,556,413	16,344,097	12,432,689	16,403,69	170.05	44,298,760
Lainnya (EUR)	Other (EUR)	-	-	99.095	3,370	(14.01)	2,898
<b>Jumlah Kas dan Setara Kas</b>	<b>Total Cash and Cash Equivalents</b>	<b>13,331,377</b>	<b>17,330,140</b>	<b>20,368,358</b>	<b>25,457,040</b>	<b>137.43</b>	<b>60,441,867</b>



**Grafik Kas dan Setara Kas Tahun 2012-2016 (USD)**  
Graph of Cash and Cash Equivalents 2012-2016 (USD)



Informasi lebih lanjut mengenai kas dan setara kas akan dibahas di sub bab selanjutnya yaitu Analisis Arus Kas pada Laporan Ini.

Further information concerning cash and cash equivalents will be discussed in the following sub-chapter of Cash Flow Analysis in this Report.

### Kas Dibatasi Penggunaannya

Kas yang Dibatasi Penggunaannya terdiri dari komponen kas perusahaan yang digunakan sebagai jaminan atas pinjaman dari pihak berelasi. Kas Dibatasi Penggunaannya meningkat 343.94% menjadi USD867,313 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD195,366. Penurunan Kas Dibatasi Penggunaannya terutama disebabkan oleh penambahan kas ditahan sebagai jaminan penerbitan garansi bank yang digunakan dalam pekerjaan perawatan oleh perusahaan.

### Restricted Cash

Restricted Cash consists of company's cash components used as guarantee for loans from related parties. Restricted Cash increased by 343.94% to USD867.313 compared to 2015 of USD195.366. The decrease in Restricted Cash is mainly due to the additional of restricted cash as a guarantee of bank guarantee issuance used in maintenance work by the company.

### Piutang Usaha

Perusahaan memiliki kebijakan pembayaran pelanggan (*Customer Remittance Policy*) untuk memastikan bahwa transaksi yang menghasilkan pendapatan dilakukan dengan pelanggan yang mempunyai catatan kredit yang baik, penentuan batasan kredit, syarat penjualan, batasan piutang dan penentuan pola pembayaran sesuai data perilaku pembayaran sebelumnya. Sebelum menerima pelanggan baru, Perusahaan akan menghitung penilaian pelanggan dengan mempertimbangkan aspek penagihan, penjualan dan

### Trade Accounts Receivable

The Company has Customer Remittance Policy to ensure that the transactions which generate income are carried out with customers who have good credit record, establishment of credit limit, term of sales, maximum receivables and established term of payment in accordance with previous payment history. Before accepting a new customer, the Company will calculate the customers' valuation based on billing aspect, sales and future business. The Company will then calculate the credit limit for each customers based on such

bisnis di masa depan. Kemudian Perusahaan akan menentukan batasan nilai kredit masing-masing pelanggan sesuai hasil penilaian. Batasan nilai kredit pelanggan akan dievaluasi secara berkala.

Piutang Usaha meningkat 52.97% menjadi USD76,792,501 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD50,200,745. Peningkatan Piutang Usaha terutama disebabkan oleh peningkatan tagihan yang dihasilkan dari pendapatan perusahaan terutama dari pihak berelasi bertambah signifikan dibandingkan tahun sebelumnya.

valuation. Customers' credit limit will be evaluated periodically.

Trade Accounts Receivable increased by 52.97% to USD 76.792.501 compared to 2015 of USD50.200.745. The increase of Trade Accounts Receivable is mainly due to the increase in receivables resulting from the company's earnings especially from related parties increased significantly compared to the previous year.

**Piutang Usaha tahun 2016 meningkat 52.97%**  
Accounts Receivable in 2016 increases by 52.97%

menjadi to

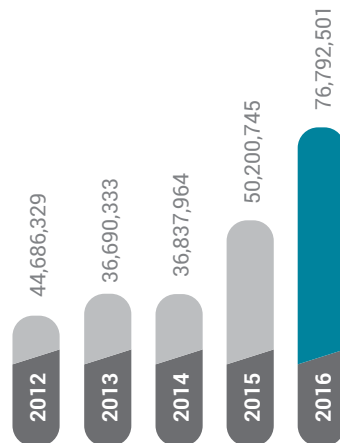
**USD76,792,501**

**52.97%**

**Tabel Piutang Usaha Tahun 2012-2016 (USD)**  
Table of Trade Accounts Receivable 2012-2016 (USD)

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Pihak Berelasi Related Parties	24,813,724	22,958,518	24,151,626	30,589,597	76.98	54,136,001
Pihak Ketiga Third Parties	19,872,605	13,731,815	12,686,338	19,611,148	15.53	22,656,500
<b>Jumlah Piutang Usaha Total Trade Accounts Receivable</b>	<b>44,686,329</b>	<b>36,690,333</b>	<b>36,837,964</b>	<b>50,200,745</b>	<b>52.97</b>	<b>76,792,501</b>

**Grafik Piutang Usaha Tahun 2012-2016 (USD)**  
Graph of Trade Accounts Receivable 2012-2016 (USD)



Jangka waktu rata-rata pemberian kredit penjualan adalah 40 hari. Bunga tidak dikenakan atas keterlambatan pembayaran piutang, kecuali piutang dari Garuda dikenakan 1% per bulan dari jumlah yang belum dibayarkan, maksimum 5%. Perusahaan membentuk cadangan penurunan nilai berdasarkan pada estimasi nilai tidak terpulihkan secara individual dan pengalaman Perusahaan atas tertagihnya piutang di masa lalu.

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, konsentrasi atas risiko kredit dibatasi pada 3 pelanggan yang jumlah piutangnya melebihi 5% dari jumlah piutang secara keseluruhan. Manajemen beranggapan bahwa risiko kredit pelanggan tersebut adalah rendah dan menilai bahwa tidak terdapat perubahan kualitas kredit secara signifikan, sehingga cadangan penurunan nilai tersebut diatas memadai untuk menutup kerugian yang mungkin timbul dari tidak tertagihnya piutang usaha.

Manajemen berpendapat bahwa cadangan penurunan nilai atas piutang kepada pihak ketiga adalah cukup. Manajemen juga berpendapat bahwa tidak terdapat risiko yang terkonsentrasi secara signifikan atas piutang kepada pihak ketiga. Tidak diadakan cadangan penurunan nilai kepada pihak berelasi karena manajemen berpendapat seluruh piutang tersebut dapat ditagih.

Average credit terms of sales are 40 days. There is no interest for the late payment of receivables, except the receivables from Garuda which bear interest of 1% per month of the total unpaid invoice, up to a maximum of 5%. The Company made an allowance for impairment losses based on the estimated unrecoverable amount of individual accounts and the Company's experience of uncollectible receivables in the past.

As of December 31, 2016 and 2015, the concentrations of credit risk are limited to 3 customers who represent more than 5% of the total balance of trade receivables. Management considers the credit risk to be low and assessed that there are no significant changes in the credit quality, hence, the above allowance for impairment losses is considered adequate to cover possible losses on uncollectible trade accounts receivable.

Management believes that the allowance for impairment losses from third parties is adequate. Management also believes that there are no significant concentrations of credit risk in third party receivables. No allowance for impairment losses was provided on receivables from related parties, as management believes that all such receivables are collectible.

## Tagihan Bruto kepada Pelanggan

Tagihan Bruto kepada Pelanggan merupakan kelebihan pendapatan atas penagihan dari jasa pemeliharaan dan perbaikan pesawat, dan jasa *engineering* lainnya.

Tagihan Bruto kepada Pelanggan meningkat 47.14% menjadi USD74,373,737 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD50,546,412. Peningkatan Tagihan Bruto kepada Pelanggan terutama disebabkan oleh penambahan pendapatan dari *progress* pekerjaan yang telah dilakukan namun belum dapat ditagihkan kepada pelanggan terutama dari pihak ketiga selama tahun 2016.

## Gross Receivable from Customers

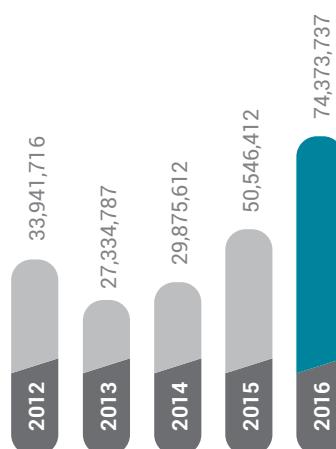
Gross Receivable from Customers is earnings in excess of billings on aircraft maintenance and repair service, and other engineering services.

Gross Receivable from Customers increased by 47.14% to USD 74,373,737 compared to 2015 of USD50,546,412. The increase of Gross Receivable from Customers is mainly due to the additional of revenues from the work progress that has been conducted but cannot be collectible yet to the customers, primarily from the third parties during 2016.

Tabel Tagihan Bruto kepada Pelanggan Tahun 2012-2016 (USD)  
Table of Gross Receivable from Customers 2012-2016 (USD)

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Pihak Berelasi	Related Parties	33,341,397	24,203,162	22,121,231	47,945,882	6.71	51,163,754
Pihak Ketiga	Third Parties	600,319	3,131,625	7,754,381	7,600,530	205.37	23,209,983
<b>Jumlah Tagihan Bruto kepada Pelanggan</b>	<b>Total Gross Receivable from Customers</b>	<b>33,941,716</b>	<b>27,334,787</b>	<b>29,875,612</b>	<b>50,546,412</b>	<b>47.14</b>	<b>74,373,737</b>

Grafik Tagihan Bruto kepada Pelanggan Tahun 2012-2016 (USD)  
Graph of Gross Receivable from Customers 2012-2016 (USD)



### Piutang Lain-lain -Lancar

Piutang Lain-lain meningkat 303.17% menjadi USD3,787,012 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD939,319. Peningkatan Piutang Lain-lain terutama disebabkan oleh penambahan piutang kepada Asuransi Jiwasraya atas pembayaran tunjangan hari tua dan piutang karyawan dari program fasilitas pembiayaan perjalanan ibadah (EAZY Program) oleh Perusahaan.

### Persediaan – Bersih

Persediaan GMF terdiri dari persediaan suku cadang *rotable* dan *repairable*, suku cadang *expendable* dan *supplies*.

Persediaan meningkat 22,90% menjadi USD84,315,528 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD68,602,281. Peningkatan persediaan terutama disebabkan oleh peningkatan pembelian suku cadang yang dibutuhkan untuk perawatan baik untuk perawatan yang terjadwal maupun tidak terjadwal, seiring dengan bertambahnya jenis pesawat dan jumlah pesawat yang dimiliki oleh pelanggan.

GMF juga membentuk penyisihan penurunan nilai persediaan. Mutasi penyisihan penurunan nilai Persediaan adalah sebesar USD4,963,803 pada tahun 2016 dan USD4,020,566 pada tahun 2015.

### Other Accounts Receivable

Other Accounts Receivables increased by 303.17% to USD 3.787.012 compared to 2015 of USD939.319. The increase in Other Accounts Receivables is mainly due to additional of receivables to Asuransi Jiwasraya for payment of pension benefit and employee EAZY Program by the Company.

### Inventories - Net

GMF inventories consists of inventory of rotatable and repairable spare parts, expendable spare parts and supplies.

Inventories increased by 22.90% to USD84.315.528 compared to 2015 which of USD68.602.281. The increase of inventories is mainly due to an increase in purchase of spare parts needed for maintenance either scheduled or unscheduled maintenance, along with the increase in type and number of aircraft owned by customers.

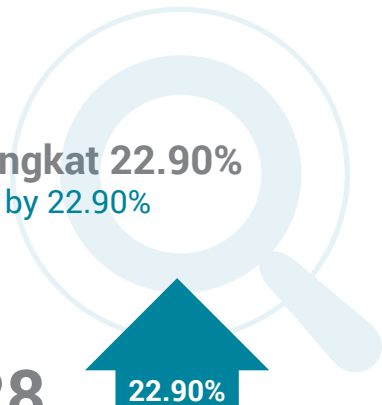
GMF made an allowance for decline in inventory value. Changes of allowance for decline in inventory value amounted to USD4.963.803 in 2016 and amounted to USD4.020.566 in 2015.

**Persediaan tahun 2016 meningkat 22.90%**  
**Inventories in 2016 increased by 22.90%**

menjadi to

**USD84,315,528**

**22.90%**

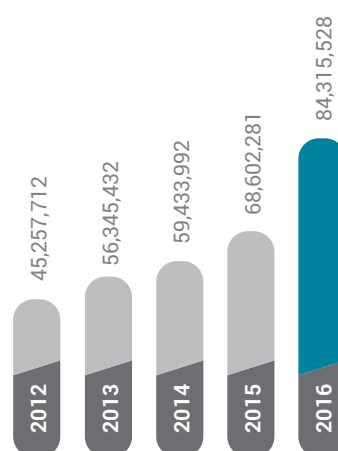




**Tabel Persediaan Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Inventories 2012-2016 (USD)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Suku Cadang Expendable dan Supplies	Expendable Spare Parts and Supplies	34,229,933	38,080,433	41,309,483	47,572,916	25.72	59,808,490
Suku Cadang Rotable dan Repairable	Rotable and Repairable Spare Parts	13,005,259	20,887,115	21,255,002	25,049,931	17.65	29,470,841
Penyisihan Penurunan Nilai Persediaan	Allowance for decline Inventory value	(1,977,480)	(2,622,116)	(3,130,493)	(4,020,566)	23.46	(4,963,803)
<b>Jumlah Persediaan</b>	<b>Total Inventories</b>	<b>45,257,712</b>	<b>56,345,432</b>	<b>59,433,992</b>	<b>68,602,281</b>	<b>22.90</b>	<b>84,315,528</b>

**Grafik Persediaan Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Inventories 2012-2016 (USD)**



Selain itu, Persediaan diasuransikan kepada PT Asuransi Jasa Indonesia dengan nilai pertanggungan masing-masing sebesar USD70.045.917 dan USD66.710.397 pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 terhadap risiko kebakaran, pencurian dan risiko lainnya.

Moreover, Inventories were insured with PT. Asuransi Jasa Indonesia with for USD70.045.917 and USD66.710.397 respectively, on December 31, 2016 and 2015 against fire, theft and other possible risks.

### Pajak Dibayar Dimuka

Pajak Dibayar Dimuka menurun 83.25% menjadi USD299.348 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD1,787,380. Penurunan Pajak Dibayar Dimuka terutama disebabkan oleh peningkatan utang Pajak PPN sebagai dampak dari perubahan kebijakan pemerintah terkait Perusahaan yang terlibat pada industri penerbangan.

### Prepaid Taxes

Prepaid Taxes decreased by 83.25% to USD299,348 compared to 2015 of USD1,787,380. The decrease of Prepaid Taxes is mainly due to an increase in VAT tax payable as a result of changes in government policies related to Companies involved in the aviation industry.

### Uang Muka dan Biaya Dibayar Dimuka

Uang Muka dan Biaya Dibayar Dimuka meningkat 109.95% menjadi USD27,336,749 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD13,020,293. Peningkatan Uang Muka dan Biaya Dibayar Dimuka terutama disebabkan oleh pembayaran kepada subkontraktor dan pemasok untuk jasa pembuatan dan pemeliharaan kabin, mesin dan pemeliharaan rutin.

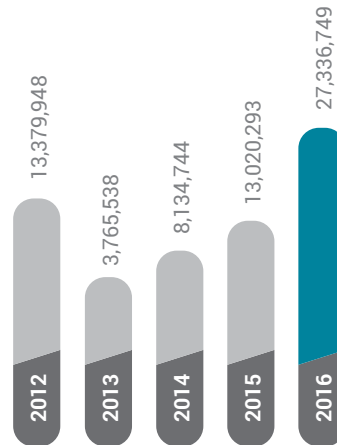
### Advances and Prepaid Expenses

Advances and Prepaid Expenses increased by 109.95% to USD27,336,749 compared to 2015 of USD13,020,293. The increase of Advances and Prepaid Expenses is mainly represent payments to subcontractors and suppliers for cabin refurbishment, engine and general maintenance contract.

**Tabel Uang Muka dan Biaya dibayar Dimuka Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Advances and Prepaid Expenses 2012-2016 (USD)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Uang Muka Pembelian	Advances for Purchases	13,006,182	3,316,173	7,538,653	11,780,983	117.68	25,645,371
Uang Muka Perjalanan Dinas	Advances for Business Trip	315,341	213,326	387,692	814,300	0.42	817,704
Lainnya	Others	58,425	236,039	208,399	425,010	105.57	873,674
<b>Jumlah Uang Muka dan Biaya dibayar dimuka</b>	<b>Total Advances and Prepaid Expenses</b>	<b>13,379,948</b>	<b>3,765,538</b>	<b>8,134,744</b>	<b>13,020,293</b>	<b>109.95</b>	<b>27,336,749</b>

**Grafik Uang Muka dan Biaya dibayar Dimuka Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Advances and Prepaid Expenses 2012-2016 (USD)**



Uang muka pembelian terutama merupakan pembayaran kepada subkontraktor dan pemasok terkait dengan jasa pembuatan dan pemeliharaan kabin, mesin dan pemeliharaan rutin.

Advances for purchases mainly represent payments to subcontractors and suppliers in respect of installation of cabin refurbishment, engine, and general maintenance contracts.

## Aset Tidak Lancar

### Non-Current Assets

Aset Tidak Lancar merupakan komponen aset Perusahaan yang masa manfaatnya dapat lebih dari 1 (satu) tahun. Aset Tidak Lancar GMF terdiri dari Piutang Lain-lain bagian tidak lancar, Aset Pajak Tangguhan dan Aset Tetap.

Non-Current Asset is a component of Company assets who has useful life more than 1 (one) year. GMF Non-Current Asset consists of Other Receivables - Non-Current, Deferred Tax Asset and Fixed Asset.

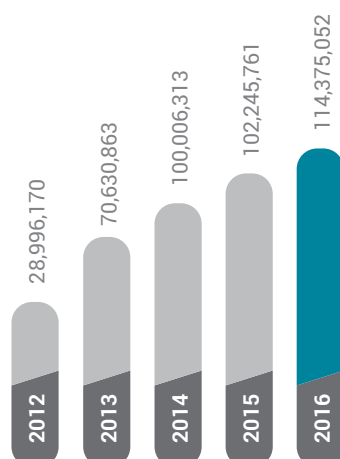
Aset Tidak Lancar meningkat 11.86% menjadi USD114,375,052 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD102,245,761. Peningkatan Aset Tidak Lancar terutama disebabkan oleh adanya penambahan investasi dalam suku cadang *rotable* serta peralatan dan perlengkapan bengkel yang digunakan untuk meningkatkan kapabilitas dan perbaikan fasilitas produksi.

Non-Current Assets increased by 11.86% to USD114.375.052 compared to 2015 of USD102.245.761. The increase of Non-Current Assets is mainly due to an additional investment in rotatable spare parts and warehouse tools and equipment used to improve the capability and services of production facilities.

**Tabel Aset Tidak Lancar Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Non-Current Assets 2012-2016 (USD)**

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Piutang Lain-lain Other Receivable – non current	-	-	1,126,154	186,835	-	-
Aset Pajak Tangguhan Deferred Tax Asset	8,755,666	13,065,708	12,852,827	12,466,182	(26.11)	9,211,084
Aset Tetap Fixed Asset	20,240,504	57,565,155	86,027,332	89,592,744	17.38	105,163,968
<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b> <b>Total Non-Current Assets</b>	<b>28,996,170</b>	<b>70,630,863</b>	<b>100,006,313</b>	<b>102,245,761</b>	<b>11.86</b>	<b>114,375,052</b>

**Grafik Aset Tidak Lancar Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Non-Current Asset 2012-2016 (USD)**



### Piutang Lain-lain – Tidak Lancar

Piutang Lain-lain pada tahun 2016 menurun sehingga tidak terdapat saldo dibandingkan tahun 2015 sebesar USD186,835. Penurunan Piutang Lain-lain tersebut terutama disebabkan oleh telah selesainya perjanjian sewa pembiayaan yang sebelumnya dilakukan Perusahaan.

### Other Receivables - Non-Current

Other Receivables – Non Current in 2016 is decreased, there is no balance compared to 2015 of USD186.835. The decrease in Other Receivables – non current is mainly due to the completion of the finance lease agreement previously committed by the Company.

### Aset Pajak Tangguhan – Bersih

Aset Pajak Tangguhan merupakan jumlah pajak penghasilan yang dapat dipulihkan pada periode masa depan sebagai akibat adanya perbedaan temporer yang boleh dikurangkan, akumulasi rugi pajak belum dikompensasi, dan akumulasi kredit pajak belum dimanfaatkan, dalam hal peraturan perpajakan mengizinkan.

Aset Pajak Tangguhan menurun 26.11% menjadi USD9,211,084 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD12,466,182. Penurunan Aset Pajak Tangguhan terutama disebabkan karena efek atas perubahan skema imbalan paska kerja yang diberikan kepada karyawan oleh Perusahaan.

### Aset Tetap

Aset Tetap GMF terdiri dari Bangunan dan prasarana, suku cadang *rotable*, peralatan dan perlengkapan bengkel, peralatan kantor dan komputer serta konstruksi bangunan. Pada tanggal pelaporan tidak terdapat kejadian atau perubahan keadaan yang mengindikasikan penurunan nilai aset tetap yang dinyatakan dalam biaya perolehan.

Aset Tetap meningkat 17.38% menjadi USD105,163,968 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD89,592,744. Peningkatan Aset Tetap terutama disebabkan oleh adanya penambahan investasi dalam suku cadang *rotable* serta peralatan dan perlengkapan bengkel yang digunakan untuk meningkatkan kapabilitas dan perbaikan fasilitas produksi.

### Deferred Tax Assets - Net

Deferred Tax Assets is total income taxes that can be realized in the future period as a result of deductible temporary difference, accumulation of tax losses has not been compensated, and accumulation of tax credits has not been utilized, in terms of tax regulations permit.

Deferred Tax Asset decreased by 26.11% to USD9.211.084 compared to 2015 of USD12.466.182. The decrease in Deferred Tax Assets is mainly due to the effect on changes in the post-employment benefits scheme granted to employees by the Company.

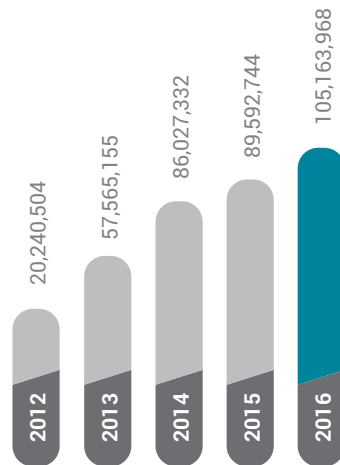
### Property and Equipment

GMF Property and Equipment consist of building and improvements, spare part *rotable*, warehouse tools and equipment, office equipment and computer and building construction. There are no events or changes in circumstances as of reporting date which may indicated impairment in value of property and equipment carried at cost.

The property and equipment increased by 17.38% to USD105.163.968 compared to 2015 of USD89.592.744. The increase of fixed assets is mainly due to an additional of investment in *rotable* spare parts and warehouse tools and equipment used to improve the capability and services of production facilities.



**Grafik Aset Tetap Tahun 2012-2016 (USD)**  
Graph of The property and equipment 2012-2016 (USD)



Terkait perkembangan aset tetap akan dibahas pada sub bab berikutnya yaitu Informasi Realisasi Investasi Barang Modal pada Laporan Tahunan ini.

Regard to the development of property and equipment will be discussed in the following sub-chapter of Information of Capital Goods Investment Realization in this Annual Report.

## Jumlah Liabilitas

### Total Liabilities

Liabilitas terdiri Liabilitas Jangka Pendek dan Liabilitas Jangka Panjang. Jumlah Liabilitas meningkat 41.97% menjadi USD270,034,359 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD190,202,733. Jumlah komposisi Liabilitas tersebut berasal dari Liabilitas Jangka Pendek sebesar USD146,780,455 atau 54.36% dan Liabilitas Jangka Panjang sebesar USD123,253,904 atau 45.64%.

Liabilities consist of Current Liabilities and Non-Current Liabilities. Liabilities increased by 41.97% to USD270.034.359 compared to 2015 of USD190.202.733. Total of liabilities composition is derived from current liabilities amounted to USD146.780.455 or 54.36% and non-current liabilities amounted to USD 123.253.904 or 45.64%.

**Jumlah Liabilitas tahun 2016 meningkat 41.97%**  
Total Liabilities of 2016 increased by 41.97%

menjadi to

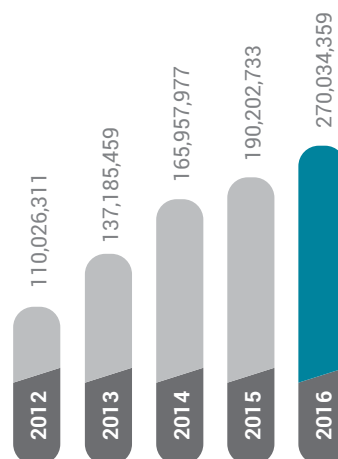
**USD270,034,359**

**41.97%**

**Tabel Liabilitas Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Liabilities 2012-2016 (USD)**

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities	64,448,724	56,081,862	75,679,976	91,707,329	60.05	146,780,455
Liabilitas Jangka Panjang Non-current Liabilities	45,577,587	81,103,597	90,278,001	98,495,404	25.14	123,253,904
<b>Jumlah Liabilitas</b> <b>Total Liabilities</b>	<b>110,026,311</b>	<b>137,185,459</b>	<b>165,957,977</b>	<b>190,202,733</b>	<b>41.97</b>	<b>270,034,359</b>

**Grafik Liabilitas Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Liabilities 2012-2016 (USD)**



### Liabilitas Jangka Pendek

Liabilitas Jangka Pendek merupakan hutang-hutang yang harus dilunasi dalam tempo satu tahun. Jenis liabilitas jangka pendek GMF terdiri dari Pinjaman Jangka Pendek, Utang Usaha, Utang Lain-lain, Utang Bruto kepada Pelanggan, Utang Pajak, Beban AkruaI dan Pinjaman Jangka Panjang jatuh tempo dalam waktu satu tahun.

Liabilitas Jangka Pendek meningkat 60.05% menjadi USD146,780,455 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD91,707,329. Peningkatan Liabilitas Jangka Pendek terutama disebabkan oleh peningkatan pinjaman jangka pendek dan utang usaha yang signifikan dibandingkan tahun sebelumnya, untuk memenuhi kebutuhan persediaan dan modal kerja perusahaan seiring meningkatnya penjualan.

### Current Liabilities

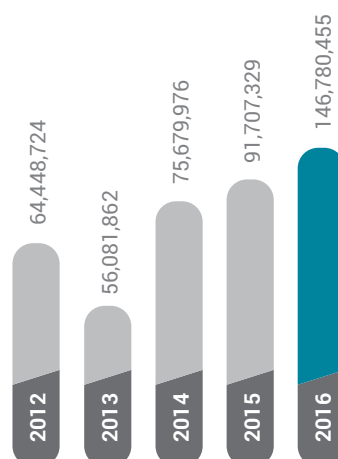
Current liabilities are debts that must be repaid within one year. The types of current liabilities of GMF consist of short-term loans, trade accounts payable, other Accounts payable, gross payable to customers, taxes payable, accrued expenses and Current maturities of long-term loans.

Current liabilities increased by 60.05% to USD146,780,455 compared to 2015 of USD91,707,329. The increase of current liabilities is mainly due to significant increase in short-term loans and trade accounts payable compared to the previous year, to meet the needs of company inventories and working capital as sales increase.

**Tabel Liabilitas Jangka Pendek Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Current Liabilities 2012-2016 (USD)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Pinjaman Jangka Pendek	Short-Term Loans	-	5,000,000	5,000,000	-	-	33,336,906
Utang Usaha	Trade Accounts Payable	32,103,544	22,065,035	31,449,309	48,832,590	45.50	71,052,216
Utang Lain-lain	Other Accounts Payable	13,163,112	1,914,899	2,315,062	4,290,599	3.30	4,432,398
Utang Bruto kepada Pelanggan	Gross Payable to Customers	1,702,081	-	405,836	235,299	(27.05)	171,653
Utang Pajak	Taxes Payable	2,212,953	4,478,723	3,481,838	8,773,296	(8.83)	7,998,762
Beban Akrua	Accrued Expenses	12,075,248	19,640,141	26,166,074	20,963,727	(41.16)	12,334,793
Pinjaman Jangka Panjang (Jatuh tempo satu tahun)	Current Maturities of Long-Term Loans	3,191,786	2,983,064	6,861,857	8,611,818	102.67	17,453,727
<b>Jumlah Liabilitas Jangka Pendek</b>	<b>Total of Current Liabilities</b>	<b>64,448,724</b>	<b>56,081,862</b>	<b>75,679,976</b>	<b>91,707,329</b>	<b>60.05</b>	<b>146,780,455</b>

**Grafik Liabilitas Jangka Pendek Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Current Liabilities 2012-2016 (USD)**



## Pinjaman Jangka Pendek

Pinjaman Jangka Pendek pada tahun 2016 sebesar USD33,336,906 meningkat dibandingkan tahun 2015 tidak terdapat saldo.

Pada tanggal 28 April 2016, Perusahaan memperoleh fasilitas kredit modal kerja dari Bank Negara Indonesia sebesar USD 30 juta, jatuh tempo pada tanggal 28 April 2017 dan suku bunga mengambang sebesar LIBOR tiga bulanan ditambah 2,75% per tahun. Fasilitas ini digunakan untuk pembiayaan operasional perbaikan, pemeliharaan, dan *overhaul* pesawat.

Pada tanggal 18 Mei 2016, Perusahaan memperoleh fasilitas *Omnibus Sight Usance*, UPAS *Letter of Credit* (L/C) dan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) dari Bank ICBC, jangka waktu sampai 17 Mei 2017, dengan jumlah maksimum fasilitas sebesar USD 20 juta.

## Utang Usaha

Utang Usaha GMF berupa kewajiban karena pembelian barang/jasa secara kredit yang biasanya timbul dari transaksi pembelian bahan baku, bahan penolong dan suku cadang.

Utang Usaha GMF berdasarkan Pemasok terdiri dari Utang Usaha kepada Pihak Berelasi dan Pihak Ketiga. Utang Usaha terutama merupakan utang kepada pemasok lokal dan asing untuk pembelian Persediaan.

Utang Usaha meningkat 45.50% menjadi USD71,052,216 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD48,832,590. Peningkatan Utang Usaha terutama disebabkan oleh peningkatan jumlah pembelian kepada pemasok untuk mendukung kebutuhan produksi, seiring bertambahnya nilai persediaan dan subkontrak untuk tahun 2016.

## Short-Term Loans

Short-Term Loans in 2016 amounted to USD33,336,906 increase compared to 2015, there was no balance.

On April 28, 2016, the Company obtained working capital credit facility from Bank Negara Indonesia with maximum plafond amount of USD 30 million, due on April 28, 2017 at a floating interest rate of 3-month LIBOR plus 2.75% per annum. The facility is intended to finance aircrafts maintenance and repair service, and operational overhaul.

On May 18, 2016, the Company obtained Omnibus Sight Usance, UPAS Letter of Credit (L/C) and Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) from Bank ICBC, maturity date until May 17, 2017, with maximum amount of USD 20 million.

## Trade Accounts Payable

GMF Trade Accounts Payable in form of liabilities due to the purchase of goods/services by credit which usually arise from the purchase transactions of raw materials, auxiliary materials and spare parts.

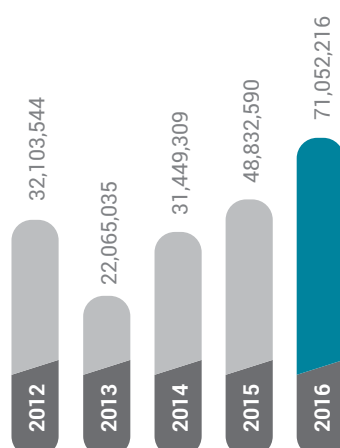
GMF Trade Accounts Payable by Creditor consists of Trade Accounts Payable to Related Parties and Third Parties. Trade Accounts payable are mainly represent the outstanding liabilities to local and foreign suppliers for the purchase of inventories.

Trade Accounts Payable increased by 45.50% to USD71,052,216 compared to 2015 which of USD48,832,590. The increase of Trade Accounts Payable is mainly due to an increase in the number of purchase to suppliers in order to support production needs, as inventories and subcontractor values for 2016.

**Tabel Utang Usaha Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Trade Accounts Payable 2012-2016 (USD)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Pihak Berelasi	Related Parties	8,909,825	5,311,222	5,589,438	4,916,463	37.02	6,736,547
Pihak Ketiga	Third Parties	23,193,719	16,753,813	25,859,871	43,916,127	46.45	64,315,669
<b>Jumlah Utang Usaha</b>	<b>Total Trade Accounts Payable</b>	<b>32,103,544</b>	<b>22,065,035</b>	<b>31,449,309</b>	<b>48,832,590</b>	<b>45.50</b>	<b>71,052,216</b>

**Grafik Utang Usaha Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Trade Accounts Payable 2012-2016 (USD)**



### Utang Lain-lain

Utang lain-lain terjadi akibat dari transaksi kepada pihak berelasi berupa dana pelanggan, utang bunga, dan dividen, sedangkan utang kepada pihak ketiga berupa dana pelanggan.

Utang Lain-lain meningkat 3.30% menjadi USD4,432,398 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD4,290,599. Peningkatan Utang Lain-lain terutama disebabkan oleh bertambahnya transaksi dagang dengan pihak berelasi sebagai penyedia jasa untuk perusahaan.

### Other Accounts Payable

Other accounts payables resulting from the transaction to related parties in the form of customer deposits, interest payables, and dividends, while liabilities to the third parties is in the form of customer deposit.

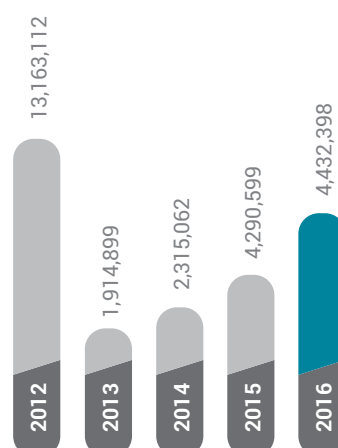
Other accounts payable increased by 3.30% to USD4.432.398 compared to 2015 of USD4.290.599. The increase of Other Accounts Payable is mainly due to the increase in trade transactions with related parties as a service provider to the company.



**Tabel Utang Lain-lain Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Other Accounts Payable 2012-2016 (USD)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Pihak Berelasi	Related Parties	12,486,859	1,409,312	1,426,689	3,821,652	3.40	3,951,719
Pihak Ketiga	Third Parties	676,253	505,587	888,373	468,947	2.50	480,679
<b>Jumlah Utang Lain-lain</b>	<b>Total of Other accounts Payable</b>	<b>13,163,112</b>	<b>1,914,899</b>	<b>2,315,062</b>	<b>4,290,599</b>	<b>3.30</b>	<b>4,432,398</b>

**Grafik Utang Lain-lain Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Other Accounts Payable 2012-2016 (USD)**



### Utang Bruto kepada Pelanggan

Utang Bruto kepada Pelanggan merupakan kelebihan penagihan atas pendapatan yang diberikan dari jasa pemeliharaan dan perbaikan pesawat, dan jasa *engineering* lainnya.

Utang Bruto kepada Pelanggan menurun 27.05% menjadi USD171,653 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD235,299. Jumlah tersebut terdiri dari Utang Bruto kepada Pelanggan berelasi sebesar USD84,492 dan pihak ketiga sebesar USD87,161. Penurunan Utang Bruto kepada Pelanggan terutama disebabkan oleh adanya *progress* penyelesaian pekerjaan perawatan yang telah dilakukan.

### Gross Payable to Customers

Gross payable to customers is an billings in excess of earnings from aircraft maintenance and repair services, and other engineering services.

Gross payable to customers decreased by 27.05% to USD171.653 compared to 2015 of USD235.299. The amount consists of gross payable to customers to related parties amounted to USD84.492 and gross payable to customers to third parties amounted to USD87.161. The decreased in gross payable to customers is mainly due to the completion progress of maintenance work that has been performed.

## Utang Pajak

Utang Pajak merupakan pajak yang masih harus dibayar termasuk didalamnya kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Utang Pajak menurun 8.83% menjadi USD7,998,762 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD8,773,296. Penurunan Utang Pajak terutama disebabkan oleh peningkatan jumlah cicilan pajak selama tahun 2016 dibandingkan dengan tahun 2015.

## Taxes Payable

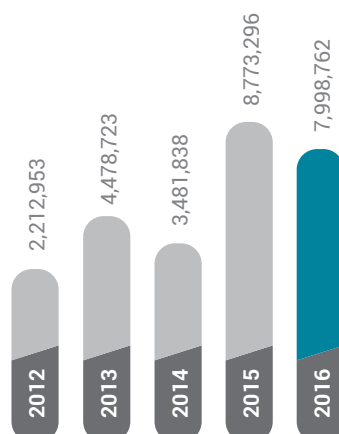
Taxes payable is an accrued tax which includes an increase contained in the tax assessment or similar letter under the tax laws and regulations.

Taxes payable decreased by 8.83% to USD7,998,762 compared to 2015 of USD8,773,296. The decrease of taxes payable is mainly due to an increase in the number of tax installments during 2016 compared to 2015.

**Tabel Utang Pajak Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Taxes Payable 2012-2016 (USD)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Pajak Kini	Current Tax	1,205,585	2,508,320	1,117,675	6,752,012	(15.45)	5,708,940
Pajak Penghasilan:		Income Tax:					
Pasal 21	Article 21	635,587	1,553,919	2,125,534	1,348,652	18.47	1,597,709
Pasal 23	Article 23	46,151	52,390	46,751	188,092	(50.02)	94,000
Pasal 25	Article 25	149,733	172,406	83,648	184,737	168.96	496,860
Pasal 26	Article 26	681	-	7,728	229,171	(65.50)	79,053
Pasal 4 (2)	Article 4 (2)	19,170	187,671	17,038	70,632	(68.57)	22,200
Pajak Pertambahan Nilai (Bersih)	Value Added Tax (Net)	156,045	4,017	83,464	-	-	-
<b>Jumlah Utang Pajak</b>	<b>Total of Taxes Payable</b>	<b>2,212,953</b>	<b>4,478,723</b>	<b>3,481,838</b>	<b>8,773,296</b>	<b>(8.83)</b>	<b>7,998,762</b>

**Grafik Utang Pajak Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Taxes Payable 2012-2016 (USD)**



## Beban Akruwal

Beban Akruwal GMF terdiri dari Bonus dan tantiem, Sewa, Kurir dan Pengiriman, *Outsourcing*, Telpon, Listrik dan Air, Suku Cadang, Garansi Pemeliharaan, Pelatihan, Jasa Profesional, Asuransi dan lainnya.

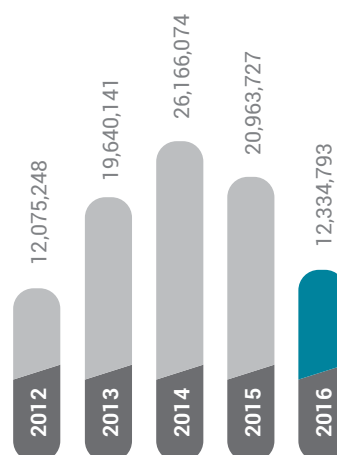
Beban akruwal menurun 41.16% menjadi USD12,334,793 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD20,963,727. Penurunan Beban Akruwal terutama disebabkan oleh pencatatan beban yang sudah sesuai dengan periode terjadinya beban.

## Accrued Expense

GMF Accrued Expense consists of bonuses and tantiem, rent, courier and freight, outsourcing, telephone, electricity and water, spare parts, warranty maintenance, training, professional services, insurance and others.

Accrued expense decreased by 41.16% to USD12,334,793 compared to 2015 of USD20,963,727. The decrease of accrued expense is mainly due to recorded expenses that are accordance with the occurrence period of expense.

**Grafik Beban Akruwal Tahun 2012-2016 (USD)**  
Graph of Accrued Expense 2012-2016 (USD)



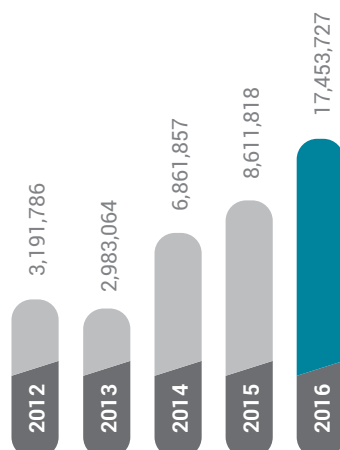
## Pinjaman Jangka Panjang (Jatuh Tempo Satu Tahun)

Pinjaman Jangka Panjang (jatuh tempo satu tahun) meningkat 102.67% menjadi USD17,453,727 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD8,611,818. Peningkatan Pinjaman Jangka Panjang (jatuh tempo satu tahun) terutama disebabkan oleh dimulainya pembayaran kembali pinjaman jangka panjang atas tambahan fasilitas pendanaan yang diperoleh di tahun sebelumnya di tahun 2016.

## Long-term Loans (Current Maturities of Long Term Loans)

Long-term Loans (current maturities of long terms loans) increased by 102.67% to USD17,453,727 compared to 2015 of USD8,611,818. The increase of long-term loans (current maturities of long term loans) is mainly due commencement of paid long-term loan on additional financing facilities obtained in the previous year in 2016.

**Grafik Pinjaman Jangka Panjang (Jatuh Tempo Satu Tahun) Tahun 2012-2016 (USD)**  
Graph of Long-Term Loan (Current Maturities of Long Term Loans) 2011-2015 (USD)



## Liabilitas Jangka Panjang

### Non-Current Liabilities

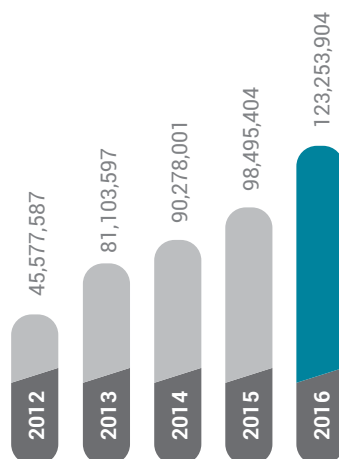
Liabilitas Jangka Panjang GMF terdiri dari Pinjaman Jangka Panjang setelah dikurangi bagian jatuh tempo dalam satu tahun, Utang kepada Pemegang Saham, serta Liabilitas Imbalan Kerja. Liabilitas Jangka Panjang meningkat 25.14% menjadi USD123,253,904 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD98,495,404. Peningkatan Liabilitas Jangka Panjang terutama disebabkan oleh penambahan fasilitas pendanaan jangka panjang yang diperoleh oleh perusahaan sebesar USD50 juta di tahun 2016.

GMF Non-Current Liabilities consist of long-term loans – net of current maturities, Due to a shareholder, and employee benefits obligation. Non-current liabilities increased by 25.14% to USD123,253,904 compared to 2015 of USD98,495,404. The increase of non-current liabilities is mainly due to the addition of long-term funding facilities obtained by the company amounted to USD 50 million in 2016.

**Tabel Liabilitas Jangka Panjang Tahun 2012-2016 (USD)**  
Table of Non-Current Liabilities 2012-2016 (USD)

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Pinjaman Jangka Panjang - setelah dikurangi bagian jatuh tempo dalam satu tahun	Long-Term Loans – net of current maturities	7,554,102	30,102,968	39,539,119	49,201,033	74.02	85,619,595
Utang kepada Pemegang Saham	Due to a Shareholders	10,183,849	10,185,110	6,610,894	3,884,227	(62.15)	1,470,000
Liabilitas Imbalan Kerja	Employee Benefits Obligation	27,839,636	40,815,519	44,127,988	45,410,144	(20.36)	36,164,309
<b>Jumlah Liabilitas Jangka Panjang</b>	<b>Total Non-Current Liabilities</b>	<b>45,577,587</b>	<b>81,103,597</b>	<b>90,278,001</b>	<b>98,495,404</b>	<b>25.14</b>	<b>123,253,904</b>

**Grafik Liabilitas Jangka Panjang Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Non-Current Liabilities 2012-2016 (USD)**



**Pinjaman Jangka Panjang - Setelah Dikurangi Bagian Jatuh Tempo dalam Satu Tahun**

Pinjaman Jangka Panjang - setelah dikurangi bagian jatuh tempo dalam satu tahun meningkat 74.02% menjadi USD85,619,595 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD49,201,033. Peningkatan Pinjaman Jangka Panjang - setelah dikurangi bagian jatuh tempo dalam satu tahun terutama disebabkan oleh penambahan fasilitas pendanaan jangka panjang yang diperoleh oleh perusahaan untuk mendanai rencana investasi perusahaan dan restrukturisasi pembayaran sewa tanah serta konsesi kepada Angkasa Pura II.

**Long-Term Loans – Net of Current Maturities**

Long-Term Loans – Net of Current Maturities increased by 74.02% to USD85.619.595 compared to 2015 of USD49.201.033. The increase of long-term loans – net of current maturities is mainly due to the addition of long-term loans facilities obtained by the company to financing the company investment plan and the payment restructuring of land utilization and Business Concession to Angkasa Pura II.

**Utang kepada Pemegang Saham**

Utang kepada Pemegang Saham merupakan penjadualan ulang atas pembayaran utang usaha pada tahun 2012 dan pendanaan investasi pengembangan kapabilitas *Test cell* dari Garuda Indonesia.

**Due to Shareholder**

Due to Shareholder is a rescheduled payment for its trade accounts payable in 2012 and financing to improve Test Cell capability from Garuda Indonesia.

Utang kepada Pemegang Saham menurun 62.15% menjadi USD1,470,000 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD3,884,227. Penurunan Utang kepada Pemegang Saham sesuai dengan skedul pembayaran yang telah disepakati.

Due to Shareholder decreased by 62.15% to USD1.470.000 compared to 2015 of USD3.884.227. Due to Shareholder decreased in accordance with the agreed payment schedule.



## Liabilitas Imbalan Kerja

Liabilitas Imbalan Kerja menurun 20.36% menjadi USD36,164,309 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD45,410,144. Penurunan Liabilitas Imbalan Kerja terutama disebabkan karena efek atas perubahan skema imbalan paska kerja yang diberikan kepada karyawan oleh Perusahaan.

## Employee Benefits Obligation

Employee Benefits Obligation decreased by 20.36% to USD36.164.309 compared to 2015 of USD45.410.144. The decrease of employee benefits obligation is mainly due to the effect on changes in the post-employment benefits scheme granted to employees by the Company.

## Jumlah Ekuitas

### Total Equity

Ekuitas GMF terdiri dari Modal Saham, Modal Disetor Lainnya dan Surplus Revaluasi serta Saldo Laba. Jumlah Ekuitas meningkat 40.53% menjadi USD172,554,748 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD122,791,864. Peningkatan Ekuitas terutama disebabkan oleh laba tahun berjalan.

GMF Equity consists of capital stock, additional paid-in capital and revaluation surplus and retained earning. Total equity increased by 40.53% to USD172.554.748 compared to 2015 of USD122.791.864. The increase in equity is mainly due to profit for the year.

Jumlah Ekuitas tahun 2016 meningkat 40.53%  
Total Equity in 2016 increased by 40.53%

menjadi to

**USD172,554,748**

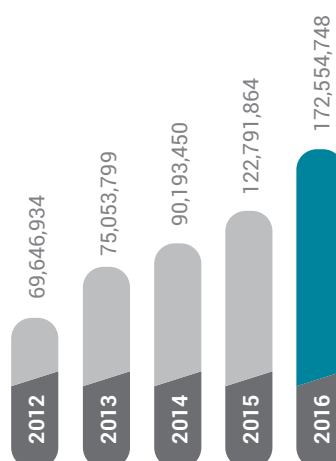
**40.53%**

Tabel Ekuitas Tahun 2012-2016 (USD)  
Table of Equity 2012-2016 (USD)

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Modal Saham Capital Stock	19,214,846	19,214,846	19,214,846	19,214,846	-	19,214,846
Modal Disetor Lainnya dan Surplus Revaluasi Additional Paid-in Capital and Revaluation Surplus	1,210,213	1,194,236	1,201,719	1,226,015	19.13	1,460,593

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Saldo Laba:	Retained Earning:						
- Ditetapkan Penggunaannya	- Appropriated	2,827,602	3,169,426	3,458,030	3,458,030	-	3,458,030
- Tidak Ditetapkan Penggunaannya	- Unappropriated	46,394,273	51,475,291	66,318,855	98,892,973	50.08	148,421,279
<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>Total Equity</b>	<b>69,646,934</b>	<b>75,053,799</b>	<b>90,193,450</b>	<b>122,791,864</b>	<b>40.53</b>	<b>172,554,748</b>

**Grafik Ekuitas Tahun 2012-2016 (USD)**  
Graph of Equity 2012-2016 (USD)



### Modal Saham

Pemegang saham GMF yaitu PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk dan PT Aero Wisata. Persentase Kepemilikan saham 99% dimiliki oleh PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, setara dengan 658.944 lembar saham atau sebesar dengan USD19,022,698, dan 1% lainnya dimiliki oleh PT Aero Wisata setara dengan 6.656 lembar saham atau sebesar USD192,148. Sehingga modal saham tahun 2016 secara ringkas disajikan sebagai berikut:

### Capital Stock

GMF stockholders are PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk and PT Aero Wisata. Percentage of ownership are 99% owned by PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, equivalent to 658.944 sheets or equal to USD19.022.698, and the other 1% owned by PT Aero Wisata equivalent to 6.656 sheets or equal to USD192.148. The capital stock in 2016 is summarized as follows:

**Tabel Modal Saham**  
**Table of Capital Stock**

Uraian Description	Jumlah Saham (lembar) Number of Shares (sheet)	Persentase Kepemilikan (%) Percentage of Ownership (%)	Jumlah Modal disetor (USD) Total of Paid-Up Capital Stock (USD)
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	658,944	99	19,022,698
PT Aero Wisata	6,656	1	192,148
<b>Jumlah Modal Saham</b> Total Capital Stock	<b>665,600</b>	<b>100</b>	<b>19,214,846</b>

### Modal Disetor Lainnya dan Surplus Revaluasi

Modal disetor lainnya merupakan selisih antara jumlah diterima atas utang jangka panjang kepada PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, pemegang saham dan nilai wajar dari liabilitas keuangan sebesar Rp14.316.458.399 (setara dengan USD1,523,027) setelah dikurangi pengaruh pajak sebesar Rp3.579.114.600 (setara dengan USD380,756) pada saat penerapan awal PSAK 50 dan 55 (revisi 2006). Sedangkan Surplus revaluasi timbul dari revaluasi bangunan dan prasarana.

Modal disetor lainnya dan surplus revaluasi meningkat 19.13% menjadi USD1,460,593 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD1,226,015.

### Saldo Laba

Saldo laba dibedakan menjadi 2 (dua) komponen yaitu ditentukan penggunaannya dan tidak ditentukan penggunaannya. Jumlah saldo laba meningkat 48.39% menjadi USD151,879,309 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD102,351,003. Selanjutnya mengenai penggunaan saldo laba juga akan dijelaskan dibagian berikutnya yaitu Kebijakan Dividen dan Cadangan Umum pada Laporan Tahunan ini.

### Additional Paid-In Capital and Revaluation Surplus

Additional paid-in capital is the difference between the amount received from long-term loan from PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, a shareholder and fair value of the financial liability amounting to Rp 14,316,458,399 (equivalent to USD 1,523,027) net of tax effect amounting to Rp 3,579,114,600 (equivalent to USD 380,756) in the initial adoption of PSAK 50 and 55 (revised 2006). While the revaluation surplus arises from the revaluation of building and improvements.

Additional paid-in capital and revaluation surplus increased by 19.13% to USD 1,460,593 compared to 2015 of USD1,226,015.

### Retained Earning

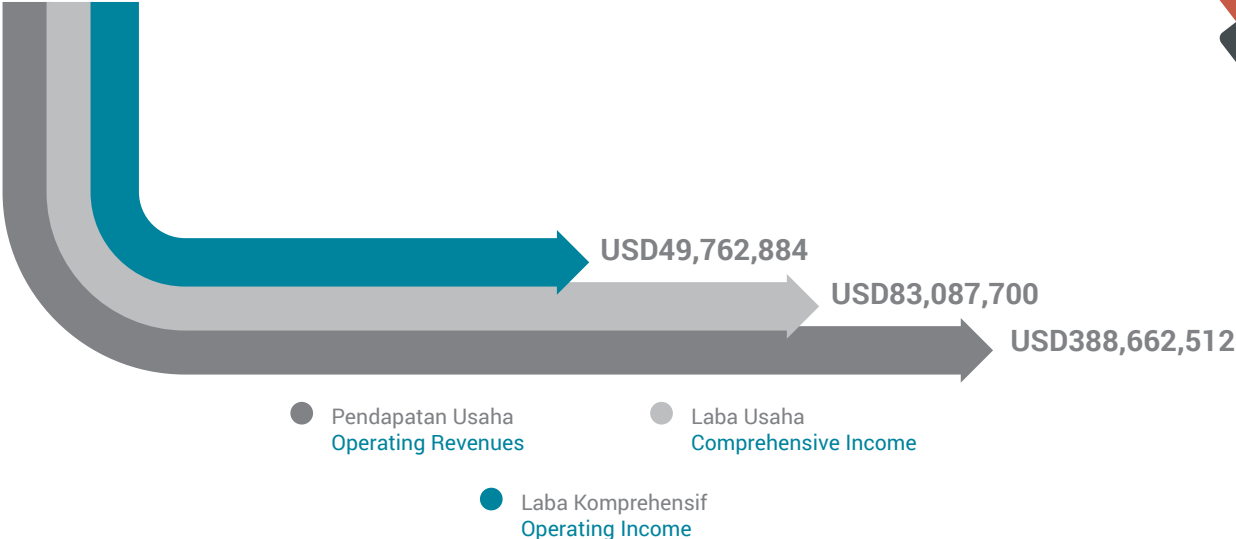
Retained earning are divided into 2 (two) components: appropriated and unappropriated. Total of retained earning increased by 48.39% to USD151,879,309 compared to 2015 of USD102,351,003. Furthermore, regarding to the use of retained earning shall also be explained in the following section of Dividend Policy and General Reserve in this Annual Report.

# Analisis Laba Komprehensif

## Comprehensive Income Analysis

Pendapatan Usaha pada tahun 2016 sebesar USD388,662,512 meningkat dibandingkan tahun 2015, sehingga meningkatkan Laba Usaha dan Laba Komprehensif Tahun Berjalan sebesar masing-masing USD83,087,700 dan USD49,762,884.

Operating Revenues in 2016 amounted to USD388.662.512 increase compared to 2015, that increasing operating income form operation and comprehensive income for the current year amounted to USD83.087.700 and USD49,762,884, respectively.



Tabel Laporan Laba Rugi Tahun 2012-2016 (USD)  
Table of Statements of Profit or Loss in 2012-2016 (USD)

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Pendapatan Usaha Operating Revenues	211,637,715	230,294,144	264,048,576	305,590,117	27.18	388,662,512
Beban Usaha Operating Expenses	(197,201,215)	(212,481,455)	(239,093,550)	(260,788,956)	15.53	(301,294,175)
Pendapatan (Beban) Usaha Lainnya Other Operating Income (Expense)	-	(14,272,409)	380,950	(5,789,012)	173.94	4,280,637
Laba Usaha Income from Operations	14,436,500	32,085,098	24,574,076	50,590,173	64.24	83,087,700
Pendapatan/ Beban Lainnya Other Revenue/ Expense	714,648	(7,161,586)	(358,535)	(2,540,380)	139.68	(6,088,819)
Laba Sebelum Pajak Income Before Tax	15,151,148	24,923,512	24,215,541	48,049,793	60.25	76,998,881
Beban Pajak Tax Expenses	(4,129,879)	(5,796,343)	(6,055,069)	(11,864,828)	62.30	(19,256,668)
Laba Bersih Tahun Berjalan Profit for the Year	11,021,269	19,127,169	18,160,472	36,184,965	59.58	57,742,213
Penghasilan Komprehensif Lain Other Comprehensive Income	25,098	(15,977)	(2,542,642)	(2,726,916)	192.61	(7,979,329)
<b>Jumlah Laba Komprehensif Tahun Berjalan Total Comprehensive Income for the Year</b>	<b>11,046,367</b>	<b>19,111,192</b>	<b>15,617,830</b>	<b>33,458,049</b>	<b>48.73</b>	<b>49,762,884</b>

Laba komprehensif meningkat 48.73% menjadi USD49,762,884 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD33,458,049. Perolehan laba komprehensif pada tahun ini adalah pencapaian tertinggi sejak enam tahun terakhir. Peningkatan laba komprehensif ini disebabkan oleh peningkatan pendapatan terutama pada segmen bisnis *component services* dan *engine maintenance*, peningkatan produktifitas pegawai dan program efisiensi perusahaan.

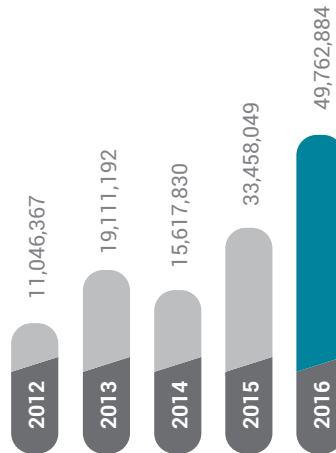
Comprehensive income increased by 48.73% to USD49,762,884 compared to 2015 of USD33,458,049. Comprehensive income for the year was the highest achievement since the last six years. Increasing comprehensive income driven by increasing revenue especially in the component services and engine maintenance business segments, increasing employee productivity and corporate efficiency programs.

**Jumlah Laba Komprehensif tahun 2016 meningkat 48.73%**  
**Total Comprehensive Income in 2016 increased by 48.73%**

menjadi to  
**USD49,762,884** **48.73%**



**Grafik Laba Komprehensif Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Comprehensive Income in 2012-2016 (USD)**



## Pendapatan Usaha

### Operating Revenues

Pendapatan Usaha GMF berasal dari jasa pemeliharaan dan perbaikan pesawat meliputi *Base Maintenance, Component Services, Line Maintenance, Engine Maintenance, Jasa ke-engineering-an* dan lainnya.

Pendapatan Usaha meningkat 27.18% menjadi USD388,662,512 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD305,590,117. Peningkatan Pendapatan Usaha terutama disebabkan oleh segmen bisnis *component services* dan *engine maintenance*.

Operating Revenues of GMF came from aircraft maintenance and repair services including *Base Maintenance, Component Services, Line Maintenance, Engine Maintenance, Engineering Services* and others.

Operating revenues increased by 27.18% to USD388,662,512 compared to 2015 of USD305,590,117. The increase in Operating Revenues was mainly due to component service and engine maintenance business segment.

**Pendapatan Usaha tahun 2016 meningkat 27.18%**  
**Operating Revenues in 2016 increased by 27.18%**

menjadi to

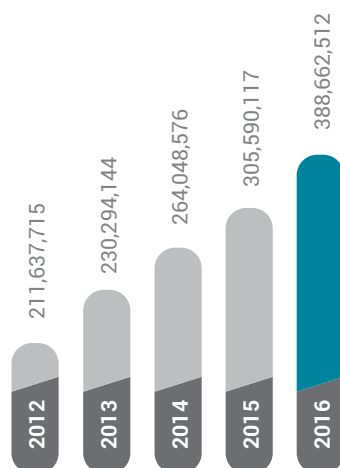
**USD388,662,512**

**27.18%**

Tabel Pendapatan Usaha Tahun 2012-2016 (USD)  
Table of Operating Revenues in 2012-2016 (USD))

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
<i>Line Maintenance</i>	78,175,691	81,130,766	93,590,801	90,821,889	11.78	101,520,338
<i>Base Maintenance</i>	47,808,886	61,232,441	48,016,799	75,094,573	(6.7)	70,061,045
<i>Component Services</i>	36,310,792	58,478,359	79,603,990	86,865,146	38.76	120,532,208
<i>Engine Maintenance</i>	33,504,481	9,418,304	19,110,036	27,570,879	144.99	67,545,540
Jasa ke- engineering-an dan lainnya Other Engineering Services	15,837,865	20,034,275	23,726,950	25,237,629	14.92	29,003,381
<b>Jumlah Pendapatan Usaha</b> Total of Operating Revenues	<b>211,637,715</b>	<b>230,294,144</b>	<b>264,048,576</b>	<b>305,590,117</b>	<b>27.18</b>	<b>388,662,512</b>

Grafik Pendapatan Usaha Tahun 2012-2016 (USD)  
Graph of Operating Revenues in 2012-2016 (USD)



### Base Maintenance

Pendapatan ini terdiri dari perbaikan dan perawatan airframe. Pada tahun 2016 menurun 6.7% menjadi USD70,061,045 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD75,094,573. Penurunan tersebut terutama disebabkan oleh penurunan jumlah perawatan *major maintenance* untuk pesawat *wide body* sebesar 29% dibanding jumlah event tahun 2015.

This income consists of repair and maintenance of airframe. In 2016, decreased by 6.7% to USD70,061,045 compared to 2015 of USD75,094,573. The decreased was mainly due to decrease in the number of major maintenance for wide body of aircraft of 29% compared to the Total events in 2015.

### **Component Services**

Pendapatan ini terdiri dari perbaikan dan perawatan *component*. Pada tahun 2016 meningkat 38.76% menjadi USD120,532,208 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD86,865,146. Peningkatan tersebut terutama disebabkan oleh peningkatan jumlah event sebesar 15% terutama peningkatan pada *event electromechanical, landing gear* dan *wheel and break*. Selain itu, terdapat peningkatan bisnis *component pooling* seiring bertambahnya armada Garuda.

This income consists of component repair and maintenance. In 2016, it was increased 38.76% to USD120,532,208 compared to 2015 of USD86,865,146. The increase was mainly due to increase in total events of 15%, mainly increased in the events of electromechanical, landing gear and wheel and break. In addition, there was increasing in pooling component business in line with the Garuda fleet increase.

### **Engine Maintenance**

Pendapatan ini terdiri dari perbaikan dan perawatan mesin pesawat terbang dan mesin industri gas turbin. Pada tahun 2016 meningkat 144.99% menjadi USD67,545,540 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD27,570,879. Peningkatan tersebut terutama disebabkan oleh naiknya jumlah pekerjaan perawatan *Engine* sebesar 129% dibanding tahun 2015.

This income consists of repair and maintenance of aircraft engines and turbine gas industry machine. In 2016, increased by 144.99% to USD67,545,540 compared to 2015 of USD27,570,879. The increase was mainly due to increase in the number of Engine maintenance of 129% compared to 2015.

### **Line Maintenance**

Pendapatan ini terdiri dari pekerjaan-pekerjaan *line maintenance*. Pada tahun 2016 meningkat 11.78% menjadi USD101,520,338 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD90,821,889. Peningkatan tersebut disebabkan oleh penambahan rute dan frekuensi penerbangan Garuda.

This income consists of line maintenance jobs. In 2016, increased by 11.78% to USD101,520,338 compared to 2015 of USD90,821,889. The increase was mainly due to the addition of Garuda flight routes and frequencies.

### **Other Maintenance**

Pendapatan ini terdiri dari pemberian jasa *engineering*, layanan logistik dan *ground support*. Pada tahun 2016 meningkat 14.92% menjadi USD29,003,381 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD25,237,629. Peningkatan tersebut terutama disebabkan adanya peningkatan pada segmen *logistic services* dan jasa *ke-engineering-an*.

This income consists of providing of engineering services, logistics services and ground support. In 2016, increased by 14.92% to USD29,003,381 compared to 2015 of USD25,237,629. The increase was mainly due to an increase in the logistics services and engineering services segment.

## Beban Usaha Operating Expenses

Beban Usaha GMF ditimbulkan dari Beban Material, Beban Pegawai, Beban Subkontrak, Beban Penyusutan, Amortisasi dan Penurunan Nilai Aset, serta Beban Operasional Lainnya.

Beban Usaha meningkat 15.53% menjadi USD301,294,175 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD260,788,956, namun peningkatan Beban Usaha tidak sebesar peningkatan Pendapatan Usaha.

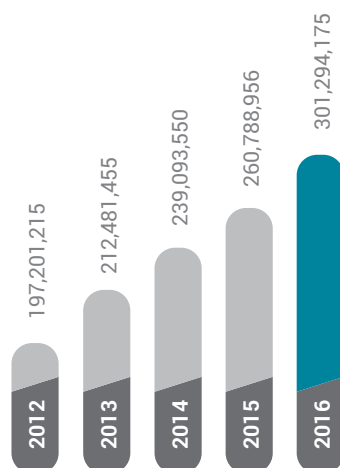
GMF operating expenses arising from Material Expenses, Staff Expenses, Subcontract Expenses, Depreciation Expense, Amortization and Impairment Expenses, and Other Operating Expenses.

Operating Expenses increased by 15.53% to USD301,294,175 compared to 2015 of USD260,788,956, however the increase in Operating Expenses was not as big as an increase in Operating Income.

**Tabel Beban Usaha Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Operating Expenses in 2012-2016 (USD)**

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Beban Pegawai Staff Expenses	68,170,407	77,592,391	79,342,462	84,908,880	(3.41)	82,015,916
Beban Material Material Expense	72,498,476	67,705,289	62,071,063	65,571,775	21.41	79,608,750
Beban Subkontrak Subcontract Expenses	20,785,549	22,777,317	49,076,004	57,430,891	28.18	73,612,145
Beban Penyusutan, Amortisasi dan Penurunan Aset Depreciation, Amortization and Impairment Expenses	3,541,882	5,114,452	6,506,521	8,908,316	27.81	11,385,435
Beban Operasional Lainnya Other Operating Expenses	32,204,901	39,292,006	42,097,500	43,969,094	24.34	54,671,929
<b>Jumlah Beban Usaha Total Operating Expenses</b>	<b>197,201,215</b>	<b>212,481,455</b>	<b>239,093,550</b>	<b>260,788,956</b>	<b>15.53</b>	<b>301,294,175</b>

**Grafik Beban Usaha Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Operating Expenses in 2012-2016 (USD)**



## Beban Pegawai

Beban Pegawai terdiri dari gaji dan tunjangan, insentif, imbalan kerja serta lain-lain. Beban pegawai menurun 3.41% menjadi USD82,015,916 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD84,908,880.

## Beban Material

Beban Material terdiri dari suku cadang *expandable*, suku cadang *repairable*, dan *freight* serta lain-lain. Beban material meningkat 21.41% menjadi USD79,608,750 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD65,571,775.

## Beban Subkontrak

Beban Subkontrak terdiri dari komponen subkontrak, serta jasa teknis dan penunjang penerbangan. Beban subkontrak meningkat 28.18% menjadi USD73,612,145 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD57,430,891.

## Beban Penyusutan, Amortisasi dan Penurunan Aset

Beban Penyusutan, Amortisasi dan Penurunan Aset meningkat 27.81% menjadi USD11,385,435 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD8,908,316.

## Beban Operasional Lainnya

Beban Operasional Lainnya terdiri dari sewa, pemeliharaan dan perbaikan, listrik, air dan telepon jasa profesi, perjalanan serta Lain-lain. Beban Operasional Lainnya meningkat 24.34% menjadi USD54,671,929 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD43,969,094.

## Laba Usaha

### Income from Operations

Laba Usaha meningkat 64.24% menjadi USD83,087,700 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD50,590,173. Peningkatan Laba Usaha terutama disebabkan oleh adanya peningkatan pendapatan usaha pada segmen *base maintenance*, *engine maintenance* dan *component services*, serta penurunan biaya sebagai hasil program efisiensi yang dilakukan oleh perusahaan.

## Staff Expenses

Staff expenses consist of salaries and allowances, incentives, employee benefits and other. Staff expenses decreased by 3.41% to USD82,015,916 compared to 2015 of USD84,908,880.

## Material Expenses

Material Expenses consists of expandable spare parts, repairable spare parts, and freight and other. Material expenses increased by 21.41% to USD79,608,750 compared to 2015 of USD65,571,775.

## Subcontract Expenses

Subcontract Expenses consists of subcontract component, and technical and ground handling services. Subcontract expenses increased by 28.18% to USD73,612,145 compared to 2015 of USD57,430,891.

## Depreciation, Amortization and Impairment Expenses

Depreciation, Amortization and Impairment Expenses increased by 27.81% to USD11,385,435 compared to 2015 of USD8,908,316.

## Other Operating Expenses

Other Operating Expenses consists of rental, maintenance and repairs, electricity, water and telephone, professional fees, travel and transportation and other. Other Operating Expenses increased by 24.34% to USD54,671,929 compared to 2015 of USD43,969,094.

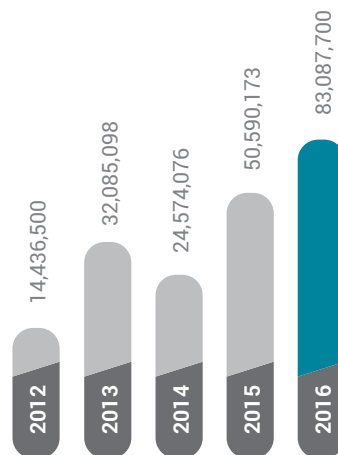
Income from Operations increased by 64.24% to USD83,087,700 compared to 2015 of USD50,590,173. The increased in Income from Operations was mainly due to an increase in operating revenues in base maintenance, engine maintenance and component services segments, and decrease in cost as a result of the efficiency programs performed by the company.



Jumlah Laba Usaha tahun 2016 meningkat 64.24%  
Total of Income from Operations in 2016 increased by 64.24%

menjadi to  
**USD83,087,700** **64.24%**

Grafik Laba Usaha Tahun 2012-2016 (USD)  
Graph of Income from Operations in 2012-2016



## Beban Pajak

### Tax Expenses

Beban Pajak terdiri dari Pajak Kini dan Beban Pajak Tangguhan yang berasal dari timbulnya perbedaan temporer maupun dari realisasinya. Beban Pajak meningkat 62.30% menjadi USD19,256,668 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD11,864,828, sejalan dengan peningkatan Laba Sebelum Pajak yang dihasilkan oleh Perusahaan. Selanjutnya terkait setoran pajak akan dibahas di sub bab selanjutnya mengenai Kontribusi kepada Negara pada Laporan Tahunan ini.

Tax expenses consists of Current Tax and Deferred Tax Expense relating to the origination and reversal of temporary differences. Tax Expenses increased by 62.30% to USD19,256,668 compared to 2015 of USD11,864,828, in line with the increase in Income Before Tax resulted by the Company. Furthermore, related to tax payment will be discussed in further chapters regarding Contribution to the State on this Annual Report.

## Analisis Arus Kas

### Cash Flow Analysis

Dari ketiga aktivitas arus kas, GMF memiliki saldo akhir kas dan setara kas sebesar US\$60,441,867 dengan kenaikan bersih sebesar US\$34,984,827 dari tahun sebelumnya.

From the three cash flow activities, GMF has cash and cash equivalents at end of year amounted to US\$60.441.867 with a net increase of US\$34.984.827 from the previous year.

Kenaikan Kas dan Setara Kas sebesar US\$37,415,762 sehingga saldo Kas dan Setara Kas pada tahun 2016 adalah sebesar US\$60,441,867 meningkat 137.43% dibandingkan tahun 2015 sebesar US\$25,457,040. Peningkatan tersebut berasal dari penerimaan dari pencairan fasilitas pendanaan yang diperoleh di tahun 2016.

Net increase in Cash and Cash Equivalents amounted to US\$37.415.762 that the Cash and Cash Equivalents in 2016 is US\$60.441.867. It increased by 137.43% compared to 2015 of US\$25.457.040. The increase comes from the net cash provided by financing activities in 2016.

**Tabel Arus Kas Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Cash Flow 2012-2016 (USD)**

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Kas dan Setara Awal Tahun Cash and Cash Equivalents at Beginning of Year	6,784,650	13,331,377	17,330,140	20,368,358	24.98	25,457,040
Kenaikan Bersih Kas dan Setara Kas Net Increase in Cash and Cash Equivalents	8,189,262	6,022,090	4,819,192	5,174,971	623.01	37,415,762
Kas Bersih diperoleh dari Aktivitas Operasi Net Cash provided by (used in) Operating Activities	11,385,689	13,756,458	15,239,562	983,795	-1,752.36	-16,255,833
Kas Bersih digunakan untuk Aktivitas Investasi Net Cash used in Investing Activities	-7,378,248	-34,309,752	-23,245,804	-6,176,781	303.54	-24,925,782
Kas Bersih diperoleh dari Aktivitas Pendanaan Net Cash provided by Financing Activities	4,181,821	26,575,384	12,825,434	10,367,957	658.08	78,597,377
<b>Jumlah Kas dan Setara Kas Akhir Tahun</b> <b>Total of Cash and Cash Equivalents at End of Year</b>	<b>13,331,377</b>	<b>17,330,140</b>	<b>20,368,358</b>	<b>25,457,040</b>	<b>137.43</b>	<b>60,441,867</b>

## Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Operasi

### Net Cash Provided by Operating Activities

Kas bersih diperoleh dari aktivitas operasi menurun 1,752.36% menjadi USD(16,255,833) dibandingkan tahun 2015 sebesar USD983,795. Penurunan tersebut terutama disebabkan oleh peningkatan pembayaran kepada *supplier* sebagai perbaikan kinerja pembayaran yang bertujuan untuk menurunkan biaya material dan subkontrak sehingga dapat meningkatkan profitabilitas perusahaan.

Net cash provided by operating activities decreased by 1,752.36% to USD16.255.833 compared to 2015 of USD983.795. The decrease is mainly due to the payment increase to the suppliers as an improvement in payment performance aimed at lowering material and subcontract expenses that could be improve the profitability of the company.

## Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas Investasi

### Net Cash Used in Investing Activities

Kas bersih digunakan untuk aktivitas investasi meningkat 303.54% menjadi USD24,925,782 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD6,176,781. Peningkatan tersebut terutama disebabkan oleh penambahan aset untuk mendukung pertumbuhan kapabilitas produksi dan pengembangan usaha perusahaan.

Net cash used in investing activities increased by 303.54% to USD24.925.782 compared to 2015 of USD6.176.781. The increase is mainly due to additional of the assets to support production capability growth and company business development.

## Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Pendanaan

### Net Cash Provided by Financing Activities

Kas bersih diperoleh dari aktivitas pendanaan meningkat 658.08% menjadi USD78,597,377 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD10,367,957. Peningkatan tersebut terutama disebabkan oleh penerimaan pencairan fasilitas pinjaman jangka panjang yang diperoleh untuk mendanai rencana investasi 2016.

Net cash provided by financing activities increased by 658.08% to USD78.597.377 compared to 2015 of USD10.367.957. The increase is mainly due to proceeds from long-term loans obtained to fund the investment plan in 2016.

## Analisis Kemampuan Membayar Utang, Kolektibilitas Piutang dan Rasio Keuangan Lainnya

Analysis of Solvability, Account Receivable Collectability and Other Financial Ratios



Rasio keuangan menunjukkan kemampuan perusahaan diantaranya kemampuan membayar utang, kolektibilitas piutang, kemampuan menghasilkan laba dan tingkat perputaran. Rasio keuangan menentukan tingkat kepercayaan *shareholders* dan *stakeholder* terhadap operasi bisnis Perusahaan.

Financial ratio indicates the abilities of company, among others, solvability, account receivables collectability, and ability to earn income and turn over rate. The financial ratio determines the trust level of *shareholders* and *stakeholders* to the Company's business operation.

## Kemampuan Membayar Utang

### Solvability

Kemampuan membayar utang dapat dilihat melalui pemenuhan perusahaan dalam memenuhi utang jangka pendeknya maupun jangka panjang. Pengukuran kemampuan membayar utang menggunakan rasio likuiditas dan rasio solvabilitas.

The solvability can be seen through the company compliance in meeting both its short-term and long-term debts. Measurement of solvability uses liquidity and solvency ratio.

## Rasio Likuiditas

### Liquidity Ratio

Likuiditas merupakan rasio yang mencerminkan tentang kemampuan untuk memenuhi kewajibannya, terutama kewajiban dalam jangka pendek. Tingkat likuiditas dapat dilihat dengan *cash ratio*, *acid ratio*, dan *current ratio*.

Liquidity is a ratio that reflects on the ability to fulfill its obligations, especially in the short-term liabilities. The level of liquidity can be seen with cash ratio, acid test ratio, and current ratio.

Tabel Rasio Likuiditas Tahun 2012-2016  
Table of Liquidity Ratio 2012-2016

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	2016
<i>Cash Ratio</i>	0.21	0.31	0.27	0.28	0.41
<i>Acid Test Ratio</i>	1.64	1.52	1.28	1.55	1.66
<i>Current Ratio</i>	2.34	2.53	2.06	2.30	2.24

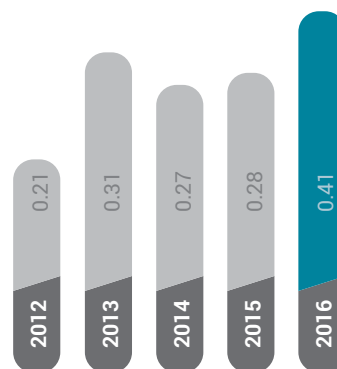


### Cash Ratio

Merupakan kemampuan kas perusahaan untuk menutupi semua utang lancar atau liabilitas jangka pendek perusahaan. *Cash ratio* sebesar 0.41 menunjukkan bahwa kemampuan perusahaan dalam menyelesaikan kewajiban jangka pendeknya dengan menggunakan kas dan surat berharga yang dimiliki meningkat dibandingkan tahun 2015 sebesar 0.28. Peningkatan *cash ratio* disebabkan oleh peningkatan ketersediaan kas dan setara kas perusahaan karena perusahaan melakukan optimalisasi pembayaran menggunakan fasilitas *trade* dari perbankan dalam bentuk *Non Cash Loan* melalui penerbitan *Letter of Credit* (L/C) dan Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri, serta tambahan penerimaan dari pencairan fasilitas pendanaan yang diperoleh perusahaan.

It is a company's cash ability to cover all current liabilities or short-term liabilities of the company. *Cash ratio* is 0.41 it indicates that the company's ability to resolve short-term liabilities by using cash and securities held increased compared to 2015 at 0.28. The increase in cash ratio caused by the increase in cash and cash equivalents because of the company optimizes the payment by using trade facilities from banks in the form of *Non-Cash Loan* through the issuance of *Letter of Credit* (L/C) and *Domestic Letter of Credit*, and additional revenue from the disbursement of funding facilities obtained by the company.

Grafik Cash Ratio Tahun 2012-2016  
Graph of Cash Ratio 2012-2016

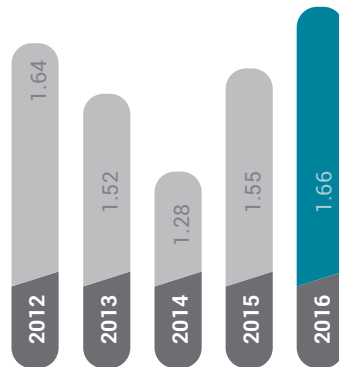


### Acid Test Ratio

Merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan suatu perusahaan dalam menggunakan aset lancar diluar persediaan untuk menutupi utang lancarnya. *Acid test ratio* sebesar 1.66 menunjukkan bahwa kemampuan perusahaan dalam menyelesaikan kewajiban jangka pendeknya dengan menggunakan aset lancar (tanpa memperhitungkan persediaan) yang dimiliki dengan pencapaian yang meningkat dibandingkan tahun 2015 sebesar 1.55. Peningkatan *acid test ratio* disebabkan oleh peningkatan ketersediaan kas dan setara kas serta pertumbuhan piutang dan tagihan bruto dibandingkan tahun sebelumnya.

It is a ratio used to measure a company's ability to use its current assets beyond its inventories to cover its current debts. *Acid test ratio* of 1.66, its shows that the company's ability to resolve short-term liabilities by using current assets (excluding inventory) owned with an increasing achievement compared to 2015 at 1.55. The increase in acid test ratio is due to an increase in the availability of cash and cash equivalents as well as growth in receivables and gross receivable compared to the previous year.

**Grafik Acid Test Ratio Tahun 2012-2016**  
Graph of Acid Test Ratio 2012-2016

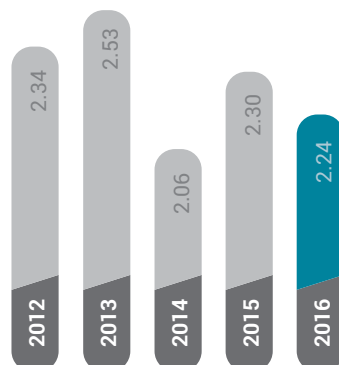


### Current Ratio

Merupakan kemampuan perusahaan dalam membayar kewajiban jangka pendeknya dengan menggunakan aset lancar yang dimiliki. *Current ratio* sebesar 2.24 menunjukkan bahwa kemampuan perusahaan dalam menyelesaikan kewajiban jangka pendeknya dengan menggunakan seluruh aset lancar yang dimiliki menurun dibandingkan tahun 2015 sebesar 2.30. Penurunan *current ratio* disebabkan oleh meningkatnya kewajiban jangka pendek yang lebih besar dibandingkan peningkatan aset lancar. Kewajiban jangka pendek naik 60% sedangkan aset lancar meningkat 56% dibandingkan tahun sebelumnya. Kenaikan kewajiban jangka pendek disebabkan perusahaan memperoleh fasilitas pinjaman jangka pendek dan meningkatnya pinjaman jangka panjang dalam satu tahun.

It is a company's ability to pay its short-term liabilities by using current assets owned. Current ratio of 2.24 indicates that the ability of the company to settle its short-term liabilities by using all current assets owned decrease compared to 2015 at 2.30. The decrease of current ratio is due to the increase in short-term liabilities that is higher than the increase in current assets. Short-term liabilities increased by 56% compared to the previous year. The increase in short-term liabilities because the company to obtains short-term loan facilities and is due to the increase of long-term loans within one year.

**Grafik Current Ratio Tahun 2012-2016**  
Graph of Current Ratio 2012-2016



## Rasio Solvabilitas

### Solvency Ratio

Solvabilitas merupakan ukuran untuk menilai kemampuan perusahaan untuk melunasi seluruh utang yang dimilikinya menggunakan seluruh aset atau modal perusahaan. Pengukuran solvabilitas menggunakan *Debt to Equity Ratio* (DER) dan *Debt to Assets Ratio* (DAR).

Solvency is a measure to assess the company's ability to settle all its debts by using all of the assets or capital of the company. Solvency measurement using Debt to Equity Ratio (DER) and Debt to Assets Ratio (DAR).

Tabel Rasio Solvabilitas Tahun 2012-2016  
Table of Solvency Ratio 2012-2016

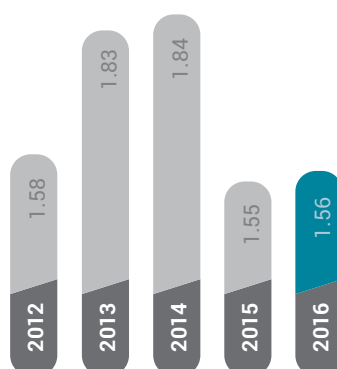
Uraian Description	2012	2013	2014	2015	2016
<i>Debt to Equity Ratio</i> (DER)	1.58	1.83	1.84	1.55	1.56
<i>Debt to Assets Ratio</i> (DAR)	0.61	0.65	0.65	0.61	0.61

### *Debt to Equity Ratio* (DER)

Merupakan perbandingan antara utang dan ekuitas dalam pendanaan perusahaan dan menunjukkan kemampuan modal sendiri, perusahaan untuk memenuhi seluruh kewajibannya. DER sebesar 1.56 meningkat dari tahun 2015 yaitu sebesar 1.55. Peningkatan DER disebabkan oleh meningkatnya kewajiban baik jangka pendek dan jangka panjang perusahaan dibandingkan kemampuan modal sendiri, yaitu peningkatan kewajiban sebesar 42% dan peningkatan modal sendiri 41% dibandingkan tahun sebelumnya.

Comparison between debt and equity in financing of the company and shows the ability of owned capital to meet all its obligations. DER of 1.56 increased from 2015 of 1.55. The increase in DER is due to the increase in short-term and long-term liabilities of the company compared to its equity capability, 42% increase in liabilities and 41% increase in equity compared to DER in the previous year.

Grafik DER Tahun 2012-2016  
DER Graph of 2012-2016

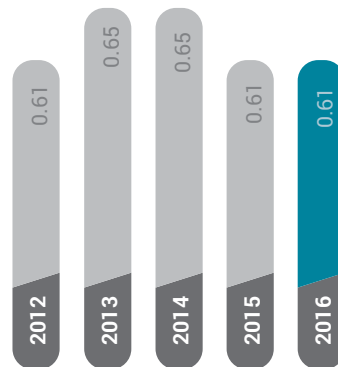


### Debt to Assets Ratio (DAR)

Merupakan perbandingan antara jumlah utang dan jumlah aset perusahaan. Rasio ini menunjukkan berapa bagian dari keseluruhan aktiva yang dibelanjai oleh utang. DAR sebesar 0.61 relatif tidak berubah dari tahun 2015 yaitu sebesar 0.61. Tidak adanya perubahan DAR disebabkan oleh penambahan aset yang sebanding dengan penambahan kewajiban dari tahun 2015.

Ratio between the total liabilities and the total assets. This ratio shows how part of the total assets is expended by debt. The amount of DAR to 0.61 relatively unchanged from DAR in 2015 amounted to 0.61. There is no change in DAR due to the assets increase that is comparable to the liabilities increase from 2015.

Grafik DAR Tahun 2012-2016  
Graph of DAR 2012-2016



### Kemampuan Kolektibilitas Piutang

#### Account Receivables Collectability

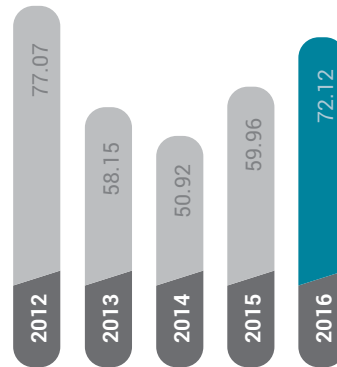
Tingkat kolektibilitas merupakan tingkat kemungkinan diterimanya kembali dana yang ditanamkan dalam surat-surat berharga atau penanaman lainnya, atau dengan kata lain adalah kemampuan perusahaan dalam menagih piutang (*collecting periode*). Rasio yang digunakan adalah *Average Collection Period* (ACP).

Semakin kecil nilai ACP, maka kemampuan Perusahaan dalam menagih piutang adalah semakin baik. Pada tahun 2016, ACP adalah selama 72.12 hari yaitu naik dibandingkan tahun 2015 selama 59.96 hari. Hal tersebut terutama disebabkan oleh penambahan saldo piutang yang lebih besar dibandingkan dengan penambahan rata-rata pendapatan harian. Penambahan rata-rata pendapatan harian adalah sebesar 27% sedangkan saldo piutang bertambah 53% dibandingkan tahun sebelumnya.

Collectability rate is a probability rate of the return of funds invested in securities or other investments, or in other word is the ability of the company in collecting receivables. The ratio used is *Average Collection Period* (ACP).

Smaller Value of ACP, then the ability of company to collect receivables is getting better. In 2016, the ACP is 72.12 days increasing compared to 2015 of 59.96 days. This is mainly due to the increase of receivables balance which is greater than the average increase of daily income. The average increase of daily income by 27% while the receivables balance increases by 53% compared to the increase in the previous year.

**Grafik ACP Tahun 2012-2016 (hari)**  
Graph of ACP 2012-2016 (day)



## Kemampuan Menghasilkan Laba

### Ability to Earn Income

Kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba dapat diukur dengan menggunakan rasio profitabilitas yaitu melalui *Operating Profit Margin* (OPM), *Net Profit Margin* (NPM), *Return on Equity* (ROE), dan *Return on Investment* (ROI). Secara umum dari keseluruhan rasio profitabilitas, pada tahun 2016 kemampuan GMF dalam menghasilkan laba menunjukkan peningkatan yang sangat signifikan dibandingkan tahun 2015 bahkan mencapai tingkat tertinggi selama 5 (lima) tahun terakhir.

Company's ability to earn income can be measured by using profitability ratios through *Operating Profit Margin* (OPM), *Net Profit Margin* (NPM), *Return on Equity* (ROE), and *Return on Investment* (ROI). Generally seen from all profitability ratios, in 2016, the ability of GMF in earning income shows a very significant increase compared to the ability in 2015. It even reaches the highest rate during the last 5 (five) years.

**Tabel Rasio Profitabilitas Tahun 2012-2015 (%)**  
**Table of Profitability Ratio 2011-2015 (%)**

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	2016
<i>Operating Profit Margin</i> (OPM)	6.82	7.73	9.45	14.66	22.48
<i>Net Profit Margin</i> (NPM)	5.21	8.31	6.88	11.84	14.86
<i>Return on Equity</i> (ROE)	15.82	25.48	20.14	29.47	33.46
<i>Return on Investment</i> (ROI)	11.61	15.30	12.76	19.19	21.45

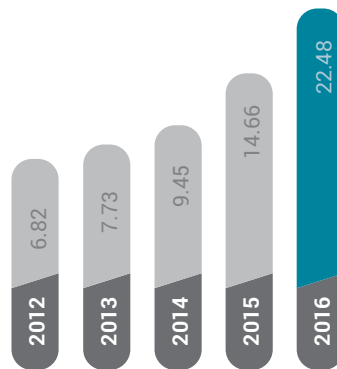


### Operating Profit Margin (OPM)

Merupakan kemampuan perusahaan untuk mengendalikan biaya operasional dalam hubungannya dengan penjualan. OPM sebesar 22.48% meningkat secara signifikan dari tahun 2015 sebesar 14.66%. Peningkatan OPM disebabkan oleh peningkatan pada pendapatan usaha dan upaya efisiensi pengeluaran biaya yang dilakukan oleh Perusahaan selama tahun 2016.

Company's ability to control operational costs in relation to sales. OPM of 22.48% increased significantly than OPM in 2015 of 14.66%. The increase in OPM is due to the increase in operating revenues and efficiency effort of operating expenditures made by the Company during 2016.

Grafik OPM Tahun 2012-2016 (%)  
Graph of OPM 2012-2016 (%)

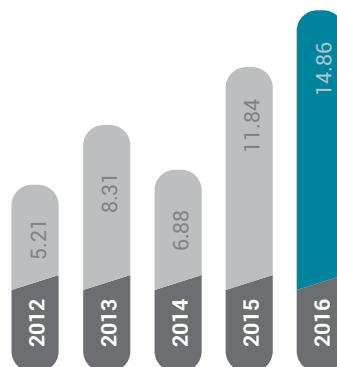


### Net Profit Margin (NPM)

Merupakan besar persentase keuntungan bersih diperoleh perusahaan dari hasil penjualan. NPM sebesar 14.86% meningkat secara signifikan dari tahun 2015 sebesar 11.84%. Peningkatan NPM ini sejalan dengan peningkatan pada OPM Perusahaan.

It's a large percentage of net income obtained by company from the sales. NPM of 14.86% increases significantly than NPM in 2015 of 11.84%. This NPM increase is in line with the OPM increase of the Company.

Grafik NPM Tahun 2012-2016 (%)  
Graph of NPM 2012-2016 (%)

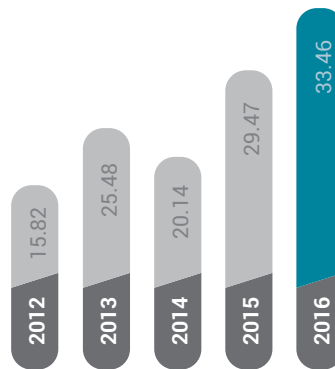


### Return on Equity (ROE)

Merupakan besar penghasilan atau *income* yang tersedia bagi pemilik perusahaan atas modal yang diinvestasikan di dalam perusahaan ROE sebesar 33.46% meningkat secara signifikan dari tahun 2015 sebesar 29.47%. Peningkatan ROE disebabkan oleh peningkatan laba bersih sebesar 60% lebih besar dibandingkan penambahan modal sendiri sebesar 41% dibandingkan tahun 2015.

Its the amount of income or available income for the owner of the company on the capital invested in the company. ROE of 33.46% increases significantly than ROE in 2015 of 29.47%. The increase in ROE is due to a 60% increase in net profit which is higher than the 41% increase in equity compared to ROE in 2015.

Grafik ROE Tahun 2012-2016 (%)  
ROE Graph of 2012-2016 (%)

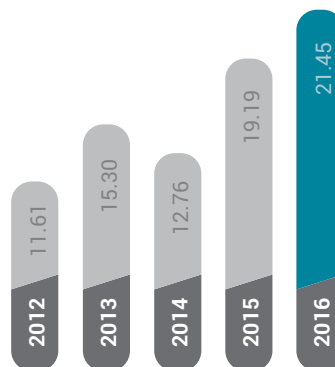


### Return on Investment (ROI)

Merupakan kemampuan perusahaan dengan keseluruhan dana yang ditanamkan dalam aset yang digunakan untuk operasi perusahaan dalam menghasilkan keuntungan. ROI sebesar 21.45% meningkat secara signifikan dari tahun 2015 sebesar 19.19%. Peningkatan ROI disebabkan oleh peningkatan yang cukup signifikan pula pada NPM Perusahaan.

Its a company's ability and overall funds invested in assets used for the company's operation in earning income. ROI of 21.45% increases significantly than ROI in 2015 of 19.19%. The increase in ROI is caused by a significant increase also in Company's NPM.

Grafik ROI Tahun 2012-2016 (%)  
ROI Graph of 2012-2016 (%)



## Tingkat Perputaran/ Aktivitas Turnover/Activity Rate

Tingkat perputaran atau rasio aktivitas adalah rasio yang mengukur seberapa efektif perusahaan dalam memanfaatkan sumber daya yang tersedia didalam perusahaan. Pengukuran rasio ini dapat menggunakan rasio perputaran persediaan (*Inventory Turn Over/ITO*) dan perputaran Total aset (*Total Asset Turn Over/TATO*).

The Turn over or activity rate is a ratio that measuring how effective of the company in utilizing the available resources within the company. Measurement of this ratio can be use by inventory turn over (ITO) and total asset turn over (TATO).

Tingkat Perputaran/Aktivitas  
Table of Activity Ratio 2012-2016

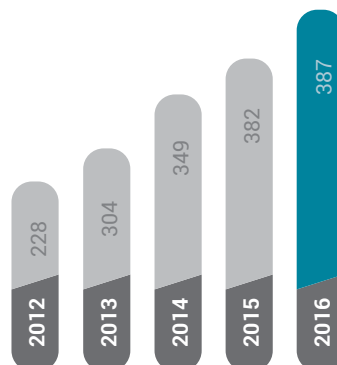
Uraian Description	2012	2013	2014	2015	2016
<i>Inventory Turn Over (ITO) (day)</i>	228	304	349	382	387
<i>Total Asset Turn Over (TATO) (%)</i>	118	109	103	98	88

### *Inventory Turn Over (ITO)*

Menunjukkan kemampuan dana yang tertanam dalam *inventory* atau persediaan berputar dalam suatu periode tertentu, atau likuiditas dari persediaan. ITO sebesar 387 hari meningkat dibandingkan tahun 2015 sebesar 382 kali. Peningkatan ITO disebabkan oleh peningkatan persediaan yang lebih besar dibandingkan dengan pemakaian material harian dalam biaya penjualan.

Its shows that the ability of funds embedded in the inventory or supplies spins in a certain period, or liquidity of the inventory. ITO of 387 days increase compared to ITO in 2015 of 382 days. Improve of ITO is due to inventory increase larger than the use of daily materials in sales cost.

Grafik ITO Tahun 2012-2016 (hari)  
Graph of ITO 2012-2016 (day)

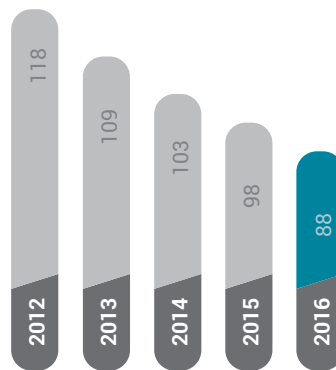


### Total Asset Turn Over (TATO)

Merupakan perbandingan antara penjualan dengan Total aset suatu perusahaan dimana rasio ini menggambarkan kecepatan perputarannya Total aktiva dalam satu periode tertentu. TATO 88% menurun dibandingkan tahun 2015 sebesar 98%. Penurunan TATO disebabkan oleh penambahan aset yang lebih besar dibandingkan dengan penambahan pendapatan usaha, yaitu sebesar 41% untuk penambahan aset sedangkan penambahan pendapatan usaha adalah sebesar 27% jika keduanya dibanding tahun 2015.

Comparison between sales and total assets of a company where this ratio describes of total assets turnover rate within a specific period. TATO of 88% decrease compared to TATO in 2015 of 98%. The decrease in TATO is caused by the increase of asset which is larger than the increase of operating revenue. Asset increased by 41% while operating revenue increases by 27% if both compared to TATO in 2015.

**Grafik TATO Tahun 2012-2016 (%)**  
Graph of TATO 2012-2016 (%)



## Analisis Pencapaian Target 2016 dan Proyeksi 2017

### Analysis of Target Achievement in 2016 and Projection in 2017



**Pencapaian target RKAP 2016 sangat membanggakan. Monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian target RKAP senantiasa dilakukan dengan tujuan mengetahui posisi Perusahaan serta melakukan improvement untuk kedepannya.**

Target achievement of RKAP 2016 to be very proud of. Monitoring and evaluating against RKAP target achievement continue to performed with the aim of knowing the company position and performing improvement in the future.

## Target, Realisasi dan Proyeksi Aspek Operasional

### Target, Realization and Projection of Operational Aspects

## Target, Realisasi dan Proyeksi Investasi Produksi

### Target, Realization and Projection of Production Investment

Realisasi kegiatan Investasi Produksi pada tahun 2016 adalah sebesar USD40,592,682 tercapai 97% dari target tahun 2016 yaitu sebesar USD42,022,656. Pencapaian tersebut terutama didorong oleh penambahan kapabilitas tools *equipment* dan *building*. Selanjutnya pada tahun 2017, kegiatan Investasi Produksi ditargetkan akan tumbuh 67%.

Realization of Production Investment activity in 2016 amounted to USD40,592,682 reached 97% from the target in 2016 of USD42,022,656. The achievement was mainly encouraged by the addition of equipment and building tool capabilities. Furthermore, in 2017, Production Investment activities targeted growth by 67%.

**Tabel Target, Realisasi dan Proyeksi Investasi Produksi (USD)**  
**Table of Target, Realization and Projection of Production Investment (USD)**

Uraian Description	Target 2016 Target 2016	Realisasi 2016 Realization 2016	Pencapaian Achievement (%)	Proyeksi Pertumbuhan di Tahun 2017 Growth Projection 2017 (%)
<i>Building &amp; Improvement</i>	6,279,203.03	6,083,155	96.9	152
<i>Tools Equipment &amp; Facilities</i>	20,545,402.36	20,361,705	99.1	70
<i>Office Equipment &amp; Computer</i>	4,500,600.30	4,374,405	97.2	67
<i>Rotables Parts</i>	10,697,450.00	9,773,416	91.4	50
<b>Jumlah Produksi Total Production</b>	<b>42,022,056.00</b>	<b>40,592,682.00</b>	<b>97</b>	<b>67</b>

## Target, Realisasi dan Proyeksi Perolehan Produk dan Jasa

### Target, Realization and Projection of Product and Service Acquisition

Realisasi perolehan Produk dan Jasa pada tahun 2016 adalah sebesar USD388,662,512 tercapai 105.55% dari target tahun 2016 yaitu sebesar USD368,236,539. Pencapaian tersebut terutama didorong oleh Segmen bisnis *component services* dan *engine maintenance*.

Realization of Products and Services Acquisition in 2016 amounted to USD388,662,512 reached 105.55% from the target in 2016 of USD368,229,539. The achievement was mainly encouraged by component services and engine maintenance business segments.

Selanjutnya pada tahun 2017, perolehan Produk dan Jasa ditargetkan akan tumbuh sebesar 9.29%. Target tahun 2017 didasarkan pada asumsi peningkatan pendapatan dari pelanggan pihak ketiga yang tinggi.

Furthermore, in 2017, the Products and Services acquisition targeted growth by 9.29%. The target in 2017 based on the assumption of high revenue from the third party.



**Tabel Target, Realisasi dan Proyeksi Perolehan Produk dan Jasa (USD)**  
**Table of Target, Realization and Projection of Products and Services Acquisition (USD)**

Uraian Description	Target 2016 Target 2016	Realisasi 2016 Realization 2016	Pencapaian Achievement (%)	Proyeksi Pertumbuhan di Tahun 2017 Growth Projection 2017 (%)
<i>Line Maintenance</i>	102,574,464	100,395,818	97.88	(9)
<i>Base Maintenance</i>	96,748,022	69,037,985	71.36	21
<i>Component Services</i>	97,982,132	120,532,208	123.01	17
<i>Engine Maintenance</i>	34,252,686	64,586,007	188.56	8
<i>Other Maintenance</i>	36,679,236	34,110,495	93.00	16
<b>Jumlah Perolehan dari Produk dan Jasa</b> Total Products and Services Acquisition	<b>368,236,539</b>	<b>388,662,512</b>	<b>105.55</b>	<b>9</b>

## Target, Realisasi dan Proyeksi Aspek Keuangan

### Target, Realization and Projection of Financial Aspect

#### Target, Realisasi dan Proyeksi Pendapatan dan Laba Komprehensif

##### Target, Realization and Projection of Revenue and Comprehensive Income

Realisasi Pendapatan Usaha pada tahun 2016 adalah sebesar USD388,662,512 tercapai 105.55% dari target tahun 2016 yaitu sebesar USD368,236,539. Pencapaian tersebut terutama didorong oleh bisnis *component services* dan *engine maintenance*.

Selanjutnya pada tahun 2017, Pendapatan Usaha ditargetkan akan tumbuh sebesar 9%. Target tahun 2017 didasarkan pada asumsi peningkatan pelanggan existing dan penambahan *customer* baru.

Realisasi Laba Komprehensif pada tahun 2016 adalah sebesar USD49,762,884 tercapai 99.45% dari target tahun 2016 yaitu sebesar USD50,038,577. Pencapaian tersebut terutama dikarenakan perubahan komposisi *revenue* dari mayoritas *labour intensive* menjadi *capital intensive* serta adanya rugi selisih kurs.

Selanjutnya pada tahun 2017, Laba Komprehensif ditargetkan akan tumbuh sebesar 1%. Target tahun 2017 didasarkan pada asumsi Peningkatan *revenue* dan program efisiensi perusahaan.

Realization of Operating Revenue in 2016 is amounted to USD388,662,512 reached 105.55% from the target in 2016 of USD368,229,539. The achievement was mainly encouraged by component services and engine maintenance business.

Furthermore, in 2017, Operating Revenues targeted growth by 9%. The target in 2017 based on the assumption of an increase in existing customers and the addition of new customers.

The realization of Comprehensive Income in 2016 mounted to USD49,762,884 reached 99.45% from the target in 2016 of USD50,038,577. The achievement was mainly encouraged by revenue composition change from labor intensive majority to capital intensive and foreign exchange differential loss.

Furthermore, in 2017, Comprehensive Income targeted growth by 1%. The target in 2017 based on the assumption of an increase in revenue and Company efficiency program.

**Tabel Target, Realisasi dan Proyeksi Laba Komprehensif (USD)**  
**Table of Target, Realization and Projection of Comprehensive Income (USD)**

Uraian Description	Target 2016 Target 2016	Realisasi 2016 Realization 2016	Pencapaian Achievement (%)	Proyeksi Pertumbuhan di Tahun 2017 Growth Projection 2017 (%)
Pendapatan Usaha Operating Revenues	368,236,539	388,662,512	105.55	9
Laba Usaha Income from Operations	73,437,679	83,087,700	113.14	4
Laba Sebelum Pajak Income Before Tax	66,718,103	76,998,881	115.41	1
Beban Pajak Tax Expense	16,679,526	19,256,668	115.45	1
Laba Bersih Tahun Berjalan Profit for the year	50,038,577	57,742,213	115.40	1
<b>Jumlah Laba Komprehensif Tahun Berjalan</b> Total Comprehensive Income for the year	<b>50,038,577</b>	<b>49,762,884</b>	<b>99.45</b>	<b>1</b>

## Target, Realisasi dan Proyeksi Aset

### Target, Realization and Projection of Assets

Realisasi jumlah Aset pada tahun 2016 adalah sebesar USD442,589,107 tercapai 102.37% dari target tahun 2016 yaitu sebesar USD432,342,179. Pencapaian tersebut terutama didorong oleh Kenaikan kas dan setara kas, piutang usaha, tagihan bruto, persediaan, uang muka dan pembelian.

Selanjutnya pada tahun 2017, jumlah Aset ditargetkan akan tumbuh sebesar 68%. Target tahun 2017 didasarkan pada asumsi kenaikan Aset Lancar yang cukup signifikan dampak akan dilakukannya IPO.

Realization of total Assets in 2016 amounted to USD442,589,107 reached 102.37% from the target in 2016 of USD432,342,179. The achievement was mainly encouraged by increasing in cash and cash equivalents, trade accounts receivable, gross receivables, inventories, advances and purchases.

Furthermore, in 2017, total Asset targeted growth by 68%. The target in 2017 based on the assumption of a significant increase in current asset the impact of the IPO implementation.

**Tabel Target, Realisasi dan Proyeksi Aset (USD)**  
**Table of Target, Realization and Projection of Assets (USD)**

Uraian Description	Target 2016 Target 2016	Realisasi 2016 Realization 2016	Pencapaian Achievement (%)	Proyeksi Pertumbuhan di Tahun 2017 Growth Projection 2017 (%)
Aset Lancar Current Assets	293,198,166	328,214,055	111.94	92
Aset Tidak Lancar Non-Current Assets	139,144,012	114,375,052	82.20	(4)
<b>Jumlah Aset Total Assets</b>	<b>432,342,179</b>	<b>442,589,107</b>	<b>102.37</b>	<b>68</b>

## Target, Realisasi dan Proyeksi Liabilitas

### Target, Realization and Projection of Liabilities

Realisasi jumlah Liabilitas pada tahun 2016 adalah sebesar USD270,034,359 tercapai 103.04% dari target tahun 2016 yaitu sebesar USD262,074,396. Pencapaian tersebut terutama didorong oleh peningkatan hutang jangka pendek kepada Bank

Selanjutnya pada tahun 2017, jumlah Liabilitas ditargetkan akan tumbuh sebesar 0.31%. Target tahun 2017 didasarkan pada asumsi Dampak Ijarah yang terjadi pada hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang.

Realization of total Liabilities in 2016 amounted to USD270,034,359 reached 103.04% from the target in 2016 of USD262,074,396. The achievement was mainly encouraged by increasing in current liabilities to the Bank.

Furthermore, in 2017, total Liabilities targeted growth by 0.31%. The target in 2017 based on the assumption of Ijarah Impact occurred in current and non-current liabilities.

**Tabel Target, Realisasi dan Proyeksi Liabilitas (USD)**  
**Table of Target, Realization and Projection of Liabilities (USD)**

Uraian Description	Target 2016 Target 2016	Realisasi 2016 Realization 2016	Pencapaian Achievement (%)	Proyeksi Pertumbuhan di Tahun 2017 Growth Projection 2017 (%)
Liabilitas Jangka Pendek Current Liabilities	123,936,505	146,780,455	118.43	10
Liabilitas Jangka Panjang Non-Current Liabilities	138,137,891	123,253,904	89.23	(13)
<b>Jumlah Liabilitas Total Liabilities</b>	<b>262,074,396</b>	<b>270,034,359</b>	<b>103.04</b>	<b>0.31</b>

## Target, Realisasi dan Proyeksi Ekuitas

### Target, Realization and Projection of Equity

Realisasi jumlah Ekuitas pada tahun 2016 adalah sebesar USD172,554,748 tercapai 101.34% dari target tahun 2016 yaitu sebesar USD170,267,782. Pencapaian tersebut terutama didorong oleh laba periode berjalan.

Selanjutnya pada tahun 2017, jumlah Ekuitas ditargetkan akan tumbuh sebesar 174%. Target tahun 2017 didasarkan pada asumsi Dampak akan dilakukannya IPO.

Realization of total Equity in 2016 amounted to USD172,554,748 reached 101.34% from target in 2016 of USD170,267,782. The achievement was mainly encouraged by profit for the year.

Furthermore, in 2017, total Equity targeted growth by 174%. The target in 2017 based on the assumption Impact of the IPO implementation.

**Tabel Target, Realisasi dan Proyeksi Ekuitas (USD)**  
**Table of Target, Realization and Projection of Equity (USD)**

Uraian Description	Target 2016 Target 2016	Realisasi 2016 Realization 2016	Pencapaian Achievement (%)	Proyeksi Pertumbuhan di Tahun 2017 Growth Projection 2017 (%)
Modal Saham Capital Stock	19,214,846	19,214,846	100.00	1262
Modal Disetor Lainnya dan Surplus Revaluasi Additional Paid-in Capital and Revaluation Surplus	1,201,719	1,460,593	121.54	(22)
<b>Saldo Laba: Retained earnings:</b>				
- Ditetapkan Penggunaannya Appropriated	3,458,030	3,458,030	100.00	0
- Tidak Ditetapkan Penggunaannya Unappropriated	146,393,187	148,421,279	101.39	63
<b>Jumlah Ekuitas Total Equity</b>	<b>170,267,782</b>	<b>172,554,748</b>	<b>101.34</b>	<b>174</b>

## Target, Realisasi dan Proyeksi Arus Kas

### Target, Realization and Projection of Cash Flow

Realisasi kenaikan Kas pada tahun 2016 adalah sebesar USD60,441,867 tercapai 90.41% dari target tahun 2016 yaitu sebesar USD66,852,746. Pencapaian tersebut terutama didorong oleh kenaikan aktivitas pendanaan atas pencairan dana dari Bank.

Selanjutnya pada tahun 2017, kenaikan Kas ditargetkan akan tumbuh sebesar 454%. Target tahun 2017 didasarkan pada asumsi kenaikan kas dari aktivitas pendanaan.

Realization of Cash increase in 2016 amounted to USD60,441,867 reached 90.41% from the target in of USD66,852,746. The achievement was mainly encouraged by increasing in financing activities on fund disbursement from the Bank.

Furthermore, in 2017, increase in Cash was targeted growth by 454%. The target in 2017 based on the assumption of increase in Cash from financing activities.

**Tabel Target, Realisasi dan Proyeksi Ekuitas (USD)**  
**Table of Target, Realization and Projection of Cash Flow**

Uraian Description	Target 2016 Target 2016	Realisasi 2016 Realization 2016	Pencapaian Achievement (%)	Proyeksi Pertumbuhan di Tahun 2017 Growth Projection 2017 (%)
Kenaikan Bersih Kas dan Setara Kas Net Increase in Cash and Cash Equivalents	42,822,607	37,415,762	87.37	634
Kas Bersih diperoleh dari Aktivitas Operasi Net Cash from Operation Activities	16,933,304	(16,255,833)	(96.00)	(478)
Kas Bersih digunakan untuk Aktivitas Investasi Net Cash from Investing Activities	(41,506,277)	(24,925,782)	60.05	(59)
Kas Bersih diperoleh dari Aktivitas Pendanaan Net Cash from Financing Activities	67,395,581	78,597,377	116.62	185
<b>Jumlah Kas dan Setara Kas Akhir Tahun</b> <b>Total Cash and Cash Equivalents at The End of Year</b>	<b>66,852,746</b>	<b>60,441,867</b>	<b>90.41</b>	<b>454</b>

## Target, Realisasi dan Proyeksi Struktur Modal

### Target, Realization and Projection of Capital Structure

Realisasi Struktur Modal pada tahun 2016 terdiri atas 38.99% dari Ekuitas dan 61.01% dari Liabilitas. Jika dibandingkan dengan target Struktur Modal tahun 2016, pencapaian Struktur Modal dari Liabilitas tercapai 103.04% dan dari Ekuitas tercapai 101.34%.

Selanjutnya pada tahun 2017, Struktur Modal ditargetkan Struktur Modal dari Liabilitas akan tumbuh sebesar 0.3% dan dari Ekuitas akan tumbuh sebesar 174%.

Realization of Capital Structure in 2016 consists of 38.99% Equity and 61.01% Liabilities. Compared to the Capital Structure target in 2016, the achievement of Capital Structure from Liabilities reached 103.04% and 101.34% from Equity.

Furthermore, in 2017, Capital Structure from Liabilities targeted growth by 0.3% and from Equity growth by 174%.

**Tabel Target, Realisasi dan Proyeksi Struktur Modal**  
**Table of Target, Realization and Projection of Capital Structure**

Struktur Modal Capital Structure	Target 2016 Target 2016		Realisasi 2016 Realization 2016		Pencapaian Achievement (%)	Proyeksi Pertumbuhan di Tahun 2017 Growth Projection in 2017 (%)
	USD	%	USD	%		
Liabilitas Liabilities	262,074,396	60.62	270,034,359	61.01	103.04	0.3
Ekuitas Equity	170,267,782	39.38	172,554,748	38.99	101.34	174
Aset Assets	432,342,179	100	442,589,107	100	102.37	68

## Struktur Modal

Capital Structure



**Struktur Modal Optimal menjadi komitmen pengelolaan keuangan GMF. Penentuan struktur modal menjadi penting terkait dengan kelancaran operasi, pendanaan, dan investasi GMF. Struktur modal disesuaikan dengan kondisi perkembangan dan pertumbuhan Perusahaan. Pada tahun 2016, struktur modal GMF terdiri 38.99% dari Ekuitas dan 61.01% dari Liabilitas.**

Optimal Capital Structure becomes a commitment of GMF financial management. Determination of capital structure becomes important related to the smoothness of operation, funding, and investment of GMF. Capital structure adjusted to the conditions of Company's development and growth. As of 2016, capital structure of GMF comprises of 38.99% Equity and 61.01% Liability.



## Rincian Struktur Modal The Details of Capital Structure

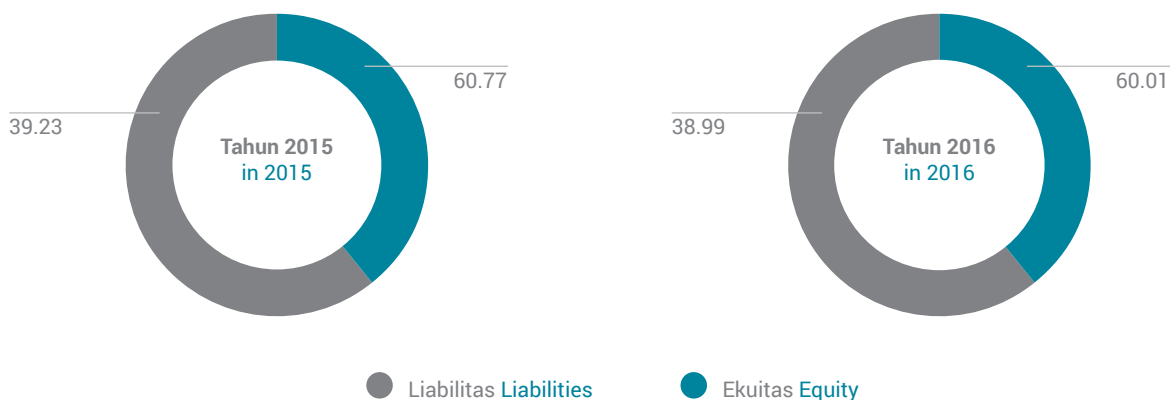
Pada tahun 2016 struktur modal GMF terdiri 38.99% dari Liabilitas yang dikenakan bunga bersih (pinjaman bank dan utang kepada Pemegang Saham di-offset dengan saldo Kas dan Setara Kas dan Kas Dibatasi Penggunaannya) serta didanai 61.01% dari Liabilitas. Struktur modal tahun 2016, komposisi penggunaan Liabilitas meningkat dibandingkan tahun 2015. Hal ini disebabkan karena perusahaan melakukan penambahan atas fasilitas pendanaan jangka pendek dan jangka panjang untuk mendanai kebutuhan modal kerja dan rencana investasi di tahun 2016. Namun jika dilihat dalam periode lima tahun, nilai ini masih bergerak di kisaran yang sama karena penambahan pendanaan diimbangi dengan penambahan ekuitas dari laba bersih perusahaan.

In 2016, capital structure of GMF comprises of 38.99% net liabilities subject to interest expense (bank loans and due to a Shareholders offset by restricted cash and cash equivalents) and funded of 61.01% from Liability. The capital structure 2016, composition of Liability is increased compared to 2015. This is due that the company made an additional in short-term and long-term financing facilities to fund the needs of working capital and investment plan in 2016. However, if it is seen in the five-year period, this value is still moving in the same range due to the additional in financing which is offset by the additional in equity from net income.

Tabel Struktur Modal Tahun 2012-2016 (%)  
Table of Capital Structure 2012-2016 (%)

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	2016
<b>Liabilitas</b>	Liabilities	61.24	64.64	64.79	60.77	61.01
<b>Ekuitas</b>	Equity	38.76	35.36	35.21	39.23	38.99
<b>Total</b>	Total	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

Grafik Struktur Modal Tahun 2015-2016 (%)  
Graph of Capital Structure 2015-2016 (%)



## Kebijakan Manajemen atas Struktur Modal

### Management Capital Structure Policy

GMF secara berkala telah melakukan *review* struktur permodalan Perusahaan. Sebagai bagian dari *review* ini, manajemen telah mempertimbangkan biaya permodalan dan risiko yang berhubungan.

Tujuan manajemen struktur modal yaitu menggabungkan sumber dana untuk meminimumkan biaya modal dan dapat memaksimalkan tingkat pengembalian hasil kepada pemegang saham. Oleh karena itu, dalam pemenuhan kebutuhan dana, perusahaan harus mencari alternatif-alternatif pendanaan yang efisien. Pendanaan yang efisien akan terjadi apabila perusahaan mempunyai struktur modal yang optimal.

GMF periodically reviews the Company's capital structure. As part of this review, management considers the cost of capital and related risk.

The purpose of capital structure management is to combine sources of funds in order to minimize cost of capital and to maximize rate of return to shareholders. Therefore, in the fulfillment of fund requirement, company have to look for efficient funding alternatives. The efficient financing will be incurred if the company has an optimal capital structure.

**Tabel *Gearing Ratio* Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of *Gearing Ratio* 2012-2016 (USD)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	2016
Pinjaman	Debt	20,929,737	48,271,142	58,011,870	61,697,078	137,880,228
Kas dan Setara Kas	Cash and Cash Equivalents	6,784,650	17,330,140	20,368,358	25,457,040	60,441,867
Pinjaman-Bersih	Net-Debt	14,145,087	30,941,002	37,643,512	36,240,038	77,438,361
Ekuitas	Equity	69,646,934	75,053,799	90,193,450	122,791,864	172,554,748
Rasio Pinjaman Bersih terhadap Ekuitas	Net-Debt to Equity Ratio	20%	41%	42%	30%	45%

*Gearing* rasio yang tinggi merupakan indikasi bahwa Perusahaan menggunakan pinjaman untuk membiayai kelangsungan usaha. Lembaga keuangan/bank pada umumnya menaruh perhatian pada *Gearing* rasio, karena semakin tinggi *Gearing* rasio akan meningkatkan risiko pinjaman yang diberikan tidak dapat terbayar. Pada tahun 2016 terjadi peningkatan *Gearing* rasio Perusahaan dari 30% di tahun 2015 menjadi 45% di tahun 2016. Peningkatan tersebut mengindikasikan bahwa peningkatan pinjaman yang diperoleh perusahaan masih belum sebanding dengan peningkatan kas dan setara kas meskipun terjadi kenaikan signifikan pada ekuitas perusahaan.

*High gearing ratio is an indication that Company's using debt to finance business continuity. Generally, Financial institutions/banks have been pay attention to the gearing ratio, since the higher of gearing ratio will increased the risk of debt provided that could not be paid. In 2016, there is an increased in gearing ratio from 30% in 2015 to 45% in 2016. Its indicated that the increase in debt obtained by the company are still not comparable with the increase in cash and cash equivalents event a significant increase in the corporate equity.*

## Kontribusi kepada Negara Contribution to the State

**GMF memiliki komitmen untuk memberikan kontribusi kepada Negara baik secara langsung maupun tidak langsung. Kontribusi langsung berupa penerimaan negara yang bersumber dari pendapatan pajak dan setoran dividen. Sedangkan kontribusi tidak langsung berupa *multiplier effect* bagi perkembangan perekonomian nasional.**

GMF has a commitment to give contribution either directly or indirectly to the State. Direct contribution are in the form of state revenues sourced from income tax and dividend payment. While the indirect contribution is in the form of a multiplier effect for national economic development.

### Setoran ke Negara dari Proses Impor Barang (Bea Masuk, PPh 22 Impor, PPN Impor)

Payment to the state of the Goods Import Process (Import Duty, Income Tax Article 22 Imports, VAT Imports)

Dalam rangka melakukan proses perawatan pesawat Pelanggan, GMF melakukan proses impor atas kebutuhan peralatan, perlengkapan dan suku cadang pesawat. Dari proses impor tersebut, GMF memberikan kontribusi kepada negara melalui Bea Masuk (BM), Pajak dalam Rangka Impor (PDRI - Pajak Penghasilan Impor dan Pajak Pertambahan Nilai Impor).

Jumlah setoran BM dan PDRI meningkat 23,97% menjadi IDR43.454.067.000 dibandingkan tahun 2015 sebesar IDR35.052.023.000. Peningkatan tersebut disebabkan oleh peningkatan frekuensi perbaikan pesawat terbang yang berdampak pada meningkatnya material impor yang dipakai/dipasang pada proses perbaikan pesawat.

In order to carry out the customer aircraft maintenance process, GMF performed import process of tools, equipment and aircraft spare parts requirements. From the import process, GMF provided contributions to the state through Import Duty (BM), Tax In Terms of Imports (PDRI - Income Tax on Imports and Value Added Tax on Imports).

Total payment of Import Duty and PDRI increased by 23.97% to IDR43.454.067.000 compared to 2015 of IDR35.052.023.000. The increase is due to an increase in the frequency of aircraft repair resulting in the increase of imported materials used/installed in the process of aircraft repair.

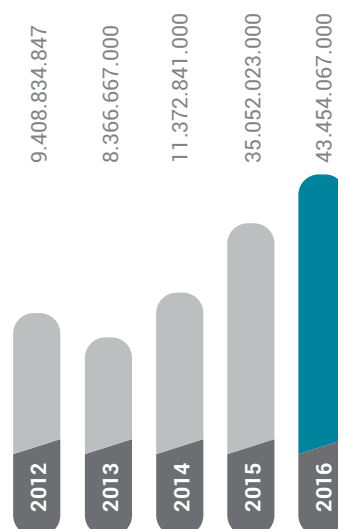
**Tabel Setoran BM dan PDRI Tahun 2012-2016 (IDR)**  
**Table of BM and PDRI payment 2012-2016 (IDR)**

Uraian In Detail		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Bea Masuk	Import Duty	8.463.660.000	6.501.988.000	8.777.684.000	30.318.537.000	20,42	36.509.561.000
PPh 22 Impor	Income Tax Article 22 on Imports	179.012.847	372.964.000	519.055.000	946.713.000	46,83	1.390.075.000
PPN Impor	V A T o n imports	766.162.000	1.491.715.000	2.076.102.000	3.786.773.000	46,68	5.554.431.000
<b>Jumlah Setoran BM dan PDRI</b>	<b>Total Payment of BM and PDRI</b>	<b>9.408.834.847</b>	<b>8.366.667.000</b>	<b>11.372.841.000</b>	<b>35.052.023.000</b>	<b>23,97</b>	<b>43.454.067.000</b>

\*tabel setoran BM dan PDRI tahun 2012-2016 sesuai dengan data pembayaran Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP)

\*table of BM and PDRI payment of 2012-2016 in accordance with the payment data of Customs, Excise and Taxes Payment Slip (SSPCP)

**Grafik Setoran BM dan PDRI Tahun 2012-2016 (IDR)**  
**Graph of BM and PDRI Payment 2012-2016 (IDR)**



## Setoran ke Negara dari Potongan, Pungutan dan Pembayaran Pajak

### Payment to the State of Deduction, Collection and Tax

Dalam rangka menjaga tingkat kepatuhan perpajakan GMF dan membantu negara dalam melakukan pemotongan dan pemungutan pajak dari wajib pajak yang bekerjasama dengan Perusahaan, GMF memastikan bahwa seluruh proses pemotongan dan pemungutan pajak di setorkan ke Negara.

In order to maintain the compliance of GMF taxation and assist the state in conducting tax deduction and tax collection from the taxpayers in cooperation with the Company, GMF ensures that all tax deduction and collection process are payment to the State.

Kontribusi kepada Negara [Contribution to the State](#)

Jumlah setoran pajak dari hasil pemotongan dan pemungutan pihak Pelanggan dan Pihak Ketiga dan Pegawai meningkat 41,94% menjadi USD12.231.802 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD8.617.299,78. Peningkatan tersebut disebabkan oleh peningkatan *Revenue* perusahaan di tahun 2016 yang berbanding lurus dengan peningkatan transaksi dengan pihak ketiga.

Total of tax payment from tax deduction and collection of Customers and Third Parties and Employees increased by 41.94% to USD12.231.802 compared to 2015 of USD8.617.299.78. It is due to the company revenue increase in 2016 which is directly proportional to the increase in transactions with third parties.

**Tabel Setoran Pajak atas Potongan dan Pungutan Pajak Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Tax Payments on Tax Deduction and Collection 2012-2016 (USD)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
PPh 4 Ayat 2	Income Tax Article 4 (2)	192,346	920,632	573,440	314,362	87,33	588.883
PPh 21	Income Tax Article 21	4,489,397	6,656,113	6,200,282	6,939,859	29,55	8.990.495
PPh 23	Income Tax Article 23	368,704	428,785	491,521	849,691	142,4	2.059.621
PPh 26	Income Tax Article 26	62,205	43,086	169,140	513,388	15,47	592.803
<b>Jumlah Setoran Pajak untuk Potongan dan Pungutan</b>	<b>Total of Tax Payments for Tax Deduction and Collection</b>	<b>5,112,652</b>	<b>8,048,616</b>	<b>7,434,383</b>	<b>8,617,300</b>	<b>41,94</b>	<b>12.231.802</b>

\*tabel setoran pajak tahun 2012-2016 atas potongan dan pungutan pajak sesuai dengan data laporan SPT

\*table of tax payment 2012-2016 on tax deduction and collection in accordance with report data of Tax Return

Dari sisi kewajiban Perusahaan sebagai Wajib Pajak yang taat pada peraturan perundang-undangan perpajakan, Perusahaan telah memberikan kontribusi penyeteroran pajak dari berbagai hal, seperti:

1. Uang muka Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dilakukan pemotongan dan disetorkan oleh pihak Pelanggan atas penagihan yang dilakukan PT. GMF AeroAsia;
2. Pembayaran cicilan atas Pajak Penghasilan Pasal 25 setiap bulannya yang disetorkan kepada Kantor Pelayanan Pajak dimana Perusahaan terdaftar;
3. Pembayaran atas Pajak Penghasilan Badan Pasal 29 yang diperhitungkan dari keuntungan yang didapatkan oleh Perusahaan setelah dikurangi uang muka pajak yang telah disetorkan terlebih dahulu.

Jumlah setoran pajak meningkat 26.23% menjadi USD13.341.794 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD10.569.212. Peningkatan tersebut terutama

In terms of Company liabilities as a Taxpayer complies with tax laws and regulations, the Company has contributed of tax payment from various sources, such as:

1. Advance Income Tax Article 23 which is deducted and payment by the Customer on the collection conducted by PT. GMF AeroAsia;
2. Payment of Installment of Income Tax Article 25 for each month which is payment to the Tax Office where the Company is registered;
3. Payment of Corporate Income Tax Article 29 which is calculated from the income obtained by the Company after advance tax deduction that has been paid in advance.

Total of tax payment increased by 26.23% to USD13.341.794 compared to 2015 of USD10.569.212. It is mainly due to the company revenues increase in

disebabkan oleh peningkatan *Revenue* perusahaan di tahun 2016 yang diikuti dengan meningkatnya pemotongan uang muka PPh 23 oleh pelanggan.

2016 followed by the increase in advance deduction of Income Tax Article 23 by customers.

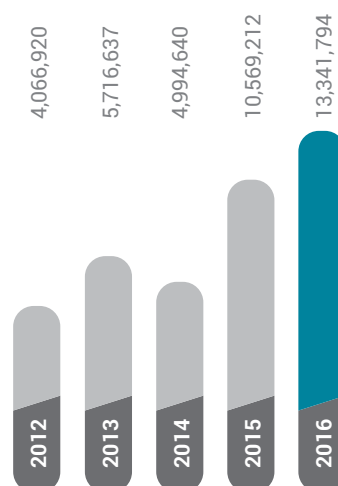
**Tabel Setoran Pajak Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Tax Payment 2012-2016 (USD)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Uang Muka PPh 4 ayat (2)	Advance Income Tax Article 4 (2)	-	-	-	488	-	-
Uang Muka PPh 22	Advance Income Tax Article 22	-	-	45,709	-	-	252,167
Uang Muka PPh 23	Advance Income Tax Article 23	1,015,861	1,209,034	1,661,206	1,603,137	145.40	3,934,165
Cicilan PPh 25	Payment of Installment on Income Tax Article 25	1,845,474	1,999,283	2,170,050	2,213,575	55.70	3,446,522
PPh Badan 29	Corporate Income Tax Article 29	1,205,585	2,508,320	1,117,675	6,752,012	(15.45)	5,708,940
<b>Jumlah Setoran Pajak</b>	<b>Total of Tax Payment</b>	<b>4,066,920</b>	<b>5,716,637</b>	<b>4,994,640</b>	<b>10,569,212</b>	<b>26.23</b>	<b>13,341,794</b>

\*tabel setoran pajak tahun 2012-2016 sesuai dengan data Laporan Keuangan Audited

\*table of tax payment 2012-2016 in accordance with data of Audited Financial Statements

**Grafik Setoran Pajak Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Graph of Tax Payment 2012-2016 (USD)**



GMF selama tahun 2016 tidak pernah melakukan keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban perpajakan (SPT tahunan maupun bulanan), baik PPh Karyawan, PPh Badan, PPN Masa serta PBB. Serta

As of 2016, GMF has never delay in submitting documents of tax obligation (annual and monthly Tax Returns), including Employee Income Tax, Corporate Income Tax, VAT Period and L&B Tax. And there is



Kontribusi kepada Negara *Contribution to the State*

tidak terdapat keterlambatan penyampaian dokumen kewajiban pada lembaga regulator.

no delay in submitting documents of obligation to regulator institution.

## Optimalisasi Fasilitas yang Diberikan oleh Negara

### Optimization of Facilities Provided by the State

GMF merupakan Perusahaan terbesar di Indonesia yang bergerak dibidang *Maintenance, repair and overhaul* (MRO). Keberadaan GMF menjadi solusi bagi industri penerbangan di Indonesia. Dengan memberikan pelayanan kepada pelanggan domestik yang rata-rata adalah Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional (PAUNN) yang mendapatkan fasilitas pembebasan PPN, dan sebagai Perusahaan yang ditunjuk oleh PAUNN maka GMF telah memanfaatkan beberapa fasilitas berupa Pembebasan PPN Impor dan PPh 22 Impor atas suku cadang pesawat yang digunakan oleh pihak PAUNN.

Jumlah pembebasan PPN Impor dan PPh 22 Impor meningkat 50,24% menjadi IDR568,123,344,000 dibandingkan tahun 2015 sebesar IDR378.140.707.000. peningkatan tersebut terutama disebabkan oleh meningkatnya kebutuhan impor material pada proses perbaikan dan perawatan pesawat terbang.

GMF is the largest Company in Indonesia which is engaged in maintenance, repair and overhaul MRO). The existence of GMF becomes the solution for aviation industry in Indonesia. By providing services to domestic customers evenly are National and Commercial Air Transport Company (PAUNN) that gets the exemption of VAT, and as the Company appointed by PAUNN, GMF has utilized some of the facilities in the form of Import VAT Exemption and Income Tax Article 22 on Imports for aircraft spare parts used by PAUNN.

Total of Import VAT exemption and Income Tax Article 22 on Imports increased by 50.24% to IDR568.123.344.000 compared to 2015 of IDR378.140.707.000. It is mainly due to the increasing of material imports requirements in the process of aircraft repair and maintenance.

**Tabel Pembebasan PPN Impor dan PPh 22 Impor Tahun 2012-2016 (IDR)**  
**Table of Import VAT Exemption and Income Tax Article 22 on Imports 2012-2016 (IDR)**

Uraian Description		2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Pembebasan PPN Impor	Import VAT Exemption	163.639.395.000	154.671.390.000	287.669.518.000	296.635.359.000	53,53	455.418.620.000
Pembebasan PPh 22 Impor	Income Tax Article 22 on Imports Exemption	40.974.126.000	71.924.388.000	71.917.400.000	81.505.348.000	38,28	112.704.724.000
<b>J u m l a h P e m b e b a s a n P P N I m p o r d a n P P h 2 2 I m p o r</b>	<b>T o t a l o f I m p o r t V A T a n d I n c o m e T a x A r t i c l e 2 2 o n I m p o r t s E x e m p t i o n</b>	<b>204.613.521.000</b>	<b>226.595.778.000</b>	<b>359.586.918.000</b>	<b>378.140.707.000</b>	<b>50,24</b>	<b>568.123.344.000</b>

\*tabel pembebasan PPN Impor dan PPh 22 Impor tahun 2012-2016 sesuai dengan data Laporan BC 25 Berkala.

\*table of Import VAT and Income Tax Article 22 on Imports Exemption 2012-2016 in accordance with data of Periodic BC 25 Report.

---

## Kebijakan Dividen dan Cadangan Umum

### Dividends and General Reserves Policies

---

Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan Perusahaan tanggal 9 Maret 2016, para Pemegang Saham menyetujui untuk tidak membagikan dividen. Perusahaan telah memenuhi ketentuan cadangan umum yaitu USD33.280.000.000 atau 20% dari jumlah modal ditempatkan dan disetor.

Based on the annual stockholders general meeting of the company dated March 9, 2016, the stockholders approved no dividend distribution. The Company general reserve balance amounted to USD33.280.000.000 or 20% respectively, of its issued and paid-up capital.

## Kebijakan Dividen

### Dividend Policies

Kebijakan pembagian dividen yang diterapkan di GMF berdasarkan keputusan RUPS Tahunan, sebagaimana disajikan sebagai berikut:

The distribution of dividends policy in GMF based on the annual RUPS decision, as presented below:

#### Tahun 2016

Berdasarkan RUPS Tahunan Perusahaan tanggal 9 Maret 2017, para pemegang saham menyetujui pembagian dividen untuk tahun buku 2016 yang besarnya ditetapkan oleh Pemegang Saham.

#### 2016

Based on the annual stockholders general meeting of the Company dated March 9, 2016 the stockholders approved the distribution of dividends for 2016 which the amount set up by the stockholders.

#### Tahun 2015

Berdasarkan RUPS Tahunan GMF tanggal 30 Maret 2015, para Pemegang Saham menyetujui pembagian dividen untuk tahun buku 2014 sebesar USD859,636. Jumlah dividen yang dibagikan pada tahun 2015 meningkat 79.77% dibandingkan tahun 2014.

#### 2015

Based on the annual stockholders general meeting of the Company dated March 30, 2015, the stockholders approved the distribution of dividends for 2014 amounting to USD 859,636. Total dividends distributed in 2015 increased 79.77% compared to 2014.

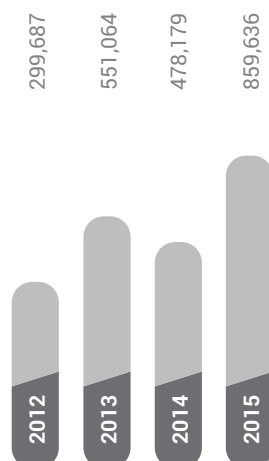
**Tabel Pembagian Dividen Tahun 2012-2016**  
**Table of Dividend Distribution 2012-2016**

Uraian Description	2012	2013	2014	2015	Naik/ Turun (%) Increase/ Decrease (%)	2016
Jumlah Laba Bersih (USD) Total Net Income (USD)	11,021,269	19,127,169	18,160,472	36,184,965	59.58	57,742,213
Jumlah Dividen (USD) Total Dividend (USD)	551,064	478,179	859,636	-	-	*
Jumlah Deviden Persaham (USD) Total Dividend per stock (USD)	0.83	0.71	1.29	-	-	*
<i>Dividend Pay Out Ratio (%)</i>	3:97	3:97	3:97	-	-	*
Tanggal Pengumuman Announcement Date	10 April 2012 April 10, 2012	28 Maret 2014 March 28, 2014	30 Maret 2014 March 30, 2014	8 Maret 2015 March 8, 2015	-	-

\*pada tahun 2016, sesuai keputusan Pemegang Saham tidak ada pembagian dividen

\*in 2016, in accordance with the decision of the Shareholder there is no dividend distribution

**Tabel Jumlah Dividen Tahun 2012-2015 (USD)**  
**Table of Total Amount of Dividend 2012-2015**



## Cadangan Umum

### General Reserve

Berdasarkan Undang-undang Perseroan Terbatas No. 40 Tahun 2007, Perusahaan wajib menyisihkan jumlah tertentu dari laba bersih setiap tahun buku untuk cadangan apabila saldo laba positif sampai cadangan tersebut mencapai paling sedikit 20% dari jumlah modal yang ditempatkan dan disetor.

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, Perusahaan telah mempunyai cadangan umum masing-masing sebesar IDR33.280.000.000 setara dengan USD3,458,030 atau 20% dari jumlah modal ditempatkan dan disetor sebesar IDR166.400.000.000.

Based on Limited Liability Company Law No. 40 Year 2007, the Company shall provide appropriation in certain amount of its net income in each year for general reserve if there is available retained earning, until the general reserve reached at least 20% of issued and paid-up capital.

At December 31, 2016 and 2015, the company general reserve balance amounted to IDR33,280,000,000 equivalent with USD3.458.030 or 20% respectively of its issued and paid-up capital amounted to IDR166,400,000,000.

## Informasi Ikatan Material untuk Investasi Barang Modal

### Material Commitments Information for Capital Expenditure



**Ikatan material dengan pihak-pihak tertentu semata-mata demi kelancaran operasional Perusahaan. Optimalisasi, efektivitas dan efisiensi selalu menjadi landasan dalam melakukan transaksi dengan pihak berikatan, khususnya berkaitan dengan investasi barang modal.**

Material commitments with related parties only for continuity operation of the company. Optimization, effectiveness and efficiency become the foundation in conducting transactions with related parties, specially related with the capital expenditure.

## Dasar Pelaksanaan Ikatan Material

### Basic Implementation of Material Commitments

Dalam melakukan investasi barang modal, GMF mengadakan sejumlah perikatan material dan perjanjian operasi, baik dengan pihak berelasi maupun pihak ketiga. Secara umum, tujuan dilakukan ikatan adalah untuk mendukung operasional Perusahaan, khususnya dalam hal ikatan material mengenai investasi barang modal.

In capital expenditure, GMF held a number of material commitment and operation agreement, either with related parties or third parties. Generally, aim to performed commitment is to support Company Operations, especially in terms of commitment on capital expenditure.

**Tabel Perikatan dan Perjanjian Tahun 2016**  
**Table of Commitments and Arrangements in 2016**

Tujuan Perikatan dan Perjanjian Commitments and Arrangement Purposes		Pihak yang Berikatan Related Parties	Sumber Dana Source of funds		Denominasi Mata Uang Denominated in currencies
Investasi Bangunan dan Prasarana	Building and improvements investment	Vendor	Penyisihan kas operasional	Allowance for operating cash	USD
Investasi Suku Cadang <i>Rotable</i>	Spare parts Rotable investment	Vendor	Pembiayaan Bank	Bank Financing	USD
Investasi Peralatan dan Perlengkapan Bengkel	Warehouse tools and equipment investment	Vendor dan Internal GMF Vendor and GMF internal	Pembiayaan Bank dan penyisihan kas operasional	Bank Financing and allowance for operating cash	USD
Investasi Peralatan Kantor dan komputer	Office Equipment and computer investment	Vendor	Penyisihan kas operasional	Allowance for operating cash	USD
Investasi Kontruksi Bangunan	Building construction investment	Vendor	Pembiayaan Bank	Bank Financing	USD

## Langkah Perlindungan Risiko atas Ikatan Material

### Risk Protection measures on Material Commitments

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, aset tetap telah diasuransikan kepada PT Asuransi Jasa Indonesia terhadap risiko kebakaran, pencurian dan risiko lainnya dengan jumlah pertanggungan masing-masing sebesar Rp1.931 miliar dan Rp1.067 miliar (setara dengan USD140 juta dan USD77 juta).

On December 31, 2016 and 2015, property and equipment were insured with PT Asuransi Jasa Indonesia against fire, theft and other possible risk for Rp1,931 billion and Rp1,067 billion (equivalent with USD 140 million and USD 77 million).

Manajemen berpendapat bahwa pada tanggal pelaporan tidak terdapat kejadian atau perubahan keadaan yang mengindikasikan penurunan nilai aset tetap yang dinyatakan dalam biaya perolehan.

Management believes that there are no events or changes in circumstances as of reporting date which may indicate impairment in value of property and equipment carried at cost.



## Ikatan dan Perjanjian Material Material Arrangements and Commitments

Ikatan material dalam hal investasi barang modal yang dilakukan GMF tahun 2016 dijelaskan sebagai berikut:

Material commitments on capital expenditure performed by GMF in 2016 as describes as follows:

### Ikatan Material

#### Material Commitments

1. Perusahaan melakukan perjanjian jangka panjang untuk pemeliharaan dan perbaikan pesawat dengan Garuda, PT. Sriwijaya Air, GME Aviation Service, PT NAM AIR, PT. Lion Mentari, PT. Cardig Air, PT. Indonesia AirAsia, PT. Airfast Indonesia, Also Private Ltd., Eagle Express Air Charter Sdn. Bhd, Air Atlanta, GE *Capital Aviation Services* Ltd. (GECAS), Biman Bangladesh Airlines, Air China, China Airlines, China Southern, Virgin Blue, Malaysian Airlines, Orient Thai Airlines, Singapore *Engineering Co.* (SIAEC), Max Air, Kabo Air, U Airlines, United Airways, KLM Royal Dutch, Jet Airways (India) *Limited* dan Aerospace. Perusahaan memperoleh pendapatan atas jasa ini sesuai tarif yang disepakati dalam perjanjian,
  2. Perusahaan memiliki bank garansi yang digunakan sebagai jaminan pelaksanaan pekerjaan. Bank garansi tersebut diterbitkan oleh Bank Negara Indonesia (BNI) dengan jangka waktu kurang dari 1 tahun yang ditempatkan pada bank yang sama. Bank garansi dijamin dengan setara kas dalam jumlah yang sama dan ditempatkan dalam rekening tersendiri,
  3. Pada tanggal 23 November 2010, Perusahaan mengadakan perjanjian dengan BNI mengenai pemberian fasilitas Kredit Modal Kerja Mitra kepada beberapa pemasok Perusahaan dengan jangka waktu 3 tahun. Fasilitas ini ditujukan untuk pembiayaan modal kerja beberapa pemasok Perusahaan dalam bentuk talangan piutang pemasok Perusahaan kepada Perusahaan. Masing-masing pemasok Perusahaan mendapatkan fasilitas maksimal sebesar Rp10 miliar, dengan jangka waktu fasilitas 1 tahun dan jangka waktu pelunasan 90 hari sejak tanggal pencairan kredit. Perjanjian otomatis diperpanjang kecuali jika diakhiri oleh para pihak terkait,
  4. Pada tanggal 16 Desember 2013, Perusahaan mengadakan perjanjian dengan PT Bank Syariah Mandiri mengenai pemberian fasilitas Ijarah
1. The Company entered into long-term agreements for aircrafts repair and maintenance with Garuda, PT. Sriwijaya Air, GME Aviation Service, PT NAM AIR, PT. Lion Mentari, PT. Cardig Air, PT. Indonesia AirAsia, PT. Airfast Indonesia, Also Private Ltd., Eagle Express Air Charter Sdn. Bhd, Air Atlanta, GE *Capital Aviation Services* Ltd. (GECAS), Biman Bangladesh Airlines, Air China, China Airlines, China Southern, Virgin Blue, Malaysian Airlines, Orient Thai Airlines, Singapore *Engineering Co.* (SIAEC), Max Air, Kabo Air, U Airlines, United Airways, KLM Royal Dutch, Jet Airways (India) *Limited* and Aerospace. The Company recognizes revenue from this service based on agreed tariff in the agreements.
  2. The Company has bank guarantees which were used as work performance guarantee. The bank guarantee was issued by Bank Negara Indonesia (BNI) with periods of less than 1 year. The bank guarantees are secured by cash equivalent on the same bank equivalent to same amount on separate account.
  3. On November 23, 2010, the Company made an agreement with BNI regarding Partnership Working Capital Credit facility to some of the Company's suppliers with terms of 3 years. This facility is used to finance working capital requirements of several of the Company's suppliers in the form of early payment of the payable to the suppliers to the Company. Each of the Company's supplier obtained a facility with maximum credit of Rp10 billion, that is valid for 1 year with settlement term of 90 days from the date of withdrawal. The agreement is automatically renewed unless otherwise terminated by the related parties.
  4. On December 16, 2013, the Company made an agreement with PT Bank Syariah Mandiri regarding Ijarah Muntahtyah Bittamlik facility with terms of

Muntahtyah Bittamlik dengan jangka waktu 8 tahun. Fasilitas ini ditujukan untuk penyewaan peralatan *Test cell* untuk perawatan dan *overhaul* Industrial Gas Turbine Engine (IGTE) oil company. Perusahaan mendapatkan fasilitas maksimal sebesar USD9,562,955. Pada tahun 2016, beban sewa Ijarah dicatat pada beban sewa sebesar USD363,507,

5. Pada tanggal 31 Desember 2016, Perusahaan memiliki komitmen untuk pengadaan aset tetap sebesar USD16,469,404. Sesuai dengan perjanjian, Perusahaan diwajibkan untuk mempunyai tabungan *escrow* sebagai jaminan dari fasilitas tersebut. Pada 31 Desember 2016, saldo tabungan sebesar USD334,195,
6. Perusahaan memperoleh fasilitas *usance letter of credit* dari bank BNI dengan jumlah maksimum kredit USD30 juta berlaku sampai 28 Oktober 2016, dan bank BRI dengan jumlah maksimum kredit USD20 juta berlaku sampai 31 Mei 2017. Sampai dengan tanggal pelaporan, perjanjian dengan BNI masih dalam proses perpanjangan. Pada tanggal 31 Mei 2016, Perusahaan juga memperoleh fasilitas pengalihan hak tagih dari BRI dengan *plafond* maksimal sebesar USD25 juta yang berlaku sampai 31 Mei 2017. Sampai dengan tanggal pelaporan, fasilitas tersebut belum digunakan.

8 years. This facility is used to test cell equipment rental for maintenance overhaul of Industrial Gas Turbine Engine (IGTE) oil company. The Company obtained a facility with maximum credit of USD 9,562,955. In 2016, Ijarah rent expense recorded as rent expense amounted to USD 363,507.

5. As of December 31, 2016, the Company had commitments for acquisition of property and equipment of USD16,469,404. In accordance with the agreement, the Company should maintain an escrow account as facility guarantee. As of December 31, 2016, the balance of the escrow account amounted to USD 334,195
6. The Company obtained usance letter of credit from bank BNI with Credit Maximum Limit USD30 million effective until October 28, 2016 and from Bank BRI with Credit Maximum Limit USD20 million effective until May 31, 2017. Until the reporting date, the agreements with BNI is still in process of amendment. On May 31, 2016, the Company also entered into factoring facility from BRI with maximum *plafond* amount of USD25 million effective until May 31, 2017. Until reporting date, this facility is still unused.

## Perjanjian Sewa Operasi

### Operating Lease Arrangements

GMF mempunyai perjanjian sewa operasi selama tahun 2016 sebagai berikut:

1. Perusahaan mengadakan perjanjian dengan Garuda sehubungan dengan sewa tanah dan bangunan (terdiri dari hanggar dan bangunan masing-masing selama 40 tahun dan 20 tahun) yang terletak di Bandara Udara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Tangerang. Perjanjian ini berlaku mulai dari 1 Agustus 2002. Pada tanggal 31 Maret 2008, Perusahaan dan Garuda menyepakati perubahan perjanjian, antara lain, (1) sewa-lanjut atas tanah PT Angkasa Pura II (Persero) diubah menjadi sewa langsung, (2) perubahan luas bangunan yang disewa, (3) pembayaran lebih dahulu biaya-biaya Garuda oleh Perusahaan meliputi biaya Pajak Bumi dan Bangunan, listrik, dan air. Perjanjian berlaku mulai dari 1 Januari 2008,

GMF has an operating lease agreement for 2016 as follows:

1. The Company entered into an agreement with Garuda in relation to the lease of land and building (consisting of hanggar and building, each for 40 years and 20 years) located in Soekarno-Hatta Airport, Cengkareng, Tangerang. This agreement was effective from August 1, 2002. On March 31, 2008, the Company and Garuda agreed to amend the agreement, among others, included the following changes: (1) change from a sub-lease arrangement on PT Angkasa Pura II (Persero)'s land to a direct lease, (2) change in the lease area of building, (3) pay in advance Garuda's expenses including Land and Building Tax, electricity and water expenses. The agreement was effective from January 1, 2008.

2. Pada tanggal 15 Maret 2012, Perusahaan menandatangani perjanjian dengan PT AeroTRANS Services Indonesia (dahulu PT Mandira Erajasa Wahana), sehubungan dengan sewa kendaraan operasional kepada Perusahaan. Perjanjian ini berlaku untuk 3 tahun sampai 14 Maret 2015.

Berdasarkan perjanjian No. GMF/PERJ/DC-3012/2016, tanggal 1 Pebruari 2016, perjanjian tersebut diperpanjang sampai 25 Juni 2017.

3. Pada tanggal 9 September 2014, Perusahaan mengadakan Perjanjian Pemanfaatan Tanah dan Konsesi Usaha dengan PT Angkasa Pura II (Persero) sehubungan dengan pemanfaatan tanah seluas ± 900.000 m<sup>2</sup> untuk digunakan dalam kegiatan usaha pemeliharaan pesawat di Bandara Udara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Tangerang. Perjanjian ini berlaku untuk 5 tahun efektif dari 1 Januari 2012 sampai dengan 31 Desember 2016, dengan kompensasi dan konsesi sesuai dengan tarif yang disepakati. Sampai dengan tanggal pelaporan, perjanjian tersebut masih dalam proses perpanjangan. Perusahaan wajib memberikan jaminan bank yang diterbitkan oleh bank untuk menjamin pembayaran kompensasi tersebut. Masa berlaku jaminan tersebut selama 1 tahun dan diperpanjang setiap tahunnya sampai berakhirnya perjanjian ini,
4. Pada tanggal 1 Februari 2012, Perusahaan menandatangani perjanjian dengan PT AeroTRANS Service Indonesia untuk melaksanakan jasa pergerakan material Perusahaan. Perjanjian ini berlaku untuk 3 tahun efektif dari 1 Januari 2012 sampai 31 Desember 2014. Sampai dengan tanggal pelaporan, perjanjian tersebut masih dalam proses perpanjangan,
5. Perusahaan juga mengadakan perjanjian sewa operasi peralatan operasional, koneksi internet, dan lainnya dengan beberapa pihak.

Dalam perjanjian-perjanjian sewa operasi tersebut terdapat *review* sewa, penggunaan minimum serta opsi pembaruan sewa yang diperjanjikan. Perusahaan tidak memiliki opsi untuk membeli aset yang disewa pada akhir masa sewa. Perjanjian tersebut juga memuat ketentuan yang dapat mengakibatkan pengakhiran perjanjian sebelum masa sewa berakhir. Sehubungan dengan perjanjian sewa operasi tersebut, Perusahaan memiliki komitmen sewa operasi tidak dapat dibatalkan.

2. On March 15, 2012, the Company entered into an agreement with PT AeroTRANS Services Indonesia (formerly PT Mandira Erajasa Wahana) relating to the lease of operational vehicles to the Company. The term of this agreement is for 3 years effective until March 14, 2015.

Based on agreement No. GMF/PERJ/DC-3012/2016, dated February 1, 2016, the agreements were amended to be until June 25, 2017.

3. On September 9, 2014, the Company entered into Land Utilization and Business Concession Agreements with PT Angkasa Pura II (Persero) in relation to land utilization measuring approximately 900,000 square meters used for aircraft maintenance business activities in Soekarno-Hatta Airport, Cengkareng, Tangerang. The term of this agreement is for 5 years effective from January 1, 2012 to December 31, 2016, wherein compensation and concession are based on agreed tariffs. Until the reporting date, the agreements is still in process of amendment. The Company is obliged to provide bank guarantee which is issued by a bank to secure the payment of such compensation. The term of such guarantee is 1 year and will be amended until the end of term of this agreement.
4. On February 1, 2012, the Company entered into an agreement with PT AeroTRANS Service Indonesia to provide material handling services to the Company. The term of this agreement is for 3 years effective from January 1, 2012 until December 31, 2014. Until reporting date, the agreements is still in process of amendment.
5. The Company also entered into operating lease agreements of operational equipment, internet connection, and others with several parties.

The operating lease arrangements contain rent review, minimum utilization and option to renew the arranged lease. The Company does not have an option to purchase the relevant assets at the expiry of the lease period. The lease arrangements include certain conditions that may cause the leases to be terminated prior to the expiry of the lease periods. In relation with the operating lease arrangement, the Company had non-cancellable operating lease commitments.

## Informasi Realisasi Investasi Barang Modal

The Information of Capital Expenditure Realization



Investasi barang modal (*Capital Expenditure*) dilakukan sebagai upaya dukungan pada kelancaran operasional Perusahaan. Realisasi investasi barang modal berupa Aset Tetap tahun 2016 adalah sebesar USD26,643,888 dan jumlah Aset Tetap adalah sebesar USD105,163,968.

Capital expenditure performed as an effort to support the continuity of Company operation. Realization of capital expenditure in the form of Property and equipment in 2016 was USD26,643,888 and Total of Property and equipment of USD105,163,968.

## Jenis dan Tujuan Investasi Barang Modal

### Types and Purposes of Capital Expenditure

Investasi barang modal yang dilakukan GMF berupa aset tetap yaitu berupa bangunan dan prasarana; suku cadang *rotable*; peralatan dan perlengkapan bengkel; peralatan kantor dan komputer; serta konstruksi bangunan.

Capital expenditure performed by GMF is in the form of property and equipment such as buildings and improvements; spare parts *rotable*; warehouse tools and equipment; office equipment and computer; and building constructions.

**Tabel Perikatan dan Perjanjian Tahun 2016**  
**Table of Types and Purposes of Capital Expenditure 2016**

No	Jenis Investasi Type of Investment		Tujuan Investasi Purposes of Investment	
1.	Bangunan dan Prasarana	Building and Improvement	Perbaikan fasilitas bangunan	Repair of Building facilities
2.	Suku Cadang Rotable	Spare Parts Rotable	Floating spare	Floating spare parts
3.	Peralatan dan Perlengkapan Bengkel	Warehouse Tools and Equipment	Pengembangan kapabilitas perawatan pesawat	Development of aircraft maintenance capability
4.	Peralatan Kantor dan komputer	Office Equipment and Computer	Peremajaan perangkat keras dan lunak komputer	Rejuvenation of computer hardware and software
5.	Konstruksi Bangunan	Building Construction	Menambah kapabilitas perawatan pesawat Hangar Narrow Body	Addition of maintenance capability of Hangar Narrow Body aircraft

## Nilai Investasi Barang Modal

### Values of Capital Expenditure

Realisasi Investasi Barang Modal (*Capital Expenditure*) pada tahun 2016 adalah sebesar USD26,643,888 sehingga pada akhir tahun 2016 *Total* aset meningkat 17.38% menjadi sebesar USD105,163,968 dibandingkan tahun 2015 sebesar USD89,592,744. Peningkatan aset tetap pada tahun 2016 terutama karena pengembangan usaha perusahaan melalui peningkatan kapabilitas produksi dengan melakukan pembelian suku cadang *rotable*, peralatan dan perlengkapan produksi dan peralatan kantor serta pembangunan konstruksi. Pembelian investasi barang modal dilakukan secara intensif untuk mendukung tujuan perusahaan dan tetap mengacu pada standar keamanan yang digunakan dalam industri perawatan pesawat terbang.

Berikut disajikan tabel perkembangan nilai aset tetap tahun 2012-2016:

Realization of Capital Expenditure in 2016 amounted to USD26.643.888, at end of year total of assets increased by 17.38% to USD105.163.968 compared to 2015 of USD89.592.744. The increase of property and equipment in 2016 is mainly due to company business development through production capability increased by purchasing spare parts *rotable*, warehouse and equipment production, office equipment and building constructions. The purchase of capital expenditure is performed intensively to support company purposes and refers to the safety standards applied in the aircraft maintenance industries.

The following table presents the development of property and equipment values in 2012-2016:

**Nilai Investasi Barang Modal berupa Aset Tetap tahun 2016 meningkat 17.38%**  
**Value of Capital Expenditure in the form of Property and Equipment in 2016 increased by 17.38%**  
 menjadi by  
**USD105,163,968** **17.38%**

**Tabel Aset Tetap Tahun 2012-2016 (USD)**  
**Table of Property and Equipment 2012-2016 (USD)**

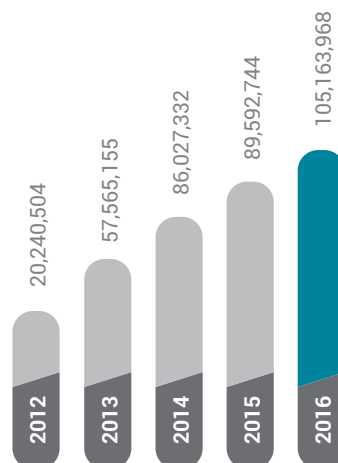
Jenis Investasi Type of Investment	2012	2013	2014	2015	2016			
					Penambahan Increase	Reklasifikasi Reclassification	Surplus Revaluasi Revaluation Surplus	Saldo Balance
<b>Biaya Perolehan: Acquisition Cost</b>								
Bangunan dan Prasarana Building and Improvement	264,277	246,831	241,243	39,037,189	-	-1,567,270	312,771	37,782,690
Suku Cadang Rotable Spare Parts Rotable	14,146,599	14,146,599	25,304,932	27,107,662	8,414,642	-	-	35,522,304
Peralatan dan Perlengkapan Bengkel Warehouse Tools and Equipment	24,781,561	34,773,118	39,192,812	50,919,330	14,181,447	-	-	65,100,777
Peralatan Kantor dan Komputer Office Equipment and Computer	8,737,001	9,404,591	9,534,663	20,037,808	3,410,164	-	-	23,447,972
Konstruksi Bangunan Building Construction	-	31,747,371	50,997,993	415,893	637,635	-416,965	-	636,563
<b>Jumlah Total</b>	<b>47,929,438</b>	<b>90,318,510</b>	<b>125,271,643</b>	<b>137,517,882</b>	<b>26,643,888</b>	<b>-1,984,235</b>	<b>312,771</b>	<b>162,490,306</b>
<b>Akumulasi Penyusutan: Accumulated Depreciation:</b>								
Bangunan dan Prasarana Building and Improvement	37,360	1,216	1,406	226,643	1,917,854	-1,984,235	-	160,262



Informasi Realisasi Investasi Barang Modal The Information of Capital Expenditure Realization

Jenis Investasi Type of Investment	2012	2013	2014	2015	2016			
					Penambahan Increase	Reklasifikasi Reclassification	Surplus Revaluasi Revaluation Surplus	Saldo Balance
Suku Cadang Rotable Spare Parts Rotable	1,679,190	2,938,864	5,243,018	8,565,909	3,870,453	-	-	12,436,362
Peralatan dan Perlengkapan Bengkel Warehouse Tools and Equipment	18,511,245	21,534,826	25,000,459	28,851,780	4,200,955	-	-	33,052,735
Peralatan Kantor dan Komputer Office Equipment and Computer	7,461,139	8,278,449	8,999,428	10,280,806	1,396,173	-	-	11,676,979
Jumlah Total	27,688,934	32,753,355	39,244,311	47,925,138	11,385,435	-1,984,235	-	57,326,338
Nilai Tercatat Net Carrying Value	20,240,504	57,565,155	86,027,332	89,592,744				105,163,968

Grafik Investasi Barang Modal berupa Aset Tetap Tahun 2012-2016 (USD)  
Graph of Capital Expenditure in form of Property and Equipment 2012-2016 (USD)



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

### Information on Material Transaction Containing Conflict of Interest and/or Transaction with Affiliated/Related Parties

Seluruh transaksi dengan pihak berelasi telah diungkapkan dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan (catatan) seperti yang didefinisikan dalam PSAK 7: Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi. Seluruh transaksi dengan pihak berelasi yang dilakukan pada tahun 2016 telah disetujui oleh kedua belah pihak dan bersifat wajar.

All transactions with related parties have been disclosed in the Annual Report and Financial Statements (notes) as defined in PSAK 7: Related Parties Disclosures. All transactions with related parties conducted in 2016 are have been approved by both parties and fair.

## Pihak-pihak Berelasi

### Related Parties

Pihak-pihak berelasi adalah orang atau entitas yang terkait dengan Perusahaan (entitas pelapor) yang digolongkan sebagai berikut:

1. Orang atau anggota keluarga dekatnya mempunyai relasi dengan entitas pelapor jika orang tersebut.
  - a. Memiliki pengendalian atau pengendalian bersama atas entitas pelapor,
  - b. Memiliki pengaruh signifikan atas entitas pelapor,
  - c. Merupakan personil manajemen kunci entitas pelapor atau entitas induk dari entitas pelapor.
2. Suatu entitas berelasi dengan entitas pelapor jika memenuhi salah satu hal berikut:
  - a. Entitas dan entitas pelapor adalah anggota dari kelompok usaha yang sama (artinya entitas induk, entitas anak dan entitas anak berikutnya saling berelasi dengan entitas lainnya),
  - b. Satu entitas adalah entitas asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain (entitas asosiasi atau

A related party is a person or entity that is related to the Company (the reporting entity) that are classified as follows:

1. A person or a close member of that person's family is related to the reporting entity if that person:
  - a. has control or joint control over the reporting entity,
  - b. has significant influence over the reporting entity,
  - c. is a member of the key management personnel of the reporting entity or of a parent of the reporting entity.
2. An entity is related to the reporting entity if any of the following conditions applies:
  - a. The entity, and the reporting entity are members of the same group (which means that each parent, subsidiary and fellow subsidiary is related to the others),
  - b. One entity is an associate or joint venture of the other entity (or an associate or joint venture of a

Informasi Transaksi Material yang Mengandung Benturan Kepentingan dan/atau dengan Pihak Afiliasi/Berelasi  
Information on Material Transaction Containing Conflict of Interest and/or Transaction with Affiliated/Related Parties

- ventura bersama yang merupakan anggota suatu kelompok usaha, yang mana entitas lain tersebut adalah anggotanya),
- c. Kedua entitas tersebut adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama,
  - d. Satu entitas adalah ventura bersama dari entitas ketiga dan entitas yang lain adalah entitas asosiasi dari entitas ketiga,
  - e. Entitas tersebut adalah suatu program imbalan pasca kerja untuk imbalan kerja dari salah satu entitas pelapor atau entitas yang terkait dengan entitas pelapor. Jika entitas pelapor adalah entitas yang menyelenggarakan program tersebut, maka entitas sponsor juga berelasi dengan entitas pelapor,
  - f. Entitas yang dikendalikan atau dikendalikan bersama oleh orang yang diidentifikasi dalam huruf (1),
  - g. Orang yang diidentifikasi dalam huruf (1) (a) memiliki pengaruh signifikan atas entitas atau merupakan personel manajemen kunci entitas (atau entitas induk dari entitas),
  - h. Entitas, atau anggota dari kelompok yang mana entitas merupakan bagian dari kelompok tersebut, menyediakan jasa personel manajemen kunci kepada entitas pelapor atau kepada entitas induk dari entitas pelapor.
- member of a group of which the other entity is a member),
- c. Both entities are joint ventures of the same third party,
  - d. One entity is a joint venture of a third entity and the other entity is an associate of the third entity,
  - e. The entity is a post-employment benefit plan for the benefit of employees of either the reporting entity, or an entity related to the reporting entity. If the reporting entity is itself such a plan, the sponsoring employers are also related to the reporting entity,
  - f. The entity is controlled or jointly controlled by a person identified in (1),
  - g. A person identified in (1) (a) has significant influence over the entity or is a member of the key management personnel of the entity (or a parent of the entity),
  - h. The entity, or any member of a group of which it is a part, provides key management personnel services to the reporting entity or to the parent of the reporting entity.

Transaksi signifikan yang dilakukan dengan pihak-pihak berelasi, baik dilakukan dengan kondisi dan persyaratan yang sama dengan pihak ketiga maupun tidak, diungkapkan pada laporan keuangan.

Significant transactions with related parties, whether or not made at similar terms and conditions as those done with third parties, are disclosed in the financial statements.

## Sifat Hubungan Berelasi

### Nature of Relationships

1. PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk adalah entitas induk,
  2. Seluruh entitas yang dikendalikan oleh PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk serta entitas dimana PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk memiliki pengaruh signifikan,
  3. Pemerintah Republik Indonesia adalah pemegang saham utama PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk,
1. PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk is a parent entity,
  2. All entities controlled by PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk or where PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk has significant influence,
  3. The Government of the Republic of Indonesia is the majority stockholder of PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk,

- Seluruh entitas yang dimiliki dan di kendalikan oleh Pemerintah Republik Indonesia serta entitas dimana Pemerintah Republik Indonesia memiliki pengaruh signifikan,
- Komisaris dan Direksi merupakan manajemen kunci.

- All entities that are owned and controlled by the Government of the Republic of Indonesia or where the Government of the Republic of Indonesia has significant influence,
- The Board of Commissioners and The Board of Directors are considered key management personnel.

## Tujuan Transaksi Pihak Berelasi

### Purpose of Related Parties Transaction

Tujuan utama dilakukannya transaksi dengan pihak berelasi secara umum adalah demi kepentingan dan keberlanjutan bisnis Perusahaan.

In general, the main purpose of conducting transaction with related parties is in the interest and sustainability of the Company's business.

## Nilai Transaksi Pihak Berelasi

### Related Parties Transaction Values

Nilai transaksi dengan pihak berelasi selama dua tahun terakhir diuraikan sebagai berikut:

- Rincian akun signifikan dengan pihak-pihak berelasi (pemerintah, entitas pemerintah atau dinyatakan lain) adalah sebagai berikut:

The value of transactions with related parties during the last two years is described as follows:

- Details of significant accounts with related parties (government, owned entities unless otherwise indicated) are as follows:

**Tabel Nilai Transaksi Pihak Berelasi Tahun 2015-2016 (USD)**  
**Table of Related Parties Transaction Value in 2015-2016 (USD)**

Uraian Description	2015	2016
<b>Kas dan Setara Kas Cash and Cash Equivalents</b>		
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	9,064,828	46,820,232
BJB Syariah	-	5,954,153
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	562,842	1,695,761
PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	83,929	2,795,342
PT Bank Syariah Mandiri	-	34,069
	<b>9,711,599</b>	<b>57,299,557</b>
<b>Kas dibatasi Penggunaannya Restricted Cash</b>		
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	182,936	533,118
PT Bank Syariah Mandiri	12,430	334,195

Informasi Transaksi Material yang Mengandung Benturan Kepentingan dan/atau dengan Pihak Afiliasi/Berelasi  
Information on Material Transaction Containing Conflict of Interest and/or Transaction with Affiliated/Related Parties

Uraian Description	2015	2016
	<b>195,366</b>	<b>867,313</b>
<b>Piutang Usaha Trade Accounts Receivable</b>		
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	24,376,028	42,112,892
PT Citilink Indonesia	5,892,157	10,277,622
Kementerian Sekretariat Negara RI Ministry of State Secretariat of the Republic of Indonesia	-	1,472,229
PT Merpati Nusantara Airlines	1,360,995	1,360,995
PT Gapura Angkasa	83,879	235,398
PT Pembangkitan Jawa-Bali	193,955	-
Lain - lain Others	43,578	37,860
	<b>31,950,592</b>	<b>55,496,996</b>
<b>Tagihan Bruto kepada Pelanggan Gross Receivables from Customers</b>		
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	40,440,123	46,259,256
PT Citilink Indonesia	2,505,759	4,904,498
	<b>42,945,882</b>	<b>51,163,754</b>
<b>Pinjaman Jangka Pendek Short-Term Loan</b>		
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	-	27,293,353
<b>Utang Usaha Trade Accounts Payable</b>		
Kopkar GMF AA Sejahtera	1,094,508	2,708,502
PT Duta Garuda Piranti Prima	593,657	2,124,097
PT Aerotrans Services Indonesia (dahulu formerly PT Mandira Erajasa Wahana)	874,418	650,653
PT Gapura Angkasa	368,314	355,671
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	1,028,555	355,582
PT Angkasa Pura (Persero)	790,947	-
Lain - lain Others	166,064	542,042
	<b>4,916,463</b>	<b>6,736,547</b>
<b>Utang Bruto dari Pelanggan Gross Payable to Customers</b>		
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	122,903	84,492
<b>Utang Lain-lain Other Accounts Payable</b>		
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	3,821,652	3,951,719
<b>Beban Akrua Accrued Expenses</b>		

Uraian Description	2015	2016
PT Angkasa Pura (Persero)	6,534,938	2,435,469
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	2,761,363	2,412,179
PT Aerotrans Services Indonesia (dahulu formerly PT Mandira Erajasa Wahana)	637,247	302,703
PT Aero Systems Indonesia	753,623	2,254,808
Lain - lain Others	6,359	-
	<b>10,693,530</b>	<b>7,405,159</b>
<b>Pinjaman Jangka Panjang Long-Term Loan</b>		
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	37,575,327	86,383,303
PT Indonesia Infrastruktur Finance	20,237,524	16,190,019
	<b>Jumlah Total</b>	<b>57,812,851</b>
		<b>102,573,322</b>

2. Sebesar 70.65% dan 74.32% dari jumlah pendapatan masing-masing pada tahun 2016 dan 2015, merupakan pendapatan dari pihak berelasi. Rincian pendapatan dari pihak berelasi adalah sebagai berikut:

2. 70.65% and 74.32% of the total revenues in 2016 and 2015, revenues from related parties. The details of revenue from related parties are as follows:

**Tabel Pendapatan Pihak Berelasi Tahun 2015-2016 (USD)**  
**Table of Revenues from Related Parties in 2015-2016 (USD)**

Uraian Description	2015	2016
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	201,359,709	264,044,227
PT Citilink Indonesia	25,122,892	9,903,514
PT Gapura Angkasa	508,469	5,432,280
PT ACS Jakarta	117,108	82,257
	<b>Jumlah Total</b>	<b>227,108,178</b>
		<b>274,573,278</b>

3. Pada tanggal 10 April 2012, Perusahaan melakukan penjadwalan ulang kembali atas pembayaran utang usaha kepada Garuda sebesar Rp104.132.412.806, diangsur selama 5 tahun. Pada Desember 2016, pinjaman tersebut telah dilunasi.

3. On April 10, 2012, the Company rescheduled payment for its trade accounts payable to Garuda amounting to IDR104,132,412,806 which was payable in installment for 5 years. On December 2016, the loan has been settled.



Informasi Transaksi Material yang Mengandung Benturan Kepentingan dan/atau dengan Pihak Afiliasi/Berelasi  
Information on Material Transaction Containing Conflict of Interest and/or Transaction with Affiliated/Related Parties

Kemudian pada tanggal 17 Mei 2013, Perusahaan mendapatkan pendanaan investasi pengembangan kapabilitas *Test Cell* dari Garuda sebesar USD4,900,000.

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, utang ini dicatat sebagai utang kepada pemegang saham masing-masing sebesar USD1,470,000 dan USD3,884,227.

4. Perusahaan menyediakan manfaat pada Komisaris dan Direktur Perusahaan sebagai berikut:

On May 17, 2013, the Company obtained financing from Garuda to improve Test Cell capability which amounted to USD4,900,000.

As of December 31, 2016 and 2015, the payable was recorded as due to a shareholder which amounted to USD1,470,000 and USD3,884,227, respectively.

4. The company provides benefits to the Board of Commissioners and the Board of Directors of the company, as follows:

**Tabel Manfaat untuk Komisaris dan Direktur Tahun 2015-2016 (USD)**  
**Table of Benefits for the Board of Commissioners and the Board of Directors in 2015-2016 (USD)**

Uraian Description		2015	2016
Imbalan Kerja Jangka Pendek	Short-Term Employee Benefits	1,096,262	1,549,359
Imbalan Kerja Jangka Panjang Lainnya	Other Long-Term Employee Benefits	114,894	103,751
<b>Jumlah Total</b>		<b>1,211,156</b>	<b>1,653,110</b>

## Kewajaran Transaksi Pihak Berelasi

### Fairness of Related Parties Transaction

Kewajaran seluruh transaksi yang dilakukan dengan pihak-pihak berelasi, baik dilakukan dengan kondisi dan persyaratan dengan pihak ketiga maupun tidak, diungkapkan pada laporan keuangan, telah sesuai dengan standar PSAK 7: Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi.

The fairness of all transactions conducted with related parties, whether or not made at similar terms and conditions as those done with third parties, are disclosed in the financial statements, in accordance with SFAS 7: Related Parties Disclosures.

## Mekanisme *Review* dan Pemenuhan Peraturan Transaksi Pihak Berelasi

### Review Mechanism and Compliance Regulations of Related Parties Transactions

Mekanisme *review* atas transaksi dengan pihak berelasi melalui proses audit baik yang dilakukan oleh auditor internal maupun auditor eksternal. Sebagai upaya untuk memastikan tingkat kewajaran transaksi dan kesesuaian dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, laporan transaksi afiliasi di atas telah diaudit oleh Auditor. Salah satu tujuan pengungkapan transaksi pihak berelasi adalah upaya pemenuhan PSAK 7: Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi.

Review mechanism for transactions with related parties passes through an audit process conducted by both internal and external auditors. To ensure the transaction fairness level and its suitability for Generally Accepted Accounting in Indonesia, affiliated transaction report has been audited by Auditors. One of the purposes of disclosure of related party transactions is an effort to fulfill PSAK 7: Related Party Disclosures.

---

# Informasi Material Terkait Investasi, Ekspansi, Divestasi, Akuisisi dan Restrukturisasi

## Material Information Concerning Investment, Expansion, Divestment, Acquisition, and Restructuring

---

### Investasi

#### Investment

Saat ini GMF melakukan investasi barang modal berupa investasi bangunan dan prasarana; suku cadang *rotable*; peralatan dan perlengkapan bengkel; peralatan kantor dan komputer; serta konstruksi bangunan. Investasi barang modal, telah dijelaskan pada sub bab Ikatan Material untuk Barang Modal dan Realisasi Investasi Barang Modal pada Laporan Tahunan ini.

At this moment, GMF is doing capital expenditure in buildings and improvements; spare parts *rotable*; warehouse tools and equipment; office equipment and computers; and building constructions. Capital expenditure has been described in sub-chapter of Material Bond for Capital Goods and Realization of Capital Expenditure in this Annual Report.

### Ekspansi

#### Expansion

Ekspansi adalah tindakan aktif untuk memperluas dan memperbesar cakupan usaha yang telah ada. Kegiatan ekspansi dilakukan baik dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri. Pada tahun 2016, ekspansi telah dilakukan dengan mitra dalam negeri salah satunya yaitu JO Pengembangan MRO Turboprop dan General Aviation melalui kerja sama dengan PT. MMF sebagai bentuk sinergi BUMN. JO ini akan mulai beroperasi di tahun 2017 dengan memanfaatkan hangar Surabaya, Biak, dan Manado dengan *capability* Cessna 172, Cessna Grand Caravan 208, Twin Otter, dan CASA 212. Di tahun 2016, GMF juga telah memperluas cakupan pasar di Middle East Non Africa dengan menandatangani perjanjian JO MRO Services dengan GME. JO ini mulai beroperasi di tahun 2017 dalam bidang *line maintenance* B737NG dan A320 di station SHJ dan DXB.

Expansion is an active action to expand and enlarge existing business scope. Expansion activities carried out both with domestic and overseas business partners. As of 2016, the expansion has been carried out with the domestic business partner one of them is JO Development of MRO Turboprop and General Aviation through cooperation with PT. MMF as a form of SOEs synergy. JO will start operating in 2017 by utilizing hangar at Surabaya, Biak, and Manado with capability of Cessna 172, Cessna Grand Caravan 208, Twin Otter, and CASA 212. In 2016, GMF has also expanded its market coverage in Middle East Non Africa by signing agreement between JO MRO Services with GME. This JO is starting to operate in 2017 in the line maintenance of B737NG and A320 at SHJ and DXB stations.

## **Divestasi**

### **Divestment**

Pada tahun 2016 tidak ada kegiatan divestasi sehingga tidak ada informasi terkait tujuan, nilai atau jumlah transaksi, sumber dana, hasil kegiatan divestasi.

In 2016, there is no activities on divestment, so there is no information related to the purpose, value or number of transactions, source of funds, proceeds of divestment activities.

## **Akuisisi**

### **Acquisition**

Akuisisi adalah pembelian suatu perusahaan oleh perusahaan lain atau oleh kelompok investor. Pada tahun 2016 tidak ada kegiatan akuisisi sehingga tidak ada informasi terkait tujuan, nilai atau jumlah transaksi, sumber dana, dari hasil kegiatan akuisisi.

Acquisition is process of buying a company by another company or an investor group. In 2016, there is no acquisition and there is no information related to the purpose, value or number of transactions, source of funds, from the proceeds of acquisition activities.

## **Restrukturisasi Hutang/Modal**

### **Debt/Capital Restructuring**

Restrukturisasi hutang merupakan adalah salah satu alternatif yang digunakan perusahaan. Pada tahun 2016 tidak terjadi restrukturisasi hutang/modal sehingga tidak ada informasi terkait tujuan, nilai atau jumlah transaksi, sumber dana, dari hasil kegiatan restrukturisasi.

Debt restructuring is one of alternatives that is used by company. In 2016, there is not any debt/capital restructuring, and there is no information related to the purpose, value or number of transactions, source of funds, from the proceeds of restructuring activities.

## Informasi dan Fakta Material Setelah Tanggal Laporan Akuntan

Fact and Material Information After the Reporting Period

Pada tahun 2016, tidak terdapat informasi dan fakta material atau kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan, sehingga tidak terdapat informasi mengenai dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha dimasa mendatang.

In 2016, there was no significant information and material facts or events after the reporting period, so that there is no any information regarding its effect to business risk and performance in the future.

## Program Kepemilikan Saham oleh Karyawan dan/atau Manajemen (ESOP/MSOP)

Management and/or Employee Stock Option Program (ESOP/MSOP)

Pada tahun 2016, saham GMF 99% dimiliki oleh PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk dan 1% dimiliki oleh PT Aero Wisata. Oleh karena itu, tidak ada kepemilikan saham oleh karyawan atau *Employee Stock Option Program* (ESOP) dan tidak ada kepemilikan saham oleh manajemen atau *Management Stock Option Program* (MSOP). Sehingga tidak ada informasi terkait jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya, jangka waktu, persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak serta harga *exercise*.

In 2016, GMF stocks are 99% owned by PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk and 1% by PT Aero Wisata. Therefore, there is no Employee Stock Option Program (ESOP) and Management Stock Option Program (MSOP), there is no information related to stocks number of ESOP and MSOP and its realization, time period, eligible of employee and/or management requirements and exercise price.

## Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum

### Realization of Fund Utilization from Initial Public Offering

Sampai dengan tahun 2016, GMF belum menjadi perusahaan terbuka (*Go Public*) atau belum melakukan Penawaran Umum di bursa efek, sehingga tidak ada informasi terkait dengan total perolehan dana, rencana penggunaan dana, rincian penggunaan dana, saldo dana dan tanggal persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) atas perubahan penggunaan dana.

As of 2016, GMF has not become a go public company or made of Public Offering on the stock exchange, there is no information related to total funds obtained, budget plan, details of budget plan, balance and date of approval of General Meeting of Shareholders (GMS) regarding the change in fund utilization.

## Perubahan Kebijakan Akuntansi

### Changes in Accounting Policies



**GMF telah menerapkan semua standar baru dan revisi serta interpretasi yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan dari Ikatan Akuntan Indonesia**

**GMF has implemented all new standards and revisions and interpretations, issued by Financial Accounting Standard Board from Institute of Indonesia Chartered Accountants of Accountants.**

Laporan keuangan Perusahaan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis, kecuali properti dan instrumen keuangan tertentu yang diukur pada jumlah revaluasian atau nilai wajar pada setiap akhir periode pelaporan, yang dijelaskan dalam kebijakan akuntansi di bawah ini.

Biaya historis umumnya didasarkan pada nilai wajar dari imbalan yang diberikan dalam pertukaran barang dan jasa. Nilai wajar adalah harga yang akan diterima untuk menjual suatu aset atau harga yang akan dibayar untuk mengalihkan suatu liabilitas dalam suatu transaksi teratur antara pelaku pasar pada tanggal pengukuran.

Laporan arus kas disusun dengan menggunakan metode langsung dengan mengelompokkan arus kas dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

The financial statements of the Company have been prepared in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards. The financial statements have been prepared on the historical cost basis except for certain properties and financial instruments that are measured at revalued amounts or fair values at the end of each reporting period, as explained in the accounting policies below.

Historical cost is generally based on the fair value of the consideration given in exchange for goods and services. Fair value is the price that would be received to sell an asset or paid to transfer a liability in an orderly transaction between market participants at the measurement date.

The statements of cash flows are prepared using the direct method with classifications of cash flows into operating, investing and financing activities.



## Standar Berlaku Efektif pada Tahun 2016

### Standards Effective in 2016

Dalam tahun berjalan, Perusahaan telah menerapkan standar baru, sejumlah amandemen dan interpretasi PSAK yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan dari Ikatan Akuntan Indonesia yang relevan dengan operasinya dan efektif untuk periode akuntansi yang dimulai pada 1 Januari 2016.

- PSAK 7: Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi.
- Amandemen PSAK 16: Aset Tetap - penyajian kembali secara proporsional depresiasi.
- PSAK 24: Imbalan Kerja tentang Program Imbalan Pasti: Iuran Pekerja.
- PSAK 25: Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Kesalahan.
- PSAK 68: Pengukuran Nilai Wajar.

In the current year, the Company has applied a new standard, a number of amendments, and an interpretation to PSAK issued by the Financial Accounting Standard Board of the Indonesian Institute of Accountants that are relevant to its operations and effective for accounting period beginning on January 1, 2016.

- PSAK 7: Related Party Disclosures.
- Amendments to PSAK 16: Property, Plant and Equipment - proportionate restatement of accumulated depreciation.
- PSAK 24: Employee Benefits about Defined Benefit Plans: Employee Contributions.
- PSAK 25: Accounting Policies, Changes in Accounting Estimate and Errors.
- PSAK 68: Fair Value Measurement.

## Standar dan Interpretasi Telah Diterbitkan tapi Belum Diterapkan

### Standards and Interpretations Issued Not Yet Adopted

Amandemen standar dan interpretasi berikut efektif untuk periode yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2017, dengan penerapan dini diperkenankan yaitu amandemen:

- PSAK 1: Penyajian Laporan Keuangan tentang Prakarsa Pengungkapan.
- ISAK 31: Interpretasi atas Ruang Lingkup PSAK 13: Properti Investasi.

Standar dan amandemen standar berikut efektif untuk periode yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2018, dengan penerapan dini diperkenankan yaitu:

- PSAK 69: Agrikultur.
- Amandemen PSAK 16: Aset Tetap tentang Agrikultur: Tanaman Produktif.

Sampai dengan tanggal penerbitan laporan keuangan, dampak dari PSAK baru, standar dan interpretasi PSAK tersebut terhadap laporan keuangan tidak dapat diketahui atau diestimasi oleh manajemen.

Amendments to standard and interpretation effective for periods beginning on or after January 1, 2017, with early application permitted are amendments to:

- PSAK 1: Presentation of Financial Statements about Disclosure Initiative
- PSAK 31: Scope Interpretation of PSAK 13: Investment Property.

Standard and amendment to standard effective for periods beginning on or after January 1, 2018, with early application permitted are:

- PSAK 69: Agriculture.
- Amendment of PSAK 16: Property, Plant and Equipment about Agriculture: Bearer Plants.

As of the issuance date of the financial statements, the effect of adoption of these new PSAK, amendments and interpretations to PSAK on the financial statements is not known nor reasonably estimable by management.

---

## Manajemen Risiko Keuangan

### Financial Risk Management

---



**Penerapan manajemen risiko keuangan ditujukan untuk meminimalkan pengaruh ketidakpastian pasar terhadap kinerja keuangan Perusahaan. Sehingga terdapat mekanisme penanganan yang tepat terhadap perubahan kondisi pasar.**

The implementation of financial risk management is intended to minimize the impact of the unpredictability of financial markets on the Company's financial performance. There is an appropriate handling mechanism for changes in market conditions.

Risiko-risiko utama yang timbul dari instrumen keuangan Perusahaan adalah risiko kredit, risiko nilai tukar mata uang non-fungsional, risiko likuiditas, dan risiko tingkat bunga. Manajemen menelaah dan mengeluarkan kebijakan untuk mengelola masing-masing risiko. Perusahaan menerapkan kebijakan manajemen risiko yang bertujuan untuk meminimalkan pengaruh ketidakpastian pasar terhadap kinerja keuangan Perusahaan.

The main risks arising from the Company's financial instruments are credit risk, non-functional currency exchange rate risk, liquidity risk, and interest rate risk. The management reviews and agrees policies for managing each of these risks. The Company applies the financial risk management policies to minimize the impact of the unpredictability of financial markets on the Company's financial performance.

## Manajemen Risiko Kredit Credit Risk Management

Risiko kredit timbul dari risiko kegagalan dari counterpart atas liabilitas kontraktual yang dapat mengakibatkan kerugian keuangan kepada Perusahaan. Eksposur risiko kredit Perusahaan timbul terutama dari piutang usaha.

Credit risk arises from the risk that counterparty will default on its contractual obligations resulting in financial loss to the Company. The Company's exposure to credit risk mainly arises from trade accounts receivable.

Untuk aset keuangan lainnya seperti kas dan setara kas dan kas dibatasi penggunaannya, Perusahaan meminimalkan risiko kredit dengan melakukan penempatan pada pihak-pihak yang bereputasi.

For other financial assets such as cash and cash equivalents and restricted cash, the Company minimizes the credit risk by placing the funds with reputable financial institutions

Perusahaan memiliki tujuan untuk memperoleh pertumbuhan pendapatan yang berkelanjutan dengan meminimalkan kerugian yang terjadi karena eksposur risiko kredit. Karena itu, Perusahaan memiliki kebijakan pembayaran pelanggan (*Customer Remittance Policy*) untuk memastikan bahwa transaksi yang menghasilkan pendapatan dilakukan dengan pelanggan yang mempunyai catatan kredit yang baik, serta penentuan batasan kredit, syarat penjualan, batasan piutang dan penentuan pola pembayaran sesuai data perilaku pembayaran sebelumnya.

The Company's objective is to seek continual revenue growth while minimizing losses incurred due to increased credit risk exposure. Therefore, the Company has Customer Remittance Policy to ensure that the transactions which generate income are carried out with customers who have good credit record, and establishment of credit limit, term of sales, maximum receivables and term of payment in accordance with previous payment history.

Pendapatan usaha Perusahaan terutama berasal dari pihak berelasi, yaitu 70.65% dan 74.32% dari jumlah

The Company's revenues from related parties constitute 70.65% and 74.32% of total revenues for the year ended

pendapatan masing-masing untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2016 dan 2015. Karena itu, Perusahaan memiliki risiko konsentrasi kredit yang signifikan terhadap pihak berelasi tersebut.

Sehubungan dengan pelanggan lain Perusahaan, sebagian besar terdiri dari perusahaan maskapai penerbangan yang beragam dari dalam dan luar negeri. Perusahaan memonitor secara berkala saldo piutang kepada pelanggan untuk mengurangi eksposur Perusahaan terhadap piutang tidak tertagih.

December 31, 2016 and 2015, respectively. Therefore, the Company has a significant concentration of credit risk to these related parties.

Most of the Company's other customers consist of various domestic and overseas airline companies. The Company regularly monitors the balance of receivables from such customers to minimize the Company's exposure to impairment losses

## Manajemen Risiko Nilai Tukar Mata Uang Non Fungsional Non-Functional Foreign Currency Exchange Rate Risk Management

Perusahaan memiliki eksposur terhadap fluktuasi nilai tukar yang timbul dari transaksi dengan pelanggan maupun pemasok dari dalam dan luar negeri yang didenominasi dalam mata uang nonfungsional. Transaksi tersebut terutama timbul dari pembelian dalam mata uang Rupiah dan SGD.

Fluktuasi nilai tukar Dolar Amerika Serikat terhadap mata uang non-fungsional ini menyebabkan Perusahaan mengalami kerugian kurs mata uang asing sebesar USD4,280,637 pada tahun 2016 dan keuntungan kurs mata uang asing sebesar USD5,789,012 pada tahun 2015.

Kebijakan berkaitan dengan risiko nilai tukar yang saat ini dijalankan adalah secara natural (tanpa lindung nilai) yaitu:

- Perusahaan memanfaatkan peluang harga pasar nilai tukar mata uang lainnya (*multicurrency*) untuk menutup kemungkinan risiko melemahnya nilai tukar fungsional dan begitu sebaliknya, sehingga secara natural risiko adanya pergerakan nilai tukar mata uang nonfungsional bisa saling menghilangkan. Transaksi valuta mata uang bisa dilakukan dengan selalu mempertimbangkan kurs yang menguntungkan Perusahaan.
- Perusahaan mengatur risiko dengan berusaha menyelaraskan penerimaan dan pembayaran untuk setiap jenis mata uang.

Perubahan point nilai tukar mata uang Dolar Amerika Serikat terhadap saldo mata uang non-fungsional lainnya yang signifikan pada tanggal 31 Desember 2016:

The Company has foreign currency exposures arising from transactions with local and overseas customers and suppliers which are denominated in non-functional currencies. Such transactions are mostly from purchases in Rupiah and SGD.

In relation to the exchange rate fluctuation of U.S. Dollar to non-functional currencies, the Company incurred foreign exchange loss of USD 4,280,637 in 2016 and earned foreign exchange gain of USD 5,789,012 in 2015.

The policy currently applied in connection with exchange rate risk is natural (i.e. without hedging), as follows:

- The Company takes advantage of opportunities in the market prices of other currencies (multi-currency) to cover possible risk of weakening value of the functional currency, and vice versa; thus, in a natural way, the risks of non-functional currency exchange rate movements will be mutually eliminated/ reduced. Currency transactions are always done with consideration to the exchange rate favorable to the Company.
- The Company manages the risk by matching receipt and payment in each individual currency.

Point change in exchange rate of functional currency of U.S. Dollar against significant outstanding non-functional currency as of December 31, 2016:

**Tabel Perubahan Point Nilai Tukar Mata Uang USD terhadap Mata Uang Non-Fungsional Lainnya Tahun 2016**  
**Table of Point Change in Exchange Rate of functional currency of USD against significant outstanding Non-Functional Currency 2016**

Jenis Investasi Description		Perubahan Kurs (%) Changes in Currency Rate (%)	Dampak terhadap laba (Rugi) sebelum Pajak (USD) Effect on Profit (Loss) before Tax (USD)
Mata Uang USD terhadap Rupiah		USD to Rupiah	
Penguatan	Strengthening	1	468,649
Pelemahan	Weakness	1	(468,649)
Mata Uang USD terhadap SGD		USD to SGD	
Penguatan	Strengthening	1	(6,920)
Pelemahan	Weakness	1	6,920

Manajemen berpendapat bahwa analisis sensitivitas ini bukan merupakan representasi risiko nilai tukar mata uang non-fungsional yang melekat karena eksposur pada akhir periode bukan cerminan eksposur selama periode yang bersangkutan. Pendapatan dan pembelian dalam mata uang non-fungsional tergantung pada fluktuasi volume penjualan dan pembelian serta penggunaan kas dan setara kas dapat mengakibatkan perubahan akun moneter dalam mata uang non-fungsional.

In management's opinion, the sensitivity analysis is not the representative of the inherent nonfunctional exchange risk as the year end exposure does not reflect the exposure during the year. Sales and purchases denominated in nonfunctional currency are dependent on the fluctuations in volume of sales and purchases and use of cash and cash equivalents that can impact non-functional currency denominated monetary items.

## Manajemen Risiko Likuiditas

### Liquidity Risk Management

Risiko Likuiditas didefinisikan sebagai ketidakmampuan Perusahaan untuk memenuhi liabilitas keuangannya yang selanjutnya mengakibatkan Perusahaan tidak dapat memanfaatkan peluang investasi atau tidak dapat memenuhi liabilitas keuangan jangka pendek yang pada akhirnya mengakibatkan *default*, peminjaman yang berlebihan atau tingkat suku bunga yang buruk.

Liquidity risk is defined as the Company's inability to fulfill its financial liabilities, which in turn makes the Company unable to take advantage of investment opportunities or unable to meet its short-term financial liabilities, ultimately leading to default, excessive borrowing, or unfavorable interest rates.

Dalam mengelola risiko likuiditas, Perusahaan memantau dan menjaga tingkat kas dan setara kas yang dianggap memadai untuk membiayai operasional Perusahaan dan untuk mengatasi dampak dari fluktuasi arus kas.

To manage liquidity risk, the Company monitors and maintains a level of cash and cash equivalents that is considered adequate to finance the Company's operations and to overcome the impact of cash flow fluctuations.

Perusahaan juga secara rutin mengevaluasi proyeksi arus kas dan arus kas aktual, termasuk jadwal jatuh tempo pinjaman jangka panjang, dan terus menelaah kondisi pasar keuangan untuk mengambil inisiatif mencari dana sebagai modal kerja. Aktivitas tersebut dapat meliputi penerbitan utang bank.

The Company also routinely evaluates the projected and actual cash flow, including scheduled maturity of long-term debts, and continually reviews conditions in the financial markets to take initiatives to seek funds for working capital. This activity may include obtaining bank loans.

## **Manajemen Risiko Tingkat Bunga** **Interest Rate Risk Management**

Pendapatan Perusahaan dipengaruhi oleh beban bunga yang berdampak terhadap perubahan tingkat bunga dari pinjaman jangka panjang.

The Company's earnings are affected by changes in interest rate, such as changes on interest of long-term borrowings.

Perusahaan memonitor perubahan suku bunga pasar untuk memastikan risiko suku bunga Perusahaan sesuai dengan pasar. Informasi mengenai suku bunga diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

The Company monitors the changes in market interest rates to ensure that the Company's interest rate are in line with the market. Information relating to interest rate is disclosed in the notes to the financial statements.

Analisis sensitivitas, ditentukan berdasarkan eksposur suku bunga terhadap liabilitas keuangan yang menggunakan suku bunga mengambang pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015. Analisa ini disajikan dengan asumsi liabilitas keuangan pada akhir periode pelaporan masih beredar sepanjang periode, dengan variabel lain konstan terhadap laba sebelum pajak Perusahaan.

The sensitivity analysis, determined based on the exposure of the financial liabilities to floating interest rates as of December 31, 2016 and 2015. The analysis is prepared assuming the amount of the liability outstanding at the end of the reporting period was outstanding for the whole period, with other variables held constant, of the Company's profit before tax.



## Perubahan Peraturan yang Signifikan dan Dampaknya terhadap Perusahaan

### Significant Changes in Regulation and Its Effect on the Company

Salah satu aspek tingkat kepatuhan Perusahaan diterapkan melalui pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Kepatuhan terhadap perundang-undangan menjadi komitmen GMF yang diimplementasikan pengkajian terhadap peraturan baru dan amandemen peraturan sehingga GMF selalu taat pada ketentuan peraturan dan amandemennya.

Selama tahun 2016, terdapat sejumlah peraturan baru dan perubahan peraturan yang berpengaruh signifikan terhadap kinerja GMF.

One of the Company's compliance level aspect is implement through compliance by laws and regulations. Compliance to the law and regulation is a commitment of GMF which is implemented in assessment of new regulations and amendments of regulation that GMF is always adheres to its regulations and amendments.

During 2016, there were a number of new regulations and changes that significantly influence to the GMF performance.

Tabel Peraturan Baru dan Perubahan Peraturan yang Signifikan terhadap Perusahaan Tahun 2016  
Table of New Regulations and Significant Changes to the Company 2016

NO	Nama Peraturan Regulations	Keterangan Perubahan Remarks on Amendments	Dampak terhadap Perusahaan Effect to the Company
1.	Undang-Undang No. 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis (UU Merek)	Merupakan perubahan dari UU No. 15 Tahun 2001 tentang Merek	Memperluas kategori merek yang dapat didaftarkan, yaitu penambahan merek 3 (tiga) dimensi, merek suara, dan merek hologram. Perlu juga diperhatikan mengenai ketentuan pemberatan sanksi terhadap pelanggaran merek.  Dari lahirnya UU Merek ini, Perusahaan perlu berhati-hati dalam pendaftaran merek, penggunaan merek, dan hal lainnya berkaitan dengan merek agar tidak sampai pada pelanggaran merek.

NO	Nama Peraturan Regulations	Keterangan Perubahan Remarks on Amendments	Dampak terhadap Perusahaan Effect to the Company
	Law no.20 of 2016 regarding Trademarks and Geographical Indications (Trademarks Law)	Change from Law no.15 of 2001 regarding Trademarks	Expand the category of trademark that can be registered, namely the addition of 3 (three) dimensional trademark, voice trademark and hologram trademark. Please note regarding the provision of sanction liability against trademark infringement.  The birth of this Trademark Law, the Company need to be careful in registration, usage, and other matters relating to the trademark in order not to break the trademark infringement.
2.	Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan  Government Regulation No.15 of 2016 regarding Types and Tariffs of Non-Tax State Revenues Applicable to the Ministry of Transportation	-	
3.	Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 20 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Pembinaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Kementerian Perhubungan  Minister of Transportation Regulation No. PM 20 of 2016 regarding Procedures and Development of Non-Tax State Revenue in the Ministry of Transportation Environment	-	Terdapat beberapa kegiatan usaha perusahaan yang termasuk ke dalam Penerimaan Negara Bukan Pajak yang perlu untuk disiapkan oleh Perusahaan  There are several business activities of the company that belong to Non-Tax State Revenues that need to be prepared by the Company
4.	Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 81 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara  Minister of Transportation Regulation No. PM 81 of 2016 regarding the Implementation Guidelines for Types and Tariffs of Non-Tax State Revenues Applicable to the Directorate General of Civil Aviation	-	
5.	Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai No. PER-01/BC/2016 tentang Tata Laksana Pusat Logistik Berikat  The Directorate General of Customs and Excise Regulation No.PER-01/BC/2016 regarding Procedures for Bonded Logistics Centers	-	Tata laksana kegiatan Pusat Logistik Berikat (PLB) wajib patuh pada peraturan yang mengatur mengenai PLB  Procedures of the Bonded Logistics Center (PLB) should be comply with the rules and regulations of PLB
6.	Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai No. PER-02/BC/2016 tentang Tata Laksana Pengeluaran Barang Impor dari Kawasan Pabean untuk Ditimbun di Pusat Logistik Berikat  The Directorate General of Customs and Excise Regulation No.PER-02/BC/2016 regarding procedure for releasing Imported Goods from Customs Area to be Stored in Bonded Logistics Center	-	Tata laksana kegiatan pengelolaan barang impor di PLB wajib patuh pada peraturan yang mengatur mengenai PLB
7.	Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai No. PER-03/BC/2016 tentang Tata Laksana Pengeluaran Barang Impor dari Pusat Logistik Berikat untuk Dipakai untuk Diimpor  The Directorate General of Customs and Excise Regulation No.PER-03/BC/2016 regarding Procedures for releasing Imported Goods from Bonded Logistics Centers to be Imported for Used.	-	Procedures of imported goods in PLB should be comply with the rules and regulations of PLB
8.	Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Pekerja / Buruh di Perusahaan  The Minister of Manpower and Transmigration Regulation No. 6 of 2016 regarding Religious Festivity Allowance for Employees in Companies	-	Pemberian Tunjangan Hari Raya kepada seluruh karyawan Perusahaan wajib patuh pada peraturan yang mengatur mengenai Tunjangan Hari Raya Keagamaan.  The Religious Festivity Allowance (THR) is a mandatory benefit that must be provided to all employees, the company should comply with the rules and regulation regarding the Religious Festivity Allowance.

## Pencapaian Kesepakatan Kerja (KPI)

### Key Performance Indicator (KPI)

Tahun 2016, KPI yang tercapai adalah Revenue, Net profit, SLA Customer Index, Capability & Capacity Enhancement, Strategic Partnership, TAT, Productivity & Hangar Utilization, Compliance Index, Human Capital Readiness, Organization Capital Readiness, dan Information Capital Readiness.

In 2016, the achievement of KPI are Revenue, Net profit, SLA Customer Index, Capability & Capacity Enhancement, Strategic Partnership, TAT, Productivity & Hangar Utilization, Compliance Index, Human Capital Readiness, Organization Capital Readiness, and Information Capital Readiness.

## Strategi dan Key Performance Indicator (KPI)

### Strategy and Key Performance Indicator (KPI)

Strategi dan KPI GMF dipetakan menggunakan *Balanced Scorecard* (BSC) dalam mengelola parameter strategik dan operasional perusahaan yang dibagi dalam 4 (empat) perspektif yaitu *financial*, *customer*, *internal process*, dan *learning & growth*.

*Strategy Map* dan KPI GMF tahun 2016 dengan tema *Sustainable QCD as Basis for World Class MRO (Operational Excellence)* yang dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan strategi Perusahaan. Berikut adalah *strategy map* di tahun 2016:

The strategy and KPI of GMF are mapped by using *Balanced Scorecard* (BSC) in managing strategic and operational parameter of the company which are divided in 4 (four) perspectives, they are *financial*, *customer*, *internal process*, and *learning and growth*.

KPI and *Strategy Map* of GMF in 2016 with theme of *Sustainable QCD as Basis for World Class MRO (Operational Excellence)* that is made as reference in implementing the Company strategy. The following are *strategy map* in 2016:

	Strategy Map	KPI	2016	Weight	Strategic Initiative
Financial		Revenue	368 MUSD	15 %	
		Net Profit	50 MUSD	30 %	
Customer		Customer Satisfaction Index	4.0	4 %	Quality (Product & Services) Improvement Program
		SLA Customer Index	100	12 %	
Internal Process		Capability & Capacity Enhancement	95 %	4 %	Delivery Improvement Program
		Strategic Partnership	2	4 %	Business & Marketing Improvement
		TAT	99 %	7 %	Productivity & Cost Efficiency Program
		Productivity & Hangar Utilization	64 %	5 %	
		Compliance index (NCR, FCAR, GCG)	95 %	4 %	
Learning & Growth		Human Capital Readiness	95 %	5 %	People Development & Infrastructure Enhancement
		Organization Capital Readiness	95 %	5 %	
		Information Capital Readiness	95 %	5 %	

## Pencapaian KPI

### KPI Achievement


Sampai dengan tahun 2016, KPI yang mencapai target diantaranya *Revenue, Net profit, SLA Customer Index, Capability & Capacity Enhancement, Strategic Partnership, TAT, Productivity & Hangar Utilization, Compliance Index, Human Capital Readiness, Organization Capital Readiness, dan Information Capital Readiness*. Sedangkan, KPI yang belum mencapai target diantaranya *Customer Satisfaction Index*. Hal-hal yang akan menjadi fokus manajemen pada periode mendatang diantaranya peningkatan kepuasan pelanggan khususnya melalui *Think out of the box, modernize, saving cost, investment and retention of talents, and take pride in delegating customers*. Berikut disajikan pencapaian KPI hingga akhir Tahun 2016:


As of 2016, KPI has achieved the target are *Revenue, Net profit, SLA Customer Index, Capability & Capacity Enhancement, Strategic Partnership, TAT, Productivity & Hangar Utilization, Compliance Index, Human Capital Readiness, Organization Capital Readiness, and Information Capital Readiness*. While, KPI that has not achieved the target is *Customer Satisfaction Index*. Items that will be the focus of management in the following period are *customer satisfaction improvement especially through Think out of The Box, Modernize, Saving Cost, Investment and retention of talents, and take pride in delegating customers*. The following is presented the KPI achievement by the end of 2016:

**Tabel Pencapaian KPI Tahun 2016**  
**Table of KPI Achievement in 2016**

KPI	2015	2016						
	Act	Target	Act	Ach	Growth	Weight	Limit	Score
<i>Revenue (MUSD)</i>	306	368	388	106%	26%	15%	120%	15.80%
<i>Net Profit (MUSD)</i>	36.2	50	57.7	115%	60%	30%	120%	34.60%
<i>Customer Satisfaction Index</i>	3.5	4	3.7	93%	6%	4%	110%	3.70%
<i>SLA Customer Index</i>	100	100	100	100%	0%	7%	110%	7.30%
<i>Capability &amp; Capacity Enhancement</i>	94%	95%	95%	100%	1%	4%	100%	4.00%
<i>Strategic Partnership</i>	2	2	3	150%	50%	4%	100%	4.00%
<i>TAT</i>	98%	99%	100%	101%	2%	7%	100%	7.00%
<i>Productivity &amp; Hangar Utilization</i>	78%	64%	90%	141%	15%	10%	100%	10.00%
<i>Compliance Index</i>	99%	95%	100%	105%	1%	4%	100%	4.00%
<i>Human Capital Readiness</i>	95%	95%	96%	101%	1%	5%	100%	5.00%
<i>Organization Capital Readiness</i>	95%	95%	99%	104%	4%	5%	100%	5.00%
<i>Information Capital Readiness</i>	97%	95%	99%	104%	2%	5%	100%	5.00%

Catatan Notes:

 Tercapai  
Achieved

 Tidak Tercapai  
Not Achieved

### **Perspektif *Financial***

Pada perspektif *Financial*, KPI *Revenue* dan *Net Profit* secara akumulatif berhasil mencapai target pada akhir tahun 2016. Dengan *revenue* sebesar 388 MUSD dari target 368 MUSD dan *net profit* yang diraih sebesar 57.7 MUSD dari target 50 MUSD.

### **Perspektif *Customer***

Pada perspektif *Customer*, KPI *SLA Customer Index* yang merupakan SLA dengan pelanggan utama (GA dan QG) secara akumulatif sudah mencapai target, untuk itu akan terus dipertahankan dan ditingkatkan kinerjanya. KPI *Customer Satisfaction Index* yang merupakan penilaian *customer* terhadap kinerja Perusahaan berhasil mencapai nilai 3,7 dari skala 5, namun masih di bawah target yang ditetapkan yaitu 4, terdapat beberapa poin yang harus menjadi perhatian oleh GMF di sisi internal ataupun eksternal untuk memperbaiki tingkat kepuasan konsumen.

### **Perspektif *Internal Process***

Pada perspektif *Internal Process*, pencapaian KPI *Capability & Capacity Enhancement*, *TAT*, *Productivity & Hangar Utilization*, dan *Compliance Index* berada di atas target. Sementara KPI *Strategic Partnership* hingga akhir tahun 2016 telah mencapai target sebanyak 3, diantaranya kerja sama dengan *strategic partner* yaitu GME untuk kerja sama perawatan pesawat di Middle East Asia, MMF untuk perawatan pesawat ATR di wilayah Indonesia bagian timur, dan COMAC untuk perawatan pesawat ARJ21.

### **Perspektif *Learning & Growth***

Pada perspektif *Learning & Growth*, KPI *Human Capital Readiness*, *Organization Capital Readiness* dan *Information Capital Readiness* secara akumulatif berhasil mencapai target.

### **Financial Perspective**

In Financial perspective, KPI Revenue and Net Profit accumulatively have achieved the target by the end of 2016. By revenue amounted to 388 MUSD from the target of 368 MUSD and Net Profit reached 57.7 MUSD from the target of 50 MUSD.

### **Customer Perspective**

In the Customer perspective, KPI SLA Customer Index which is SLA with the primary customer (GS and QG) accumulatively reached the target, for that, it will be maintained and improved its performance. KPI Customer Satisfaction Index that is an assessment of customer towards Company performance succeeds in achieving score of 3.7 from the scale of 5, however still below the target set of 4. There are several points that must be concerned by GMF both in internal and external sides for the customer satisfaction level improvement.

### **Internal Process Perspective**

In the Internal Process perspective, the achievement of KPI Capability & Capacity Enhancement, TAT, Productivity & Hangar Utilization, and Compliance Index are above the target. While the KPI Strategic Partnership until the end of 2016 has reached the target of 3, there are cooperation with the strategic partner that is GME to cooperate in aircraft maintenance in Middle East Asia, MMF for ATR maintenance in eastern Indonesia, and COMAC for ARJ21 aircraft maintenance.

### **Learning & Growth Perspective**

In Learning & Growth perspective, KPI Human Capital Readiness, Organization Capital Readiness and Information Capital Readiness accumulatively succeed in achieving the target.



## Informasi Kelangsungan Usaha Business Continuity Information



**Prestasi kinerja operasional dan kinerja keuangan yang optimal di tahun 2016, kelangsungan usaha GMF di masa depan sangat prospektif. Posisi GMF terletak pada posisi yang kuat dan berpotensi, sehingga GMF dikategorikan dalam kondisi prima dan mantap serta sangat dimungkinkan untuk terus melakukan ekspansi, memperbesar pertumbuhan dan meraih kemajuan secara maksimal.**

Achievement of Operational and optimal finance performance in 2016, GMF business continuity in the future are very prospective. GMF is in a strong and potentially position, GMF is categorized in excellent and steady condition and possible to continuous expansion, for enlarge growth and to achieve maximum progress.

## Penilaian Kelangsungan Usaha Business Continuity Assessment

Sepanjang tahun 2016, GMF tidak mengalami hambatan yang signifikan terkait kelangsungan usaha. GMF mampu memenuhi seluruh kewajiban baik dalam aspek keuangan maupun non keuangan. Hal tersebut opini Auditor Independen atas Laporan Keuangan yaitu **"Wajar Tanpa Pengecualian"**. Kelangsungan usaha GMF juga dapat dilihat dari pencapaian kinerja operasional GMF yang optimal dan meningkat setiap tahunnya.

Dalam melakukan operasi bisnis, GMF dihadapkan pada beberapa risiko utama namun setiap risiko telah dilakukan penelaahan dan upaya mitigasi. Risiko-risiko utama yang timbul dari instrumen keuangan Perusahaan adalah risiko kredit, risiko nilai tukar mata uang non-fungsional, risiko likuiditas, dan risiko tingkat bunga. Manajemen menelaah dan mengeluarkan kebijakan untuk mengelola masing-masing risiko. Perusahaan menerapkan kebijakan manajemen risiko yang bertujuan untuk meminimalkan pengaruh ketidakpastian pasar terhadap kinerja keuangan GMF. Terkait pembahasan mengenai manajemen risiko keuangan telah dibahas sebelumnya pada bab ini di sub bab yaitu Manajemen Risiko Keuangan dan Laporan Manajemen Risiko pada Bab Tata Kelola Perusahaan sub bab Laporan Manajemen Risiko pada Laporan tahunan ini.

## Asumsi Kelangsungan Usaha Business Continuity Assumption

Asumsi kelangsungan usaha GMF didasarkan pada asumsi-asumsi baik dari internal Perusahaan sendiri maupun dari kondisi eksternal Perusahaan. dari asumsi tersebut, Posisi Perusahaan dapat ditunjukkan melalui pemetaan letak kuadran pada analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity and Threat*). Adapun penjelasan dari kemungkinan posisi perusahaan ada 4 (empat) kuadran yaitu:

As of 2016, GMF did not meet significant barriers related to business continuity. GMF is able to fulfill all obligations both of Financial Aspects and non-Financial Aspects. This thing was showed from Independent Auditor's opinion on the Financial Statements which is **"Unqualified Opinion"**. GMF business continuity can be seen from achievement of Operational performance of GMF which is optimal and increase annually.

In performing business operation, GMF was faced with several major risks but its had been reviewed and mitigation. The main risks arising from the Company's financial instruments are credit risk, non-functional currency exchange rate risk, liquidity risk, and interest rate risk. The management reviews and agrees policies for managing each of these risks. The Company applies the financial risk management policies to minimize the impact of the unpredictability of financial markets on the GMF financial performance. Related to previous discussion regarding financial risk management in this chapter in sub chapters on Financial Risk Management and Risk Management Report in chapter of Corporate Governance, sub-chapter on Risk Management Report in this annual report.

GMF Business Continuity Assumption is based on good assumptions both its internal and external of the company. From these assumptions, the position of company can be shown through quadrant mapping on SWOT analysis (*Strength, Weakness, Opportunity and Threat*). There are 4 quadrants to explain the company position possibilities, they are:

**Kuadran III (WO/Stability)**

Posisi ini menandakan sebuah organisasi yang lemah namun sangat berpotensi, sehingga perusahaan disarankan untuk mengubah strategi sebelumnya.

**Quadrant III (WO/Stability)**

This position indicates a weak organization but potentially the company is suggested to change their previous strategies.

III

**Kuadran I (SO/Growth)**

Posisi ini menandakan sebuah perusahaan yang kuat dan berpotensi, sehingga perusahaan dalam kondisi prima dan mantap yang sangat memungkinkan untuk terus melakukan ekspansi, memperbesar pertumbuhan dan meraih kemajuan secara maksimal.

**Quadrant I (SO/Growth)**

This position indicates a strong and potentially company, the company in excellent and steady condition that is possible to continuous expansion, for enlarge growth and to achieve maximum progress.

I

**Kuadran IV (WT/Survival)**

Posisi ini menandakan sebuah organisasi yang lemah dan menghadapi tantangan besar, sehingga perusahaan disarankan untuk menggunakan strategi bertahan, mengendalikan kinerja internal agar tidak semakin turun.

**Quadrant IV (WT/Survival)**

This position indicates a weak organization and it is facing big challenges. The company is suggested to apply defensive strategies, controlling internal performances in order it will not getting down.

IV

II

**Kuadran II (ST/Diversification)**

Posisi ini menandakan sebuah perusahaan yang kuat namun menghadapi tantangan yang besar, sehingga perusahaan dalam kondisi mantap namun menghadapi sejumlah tantangan berat yang diperkirakan roda organisasi akan mengalami kesulitan untuk terus berputar bila hanya bertumpu pada strategi sebelumnya.

**Quadrant II (ST/Diversification)**

This position indicates a strong company but it is facing big challenges. The company is in steady condition, but it is facing some heavy challenges. It is predicted that the organization will meet difficulties if it only depends on the previous strategies.

# Posisi Perusahaan

## Company Position

Berdasarkan analisis terhadap *industry attractiveness* pada lingkungan eksternal dan *company strength* di lingkungan internal, posisi GMF tahun 2016 berada di Kuadran I (SO/*Growth*).

Based on analysis to *industry attractiveness* in external environment and *company strength* in internal environment, the GMF position in 2016 was in Quadrant I (SO/*Growth*).



## Prospek Usaha Business Prospects



### Prospek Kondisi Ekonomi Global Global Economic Condition Prospect

Berdasarkan World Economic Outlook Januari 2017, pertumbuhan ekonomi dunia tahun 2016, 2017 dan 2018 diperkirakan sebesar 3,1%; 3,4%; dan 3,6% stabil dibandingkan proyeksi Oktober 2016. Perkiraan tersebut mengkonfirmasi bahwa pertumbuhan ekonomi dunia di tahun 2016 diperkirakan tidak lebih baik dibandingkan dengan pertumbuhan di tahun 2015 sebesar 3,10% dan pertumbuhan ekonomi dunia di tahun 2017 diperkirakan akan lebih baik dibandingkan tahun 2016 sebesar 3,4%.

Pertumbuhan ekonomi negara berkembang diproyeksikan sebesar 4,1% pada tahun 2016, direvisi ke bawah sebesar 0,1% dari proyeksi pertumbuhan ekonomi 2016 yang dikeluarkan Oktober 2016. Sejalan dengan itu, pertumbuhan ekonomi tahun 2017 sebesar 4,5% diproyeksikan ke bawah sebesar 0,1% dari proyeksi pertumbuhan ekonomi 2017 yang dikeluarkan Oktober

Based on World Economic Outlook January 2017, world economic growth of 2016, 2017 and 2018 estimated at 3.1%; 3.4%; and 3.6% stable compared to the projection in October 2016. That estimation informs that world economic growth in 2016 was estimated not better than growth in 2015 of 3.10% and world economic growth in 2017 is expected to be better than in 2016 at 3.4%.

Economic growth in developing countries was projected at 4.1% in 2016, revised downward by 0.1% from the economic growth projection in 2016 that is released in October 2016. In line with that, economic growth in 2017 by 4.5% was projected downward by 0.1% from the economic growth projection in 2017 released in October 2016. Economic growth in developing

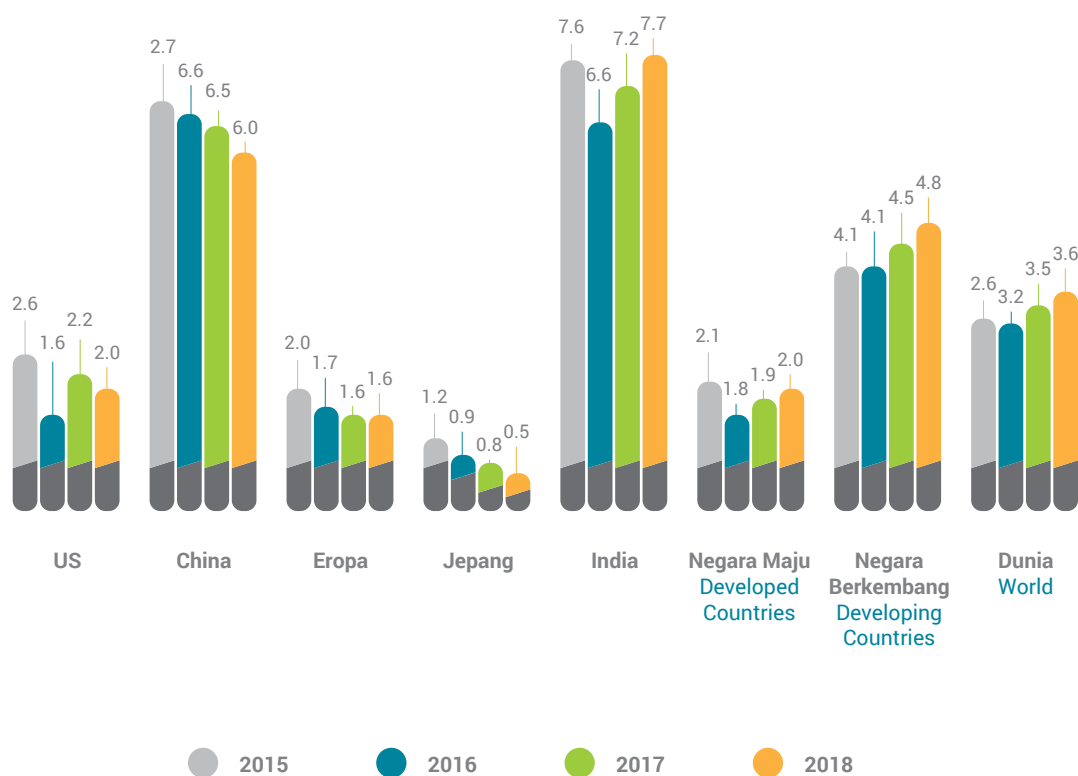
2016. Peningkatan pertumbuhan ekonomi negara berkembang masih di dukung oleh pertumbuhan ekonomi China dan India yang diperkirakan akan tumbuh lebih tinggi. Membaiknya perekonomian Tiongkok dan Peningkatan harga komoditas akan mendorong kinerja ekspor yang akan berdampak pada peningkatan daya beli masyarakat.

Sumber : IMF, World Economic Outlook, Update Januari 2017

countries was still supported by China and India which is expected grew higher. Improving in China economy and increasing in commodity prices will encourage export performance that will impact on increasing buying power.

Source: IMF, World Economic Outlook, Update January 2017

### Perkembangan Proyeksi Pertumbuhan Global (%) Development of Global Growth Projection (%)



Sumber : IMF, World Economic Outlook, Update Januari 2017 Source: IMF, World Economic Outlook, Update January 2017



## Prospek Kondisi Ekonomi Nasional National Economic Condition Prospect

Pertumbuhan ekonomi Indonesia tahun 2017 diperkirakan lebih baik dibanding tahun sebelumnya. Perkiraan ini mempertimbangkan potensi dan berbagai risiko ekonomi baik yang berasal dari eksternal maupun domestik. Perekonomian global yang diperkirakan membaik di tahun 2017 diharapkan mampu mendukung kinerja perekonomian nasional. Meskipun demikian, perbaikan tersebut menghadapi sejumlah risiko seperti perkiraan penurunan kinerja ekonomi Tiongkok, adanya ketidakpastian ekonomi Eropa yang sedang melakukan penyesuaian terhadap Brexit, dan risiko stabilitas akibat perubahan arah kebijakan ekonomi AS setelah pemilihan umum Presiden.

Dari sisi domestik, perkiraan perbaikan kinerja ekonomi nasional dalam tahun 2017 didukung oleh membaiknya konsumsi rumah tangga sejalan dengan inflasi yang relatif stabil terutama harga barang kebutuhan pokok. Pembentukan Modal Tetap Bruto (PMTB) juga diperkirakan tetap memiliki kinerja cukup baik yang didorong oleh keberlanjutan pembangunan infrastruktur yang diharapkan mampu meningkatkan daya saing dan penguatan konektivitas nasional. Selain itu, kebijakan amnesti pajak diharapkan juga mampu mendorong investasi di sektor riil melalui penguatan likuiditas dari hasil repatriasi dana yang ada di luar negeri. Seiring membaiknya perekonomian global, kinerja perdagangan internasional juga diharapkan mengalami perbaikan.

Dari sisi sektoral, pertumbuhan sektor industri pengolahan sebagai penyumbang terbesar dalam perekonomian juga diperkirakan menunjukkan penguatan yang salah satunya dipengaruhi oleh perbaikan ekonomi dan arah kebijakan ekspor terhadap produk bernilai tambah tinggi. Komitmen Pemerintah dalam pembangunan infrastruktur diperkirakan juga tetap mendorong kinerja pertumbuhan sektor konstruksi, transportasi, dan pergudangan. Selain itu, sektor keuangan juga diperkirakan meningkat sejalan dengan peningkatan arus dana dari kebijakan amnesti pajak.

Oleh karena itu, dengan mempertimbangkan perkembangan terkini perekonomian global dan domestik, kebijakan yang diambil pemerintah, serta potensi dan risiko ke depan, maka pertumbuhan

Indonesia economic growth in 2017 is expected to be better than the previous year. This estimation considers the potential and various economic risk both external or domestic. The estimated global economic recovery in 2017 is expected to support the performance of the national economy. However, these improvements encounter a number of risks such as China's economic downturn, economic uncertainty in European which is adjust to Brexit, and the risk of stability due to US economic policy changes after the presidential election.

From the domestic side, the estimation of national economic performance improvement in 2017 is supported by the improvement in household consumption in line with relatively stable inflation, especially the price of basic commodities. Gross Fixed Capital Formation (PMTB) is expected to maintain good performance driven by the sustainability of infrastructure development which is expected to be able to increase competitiveness and strengthen national connectivity. In addition, tax amnesty policy is also expected to be able to encourage investment in the real sector through liquidity strengthening from the repatriation of existing funds abroad. Improvement in the global economy, there is also expected to improve in international trade performance.

From the sectoral side, the growth of manufacturing industry sector as the biggest contributor in the economy is also expected to show strengthening which one of them was influenced by economic improvement and export policy toward high value added products. The Government commitment in infrastructure development are expected to encourage growth performance of construction, transportation and warehousing sectors. In addition, the financial sector is expected to increase in line with an increase in the fund flow from the tax amnesty policy.

Therefore, by considering the latest developments of global and domestic economy, government policies, and potential and risk in the future, the Economic growth in 2017 will reach 5.3%. This estimation is better

ekonomi tahun 2017 diperkirakan sebesar 5,3%.  
Perkiraan ini lebih baik dibanding proyeksi realisasi  
pertumbuhan ekonomi tahun 2016 sebesar 5,2%.

than the projected realization of economic growth in  
2016 of 5.2%.

**Tabel Outlook Pertumbuhan PDB Pengeluaran dan Lapangan Usaha 2017 (% ,yoy)**  
**Table of Outlook PDB Growth in Expenditure and Business Fields in 2017**

		2017*
<b>Pertumbuhan Ekonomi</b>	<b>Economic Growth</b>	<b>5,3</b>
Sisi Pengeluaran:	Expenditures:	
Konsumsi Rumah Tangga**	Household Consumption**	5,1
Konsumsi Pemerintah	Government Consumption	5,4
PMTB	Gross Fixed Capital Formation	6,4
Ekspor Barang dan Jasa	Goods and Services Export	1,1
Impor Barang dan Jasa	Goods and Services Import	2,2
Sektor Lapangan Usaha:	The Business Sector:	
Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan	Agriculture, Forestry and Fishery	3,9
Pertambangan dan Penggalian	Mining and Quarrying	0,1
Industri Pengolahan	Processing Industry	5,4
Pengadaan Listrik dan Gas	Electricity and Gas	3,8
Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Daur Ulang	Water, management of Waste, garbage, and Recycle	7,3
Konstruksi	Construction	8,1
Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor	Wholesale and retail; Car and Motorcycle Repair	3,8
Transportasi dan Pergudangan	Transportation and Warehousing	7,1
Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum	Accommodation Food and Beverage	5,5
Informasi dan Komunikasi	Information and Communication	10,6
Jasa Keuangan dan Asuransi	Financial Services and Insurance	8,9
Real Estate	Real Estate	5,7
Jasa Perusahaan	Business Services	8,5
Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib	Government Administration, Defense and Compulsory Social Security	5,4
Jasa Pendidikan	Education Services	8,3
Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial	Health and Social Activity Services	8,4
Jasa Lainnya	Other Services	8,4

\* Perkiraan

\*\* Termasuk LNPRT

Sumber: Bappenas dan Kemenkeu

\* Estimation

\*\* Include LNPRT (Household services Non-Profit Institutions)

Source: Bappenas and Kemenkeu

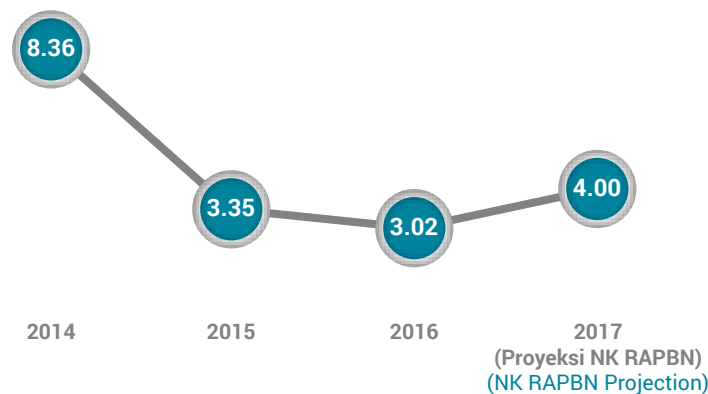
Kondisi perekonomian global menjadi salah satu faktor yang memengaruhi laju inflasi di tahun 2017. Harga komoditas energi, terutama minyak mentah dan dinamika pergerakan nilai tukar dolar AS terhadap mata uang dunia, termasuk Rupiah, yang secara keseluruhan diperkirakan masih memberikan kontribusi pada level moderat terhadap pergerakan laju inflasi 2017. Sementara itu dari sisi internal, beberapa faktor yang diperkirakan memberikan tekanan terhadap laju inflasi, antara lain komponen *administered price*, faktor iklim, dan pengaruh musiman seperti panen, tahun ajaran baru, dan Hari Besar Keagamaan Nasional (HBKN). Tekanan pada komponen *administered price* berasal dari penyesuaian terhadap pergerakan harga komoditas energi, sedangkan faktor iklim berupa fenomena La Nina atau iklim basah akan berpotensi gangguan pada produksi dan pasokan pangan. Namun, dengan perkembangan ekonomi domestik yang baik serta diikuti berlanjutnya peningkatan dukungan infrastruktur akan memberikan dampak positif terhadap pergerakan laju inflasi di tingkat yang relatif terjaga.

Salah satu upaya yang dilakukan Pemerintah dalam menjaga tingkat inflasi berupa kebijakan memitigasi adanya gejolak harga pangan dan energi domestik yang dilaksanakan melalui strategi pengendalian baik dari sisi produksi, distribusi, maupun konsumsi. Selain itu, Pemerintah juga telah mengalokasikan anggaran guna stabilisasi harga pangan serta dana cadangan beras pemerintah yang dapat dimanfaatkan pada saat terjadi kelangkaan barang dan gejolak harga melalui program-program, seperti operasi pasar dan penyediaan bahan pangan pokok dengan harga terjangkau.

The global economic condition is one of the factor that affects the inflation rate in 2017. The price of energy commodities, especially crude oil and the dynamics of US dollar exchange rate movement against the world currencies, including the Rupiah, are expected to still contribute to moderate levels against the inflation rate movement in 2017. Meanwhile, from the internal side, several factors are expected to put pressure on the inflation rate, there are the *administered price* component, climate factor, and seasonal influences such as harvest, new school year, and National Religious Days (HBKN). The pressure on the *administered price* component came from adjustment towards the movement of energy commodity prices, while the climate factor is in the form of La Nina phenomenon or wet climate will potentially disrupt the production and food supply. However, domestic economic which is well- development and followed by increasing in infrastructure support will provide a positive impact on the inflation rate movement at a relatively maintained level.

One of the effort performed by the Government in maintaining the inflation level is the policy of mitigating the price fluctuation of food and domestic energy which is implemented through the control strategy in terms of production, distribution, and consumption. In addition, the Government has also allocated budgets for stabilization of food prices and government rice reserved fund that can be utilized when there is goods scarcity and fluctuation through programs, such as market operation and staple food supply at affordable prices.

**Grafik Proyeksi Inflasi Tahun 2014-2017 (%)**  
Graph of Inflation Projection in 2014-2017 (%)



Sumber: Bappenas dan Kemenkeu Source: Bappenas and Kemenkeu

Dalam merencanakan dan melaksanakan kebijakan, Pemerintah senantiasa melakukan evaluasi serta melakukan koordinasi dengan Bank Indonesia untuk menciptakan bauran kebijakan fiskal, moneter, dan pengembangan sektor riil yang tepat dengan mempertimbangkan dampak inflasi kepada perekonomian secara menyeluruh. Dengan memperhatikan faktor-faktor yang berpengaruh dalam perkembangan inflasi serta kebijakan fiskal, moneter, dan sektor riil, laju inflasi tahun 2017 diperkirakan mencapai 4,0% atau berada pada kisaran rentang sasaran inflasi yang telah ditetapkan sebesar 4,0±1,0%.

In planning and implementing policies, the Government continue to evaluation and coordination with Bank Indonesia to create the right combination of fiscal policy, monetary and proper real sector development by considering the inflation impact to the overall economy matters. Considering the influential factors in inflation developments and fiscal, monetary and real sector policies, the inflation rate in 2017 estimated to reach 4.0% or within the range of the inflation target range set at 4.0 ± 1.0%.

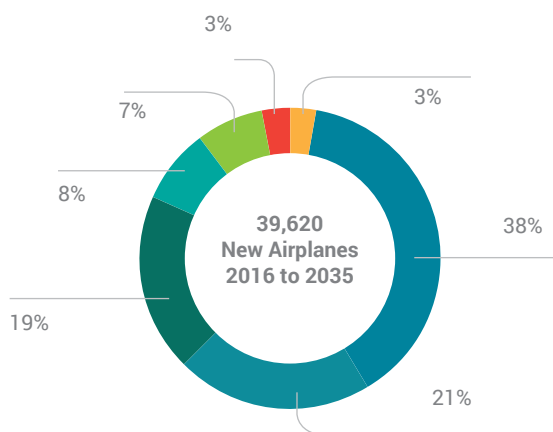
## Prospek Industri MRO

### MRO Industry Prospect

Prospek Industri MRO dapat diprediksi seiring dengan perkembangan dan pertumbuhan industry penerbangan. Dengan tingginya tingkat distribusi penerbangan di kawasan Asia Pasifik menjadi peluang yang sangat besar bagi GMF.

The MRO Industry Prospect can be predicted along with the development and growth of aviation industry. With the high level of aviation distribution in the Asia Pacific region, it becomes a huge opportunity for GMF.

**Jumlah Pesawat Baru Tahun 2016-2035**  
Number of New Aircraft in 2016-2035



Region	New Airplanes
Asia	15,130
North America	8,330
Europe	7,570
Middle East	3,310
Latin America	2,960
Africa	1,150
CIS	1,170
<b>Total</b>	<b>39,620</b>

Sumber: Boeing market outlook Source: Boeing market outlook

Adapun dengan melihat jumlah pesawat baru yang akan beroperasi di dunia terutama di regional Asia membuat GMF semakin percaya bahwa industri dan perusahaan akan terus berkembang. Kualitas yang maksimal dan harga kompetitif serta produk yang menarik menjadi daya saing di dunia perawatan pesawat terbang.

Industri Penerbangan Global akan bertumbuh terutama di negara-negara berkembang dengan laju 4.8% setiap tahunnya, dimana tren penumpang di negara tersebut adalah penumpang jarak dekat. Dengan begitu permintaan-permintaan pesawat baru terutama jenis Narrowbody akan meningkat dan mendominasi jumlah pesawat yang beroperasi di dunia.

By looking at the number of new aircraft that will operate in the world especially in the Asian region makes GMF believes that industry and the company will continue to grow. Maximum quality and competitive price and attractive products become the competitiveness in the world of aircraft maintenance.

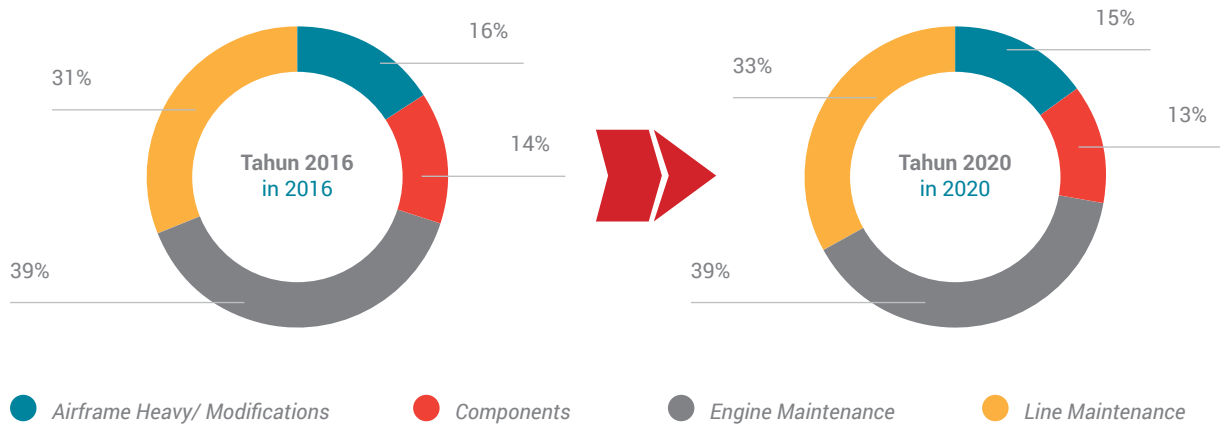
The Global Aviation Industry will grow especially in developing countries at grow by 4.8% in every year, where the passenger trend in the country are short-haul passenger. Therefore, the demand for new aircraft especially Narrow body type will increase and dominate the number of aircraft operating in the world.

### Pertumbuhan Pasar MRO 2016 – 2020 MRO Market Growth in 2016-2020



Sumber: CAMRO & GMF Analysis Source: CAMRO & GMF Analysis

## Pembagian Pasar Berdasarkan Jenis Produk Tahun 2016 dan 2020 Market Segmentation Based on Product Type in 2016 and 2020



Sumber: CAMRO & GMF Analysis Source: CAMRO & GMF Analysis

Akibat pengaruh jumlah pesawat yang meningkat, berdasarkan analisa GMF, pasar industri MRO akan semakin membesar. Begitu juga dengan bisnis turunan perawatan pesawat udara lainnya juga akan ikut meningkat, seperti perawatan mesin pesawat beserta komponennya.

Due to the influence of the increasing number of aircraft, based on GMF analysis, the MRO industry market getting bigger. As well as derivatives business of other aircraft maintenance will increase, such as aircraft engine maintenance and its components.

## Sasaran dan Rencana Strategis GMF Tahun 2017

### Target and Strategic Plan of GMF in 2017

Dalam rangka mencapai visi, misi, dan target Perusahaan, GMF telah menyusun strategi tahunan maupun strategi jangka panjang yang dicantumkan dalam Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP). Strategi tersebut diturunkan dalam *Strategic Initiative* (inisiatif strategis) untuk mencapai beberapa *milestone*, diantaranya:

1. *Human Centric*, merupakan inisiatif strategis GMF di dalam pengembangan sumber daya manusia yang berkelas dunia. Peran people dalam mencapai tujuan perusahaan merupakan hal yang paling vital, karena merupakan aset yang akan menjadi subyek dalam menjalankan seluruh strategi GMF. *Human centric* memiliki milestone diantaranya:

In order to reach the Company vision, mission and target, GMF has developed an annual strategy and long-term strategy which is stated in the Work Plan and Corporate Budget (RKAP) and the Corporate Long Term Plan (RJPP). The strategy is derived in the Strategic Initiative in achieving several milestones, are as follow:

1. *Human Centric*, is strategic initiative of GMF in the development of world-class human resources. The People role in achieving company objectives is the most important thing because it is an asset that will be the subject in carrying out the entire of GMF strategy. *Human centric* has milestone among others:



- a. *Transformational leadership*, yang merupakan implementasi program transformasi kepemimpinan pada *leader* dan pegawai GMF. *Transformational leader* bertujuan menjadikan *leader* GMF sebagai seorang yang inovatif, eksekutor, serta memiliki wawasan dan insting bisnis yang baik.
  - b. *GMF Academy*, yang merupakan gabungan antara *School of Maintenance & Engineering* (AMTO 147) dan *School of Leadership & MRO Business* (*Leadership Academy*).
2. Business Expansion, merupakan inisiatif strategis GMF di dalam upaya pengembangan bisnis. Seiring dengan visi GMF untuk menjadi sepuluh besar MRO dunia, pengembangan bisnis ini sangat penting untuk mendukung pertumbuhan *revenue* GMF ke depan. Inisiatif strategis *Business Expansion* meliputi inisiatif *inorganic* yang merupakan inisiatif berupa *partnership/merger/akuisisi* serta inisiatif *organic* yang merupakan inisiatif berupa pengembangan kapabilitas dan kapasitas.
  3. *Technology Driven*, merupakan inisiatif strategis GMF di dalam pengembangan *Information and Communication Technology* (ICT). Dari perjalanan milestone ICT yang ada, dimana usaha dalam pembersihan data (*data cleansing*), perbaikan infrastruktur, serta pengintegrasian sistem aplikasi yang telah dimulai sejak 2009 adalah bentuk kontribusi ICT dalam mengusahakan penyajian informasi yang valid (cepat, tepat, dan akurat) dan sangat dibutuhkan oleh proses bisnis GMF. Menjelang periode Q3 2016, KPI *Data Quality & Integrity* telah mencapai angka 99%, hal ini mengindikasikan bahwa pemanfaatan sistem ERP yang meliputi modul FI-CO, PS, PM SCM, dan HR yang ada di dalam sistem SWIFT relatif optimal. Demikian pula *intangible asset* berupa data/informasi yang dimiliki GMF telah layak untuk dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sarana pengambilan keputusan oleh *Management* GMF, meski masih di tingkat operasional.
- a. Transformational leadership, which is the implementation of the leadership transformation program to the leaders and employees of GMF. Transformational leader aims to make GMF leader as an innovative, executor, and have good business insight and instinct.  
  
GMF Academy, which is association between School of Maintenance & Engineering (AMTO 147) and School of Leadership & MRO Business (Leadership Academy).
2. Business Expansion, is strategic initiative of GMF in business development efforts. In line with the vision of GMF becoming the world's top ten MROs, this business development is significant to support GMF revenue growth ahead. The strategic initiatives of Business Expansion including inorganic initiatives that are initiatives of partnership/mergers/acquisitions and organic initiatives that are initiatives in the form of capability and capacity development.
  3. Technology Driven, is a strategic initiative of GMF in Information and Communication Technology (ICT) development. From the existing ICT milestone, when the effort in data cleansing, infrastructure improvements, and integration of application systems that have been started since 2009 is a form of ICT contribution in attempting valid information presentation (fast, precise and accurate) and needed by the business process of GMF. Towards the Q3 2016 period, KPI Data Quality & Integrity has reached 99%, it was indicating that the utilization of ERP system which includes the FI-CO, PS, PM SCM and HR modules in the SWIFT system was optimal relatively. As well as, intangible asset in the form of data/information owned by GMF have been feasible to be utilized as one of decision making by GMF Management, although still at the operational level.

---

Tahun 2017, dalam rangka pemanfaatan peran Teknologi Informasi dan Komunikasi yang lebih optimal, inisiatif strategis *Technology Driven* yang dicanangkan pada dasarnya meliputi 3 (tiga) hal:

- a. Membangun dan menyediakan sarana *Management Dashboard*;
- b. Membangun dan menyediakan sarana sistem komunikasi dengan *customer*;
- c. Membangun sarana sistem untuk inisiatif inorganic yang membutuhkan Peran ICT di GMF harus diarahkan untuk dapat berperan dalam mengefisienkan seluruh proses yang terkait dengan produksi sehingga ICT dapat menjadikan GMF sebagai "ICT Based MRO".

In 2017, in order to utilize the role of Information and Communication Technology optimally, the strategic initiative of Technology Driven was planned basically covering 3 (three) things:

- a. Establishing and providing the Management Dashboard facility;
- b. Establishing and providing Communication system facility with the customer;
- c. Establishing system tools for inorganic initiatives which ICT Roles required in GMF should be directed to play a role in streamlining the entire process related to the production that ICT could make GMF as an "ICT Based MROs".





## Tata Kelola Perusahaan

Corporate Governance

## Tata Kelola Perusahaan yang Baik Good Corporate Governance

GMF mengawali tahun 2016 dengan visi baru yaitu *“Top 10 MRO in the World”* (GMF menjadi 10 Besar MRO di dunia) di tahun 2020. Hal tersebut mendorong GMF untuk terus mengembangkan dan merancang desain Tata Kelola Perusahaan yang mampu bersaing dan sejalan praktik penerapan terbaik di *level* internasional serta sesuai dengan nilai-nilai budaya Perusahaan. GMF meyakini dengan menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) secara utuh dapat mendorong roda Perusahaan berjalan optimal untuk mencapai visi tersebut.

GMF started in 2016 with a new vision of *“Top 10 MROs in the World”* in 2020. This is encouraged GMF to develop and design of Corporate Governance that are competitive and in line with best practice practices at the international level and in accordance with the Company’s cultural values. GMF believes that by applying the principles of Good Corporate Governance (GCG) as a whole can encourage the Company’s wheels to run optimally to achieve that vision.

### Dasar Kebijakan GCG

#### GCG Basic Policy

GMF mengacu pada kebijakan terkait dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik sebagai wujud kepatuhan Perusahaan terhadap ketentuan yang berlaku. Kebijakan tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Peraturan Menteri Negara BUMN No: PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.

GMF refers to the related policies in realizing good corporate governance is a form of the Company’s compliance to regulators as follows:

1. Law No. 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company.
2. The Regulation of Minister of SOEs No. PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011 regarding the application of Good Corporate Governance (GCG) to State-Owned Enterprises.

3. Peraturan Menteri Negara BUMN No. : PER-03/MBU/2012 tanggal 29 Maret 2012 tentang Pedoman Pengangkatan Direksi & Dekom Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara beserta peraturan perubahannya
  4. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
  5. Surat Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor. 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 Badan Usaha Milik Negara.
  6. Anggaran Dasar Perusahaan dengan Akte Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Nomor 47, tanggal 17 Februari 2015
  7. Keputusan Direktur Utama Nomor DT/KEP-5001/2016 tanggal 26 April 2016 tentang Organisasi Induk yang diantaranya mengatur penetapan Direksi penanggung jawab dan membidangi penerapan dan pengelolaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di Lingkungan GMF.
3. The regulation of Minister of SOEs No. PER-03/MBU/2012 dated March 29, 2012 regarding Guidelines for Appointment of the Board of Directors and the Board of Commissioners of Subsidiary State Owned Enterprises and its regulatory amendments
  4. The regulation of Minister of SOEs No. PER-09/MBU/2012 dated July 6, 2012 on Amendments to the Minister of SOEs Regulation No. PER-01/MBU/2011 dated August 1, 2011 regarding Implementation of Good Corporate Governance (GCG) in State-Owned Enterprises.
  5. Decree of the Secretary of the Ministry of State Owned Enterprises No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012 regarding Assessment and Evaluation indicators/parameters Of the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) On State-Owned Enterprises.
  6. Articles of Association of the Company with the Deed of Resolutions of Shareholders of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 47 dated February 17, 2015.
  7. Decree of President Director No. DT/KEP-5001/2016 dated April 26, 2016 regarding the Holding Organization, among others to stipulate the determination of the Board of Directors Responsibility and in charge in the Implementation and management of Good Corporate Governance (GCG) in GMF Environment.

## Prinsip-prinsip GCG

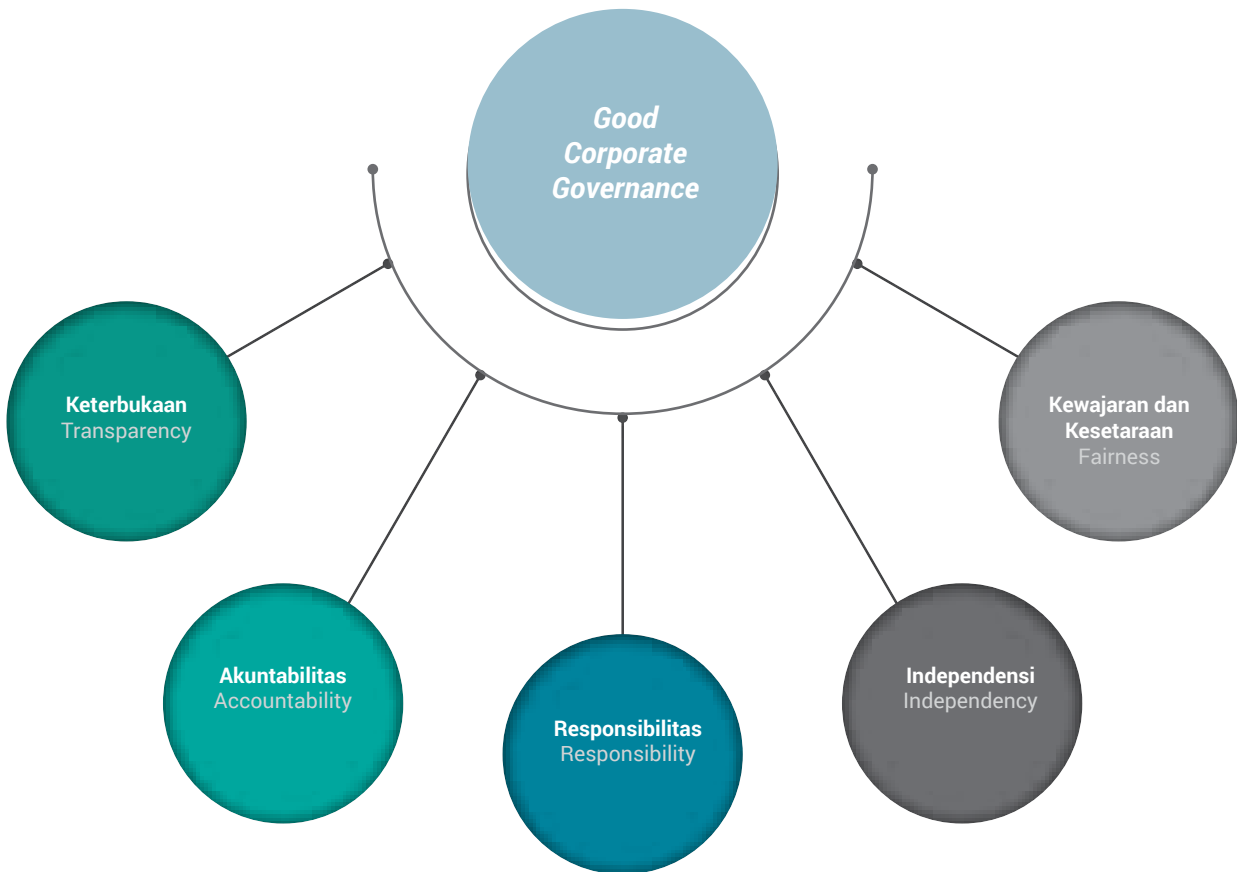
### The Principles of GCG

Implementasi GCG harus didukung dengan komitmen dan pemahaman yang memadai setiap insan GMF. Tanggung jawab implementasi prinsip-prinsip GCG melekat pada setiap elemen yang ada di GMF. Prinsip-prinsip GCG tersebut meliputi :

GCG implementation should be supported by commitment and understanding of GMF personnel. Responsibility of GCG implementation is related to each element in GMF:



### Prinsip-prinsip GCG Principles of GCG



Implementasi prinsi-prinsip GCG di lingkungan kerja GMF secara umum diuraikan sebagai berikut:

1. Prinsip Akuntabilitas melekat pada pelaksanaan fungsi dan peran setiap Organ GMF yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga pengelolaan Perusahaan dapat berjalan efektif. Perusahaan juga menerapkan Sistem Pengendalian Internal, melalui pelaksanaan pengawasan internal berjenjang.
2. Prinsip Responsibilitas diwujudkan dengan memastikan Perusahaan telah mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjaga proses bisnis GMF tetap memiliki hubungan yang baik dengan *Stakeholders*.

The implementation of Principles of GCG in GMF is generally describes as follows:

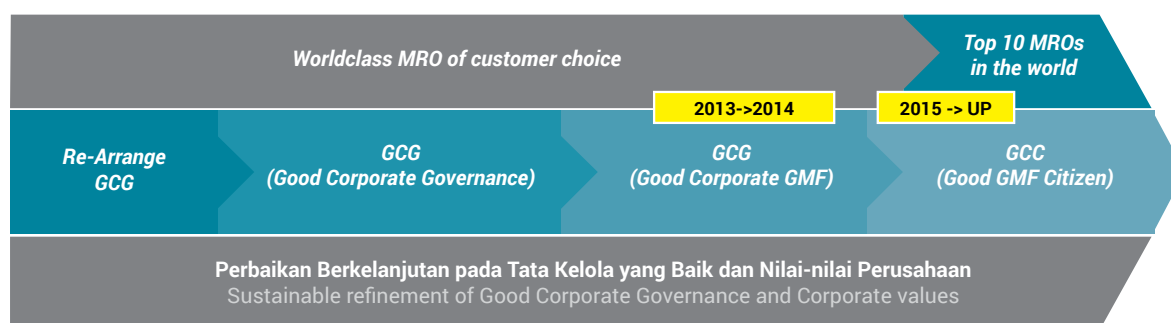
1. Accountability Principles is related to the implementation of function and role of GMF personnel that is adequate and accountable, that company management could be run effectively. The Company implement internal control system through the implementation of tiered internal supervision.
2. Responsibility Principles is held by ensuring the company to comply policy and applicable regulation and maintaining business process of GMF to have a good relationship with stakeholders.

3. Prinsip Independensi diterapkan dalam setiap proses pengambilan keputusan Manajemen yang bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) serta pengaruh/tekanan dari pihak lain.
  4. Prinsip Kewajaran dan Kesetaraan diimplementasikan dengan memperlakukan seluruh stakeholder secara berimbang (*equal treatment*) antara hak dan kewajiban yang diberikan kepada dan oleh Perusahaan.
  5. Prinsip Transparansi diwujudkan dengan cara menyediakan informasi secara cepat, tepat dan akurat melalui media komunikasi yang intensif yang dikelola secara profesional, sehingga Pemegang Saham, kreditur, masyarakat serta seluruh pemangku kepentingan dapat mengetahui kinerja dan kegiatan pengelolaan Perusahaan secara jelas, namun tetap memperhatikan aturan pengelolaan informasi yang berlaku untuk menjaga kepentingan Perusahaan dengan menetapkan aturan kerahasiaan informasi yang membatasi akses informasi oleh pihak yang berkepentingan.
3. Independency Principles is applied in every management decision-making process which is free from conflicts of interest and the influence/pressure from other parties.
  4. Fairness and Equality Principles is implemented by applying equal treatment to all stakeholders between the rights and obligations provided to and by the Company.
  5. Accountability Principles is implemented by providing information on a rapid, appropriate and accurate through an intensive communication media managed professionally, so that the shareholders, creditors, public and all stakeholders can be clearly aware of the performance and management activities of the Company, but still pay attention to the applicable information management rules to keep the interest of the company by establishing the confidentiality of information rules that restrict access to information by the interested parties.

## Roadmap GCG

Implementasi GCG harus didukung dengan komitmen dan pemahaman yang memadai setiap insan GMF. Tanggung jawab implementasi prinsip-prinsip GCG melekat pada setiap elemen yang ada di GMF. Prinsip-prinsip GCG tersebut meliputi :

Grand Strategy implementation of the Good Corporate Governance of GMF disclosed into GCG Roadmap as a guideline to achieve the targets of GCG aspects. The GMF Roadmap stages of GCG is as follows:



Keterangan :

1. GCG (*Good Corporate Governance*)  
Mematuhi semua hukum dan peraturan (wajib dan sukarela).
2. GCG (*Good Corporate GMF*)  
Pengoperasian yang dikendalikan dengan baik melalui implementasi manajemen risiko dan internal control yang wajar.
3. GCC (*Good GMF Citizen*)  
Menjadi Perusahaan yang berwarga masyarakat yang baik melalui implementasi tanggung Jawab Sosial Perusahaan.

Berada pada tahap *Good GMF Citizen*, GMF terus melakukan penyempurnaan implemmentasi GCG sehingga menjadi warga Negara yang baik dengan melakukan berbagai upaya selama tahun 2016, antara lain:

1. Melakukan Pemutakhiran Struktur Organisasi Perusahaan melalui Keputusan Direktur Utama Nomor DT/KEP-5001/2016 tanggal 26 April 2016 tentang Organisasi Induk PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia.
2. Seluruh karyawan Perusahaan termasuk Komite Dewan Komisaris menandatangani Pernyataan Kepatuhan atas *Code of Conduct* setiap tahun;
3. Dewan Komisaris dan Direksi menandatangani Pakta Integritas dalam memberikan rekomendasi/persetujuan terhadap tindakan-tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar Perusahaan;
4. Dewan Komisaris, Direksi, Vice President, dan pelaksana fungsi procurer telah memutakhirkan surat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan untuk periode tahun 2016 untuk menghindari adanya benturan kepentingan;
5. Perusahaan telah melakukan pelaporan LHKPN berdasarkan Keputusan Direktur Utama PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. selaku induk Perusahaan No. JKTDZ/SKEP/50015/13 tanggal 26 April 2013 tentang Perubahan Kedua SK No. JKTDZ/SKEP/50021/09 tentang Penyampaian LHK di Lingkungan PT Garuda Indonesia (Persero). Dengan Jumlah 5 Direktur yang wajib menyampaikan LHKPN, seluruh Direksi telah menyampaikan LHKPN kepada KPK sebagaimana dimaksud;

Description :

1. GCG (*Good Corporate Governance*)  
Comply with all applicable laws and regulations (mandatory and voluntary)
2. GCG (*Good Corporate GMF*)  
The operation which is well controlled through the implementation of reasonable risk management and internal control.
3. GCC (*Good GMF Citizen*)  
Become a good corporate citizen through the implementation of corporate social responsibility.

At stage of *Good GMF Citizen*, GMF keep continues to improve the implementation of GCG that become a good citizen by conducting various efforts during 2016 as follows:

1. Updating Company's Organization Structure through the Decision of President Director No. DT/KEP-5001/2016 dated April 26, 2016 regarding Holding Organization of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia.
2. Signing a Statement of Compliance to the Code of Conduct annually which was carried out by all employees of the company including the Board of Commissioners Committee.
3. Signing an Integrity Pact, which was carried out by the Board of commissioners and the Boards of directors in providing recommendation/approval towards the board of Directors actions which requires the written approval from the Board of Commissioners as referred to the articles of Association of the Company;
4. Updating a statement letter states that the Board of Commissioners, the Board of Directors, Vice President, and the implementing of the procurer function do not have any conflict of interest for the period of 2016 to avoid any conflict of interest;
5. Submitting a Report on LHKPN based on Decision of President Director of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. As a holding company No. JKTDZ/SKEP/50015/13 dated April 26, 2013 on Second Amendment to Decision Letter No. JKTDZ/SKEP/50021/09 regarding Submission an LHK report within PT Garuda Indonesia (Persero). With the 5 Directors who are required to submit LHKPN, all members of the Board of Directors have submitted LHKPN to Corruption Eradication Commission (KPK);

- 
- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>6. Masing-masing Direksi dan Dewan Komisaris menyampaikan laporan kepemilikan sahamnya pada Perusahaan dan Perusahaan lainnya kepada fungsi <i>Corporate Secretary</i> untuk dicatat dalam Daftar Khusus secara konsisten setiap tahun;</p> <p>7. Melakukan analisa risiko secara terstruktur dalam memilih peluang bisnis dengan mengoptimalkan Unit ERM;</p> <p>8. Menyusun <i>Internal Control report</i> yang mencakup evaluasi/penilaian atas efektivitas pengendalian intern secara korporat;</p> <p>9. Direksi menyampaikan laporan manajemen kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham secara tepat waktu (laporan manajemen triwulanan 1 bulan setelah triwulan yang bersangkutan dan laporan manajemen tahunan 2 bulan setelah berakhirnya tahun buku);</p> <p>10. Perusahaan telah menindaklanjuti <i>Area of Improvement Self Assessment</i> penerapan GCG yang diasistensi oleh Badan Pemeriksa Keuangan &amp; Pembangunan (BPKP);</p> <p>11. Pemantauan tindak lanjut hasil audit internal dan audit eksternal;</p> <p>12. Pelaksanaan kegiatan <i>Corporate Social Responsibility</i> secara berkelanjutan; melalui kegiatan-kegiatan CSR yang menitikberatkan pada 4 aspek tanggung jawab sosial yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tanggung jawab sosial terkait Lingkungan hidup</li> <li>b. Tanggung jawab sosial terkait Pegawai dan K3</li> <li>c. Tanggung jawab sosial terkait Sosial Kemasyarakatan</li> <li>d. Tanggung jawab sosial terkait pelanggan.</li> </ol> | <p>6. Each of the Board of Directors and the Board of Commissioners submits their shares ownership report to the Company and other companies to the Corporate Secretary's functions to be registered in the Special Register annually;</p> <p>7. Conducting a structured risk analysis in selecting a business opportunities by optimizing ERM unit;</p> <p>8. Composing Internal Control report, which includes an evaluation/assessment of the effectiveness of internal control on a corporate basis;</p> <p>9. The Board of Directors has submitted a management report to the Board of commissioners and shareholders in timely (quarterly management reports one a month after the relevant quarter and the annual management report 2 months after the end of current financial year period);</p> <p>10. The Company has followed-up the Area of Improvement Self-Assessment of GCG implementation assisted by the Financial and Development Supervisory Agency &amp; Development (BPKP)</p> <p>11. the followed-up monitoring of internal audit and external audit.</p> <p>12. Implementation of sustainably Corporate Social Responsibility activities; through CSR activities which is focused on four aspects of social responsibility, that are:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Social responsibility related to the environment</li> <li>b. Social responsibility related to the employee and K3</li> <li>c. Social responsibility related to the Social Community</li> <li>d. Social responsibility related to the customer.</li> </ol> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Komitmen Penerapan GCG Berkelanjutan

### Commitment Application of Sustainable GCG

GMF terus membangun pondasi yang kokoh untuk dapat menerapkan GCG secara mengakar pada nilai-nilai budaya GMF. Komitmen tersebut diwujudkan menyeluruh dan berkelanjutan melalui penanaman komitmen yang kuat dan dengan terus menjaga hubungan baik serta mengutamakan Kepatuhan dan Tanggung Jawab kepada Pemangku Kepentingan melalui pemuan aspek-aspek GCG. Pemenuhan aspek-aspek GCG senantiasa dievaluasi dalam rangka penyempurnaan penerapan perinsip-perinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

GMF keep continues to build a solid foundation to implement GCG deeply to the GMF cultural values. The commitment is realized comprehensive and sustainable through the planting of strong commitments and by maintaining good relationships and prioritizing Compliance and Responsibility to Stakeholders through the full extension of GCG aspects. The fulfillment of GCG aspects is always evaluated in order to improve the application of Good Corporate Governance principles.

## Penanggung Jawab Implementasi GCG

### The Responsibility of GCG Implementation

Komitmen untuk menerapkan GCG secara berkelanjutan dipimpin langsung oleh Direktur Utama sebagai penanggung jawab atas penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik termasuk pengawasan terhadap kepatuhan sesuai aspek hukum korporasi mengacu pada Keputusan Direktur Utama Nomor DT/KEP-5001/2016 tanggal 26 April 2016 tentang Organisasi Induk. Pelaksanaan penerapan, pengawasan dan pemenuhan atas aspek-aspek GCG secara khusus dibantu oleh Unit *Corporate Secretary*.

The commitment of sustainable GCG implementation led by the President Director as person in charge for the implementation of Good Corporate Governance principles, including supervision of compliance in accordance with corporation law aspect referring to the Decree of President Director No. DT/KEP-5001/2016 dated April 26, 2016 regarding the Holding Organization. Implementation of the application, supervision and fulfillment of GCG aspects is specifically assisted by the Corporate Secretary Unit.

---

## Kepatuhan dan Tanggung Jawab Kepada Pemangku Kepentingan

### Compliance and Responsibility to Stakeholders

Kepatuhan terhadap pedoman-pedoman internal Perusahaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memenuhi tanggung jawab Perusahaan kepada pemangku kepentingan terus dibudayakan dalam aktivitas keseharian Perusahaan. Pemenuhan kepatuhan dan tanggung jawab kepada pemangku kepentingan diwujudkan dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menandatangani Pernyataan Kepatuhan atas *Code of Conduct*;
- b. Seluruh Direksi menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
- c. Dalam kaitannya dengan pelaporan harta kekayaan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) tersebut, jajaran Direksi GMF melakukan pengumuman poster Tambahan Berita Negara Republik Indonesia LHKPN ("TBN RI") di lingkungan tempat kerja selama 30 (tiga puluh) hari berturut-turut;
- d. Melakukan kegiatan pengendalian gratifikasi sesuai dengan keputusan Direktur Utama Nomor. DT/KEP-5001/2014 tanggal 03 April 2014 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia. Terkait dengan pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi pada Perusahaan, fungsi penerima dan pengelola gratifikasi merupakan tanggung jawab dari *Compliance Officer*. *Compliance Officer* berkewajiban untuk membuat laporan efektivitas pengendalian gratifikasi dan melaporkan kepada unit yang mengelola pelaksanaan GCG;
- e. Melakukan pembayaran pajak pribadi;
- f. Melaporkan Daftar Khusus Kepemilikan Saham Direksi dan anggota keluarganya untuk menghindari *conflict of interest* secara konsisten di setiap tahun; dan
- g. Meningkatkan efektivitas *Whistleblowing System* (WBS) dengan menindaklanjuti setiap pelaporan yang masuk.

Compliance towards internal guidelines of the company and prevailing laws and regulations and comply the Company responsibilities to stakeholders keep to cultivated in the company daily activities. The fulfillment of compliance and responsibility to the stakeholders is realized by the following activities:

- a. Signing a Statement of Compliance with the Code of Conduct;
- b. The Board of Directors submitted State Official Assets Statement (LHKPN) to the Corruption Eradication Commission (KPK);
- c. In relation to the reporting of assets statement to the Corruption Eradication Commission (KPK), the Board of Directors of GMF performed the announcement poster of supplement to gazette of the Republic of Indonesia LHKPN ("TBN RI") at the workplace environment for 30 (thirty) consecutive days;
- d. Conducting the gratification control activities in accordance with the decree of the President Director No. DT/KEP-5001/2014 dated April 3, 2014 on Gratification Control in PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Environment. In relation to the implementation of Gratification Control at the Company, recipient function and the gratuity manager is the responsibility of the Compliance Officer. The Compliance Officer has an obligation to create effectiveness of gratification control report and reported to the unit which is managing the implementation of GCG;
- e. Paying personal taxes;
- f. Reporting Special Register of Shares Ownership of the Board of Directors and their families to avoid conflict of interest every year consistently; and
- g. Improving the effectiveness of the Whistleblowing System (WBS) by following up any incoming reporting.



Direksi menyusun kode etik Perusahaan dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan Perjanjian Kerja Bersama antara Perusahaan dengan Serikat Pekerja. Hal tersebut dilakukan dalam rangka penegakan kepatuhan di lingkungan GMF serta membentuk, membina dan mengarahkan setiap elemen GMF kepada perilaku yang baik. Pada pelaksanaannya, kepatuhan terhadap kode etik Perusahaan senantiasa dipantau dan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan Jenis Pelanggaran yang dilakukan, dengan cara memberikan teguran secara lisan, memberikan teguran dan peringatan secara tertulis, penurunan pendapatan pokok/pembebasan dari jabatan, pemutusan Hubungan Kerja, dan/atau memberikan sanksi administrasi dan hukum.

The Board of Directors are composing code of ethics of the Company in Code of Conduct and the Cooperation Agreement between the Company and the Labor Union. Its conducted in order to enforce of compliance in the GMF environment as well as establishing, fostering and directing every GMF element towards good behavior. In practice, compliance with the code of ethics is monitored and sanctioned in accordance with the Type of Violation, by providing verbal reprimands, warning and written warning, basic salary reduction/position discharge, termination and/or administrative and legal sanctions.

## Penilaian dan Evaluasi Implementasi GCG Assessment and Evaluation of GCG Implementation

GMF melakukan penilaian terhadap implementasi GCG Perusahaan secara rutin untuk menilai tingkat pemenuhan aspek-aspek GCG dan menjadi bahan dalam menyusun strategi *improvement* implementasi GCG Perusahaan di tahun berikutnya.

GMF performed the assessment to the GCG implementation of the company regularly to assess the level of compliance with GCG aspects and become a material in composing the improvement strategies of GCG implementation of the company in the next year.

Berdasarkan Pasal 44 ayat (1) Peraturan Menteri BUMN Nomor.PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, Perusahaan wajib melakukan pengukuran terhadap GCG dalam bentuk: (a) penilaian (*assessment*) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di BUMN melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMN yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun; (b) evaluasi (*review*), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMN yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.

Based on Article 44 paragraph (1) of Regulation of the Minister of SOE No. 01/MBU/2011 dated August 1, 2011 regarding the Implementation of Good Corporate Governance to State-Owned Enterprises, the Company should made measurements on GCG in the form of: (a) assessment is a program to identify the implementation of GCG in SOEs through the measurement and implementation of GCG in SOEs that are implemented twice in a year periodically; (b) review, is a program to describe the follow-up application and implementation of GCG in SOEs conducted in the following year after assessment as referred to point (a), which includes evaluation of the results of assessment and follow-up on the recommendation improvement.

Penilaian dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan alat ukur yang terdiri dari 6 (enam) Aspek dengan bobot yang telah ditentukan sebagaimana diatur dalam Salinan Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor. SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas

Assessment and evaluation will be conducted by using a measuring appliance consisting of 6 (six) Aspects with specified weights as stipulated in the copy of the Secretary of the Ministry of State-Owned Enterprises Decree No. SK-16/S.MBU/2012 regarding the Indicators/Parameters of Assessment and Evaluation

Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara. Penilaian GCG telah dilakukan oleh penilai independen tahun 2015.

dilakukan dengan GCG *Self Assessment* dengan asistensi dari Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (“BPKP”). Pelaksanaan penilaian / evaluasi GCG ini telah dimulai pada bulan November 2016 dan berakhir pada bulan Februari 2017.

Pelaksanaan evaluasi implementasi GCG Perusahaan di tahun 2016 dilakukan secara *Self Assessment* dengan asistensi dari Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (“BPKP”). Pelaksanaan evaluasi GCG dimulai pada bulan November 2016 dan berakhir pada bulan Februari 2017. Evaluasi implementasi GCG tersebut menunjukkan hasil dengan predikat “sangat baik” mencakup 6 (enam) aspek yang diukur yaitu Komitmen Terhadap Penerapan Tata kelola Secara Berkelanjutan, Pemegang Saham dan RUPS/Pemilik Modal, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas, Direksi, Pengungkapan Informasi dan Transparansi dan aspek lainnya. Evaluasi GCG tahun 2016 memperoleh skor 92,79 dari target skor 91,25 meningkat dibandingkan pencapaian tahun 2015 dengan skor 91,25.

of the Implementation of Good Corporate Governance to the State-Owned Enterprises. The GCG assessment has been performed by an independent appraiser in 2015

Conducted with GCG *Self Assessment* by assistance of the State Development Audit Agency (“BPKP”). The implementation of the GCG assessment/evaluation has started in November 2016 and ended in February 2017.

The implementation of GCG evaluation of the company in 2016 is conducted in *Self-Assessment* with the assistance of the State Development Audit Agency (“BPKP”). Implementation of GCG evaluation started in November 2016 and ends in February 2017. The evaluation of GCG implementation shows the results with “excellence” predicate covering 6 (six) measured aspects of Commitment to Sustainable Governance Implementation, Shareholders and GMS/investors, the Board of Commissioners/Board of Trustees, the Board of Directors, Disclosure of Information and Transparency and other aspects. GCG Evaluation in 2016 got a score of 92.79 from the target score of 91.25 increase compared to the achievement of 2015 with a score of 91.25.

**Tabel Penilaian dan Evaluasi GCG Tahun 2015-2016**  
**Table of GCG Assessment and Evaluation 2015-2016**

No	Aspek Pengujian Assessment aspects	Bobot Weight	Capaian 2015 Achievement of 2015		Capaian 2016 Achievement of 2016	
			Nilai Value	%	Nilai Value	%
1	Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara Berkelanjutan Commitment to the sustainable implementation of Good Corporate Governance	7,00	6,40	91,39	6,51	93,05
2	Pemegang Saham dan RUPS/ Pemilik Modal Shareholders and GMS/Investors	9,00	8,75	97,27	8,74	97,11
3	Dewan Komisaris/Dewan Pengawas The Board of Commissioners/ Supervisory boards	35,00	32,97	94,20	33,05	94,43
4	Direksi The Board of Directors	35,00	32,49	92,82	33,04	94,40
5	Pengungkapan Informasi dan Transparansi Disclosure of Information and Transparency	9,00	8,14	90,47	8,95	99,41
6	Aspek Lainnya Other Aspects	5,00	2,5	50,00	2,5	50,00
<b>Skor Keseluruhan</b> <b>Total Score</b>		<b>100</b>	<b>91,25</b>	<b>91,25</b>	<b>92,79</b>	<b>92,79</b>
<b>Kualifikasi Kualitas Penerapan GCG</b> <b>Qualification of GCG Implementation Quality</b>			<b>Sangat Baik</b> <b>Excellence</b>		<b>Sangat Baik</b> <b>Excellence</b>	

## Ringkasan Hasil Evaluasi GCG GMF Tahun 2016

### The Summary of the Result of GCG of GMF Evaluation 2016

Evaluasi penerapan praktik Tata Kelola Perusahaan mengacu pada Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor. 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 Badan Usaha Milik Negara yang terdiri dari 6 (enam) aspek, 43 (empat puluh tiga) indikator penerapan Tata Kelola Perusahaan dan 153 parameter pengujian.

GMF secara umum memiliki komitmen yang baik untuk menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik secara berkelanjutan, antara lain didukung dengan adanya Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang telah dimutakhirkan dan ditetapkan pada Desember 2014 dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*). Perusahaan telah mengeluarkan kebijakan dan panduan tambahan diantaranya seperti Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris, Kebijakan Bisnis KB-01-017 Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran, Pedoman Gratifikasi, Pedoman Pengadaan barang dan jasa, Kebijakan *Corporate Social Responsibility*, Kebijakan *Safety & Procedure*, dan Kebijakan pendukung lainnya. Sebagai perwujudan atas komitmen pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Perusahaan senantiasa menerapkan prinsip keterbukaan dalam pengungkapan informasi, pertanggungjawaban terhadap penegakan peraturan, akuntabilitas pembagian tanggung jawab, kemandirian profesional tanpa benturan kepentingan, dan kesetaraan dalam pemenuhan hak-hak pemangku kepentingan di lingkungan Perusahaan serta melakukan pengelolaan pelaporan pelanggaran (*whistleblowing System*) dan pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

GMF berupaya secara konsisten untuk memastikan hak-hak Pemilik / Pemegang Saham (Induk Perusahaan – Garuda Indonesia) terpenuhi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan kebijakan Perusahaan. Pemenuhan hak-hak Pemilik/ Pemegang Saham dilakukan antara lain melalui pemberian informasi terkini atas kondisi Perusahaan, pengambilan keputusan dalam RUPS, dan terutama turut mendukung pencapaian dan sinergi kinerja kelompok Induk Perusahaan.

Dewan Komisaris beserta perangkat pendukungnya (Komite dan Sekretaris) menjalankan fungsi pengawasan terhadap aktivitas bisnis dan operasional

The evaluation of the implementation of Good Corporate Governance refers to the Secretary of the Minister of SOE Decree No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012 regarding the Indicators/Parameters of Assessment and Evaluation of the Implementation of Good Corporate Governance on State-Owned Enterprises consisting of 6 (six) aspects, 43 (forty Three) indicators of the implementation of Good Corporate Governance and 153 testing parameters.

GMF in general have a good commitment to implement of sustainable Good Corporate Governance, supported by the Code of Corporate Governance which has been updated and established in December 2014 and the Code of Conduct. The Company has issued additional policies and guidelines such as the Board of Directors and the Board of Commissioners Guidelines, Business Policy of KB-01-017 Violation Reporting Management, Gratification Guidelines, Procurement of goods and services Guidelines, Corporate Social Responsibility Policies, Safety & Procedure Policies, and Other Supporting Policies. As a manifestation of the commitment to the implementation of Good Corporate Governance, the Company continues to apply the principles of transparency in disclosure of information, accountability to law enforcement, accountability of responsibility allocation, professional independence without conflict of interest, and equality to the fulfillment of the rights of stakeholders within the Company and Management of whistleblowing and Reporting of State Official Assets.

GMF to ensure the rights of Owners/Shareholders (Holding Company - Garuda Indonesia) are met as stipulated in the Articles of Association and Company policies. The fulfillment of the rights of Owners/Shareholders is performed through, the provision of updated information on the condition of the Company, decision-making in the GMS, and especially to contribute the achievement and synergy of the Holding Company performance.

The Board of Commissioners and its supporting (Committee and Secretary) carried out supervisory function of the Company business and operational

Perusahaan secara berkelanjutan dan melekat. Fungsi pengawasan dilakukan dengan tujuan untuk memastikan pengelolaan Perusahaan yang efisien dan efektif sesuai dengan kepentingan seluruh pemangku kepentingan. Latar belakang anggota Dewan Komisaris dengan kompetensi dan kualifikasi (latar belakang teknis dan regulator) yang sesuai dengan bidang usaha Perusahaan cukup memberikan nilai tambah bagi Perusahaan, antara lain melalui pemberian masukan kepada Manajemen Perusahaan.

Direksi Perusahaan sebagai fungsi pelaksana/pengurus bertanggung jawab dalam aktivitas sehari-hari untuk mencapai visi dan misi Perusahaan. *"Tone of the top"* Direksi beserta jajaran Manajemen terhadap penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dirasakan cukup baik, dengan menciptakan budaya dan etika Perusahaan, serta menciptakan struktur, proses, dan kinerja Perusahaan.

GMF senantiasa berupaya mewujudkan kemudahan akses atas informasi dan data perusahaan dengan menyediakan media-media informasi seperti majalah, *buletin*, *portal*, *website*, serta memenuhi aspek-aspek penyusunan Laporan Tahunan yang sesuai dengan ketentuan.

activities inherent and continuously. The supervision function is performed by the intention of ensuring efficient and effective management of the Company in accordance with the interests of all stakeholders. The background of the Board of Commissioners with competence and qualifications (technical background and regulators) in accordance with the Company business line is sufficient to provide added value to the Company, among others through the provision of input to the Management.

The Board of Directors as the executor/administrator is responsible for daily activities to achieve vision and mission of the company. The *"Tone of the Top"* of the Board of Directors and the management of Good Corporate Governance is perceived as good by creating the Company's culture and ethics, as well as creating the structure, processes and performance of the company.

GMF strives to make an easiness access on data and information of the company by providing information media such as magazine, bulletin, portal, website, and fulfilling aspects of the preparation of the Annual Report in accordance with the provisions.

## Tindak Lanjut Hasil Penilaian GCG tahun 2015

### Follow-up on GCG Assessment Results 2015

Komitmen GMF dalam menyempunakan implementasi GCG di antaranya dilakukan dengan menindaklanjuti setiap temuan dalam penilaian GCG yang menjadi rekomendasi dalam area peningkatan implementasi GCG. Sepanjang tahun 2016, GMF telah menindaklanjuti rekomendasi assessment implementasi GCG tahun 2015 sebagai berikut :

1. Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara berkelanjutan, yang sudah ditindaklanjuti:
  - Meningkatkan pelaksanaan sosialisasi tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan, Kebijakan Pengendalian Gratifikasi, dan Kebijakan *Whistleblowing* kepada seluruh unit dan level karyawan secara konsisten
  - Melakukan pemutakhiran dan penyesuaian Pedoman Gratifikasi sesuai dengan

The commitment of GMF in implementing GCG implementation by following up of any finding in the GCG assessment which becomes a recommendation in the area of improvement of GCG implementation. As of 2015, GMF has followed up recommendations of the GCG implementation assessment in 2014 as follows:

1. Aspects of Commitment to the implementation of sustainable Corporate Governance, have been followed:
  - Improving the implementation of the Code of Corporate Governance socialization, Gratification Control Policies, and Whistleblowing Policies to all employee unit and level consistently.
  - Updating and adjusting to the Gratification Guidelines in accordance with the Company's

- perkembangan Perusahaan dengan Sudah disahkan Keputusan Direktur Utama tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT GMF AeroAsia
- Melakukan pemutakhiran dan penyesuaian Kebijakan Bisnis tentang Pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS)
  - Melakukan Penyampaian LHKPN oleh semua Direksi kepada KPK
2. Aspek Pemegang Saham dan RUPS / Pemilik Modal, yang sudah ditindaklanjuti:
- Melakukan pengangkatan Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
3. Aspek Dewan Komisaris, yang sudah ditindaklanjuti:
- Melakukan pemutakhiran dan penyesuaian Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan perkembangan Perusahaan
  - Melakukan evaluasi pencapaian kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris, serta didokumentasikan dalam Risalah Rapat dan/ atau Laporan Pelaksanaan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris.
  - Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran secara periodik/tahunan
  - Melakukan rapat sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - Memastikan bahwa Rapat Dewan Komisaris turut membahas mengenai hasil evaluasi & tindak lanjut atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya
  - Menyelaraskan ketentuan mengenai masa jabatan anggota KAKCG sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku disampaikan dalam Revisi Piagam KAKCG
  - Menyusun Rencana Kerja Komite Dewan Komisaris yang mencantumkan rencana self-assesment terhadap kinerja masing-masing
  - Memastikan bahwa posisi Ketua Komite Dewan Komisaris dijabat oleh anggota Dewan Komisaris
  - Mendokumentasikan Risalah asli rapat Komite Dewan Komisaris dengan tertib di Perusahaan.
- development by the President Director Decree validation regarding Gratification Control in PT GMF AeroAsia.
- Updating and adjusting to the Business Policies regarding Reporting Whistleblowing System (WBS)
  - Conducting a submission of LHKPN by the Board of Directors to KPK
2. Aspects of Shareholders and GMS/Investors, which have been followed up:
- Appointing the Board of Commissioners in accordance with prevailing laws and regulations
3. Aspects of the Board of Commissioners, which have been followed up:
- Updating and adjusting the Board of Directors and the Board of Commissioners Guidelines in accordance with the development of the company
  - Evaluating the performance of each member of the Board of Commissioners, as well as documented in the Minutes of Meeting and/or the supervision duties implementation report of the Board of Commissioners.
  - Preparing the Work Plan and Budget periodically/ annually
  - Conducting meetings in accordance with the applicable regulations
  - Ensuring that the Board of Commissioners Meeting discussed regarding the evaluation & follow up on the implementation of previous meeting decision
  - Aligning regulation regarding tenure of KAKCG members in accordance with the prevailing laws and regulations be submitted in the Revision of the KAKCG Charter
  - Preparing a Working Plan of the Board of Commissioners which includes a self-assessment plan for their performance respectively
  - Ensuring the position of the Chairman of Committee of the Board of Commissioners is held by members of the Board of Commissioners
  - Documenting the original minutes of meeting of the Board of Commissioners orderly in the Company.

4. Aspek Direksi, yang sudah ditindaklanjuti:

- Memastikan proses suksesi dan kelengkapan pos-pos jabatan terisi dengan menitikberatkan pada aspek pemenuhan kuantitas dan kualitas SDM.
- Mengoptimalkan penggunaan sistem Talent Lead.
- Memantau tindak lanjut atas temuan Internal Audit
- Memastikan kelengkapan dan melakukan pengkinian atas SOP/Pedoman terkait pengadaan.
- Melakukan tindak lanjut atas proses pengurusan administrasi dan dokumen pembangunan hanggar 4 (ie.IMB dan Amdal).
- Memastikan kelengkapan kebijakan terkait perlindungan hak dan kepentingan kreditor (Prosedur mengenai *avalist*).
- Mengatur mengenai mekanisme tindak lanjut pelaksanaan atas keputusan Dewan Komisaris terkait usulan Direksi.
- Melaksanakan survei tingkat kepuasan pemasok terhadap Perusahaan, dengan memperhatikan aspek fairness dan transparansi pengadaan.
- Meningkatkan manajemen arus kas (*cashflow*) Perusahaan untuk memastikan tidak terjadi keterlambatan pembayaran kepada pemasok.
- Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris mencantumkan mengenai kewajiban penyampaian Laporan Manajemen Triwulan.
- Memastikan bahwa Rapat Direksi turut membahas mengenai hasil evaluasi & tindak lanjut atas pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya secara konsisten.
- Melakukan pemutakhiran dan penyesuaian Piagam Internal Audit secara periodik sesuai dengan perkembangan Perusahaan.
- Melakukan *review (assessment)* atas fungsi Internal Audit menggunakan metode *assessment* oleh assessor BPKP.
- Melakukan pemutakhiran atas Pedoman Internal Audit dengan mencantumkan kewajiban fungsi Internal Audit untuk melakukan pemantauan tindak lanjut hasil rekomendasi audit ekstern.

4. Aspects of the Board of Directors, which have been followed up:

- Ensuring the succession process and completeness of positions filled with emphasis on aspects of the fulfillment of the quantity and quality of human resources.
- Optimizing the use of Lead Talent systems.
- Monitoring follow-up on Internal Audit findings
- Ensuring completeness and updating of SOP/ guidelines related procurement.
- Following up the administrative process and development documents of hanggar 4 (ie. Building Permit and Analysis of environmental impacts).
- Ensuring completeness of policies related to the protection of the rights and interests of creditors (Procedure regarding *avalist*).
- Regulating the follow-up mechanism for decision implementation of the Board of Commissioners related to the proposal of the Board of Directors.
- Conducting a supplier satisfaction survey of the Company, by pay attention to the aspect of fairness and procurement transparency.
- Improving the cash flow management of the Company to ensure there is no late payments to the suppliers.
- Guideline of the Board of Directors and the Board of Commissioners by listing the obligation of Quarterly Management Report submitted.
- Ensuring that the Board of Directors meetings discussed regarding the evaluation and follow-up of the implementation of previous meeting decisions consistently.
- Updating and adjusting of the Internal Audit Charter periodically in accordance by the development of the company.
- Conducting a review (assessment) on the Internal Audit function using assessment method by BPKP assessor.
- Updating the Internal Audit Guidelines by listing the obligations of the Internal Audit function to monitoring the follow up of external audit recommendations.



5. Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi, yang sudah ditindak lanjuti:

- Memastikan Laporan Tahunan menyajikan pembahasan atas:
  - Kendala-kendala yang dihadapi Perusahaan.
  - Penghargaan dan sertifikasi yang diterima Perusahaan (ie. nama sertifikasi dan badan pemberi)
  - Bahasan dan analisis tentang informasi keuangan yang mengandung kejadian yang sifatnya luar biasa dan jarang terjadi
  - Dampak perubahan harga jual dan bahan baku terhadap penjualan atau pendapatan bersih Perusahaan serta laba operasi Perusahaan selama 2 (dua) tahun terakhir
- Berpartisipasi dan memperoleh penghargaan dalam CSR (*Sustainability Reporting Award*)

6. Aspek lainnya, yang sudah ditindaklanjuti:

Tidak ada temuan GCG atau rekomendasi pada aspek ini terdapat beberapa rekomendasi penilaian dan evaluasi GCG yang belum selesai atau terealisasi dikarenakan beberapa alasan terkait diantaranya:

1. Memutakhirkan Pedoman Perilaku dengan menambahkan muatan atas integritas laporan keuangan.
2. Menetapkan anggota Dewan Komisaris Independen paling sedikit 20% dari anggota Dewan Komisaris secara eksplisit dalam keputusan pengangkatannya, yang memiliki kompetensi dibidang auditing, keuangan, dan akuntansi.
3. Memastikan konsistensi antara perencanaan dan realisasi pelatihan Dewan Komisaris dan Direksi untuk mendukung pencapaian kinerja perusahaan.
4. mendokumentasikan secara komprehensif Laporan Triwulan Komite Dewan Komisaris mencakup perbandingan realisasi kegiatan dengan program kerja tahunan serta substansi hasil kegiatan dan rekomendasinya.

5. Aspects of Disclosure of Information and Transparency, which have been followed up:

- Ensuring that the Annual Report presents a discussion of:
  - Constraints faced by the Company.
  - Awards and certifications received by the Company (ie. Certification and institution)
  - Discussion and analysis of financial information which contains the incidents that are extraordinary and rarely.
  - Changes impact in sales prices and raw materials toward sales or net revenue and operating profit of the company since the last 2 (two) years
- Participating and achieving the awards in CSR (*Sustainability Reporting Award*)

6. Other aspects, which have been followed up:

There is no GCG findings or recommendations on this aspect there are several recommendations for GCG assessment and evaluation that have not been completed or realized due to some related reasons such as:

1. Updating the Code of Conduct by adding content to the integrity of the financial statements.
2. Establishing independent member of the Board of Commissioners at least 20% of the members of the Board of Commissioners explicitly in their appointment decision, which has competence in auditing, finance and accounting.
3. Ensuring consistency between planning and realization of the Board of Commissioners and the Board of Directors training to support performance achievement of the company.
4. Comprehensively documenting the Quarterly Reports of the Board of Commissioner Committees comparing the realization of activities with the annual work program as well as the substance of the results of its activities and recommendations.

5. Memastikan konsistensi dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Manajemen Triwulanan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
6. Melakukan rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jumlah tenaga Internal Audit Perusahaan sesuai dengan Internal Audit Plan.

5. Ensuring consistency and punctuality submission of Quarterly Management Reports to the Board of Commissioners and Shareholders.
6. Conducting a recruitment to meet the needs of Internal Audit personnel in accordance with the Internal Audit Plan.

## Rencana pengembangan dan implementasi GCG Tahun 2017

### Development and implementation plan of GCG 2017

Rencana pengembangan dan implementasi GCG Tahun 2017 dilakukan dengan berbagai perbaikan sesuai dengan hasil rekomendasi evaluasi tahun 2016. Berikut jumlah rekomendasi evaluasi tahun 2016:

GCG development and implementation plan 2017 conducted with various improvements in accordance with the evaluation recommendation result 2016. Here with total of evaluation recommendations 2016:

**Tabel Rencana pengembangan dan implementasi GCG Tahun 2017**  
**Tabel of Development and implementation plan of GCG 2017**

No	Aspek Aspects	Jumlah Rekomendasi Total Recommendations
1	Aspek Komitmen terhadap Penerapan Tata Kelola secara berkelanjutan Aspects of Commitment to the Implementation of sustainable Corporate Governance	4
2	Aspek Pemegang Saham dan RUPS / Pemilik Modal Aspects of the Shareholders and GMS/Investors	3
3	Aspek Dewan Komisaris Aspects of the Board of Commissioners	7
4	Aspek Direksi Aspects of the Board of Directors	17
5	Aspek Pengungkapan Informasi dan Transparansi. Aspects of Information and Transparency Disclosure.	1
6	Aspek Lainnya Other Aspects	0

## Struktur Tata Kelola Perusahaan Structure of Corporate Governance



GMF berupaya merancang struktur tata kelola perusahaan yang efektif dan efisien sesuai dengan kompleksitas bisnis dan ketentuan yang berlaku untuk dapat menerapkan aspek-aspek GCG secara penuh dan berkelanjutan. struktur tata kelola perusahaan GMF terdiri dari struktur Organ Tata Kelola (*Governance Structure*) yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan aspek-aspek GCG dan struktur kebijakan (*Governance Soft Structure*) yang mengacu pada *best practices* dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan landasan Anggaran Dasar dan Budaya Perusahaan.

GMF try to design an effective and efficient corporate governance structures in line with the business complexity and applicable regulations to apply GCG aspects fully and sustainably. The GMF corporate governance structure consists of Governance structure that is responsible for the fulfillment of GCG aspects and the Governance Soft Structure that refers to best practices and applicable law and regulations to basis of the Articles of Association and Culture of the Company.



## Struktur Organ Tata Kelola (Governance Structure)

### Governance Structure

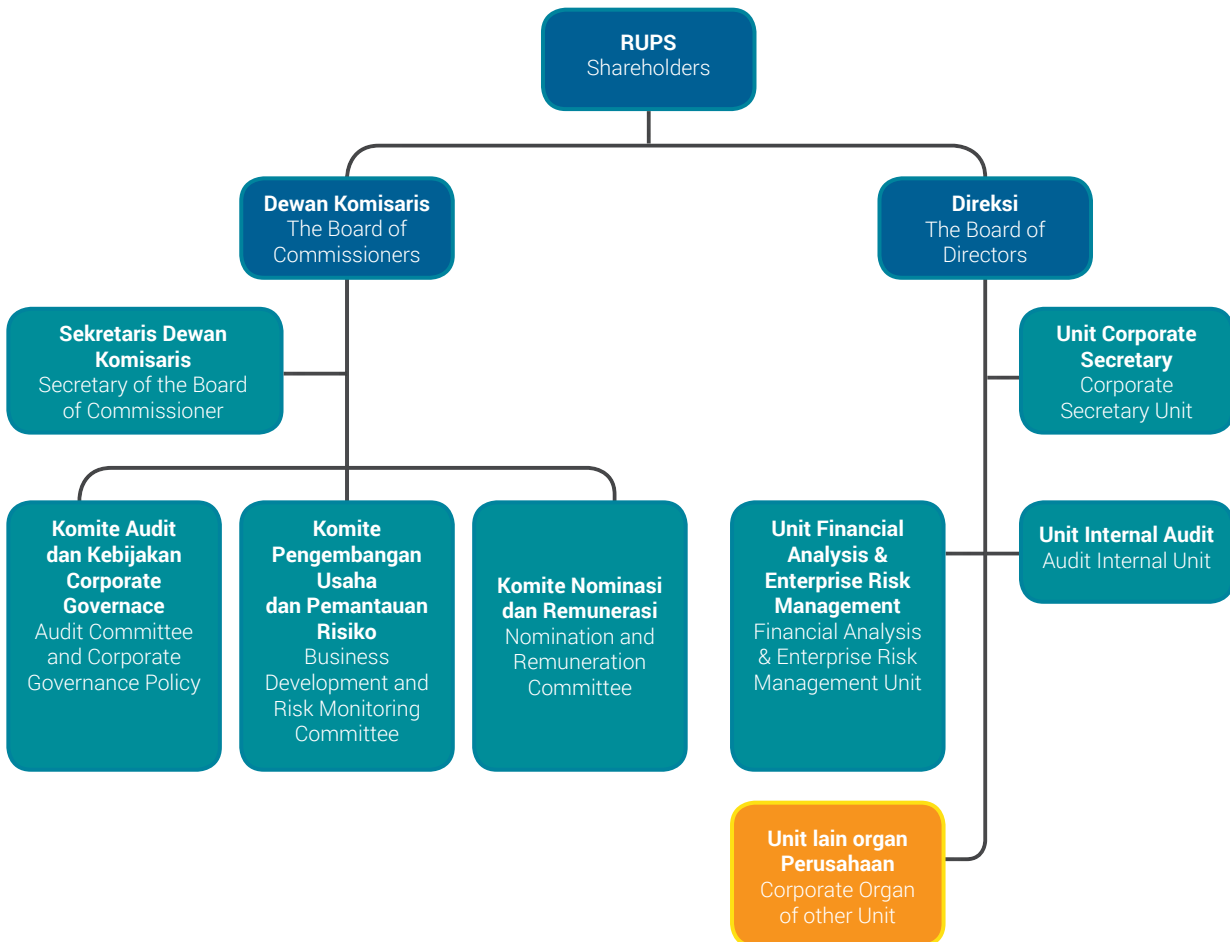
Struktur Organ Tata Kelola (*Governance Structure*) GMF yang bertanggung jawab atas implementasi GCG di lingkungan Perusahaan dikelompokkan menjadi 2 (dua), yaitu:

1. Organ Inti yang terdiri dari Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi.
2. Organ Pendukung yang terdiri dari Unit Corporate Secretary, Unit Internal Audit, Unit Financial Analysis & Enterprise Risk Management dan Unit lain organ Perusahaan yang berada di bawah garis koordinasi Direksi serta Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance (KAKCG), Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko (KPUPR), dan Komite Nominasi dan Remunerasi (KNR) di bawah garis koordinasi Dewan Komisaris.

The GMF Governance Structure, GMF is responsible for the implementation of GCG within the Company is classified into 2 (two) categories, they are:

1. Core Organ consists of Shareholders, the Board of Commissioners and the Board of Directors.
2. Supporting Organ consists of Corporate Secretary Unit, Internal Audit Unit, Financial Analysis & Enterprise Risk Management Unit and other Unit of Corporate Organ which are under the coordination line of the Board of Directors and Secretary of Board of Commissioners, Audit Committee and Corporate Governance Policy (KAKCG), Business Development and Risk Monitoring Committee (KPUPR), and Nomination and Remuneration Committee (KNR) under the coordination line of the Board of Commissioners..

### Struktur Organ Tata Kelola Perusahaan Corporate Governance Structure



## Struktur Kebijakan Tata Kelola (Governance Soft Structure)

### Governance Soft Structure

Kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang menjadi pedoman organ tata kelola perusahaan telah disusun sebagai rancang bangun pengelolaan GCG yang terintegrasi dan menjadi bagian tak terpisahkan dalam strategi Perusahaan yang sejalan dengan budaya dan visi GMF. Kebijakan tersebut disusun dengan memperhatikan perkembangan regulasi, *best practices* serta kondisi dan perkembangan bisnis Perusahaan. Kebijakan tersebut senantiasa dievaluasi dan dimutakhirkan agar senantiasa relevan dengan perkembangan bisnis Perusahaan dan ketentuan yang berlaku. GMF telah memiliki *Governance Soft Structure* yang terdiri dari :

The Corporate Soft Structure that become code of corporate governance organs has been developed as an integrated GCG management design and an integral part of the Company strategy that is in line with the culture and vision of GMF. The policy is prepared with attention to the development of regulation, best practices and conditions and business development of the Company. The policy is constantly being evaluated and updated to keep it relevant to the Company's business development and prevailing regulations. GMF has a *Governance Soft Structure* consisting of:

1. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (GCG Code)

Pedoman Tata Kelola Perusahaan memuat prinsip-prinsip dasar dalam pengelolaan Perusahaan agar dalam menjalankan aktivitas bisnisnya, Perusahaan senantiasa sesuai dengan pelaksanaan prinsip-prinsip GCG. Pedoman Tata Kelola Perusahaan ini disusun dengan maksud untuk memastikan bahwa setiap kebijakan yang ada di Perusahaan disusun dengan pendekatan *Objective, Risk, dan Control* yang diarahkan guna mendorong dan menghidupkan *check and balance* pada setiap proses bisnis pada setiap level maupun fungsi manajemen berdasarkan jiwa dan prinsip-prinsip GCG. Pedoman Tata Kelola Perusahaan berisi cakupan mulai dari pokok-pokok kebijakan, sampai acuan kebijakan dasar bagi pelaksanaan kegiatan dalam tiga tingkat yaitu Korporasi, Bisnis dan Fungsional baik yang menyangkut kegiatan usaha, penanganan risiko, maupun fungsi-fungsi pendukung yang diperlukan.

2. Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*)

Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris mencakup aspek terkait pelaksanaan hubungan kerja antar Organ Dewan Komisaris dan Organ Direksi di lingkungan GMF dengan mengacu pada ketentuan yang terdapat dalam Anggaran Dasar GMF dan/atau ketentuan lain yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku yang bertujuan untuk menjadi rujukan/pedoman tentang tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing Organ; meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar Organ; dan menerapkan asas-asas *Good Corporate Governance* yakni transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran.

3. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)

Pedoman Perilaku berisi panduan dalam bertindak dan berperilaku agar sesuai dengan etika bisnis, etika kerja. Pedoman Perilaku GMF secara umum mengatur tentang: Nilai-nilai inti GMF (*GMF Values*) yaitu *Concern for People, Integrity, Professional, Teamwork, dan Customer Focused*; Etika Bisnis yang mengatur tentang kepatuhan terhadap peraturan perundangan, penerimaan hadiah, suap dan gratifikasi, kepedulian Perusahaan terhadap kesehatan, keselamatan dan lingkungan kerja, komitmen Perusahaan kepada *stakeholders*; Etika Kerja yang mengatur tentang Komitmen Insan GMF di dalam dan di luar Perusahaan, Komitmen sebagai atasan, Komitmen sebagai bawahan, Komitmen terhadap catatan, dokumen dan

1. Code of Corporate Governance (GCG Code)

The Code of Corporate Governance contains the basic principles in the management of the Company in order to performed its business activities, the Company is consistent with the implementation of GCG principles. This GCG Code arranged with the intent of ensuring that every policy in the Company is arranged with the Objective, Risk and Control approaches directed to encourage and raise the check and balance of each business process at each level and management function based on the spirit and principles of GCG. The GCG Code contain of the coverage ranging from policy points, to basic policy guidelines for the implementation of activities in three levels, such as Corporate, Business and Functional, whether those concerning business activities, risk handling, or other necessary support functions.

2. Guidelines of the Board of Directors and Board of Commissioners (Board Manual)

The Board Manual cover of aspects related to the implementation of work relationships between the organs of the Board of Commissioners and the Board of Directors at the GMF by reference to the provisions contained in the GMF Articles of Association and/or other provisions contained in the applicable laws and regulations which aim to become a reference/Guidelines on the main duties and work functions of each organ; Improve the quality and effectiveness of inter-organ work relationships; And apply the principles of Good Corporate Governance that is transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness.

3. Code of Conduct

The Code of Conduct contains guidelines in acting and behaving in order to accordance with the business ethics, work ethics. The GMF Code of Conduct generally organize regarding: GMF Values s are Concern for People, Integrity, Professional, Teamwork, and Customer Focused; Business Ethics which regulates compliance with laws, prize acceptance, bribe and gratification, concern for health, safety and the working environment, the Company's commitment to stakeholders; Work Ethics which regulates GMF Commitment within and outside the Company, Commitment as a supervisor, Commitment as subordinate, Commitment to the records, documents and information, Commitment to the Company assets, Commitment to conflicts



informasi, Komitmen terhadap aset Perusahaan, Komitmen terhadap benturan kepentingan, Komitmen terhadap kegiatan politik, perilaku asusila, narkoba, obat terlarang, perjudian dan merokok, menjaga rahasia Perusahaan, serta; Penerapan dan Penegakan Pedoman Perilaku.

*Code of Conduct* wajib diaplikasikan oleh Insan GMF di seluruh jajaran Perusahaan. Dalam pelaksanaan perwujudan komitmen penerapan Pedoman Perilaku ini, insan GMF diwajibkan untuk menandatangani pernyataan kepatuhan dan integritas terhadap Pedoman Perilaku GMF.

4. Piagam Komite (*Committee Charter*)

Berisikan tata kerja komite-komite yang di GMF dalam melaksanakan fungsinya membantu tugas pengawasan Dewan Komisaris. Piagam Komite diantaranya mencakup uraian tugas masing-masing Komite Komisaris dalam membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dalam mewujudkan sistem dan pelaksanaan pengawasan yang kompeten dan independen di Perusahaan.

5. Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*)

Berisikan tata kerja Internal Audit dalam melaksanakan fungsi *assurance* dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal sebagai bagian dari implementasi GCG. Piagam Audit Internal mencakup visi dan misi; sasaran internal audit; kedudukan unit internal audit; wewenang; kewajiban; independensi; tanggung jawab; standar audit; ruang lingkup kegiatan audit; dan hubungan dengan auditor eksternal dan Komite Audit dan Kebijakan *Corporate Governance*.

6. *Internal Audit Manual*

*Internal Audit Manual* mengatur ketentuan yang mencakup peran dan tanggung jawab; standar profesi; kebijakan; penilaian risiko dan perencanaan audit; layanan audit; bukti dan kertas kerja audit; pengendalian aktivitas audit internal; komunikasi aktivitas audit internal; monitoring tindak lanjut temuan audit; sistem informasi unit audit internal; layanan investigasi; layanan advis; *quality assurance*; dan personel.

7. Kebijakan Manajemen Risiko

Kebijakan Manajemen Risiko mengatur pengelolaan risiko pada tingkat Perusahaan (*Enterprise*) sampai dengan *risk owner* pada tingkat *business process*; peran pimpinan puncak pada pembentukan lingkungan internal; kebutuhan infrastruktur ERM; pengukuran budaya risiko sebagai tolak

of interest, Commitment to political activities, immoral behavior, drugs, narcotics, gambling and smoking, keep the confidential of the company, and; Application and Enforcement of the Code of Conduct.

Code of Conduct should be applied by GMF personnel throughout the Company. In the realization of this Code of Conduct commitment, GMF personnel are required to sign a compliance and integrity statement of the GMF Code of Conduct.

4. Committee Charter

Contains the working procedures of the GMF committees in performing their functions to assist the supervisory duties of the Board of Commissioners. The Committee Charter includes the description of the duties of each Commissioner Committee in assisting the execution of the duties of the Board of Commissioners in realizing the system and implementation of the competent and independent supervision in the Company.

5. Internal Audit Charter

Contains the Internal Audit working procedures in implementing the assurance function in the implementation of the Internal Control System as a part of the implementation of GCG. The Internal Audit Charter includes a vision and mission; Internal audit objectives; The position of the internal audit unit; authority; Obligations; Independence; responsible; Audit standards; Scope of audit activities; And relationships with external auditors and the Audit Committee and Corporate Governance Policy.

6. Internal Audit Manual

The Internal Audit Manual manage provisions involving roles and responsibilities; Professional standards; Policies; Risk assessment and audit planning; Audit services; Evidence and audit work papers; Internal audit activities control; Internal audit activity Communication; Monitoring follow-up audit findings; Internal audit unit information system; Investigative services; Advice service; Quality assurance; And personnel.

7. Risk Management Policy

Risk Management Policy manage a risk management at Enterprise level up to risk owner at business process level; The role of top management in the formation of the internal environment; ERM infrastructure requirements; Measurement of risk culture as a benchmark for the success of risk

ukur keberhasilan pengelolaan risiko pada tingkat perusahaan; serta tahapan pengelolaan risiko.

#### 8. Kebijakan Pengendalian Internal

Kebijakan Pengendalian Internal mengatur tanggung jawab dan peran serta seluruh stakeholder dalam pembentukan, penerapan dan evaluasi pengendalian internal perusahaan.

#### 9. Pengendalian Gratifikasi

Pengendalian Gratifikasi ditetapkan dalam rangka mengimplementasikan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan bertujuan untuk memberikan panduan yang jelas bagi seluruh Insan GMF dalam hal penerimaan gratifikasi dan pelaporannya sehingga terhindar dari benturan kepentingan (*Conflict of Interest*) yang dapat merugikan diri sendiri, Perusahaan dan masyarakat. Kebijakan pengendalian gratifikasi mencakup prinsip dasar pengendalian gratifikasi; pemberian yang dikategorikan gratifikasi dan dapat menimbulkan *Conflict of Interest* yang harus dilaporkan; gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan dan Tata cara pelaporan gratifikasi.

#### 10. Kebijakan *Whistleblowing System*

Kebijakan *Whistleblowing System* berisi panduan pelaporan dari berbagai dugaan melanggar hukum & peraturan perusahaan, benturan kepentingan, kecurangan, korupsi, suap serta pencurian yang terjadi di lingkungan kerja Perusahaan sehingga dapat meminimalisir risiko akibat pelanggaran. Kebijakan *Whistleblowing System* mencakup tujuan; peran dan tanggung jawab mulai dari Dewan Komisaris, Direksi serta fungsi-fungsi organisasi dalam Perusahaan yang terkait dengan pengelolaan WBS; ketentuan umum pengelolaan WBS; ketentuan lain seperti sanksi, perlindungan pelapor, Penerimaan Laporan Pelanggaran, dan Tindak lanjut Laporan Pelanggaran serta peninjauan kebalikan dan revisi kebijakan *Whistleblowing System*.

#### 11. Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa

Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa merupakan pedoman dalam menjalankan kegiatan pengadaan bagi Perusahaan yang berisi: Prinsip – Prinsip Pengadaan; Pemenuhan Ketentuan Regulasi Bisnis dan Penerbangan; Pengelolaan Penyedia Barang dan Jasa; Kemitraan Strategis untuk Pengadaan Barang dan Jasa; dan Kemitraan Strategis untuk Pengadaan Barang dan Jasa.

management at the enterprise level; As well as stages of risk management.

#### 8. Internal Control Policy

The Internal Control Policy manage the responsibilities and participation of all stakeholders in establishing, applying and evaluating the company internal controls

#### 9. Gratification Control

Gratification Control is established in the context of implementing the Code of Conduct and aims to provide transparent guidance to all personnel of GMF in terms of acceptance of gratuities and reporting that avoid the conflict of interest which could be harm of itself, Company and public. The gratification control policy covers the basic principles of gratification control; Gratuities categorized and may result in a Conflict of Interest to be reported; Gratuities that are not required to be reported and Procedures for reporting gratification.

#### 10. Whistleblowing System policy

Whistleblowing System policy is a reporting guide of various allegations of violating laws & regulations of the company, conflict of interest, fraud, corruption, bribe and theft that occur at the Company work environment that to minimize the risk of violation. Whistleblowing System Policy covers the objectives; Roles and responsibilities from the Board of Commissioners, the Board of Directors and organizational functions within the Company related to WBS management; General provisions of WBS management; Other provisions such as sanctions, reporting protection, Acceptance of Infringement Reports, and Follow-up Reports of Violations and review of the Whistleblowing System's policy and revisions.

#### 11. The procurement Policy of Goods and Services

The Procurement Policy of Goods and Services are a guideline in conducting procurement activities for the Company which contains: Procurement Principles; Compliance with Business and Aviation Regulations; Management of Suppliers and Services; Strategic Partnerships for Procurement of Goods and Services; And Strategic Partnerships for Procurement of Goods and Services.

## Informasi Pemegang Saham Utama dan Pengendali Information of Majority and Controlling Shareholders

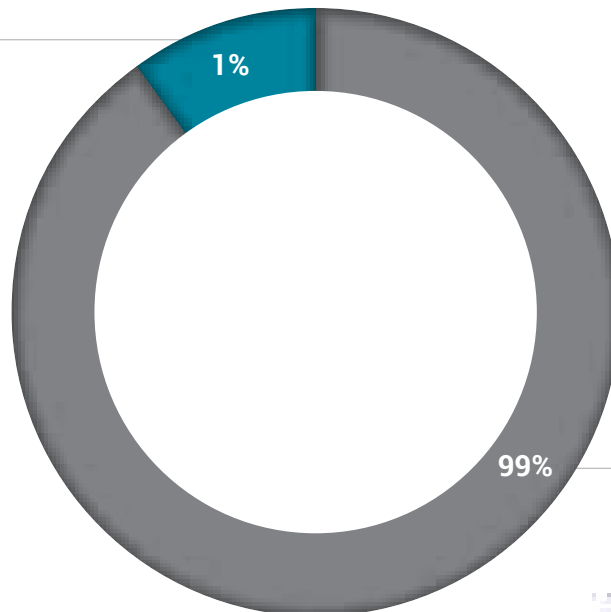
Pemegang saham utama adalah pihak yang, baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki sekurang-kurangnya 20% hak suara dari seluruh saham yang dikeluarkan oleh suatu Perseroan dan mempunyai hak suara, tetapi bukan pemegang saham pengendali. Pemegang Saham Utama dan Pengendali GMF adalah PT Garuda Indonesia (Persero), Tbk dengan persentase kepemilikan saham sebesar 99%.

Majority shareholders is a party, both directly and non-directly, has at least 20% of valid voting of the total shares issued by a company and has valid voting, however not controlling shareholders. Majority and controlling shareholder of GMF is PT Garuda Indonesia (Persero), Tbk of 99%.

### Pemegang Saham Utama dan Pengendali GMF Majority and Controlling Shareholders of GMF



PT Aero Wisata



PT Garuda Indonesia  
(Persero) Tbk.



## Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) General Meeting of Shareholders (GMS)

**GMF berupaya secara konsisten untuk memastikan hak-hak Pemegang Saham terpenuhi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan kebijakan Perusahaan. Pemenuhan hak-hak Pemegang Saham dilakukan antara lain melalui pemberian informasi terkini atas kondisi Perusahaan, pengambilan keputusan dalam RUPS, dan terutama turut mendukung pencapaian dan kualitas implementasi GCG Perusahaan.**

GMF tries to ensure shareholder rights are fulfilled as stipulated in the Articles of Association and Company policy consistently. The fulfillment of Shareholders rights is performed, among others, the provision of updated information on the condition of the Company, decision-making in the GMS, and particularly in supporting the achievement and quality of the Company's GCG implementation.

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah organ perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan sebagaimana dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT). Mengacu kepada Pasal 20 Anggaran Dasar Perusahaan, pelaksanaan RUPS terbagi menjadi 2 (dua), yaitu:

1. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST), yang merupakan agenda rutin setiap tahun minimal satu kali, dan
2. Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB), yang waktu pelaksanaannya terjadi diluar waktu RUPST.

General Meeting of Shareholders (GMS) is a company organ that have an authority which is not given to the Board of Directors or the Board of Commissioners within the specified limits in Law Number 40, 2007 regarding Limited Liability Company (UUPT). Referring to the Article 20 of the Company's Articles of Association, the GMS is divided into 2 (two), namely:

1. Annual General Meeting of Shareholders (AGMS), which is a routine agenda performed at least once in every year, and
2. Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGMS), which the implementation time occurred outside of the AGMS.

## Pelaksanaan RUPS

### The Implementation of GMS

Perusahaan telah melaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali RUPS sepanjang Tahun 2016. Sesuai Anggaran Dasar Perusahaan Pasal 21 ayat (2) Anggaran Dasar Perusahaan, RUPS Tahunan untuk menyetujui laporan tahunan dan mengesahkan perhitungan diadakan selambat-lambatnya dalam bulan Juni. Sementara sesuai dengan Pasal 21 ayat (3) Anggaran Dasar Perusahaan RUPS Tahunan untuk menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan diadakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan. RUPS pengesahan Laporan Tahunan Perusahaan pada tahun buku 2015 dilaksanakan pada 8 Maret 2016, sedangkan RUPS pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2017 dilaksanakan pada 15 Desember 2016.

The Company has carried out the GMS at least twice in 2016. According to the Company's Articles of Association Article 21 paragraph (2) of the Company's Articles of Association, Annual General Meeting of Shareholders to approve the annual report and ratifies the calculation and will be held no later than June. Meanwhile, in accordance with Article 21 paragraph (3) of the Company's Annual General Meeting of Shareholders to approve the Work Planning and Corporate Budget will be held no later than 30 (thirty) days after the current budget year. The Annual General Meeting of Shareholders of the Company for the fiscal year of 2015 will be held on March 8, 2016, while the General Meeting of Shareholders (RUPS) of 2017 will be implemented on December 15, 2016.

## Rangkaian Kegiatan RUPS

### The Activities of GMS

RUPS dilaksanakan sebagaimana *time line* yang telah disusun. GMF melakukan pengumpulan dokumen terkait RUPS, pembahasan pra-RUPS dengan Dewan Komisaris, pemberitahuan RUPS, Pemanggilan RUPS sebagai bagian dari rangkaian kegiatan persiapan RUPS.

The GMS is conducted as the time line has been arranged. GMF take a document collection related to GMS, pre-GMS discussions with the Board of Commissioners, GMS notification, GMS invitation as part of GMS preparation series activities.

Mengacu Pasal 23 Anggaran Dasar Perusahaan, pemanggilan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal pelaksanaan RUPS dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS. Pemanggilan berisi agenda yang mencakup informasi mengenai tanggal, waktu, tempat, dan mata acara rapat disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam Rapat Umum Pemegang Saham termasuk usul yang direncanakan oleh Direksi dan telah disetujui oleh Dewan Komisaris untuk diajukan dalam RUPS dengan ketentuan bahwa informasi tersebut diberikan secara cuma-cuma kepada Pemegang Saham dan telah tersedia di kantor Perusahaan sejak tanggal dilakukan pemanggilan. Rangkaian kegiatan RUPS GMF ditunjukkan pada tabel berikut :

Referring to Article 23 of the Company's Articles of Association, GMS invitation within the latest 15 (fifteen) days prior to the GMS implementation date, excluding the invitation date of the GMS. The invitation contains an agenda which includes information on the date, time, place, and the subject of the meeting by notification that the material to be discussed in the General Meeting of Shareholders includes the proposals planned by the Board of Directors and has been approved by the Board of Commissioners to be submitted in the GMS by conditions that such information is provided free of charge to the Shareholders and has been available in the office from the date of invitation. GMS Series activities of GMF are shown in the following table:

**Tabel Rangkaian Kegiatan RUPS GMF**  
**Table of GMS Series Activities of GMF**

No	Kegiatan Activities	RUPS Laporan Tahunan dan Penghitungan Tahunan 2015 GMS Annual Report and Annual Calculation 2015	RUPS RKAP 2017 GMS of RKAP 2017
1	Pemberitahuan agenda RUPS kepada Pemegang Saham	GMS Agenda notification to The Shareholders	Dilakukan melalui Surat pada tanggal 24 Februari 2016
2	Pelengkapan Bahan RUPS	Completion of GMS	Bahan RUPS telah dilengkapi sebelum pelaksanaan yaitu pada tanggal 24 Februari 2016
3	Panggilan RUPS (H-15)	GMS Invitation (D-15)	Pemanggilan RUPS dilakukan H-12 berdasarkan Surat Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan Nomor GMF/DT-2056/16 dan GMF/DT-2057/16 tanggal 24 Februari 2016
4	Pelaksanaan RUPS (H)	GMS Implementation (D)	Dilakukan pada tanggal 8 Maret 2016 di Cengkareng yang dihadiri oleh Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan



Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) General Meeting of Shareholders (GMS)

No	Kegiatan Activities	RUPS Laporan Tahunan dan Penghitungan Tahunan 2015 GMS Annual Report and Annual Calculation 2015	RUPS RKAP 2017 GMS of RKAP 2017
5	Pengumuman ringkasan hasil RUPS (H+1) GMS Summary announcement (D+1)	Diumumkan pada tanggal 8 Maret 2016, sesaat sebelum RUPS ditutup	Announced on March 8, 2016, shortly before the GMS closed
6	Penyampaian Risalah RUPS kepada Pemegang Saham Minutes of GMS submitted to the Shareholders	Dilakukan pada tanggal 16 Maret 2016 berdasarkan surat Nomor GMF/TS-2020/16 dan GMF/TS-2021/16	Dilakukan pada tanggal 30 Desember 2016 berdasarkan surat Nomor GMF/DT-2235/16 dan GMF/DT-2235/16

Selama RUPS berlangsung acara dipimpin oleh Pemegang Saham dan telah menghasilkan beberapa keputusan. Agenda dan Keputusan RUPS tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut:

During the GMS, the event was led by the Shareholders and has resulted in several decisions. The GMS agenda and decisions in 2016 can be seen in the following table:

Tabel Agenda dan Keputusan RUPS Tahunan  
Table of Annual GMS Agenda and Decision

Undangan Invitation	Agenda	Keputusan Decision
RUPS Laporan Tahunan dan Pengesahan Perhitungan Tahunan Tahun 2015. Surat Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan Nomor GMF/DT-2056/16 dan GMF/DT-2057/16 tanggal 24 Februari 2016	1. Persetujuan Laporan Tahunan dan Pengesahan Perhitungan Tahunan PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia periode tahun buku 2015.	1. Menyetujui Laporan Tahunan dan mengesahkan Perhitungan Tahunan PT GMF Aero Asia Tahun buku 2015 yang telah diaudit oleh oleh Kantor Akuntan Publik Osman Bing Satrio & Eny dengan pendapat "Laporan Keuangan disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material" sebagaimana dimaksud dalam Laporan Nomor GA116 0040 GMF FAN tanggal 12 Februari 2016. 1. Approval of the Annual Report and Annual Calculations Ratification of PT GMF Aero Asia for the financial year 2015 audited by Public Accountant Firm, Osman Bing Satrio & Eny with the following opinion "Financial Statements presented fairly, in all material respects" as stated in Report No. GA116 0040 GMF FAN on February 12, 2016.
GMS Annual Report and Annual Calculation Ratification for the financial year 2015. Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) Invitation Letter No. GMF/DT-2056/16 and GMF/DT-2057/16 dated on February 24, 2016	1. Approval of the Annual Report and Annual Calculation Ratification of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia for the financial year period 2015	2. Memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab ( <i>acquit et decharge</i> ) sepenuhnya kepada Direksi dan Dewan Komisaris atas pengelolaan dan pengawasan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2015 atas segala tindakan sesuai dengan bidang masing-masing dalam mengelola dan mengawasi Perusahaan, kecuali di kemudian hari ditemukan hal-hal yang menyimpang dari laporan akuntan independen tersebut. 2. Fully discharge and release ( <i>acquit et de charge</i> ) to the Board of Directors and the Board of Commissioners from their managerial and supervisory responsibilities in relation to the Company for the year ended in December 31, 2015 for their actions in accordance with their respective fields of managing and supervising the Company, except in the future discovered things that deviate from the independent accountant report.
		3. Menyetujui penyajian kembali ( <i>restatement</i> ) Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2014 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Osman Bing Satrio & Eny sebagaimana termuat dalam laporannya No. GA116 0040 GMF FAN tanggal 12 Februari 2016. 3. Approved the restatement of the Company's Financial Statements for Financial Year of 2014 audited by Public Accounting Firm Osman Bing Satrio & Eny as stated in Report No. GA116 0040 GMF FAN dated February 12, 2016.

Undangan Invitation	Agenda	Keputusan Decision
		<p>4. Menyetujui menahan penggunaan Laba Bersih tahun 2015 dan tidak membagikan Dividen dalam rangka memperkuat struktur permodalan Perseroan.</p> <p>4. Approve withholding the use of Net Income in 2015 and Dividend is not distributed in order to strengthen the Company's capital structure.</p>
<p>RUPS Persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) 2017</p> <p>Surat Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) RKAP Nomor GMF/DT-2207/16 dan GMF/DT-2208/16 tanggal 28 Nopember 2016</p> <p>GMS Approval of Work Planning and Corporate Budget (RKAP) 2017</p> <p>Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) Invitation of RKAP No. GMF/DT-2207/16 and GMF/DT-2208/16 dated on November 20, 2016</p>	<p>1. Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun 2017 PT GMF Aero Asia</p> <p>1. Ratification of Work Plan and Corporate Budget (RKAP) 2017 of PT GMF Aero Asia.</p>	<p>1. Menerima dan menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan PT GMF AeroAsia tahun 2017, yang terdiri dari:</p> <p>a. Pendapatan Usaha sebesar USD 454.516.620</p> <p>b. Laba Usaha sebesar USD 102.294.715</p> <p>c. Laba Bersih sebesar USD 69.076.036</p> <p>d. Investasi sebesar USD 129.606.160 *)</p> <p>*) Disesuaikan dengan prioritas dan alternatif pendanaan</p> <p>1. Accept and approve of Work Plan and Corporate Budget of PT GMF AeroAsia 2017, which consists of:</p> <p>a. Operating Revenues of USD 454,516,620.</p> <p>b. Income from operations of USD 102,294,715.</p> <p>c. Net Income of USD 69,076,036</p> <p>d. Investment of USD 129,606,160 *)</p> <p>*) Funding priorities and alternatives adjusted</p>
		<p>2. Menyetujui seluruh dokumen yang terdiri dari Buku RKAP 2017, Tanggapan Dewan Komisaris, Tanggapan Pemegang Saham serta Tanggapan Peserta RUPS, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan RUPS ini. RUPS memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan Para Pemegang Saham ini, termasuk namun tidak terbatas kepada memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan, menandatangani akta-akta, surat-surat dan dokumen-dokumen terkait.</p> <p>2. Approve of the whole documents which consists of the RKAP Book 2017, the Board of Commissioners responses, Shareholders Responses and GMS Participants Responses, are an integral part of these GMS decision. The GMS give the authority and power with substitution rights to the Board of Directors, by jointly or individually to perform all necessary actions in relation to the decision of the Shareholders, included but not limited to provide information needed, signing the deeds, Letters and related documents.</p>

RUPS Tahunan GMF di tahun 2016 dihadiri oleh Komisaris Utama dan anggota Dewan Komisaris, Direktur Utama dan seluruh anggota Direksi, unit *Corporate Secretary*, unit Internal Audit, unit Human Capital Management, unit Accounting, dan para kuasa Pemegang Saham serta jajaran *staff* Pemegang Saham.

The annual GMS of GMF in 2016 was attended by the President Commissioner and members of the Board of Commissioners, President Director and members of the Board of Directors, Corporate Secretary Unit, Internal Audit Unit, Human Capital Management Unit, Accounting Unit and proxy of the Shareholders and Shareholder Staffs.

## RUPS Sirkuler The Circular of GMS

Pada tahun 2016, GMF telah mengeluarkan Keputusan Pemegang Saham di luar RUPS atau secara sirkuler sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, diantaranya:

In 2016, GMF has issued a Shareholder Decision outside of the GMS or circularly as stipulated in the Articles of Association, as follows:

**Tabel Keputusan RUPS Sirkuler Tahun 2016**  
**Table of Circular GMS Decision 2016**

Nomor & Tanggal Number & Date	Keputusan Decision
Keputusan PS Sirkuler tanggal 11 April 2016	<p>Pemegang Saham memutuskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyetujui peningkatan limit pinjaman GMFAA dari Lembaga Keuangan menjadi maksimum sebesar USD 285.000.000,- (dua ratus delapan puluh lima juta dollar Amerika Serikat) dengan ketentuan bahwa penggunaan dan penarikan pinjaman dari Lembaga Keuangan dilakukan sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) GMFAA tahun 2016 dan seterusnya.</li> <li>2. Menyetujui agar pelaksanaan peningkatan limit pinjaman tersebut dilaksanakan dengan tetap mengacu pada ketentuan Anggaran Dasar GMFAA, ketentuan internal yang berlaku di GMFAA, dan/atau peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.</li> <li>3. Para Pemegang Saham memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi GMFAA, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, untuk menyatakan kembali dan menyusun hal-hal yang telah diputuskan dalam Keputusan Para Pemegang Saham ini ke dalam suatu akte resmi tersendiri dihadapan Notaris dan/atau badan, pejabat/instansi yang berwenang, serta untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan Para Pemegang Saham ini, termasuk namun tidak terbatas kepada memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan, menandatangani akta-akta, surat-surat dan dokumen-dokumen terkait.</li> </ol>
Circular Shareholders Decision on April 11, 2016	<p>Shareholders decides:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approve the increase of GMFAA loan limit from Financial Institution to a maximum of USD 285,000,000 (two hundred eighty five million US dollars) provided that the use and withdrawal of loan from Financial Institution is conducted in accordance with Work Plan and Company Budget (WPCB) of GMFAA in 2016 and years later.</li> <li>2. Approve the implementation of the increase in the loan limit that will be carried out in accordance with the provisions of the GMFAA Articles of Association, the applicable internal regulations in the GMFAA, and/or other applicable laws and regulations.</li> <li>3. The Shareholders grant an authority and power of attorney with substitution rights to the Board of Directors of GMFAA, either jointly or individually, to restate and compose the matters decided in this Shareholder Decision into an official deed in front of the Notary And/or institution, authorized official/agency, and to perform all necessary actions in relation to the decision of the Shareholders, included but not limited to providing necessary information, signing deeds, mails and documents Related.</li> </ol>
Keputusan PS Sirkuler 15 Maret 2016	<p>Pemegang Saham memutuskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberhentikan dengan hormat Richard Budihianto sebagai Direktur Utama GMFAA sejak tanggal ditandatanganinya Keputusan ini, dengan ucapan terima kasih atas darma baktinya selama menjabat sebagai Direktur Utama GMFAA.</li> <li>2. Menyetujui dan mengangkat Juliandra Nurtjahjo sebagai Direktur Utama GMFAA sejak tanggal ditandatanganinya Keputusan ini dengan masa jabatan meneruskan masa jabatan sebelumnya selaku Direktur GMFAA, namun dengan tidak mengurangi hak dari Rapat Umum Pemegang Saham untuk sewaktu-waktu memberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir.</li> </ol>

Nomor & Tanggal Number & Date	Keputusan Decision
	<p>3. Setelah efektifnya pemberhentian dan pengangkatan di atas, maka susunan Direksi GMFAA adalah menjadi sebagai berikut:</p> <p>Direksi</p> <p>Direktur Utama : Juliandra Nurtjahjo</p> <p>Direktur Human Capital &amp; Corporate Affairs : Harkandri M. Dahler</p> <p>Direktur Base Operation : I Wayan Susena</p> <p>Direktur Keuangan : Insan Nur Cahyo</p> <p>4. Sehubungan dengan adanya posisi lowong pada jabatan Direktur Line Operation, maka untuk sementara waktu sampai dengan adanya keputusan lebih lanjut, pelaksanaan tugas dan kewenangan Direktur Line Operation dijalankan oleh Direktur Utama.</p> <p>5. Memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada masing-masing anggota Direksi Perseroan untuk menyatakan kembali keputusan-keputusan Para Pemegang Saham ini dihadapan Notaris dan/atau badan, pejabat/ instansi yang berwenang, serta untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan pemberhentian dan pengangkatan anggota Direksi tersebut di atas, termasuk untuk mengurus perolehan persetujuan dan pendaftaran kepada instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
Circular Shareholders Decision on March 15, 2016	<p>Shareholders decides:</p> <p>1. Honorably discharged Mr. Richard Budihadianto as a President Director of GMFAA from the signed date of this decree, with gratitude for his dedication during his tenure as a President Director of GMFAA.</p> <p>2. Approve and appoint Mr. Juliandra Nurtjahjo as President Director of GMFAA from the signed date of this decree with the tenure forward his previous tenure as Director of GMFAA, but by not lessen right of the General Meeting of Shareholders to administer sudden dismissal before his tenure end.</p> <p>3. After the effectiveness of the dismissal and appointment, the composition of the GMFAA Board of Directors as follows :</p> <p>The Board of Directors</p> <p>President Director: Juliandra Nurtjahjo</p> <p>Director of Human Capital &amp; Corporate Affairs: Harkandri M. Dahler</p> <p>Director of Base Operation: I Wayan Susena</p> <p>Director of Finance: Insan Nur Cahyo</p> <p>4. In connection with vacancy in the position of Director of Line Operation, temporarily until the further decision, the implementation of duties and authority of Director of Line Operation is executed by the President Director.</p> <p>5. Grant an authority and power of attorney with substitution rights each member of the Board of Directors of the Company to restate the decisions of these Shareholders in front of a Notary And/or institution, authorized official/agency, and to perform all necessary actions in relation with the dismissal and appointment of The Board of Directors as mentioned above, including to manage the acquisition of approval and registration to the authorized institution in accordance with applicable laws and regulations.</p>
Keputusan PS Sirkuler 16 Maret 2016	<p>Pemegang Saham memutuskan:</p> <p>1. Menyetujui Peningkatan Iuran Pensiun GMFAA yang semula 5,5% dari perusahaan (GMFAA) dan 2% dari pegawai menjadi 6% dari perusahaan (GMFAA) dan 2% dari pegawai, dan berlaku mulai 1 Januari 2016.</p> <p>2. Menyetujui agar pelaksanaan Peningkatan Iuran Pensiun GMFAA tersebut dilaksanakan dengan tetap mengacu pada ketentuan Anggaran Dasar GMFAA, ketentuan internal yang berlaku di GMFAA, ketentuan peraturan yang diatur oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.</p> <p>3. Para Pemegang Saham memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi GMFAA, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, untuk menyatakan kembali dan menyusun hal-hal yang telah diputuskan dalam Keputusan Para Pemegang Saham ini ke dalam suatu akte resmi tersendiri dihadapan Notaris dan/atau badan, pejabat/instansi yang berwenang, serta untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan Para Pemegang Saham ini, termasuk namun tidak terbatas kepada memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan, menandatangani akta-akta, surat-surat dan dokumen-dokumen terkait.</p>

Nomor & Tanggal Number & Date	Keputusan Decision
Circular Shareholders Decision on March 16, 2016	Shareholders decides: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approve the Increase of GMFAA Pension which was 5.5% from the company (GMFAA) and 2% from employee to 6% from the company (GMFAA) and 2% from employee, and effective from January 1, 2016.</li> <li>2. Approve the implementation of the increase of GMFAA Pension will be conducted in accordance with the provisions of the GMFAA Articles of Association, the applicable internal terms of the GMFAA, the provisions of the regulations governed by the Financial Services Authority and/or other applicable laws and regulations.</li> <li>3. The Shareholders grant an authority and power of attorney with substitution rights to the Board of Directors of GMFAA, either jointly or individually, to restate and compose the matters decided in this Shareholder Decision into an official deed in front of the Notary And/or institution, authorized official/agency, and to perform all necessary actions in relation to the decision of the Shareholders, included but not limited to providing necessary information, signing deeds, mails and documents Related.</li> </ol>
Keputusan PS Sirkuler 22 Desember 2016	Pemegang Saham memutuskan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyetujui untuk menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) Osman Bing Satrio &amp; Eny (Deloitte) untuk mengaudit Laporan Keuangan GMFAA untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016.</li> <li>2. Menyetujui untuk memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris GMFAA untuk menetapkan honorarium dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik tersebut, serla menetapkan Kantor Akuntan Publik pengganti dalam hal Kantor Akuntan Publik karena sebab apapun tidak dapat melaksanakan audit atas Laporan Keuangan GMFAA untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016.</li> </ol>
Circular Shareholders Decision on December 22, 2016	Shareholders decides: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approve to assigned the Public Accounting Firm (KAP) Osman Bing Satrio &amp; Eny (Deloitte) to audit the GMFAA Financial Statements for the year ended on December 31, 2016.</li> <li>2. Agreed to Grant authority to the Board of Commissioners of GMFAA to determine the honorarium and other requirements for the Public Accounting Firm, establishing a replacement Public Accounting Firm in the case of Public Accounting Firm for any reason not being able to conduct an audit of the GMFAA Financial Statements for the Year ended on December 31, 2016.</li> </ol>

Pemegang Saham senantiasa melakukan evaluasi dan merespon segala informasi yang berkaitan dengan Perusahaan yang diterima dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris terutama terkait dengan gejala penurunan kinerja perusahaan yang signifikan. Bentuk respon/tanggapan tersebut dapat dilakukan dengan pemanggilan untuk meminta penjelasan mengenai penurunan kinerja, dan permintaan informasi/klarifikasi mengenai hal tersebut.

The Shareholders continues to evaluate and respond of any information related to the Company received from the Board of Directors and/or the Board of Commissioners, particularly related to significant corporate performance derivation symptoms. The response can be made with an invitation to request an explanation of performance derivation, and information request/clarification regarding it.

## Arahan RUPS

### The Direction of GMS

Peran Pemegang Saham diantaranya memberikan arahan kepada Dewan Komisaris dan Direksi beserta jajarannya didalam RUPS terkait pengelolaan Perusahaan kedepan. Arahan Pemegang Saham selama tahun 2016 adalah sebagai berikut :

The Role of Shareholders, among others, provide direction to the Board of Commissioners and the Board of Directors and their staffs in the GMS regarding the future management of the Company. The direction of GMS for 2016 are as follows:

**Tabel Arahan RUPS Tahun 2016**  
**Table of GMS Direction 2016**

No	Arahan RUPS Tahun 2016 GMS Direction 2016	
1.	Sebagai bentuk dukungan terhadap Garuda Indonesia Group, GMFAA agar tetap berupaya mendukung sinergi antar perusahaan dalam Garuda Indonesia Group	As a support toward Garuda Indonesia Group, GMFAA stays to support the synergy between companies in Garuda Indonesia Group.
2.	Hasil temuan auditor atas laporan keuangan tahun 2015 agar mendapat perhatian manajemen dan dapat segera ditindak lanjuti sesuai dengan periode waktu yang ditargetkan serta dijaga untuk tidak menjadi temuan kembali di tahun berikutnya. Hal ini sebagai bentuk dukungan terhadap induk perusahaan yang merupakan perusahaan publik dan juga untuk kesinambungan perusahaan sendiri.	Audit report on the financial statements of 2015 in order to get the management attention and can be immediately followed up in accordance with the time period targeted and kept not to be a reinvented in the following year. This is support to the holding company that is a public company and also for the sustainability of the company.
3.	Agar dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, GMFAA terus menjaga nilai-nilai prinsip tata kelola perusahaan yang baik	In order to conducted its operational activities, GMFAA continues to maintain the principles of good corporate governance.
4.	Manajemen GMFAA agar dapat menjelaskan perihal KPI Hanggar Utilization yang tidak menjadi KPI tahun 2017 mengingat rencana GMFAA untuk hanggar di luar Cengkareng masih berada dalam Rencana GMFAA serta bagaimana utilisasi hanggar saat ini apakah sudah sesuai dengan rencana.	The GMFAA management, in order to explain about KPI Hanggar Utilization which does not become KPI in 2017, considering the GMFAA plan for hanggar outside Cengkareng is still in GMFAA Plan and how the current hanggar utilization is in accordance with the plan.
5.	Pemegang Saham mencermati target pendapatan NonGaruda di tahun 2017 yang cukup tinggi, target tersebut cukup menantang namun masih bisa dicapai. GMFAA perlu membuat strategy dan perencanaan resources yang terukur dan tepat untuk mencapai target ini, dengan tanpa menurunkan service level pelayanan kepada Garuda Indonesia.	The Shareholders are observing Non-Garuda revenue target in 2017, the target is quite high, the target is quite challenging however it still achievable. The GMFAA needs to made measurable and precise of strategies and resources planning to reach this target, without reducing level service to Garuda Indonesia.
6.	Pemegang Saham menyarankan untuk mempermudah dalam pengembangan bisnis dan menentukan prioritas investasi maka dibuat kinerja profitability masing-masing unit bisnis, dimana sampai saat ini sudah bisa dipetakan revenue masing-masing unit bisnis GMFAA.	The Shareholders advised to simplify the business development and determine the priority of the investment that the profitability of each business unit is created, which is it could be mapped the revenue of each GMFAA business unit until now.
7.	Berkaitan dengan kerjasama baik melalui Joint Operations dan Joint Ventures agar manajemen GMFAA dapat menyampaikan feasibility study, penjelasan, timeframe dan progress pelaksanaannya, dengan tetap mengacu pada peraturan dan governance yang berlaku.	Relating to a good cooperation through Joint Operations and Joint Ventures for GMFAA management to convey feasibility study, explanation, timeframe and implementation progress, and refers to the applicable regulations and governance.
8.	Terkait dengan rencana investasi tahun 2017 yang cukup besar, agar manajemen GMFAA dapat menyampaikan analisa kelayakan investasi dan juga kemampuan pendanaannya serta lebih mengoptimalkan semua resources yang dimiliki.	Related to the large investment plan in 2017, GMFAA management submitted the investment feasibility analysis as well as funding capabilities and further optimize all its resources.
9.	Pemegang Saham mencermati bahwa GMFAA pada tahun 2016 telah melakukan efisiensi pada biaya, untuk tahun 2017 agar program efisiensi tersebut lebih ditingkatkan pelaksanaannya dan secara periodik dilaporkan pencapaiannya kepada Pemegang Saham.	Shareholders observe that GMFAA in 2016 have made a cost of efficiency, in 2017 for the efficiency program to be further enhanced and periodically reported to its shareholders.



## **Realisasi Keputusan dan Arahan RUPS**

### Realization of Decisions and Directions of the GMS

Keputusan dan Arahan RUPS tahun sebelumnya dan RUPS tahun 2016 baik RUPS Persetujuan Laporan Keuangan tahun dan RUPS pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) serta keputusan pemegang saham secara sirkuler telah direalisasikan atau ditindaklanjuti seluruhnya oleh Dewan Komisaris dan Direksi beserta seluruh jajarannya.

The decisions and directions of the previous General Meeting of Shareholders and General Meeting of Shareholders in 2016, both the approve of Annual Financial Statements and work Plan and Corporate Budget (WPCB) of GMS and the circular shareholders' decisions that have been fully realized or followed up by the Board of Commissioners and the Board of Directors.

---

## Dewan Komisaris

The Board of Commissioners

---

Dewan Komisaris mengawal proses transformasi GMF dalam mewujudkan Visi baru di tahun 2020 yaitu *“Top 10 MRO in the World”* (GMF menjadi 10 Besar MRO di dunia) dengan terus menyempurnakan implementasi GCG terkait fungsi pengawasan yang dijalankan Dewan Komisaris sebagai salah satu organ inti tata kelola Perusahaan. Upaya tersebut merupakan wujud komitmen Dewan Komisaris untuk meningkatkan kualitas tata kelola Perusahaan GMF sesuai dengan *best practices* yang berkembang di *level* domestik dan internasional.

The Board of Commissioners starts the process of the GMF transformation in realizing the new Vision in 2020 that is *“Top 10 MRO in the World”* by continuously refining GCG implementation related to the supervisory function performed by the Board of Commissioners as one of the core organ of corporate governance. This effort is a commitment of the Board of Commissioners to improve the quality of corporate governance of GMF in accordance with the best practices developed at the domestic and international.

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (6) Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Dewan Komisaris didukung oleh Komite-komite dan Sekretaris Dewan Komisaris dalam memastikan fungsi pengawasan berjalan efektif dan sesuai dengan standar penerapan terbaik tata kelola perusahaan.

The Board of Commissioners has the duties to supervise and advice to the Board of Directors as referred to Article 1 paragraph (6) of Law No. 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company. The Board of Commissioners is supported by the Committees and Secretary of the Board of Commissioners in ensuring that oversight functions are effective and in accordance with the best practices of corporate governance.

## Persyaratan Dewan Komisaris

### The Requirements of the Board of Commissioners

Pasal 14 ayat (3) Anggaran Dasar Anggota menjelaskan bahwa Dewan Komisaris GMF wajib memenuhi persyaratan kelayakan dan kepatutan dengan mengikuti ketentuan dalam Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan. Kemudian diatur juga pada Pasal 14 ayat (4) Anggaran Dasar dan Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris GMF, maka yang dapat diangkat menjadi Dewan Komisaris adalah orang perorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya, pernah:

1. Dinyatakan pailit;
2. Menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris atau anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan atau Perum dinyatakan pailit; atau
3. Dihukum karena melakukan tindakan pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau BUMN dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

Selain itu, pengangkatan anggota Dewan Komisaris dilakukan dengan mempertimbangkan integritas, dedikasi, pemahaman mengenai masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha perusahaan dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.

Persyaratan lain anggota Dewan Komisaris diatur dalam Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris yang di dalamnya mencakup tentang persyaratan dan tata cara pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Pedoman tersebut mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Nomor: PER- 03/MBU/2012 tentang Pedoman Pengangkatan

The article 14 paragraph (3) of the Member Articles of Association, it explains that the GMF Board of Commissioners shall meet the requirements of fit and proper in accordance with the provisions of Law No. 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company laws and regulations related to the Company's business activities. Furthermore, it is also stipulated in the article 14 paragraph (4) of the Articles of Association and the Board Manual of the Board of Directors and the Board of Commissioners of GMF, those who may be appointed as the Board of Commissioners is individual who is declared proper to conduct legal action, except within 5 (five) years before their appointment, they are :

1. Declared bankrupt;
2. Appointed as the Board of Directors or the Board of Commissioners or the Board of Supervisory who is sentenced guilty in causing bankruptcy to a company; or
3. Being punished due to criminal acts that bring loss to the country, company or related to financial sector.

In addition, the appointment of the Board of Commissioners is conducted by considering the integrity, dedication, understanding of the company's management issues relating to the functions of management, having appropriate knowledge in the business field of the company and being able to provide sufficient time to implement their duties.

Other requirements of the Board of Commissioners are stipulated in the Board Manual of the Board of Directors and the Board of Commissioners which includes the requirements and procedures for the appointment of the Board of Commissioners and the Board of Directors. The Board manual refers to the Regulation of the Minister for State Owned Enterprises No.: PER- 03/

Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN, yaitu:

1. Bukan pengurus partai politik, dan/atau anggota legislatif dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif;
2. Bukan kepala/wakil kepala daerah dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon kepala/wakil kepala daerah;
3. Tidak sedang menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan perusahaan yang bersangkutan kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai anggota Dewan Komisaris;
4. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan anggota Dewan Komisaris kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jikater pilih sebagai anggota Dewan Komisaris;
5. Tidak menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris pada perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut-turut; dan
6. Sehat jasmani dan rohani, tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Dewan Komisaris yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah.

MBU/2012 regarding Guidelines for Appointment of the Board of Directors and the Board of Commissioners of Subsidiaries of SOE, that is:

1. Not being member of political party, and/or legislative body and/or not being nominated as a candidate for a legislative body;
2. Not being Regional Head/Deputy and/or not being nominated as a candidate for Regional Head/Deputy;
3. Not serving in positions that may encourage a conflict of interest with the related company unless signing a resignation letter from the position if appointed as a member of the Board of Commissioners;
4. Not serving in a position accordance with the provisions of the legislation is prohibited to serve in dual position of a member of the Board of Commissioners unless signing a resignation letter from the position if appointed as a member of the Board of Commissioners;
5. Not serving as member of the Board of Commissioners at the same company for 2 (two) consecutive periods; and
6. Physically and mentally healthy, not severing any disease that may constraint the performance of duties as a member of the Board of Commissioners and proven by a health certificate from a government hospital.

## Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

### The Appointment and Dismissal of Members of the Board of Commissioners

Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan atas persetujuan RUPS dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku, kemudian dilaporkan kepada Menteri Hukum dan HAM.

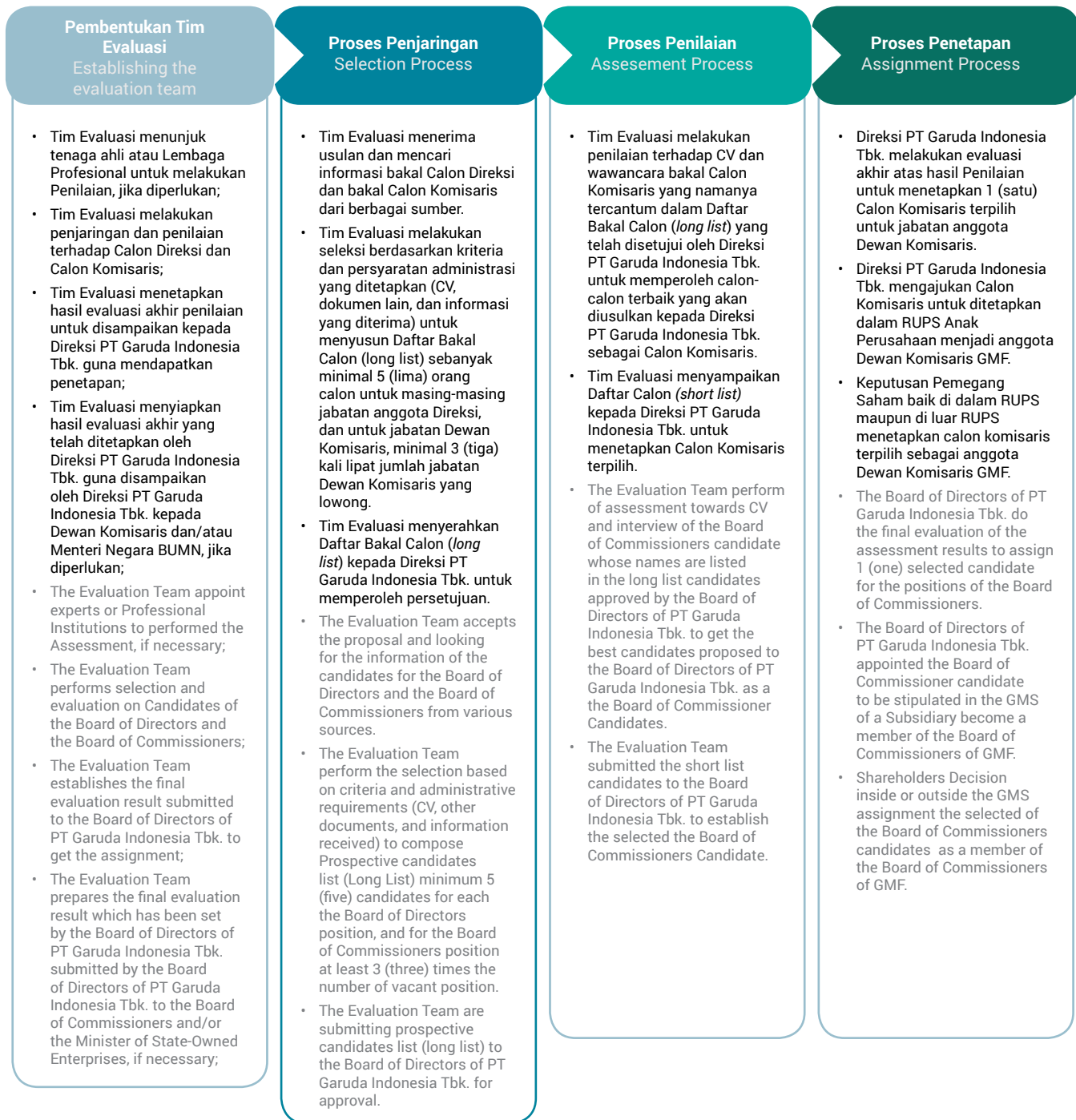
The member of the Board of Commissioners is appointed and dismissed upon the approval of the GMS by concerning the applicable provisions, then reported to the Minister of Law and Human Rights.

## Prosedur Pengangkatan Dewan Komisaris

### The Appointment Procedure of the Board of Commissioners

Calon Anggota Dewan Komisaris melalui beberapa tahapan seleksi sebelum diusulkan oleh Pemegang Saham yang memiliki wewenang untuk mengusulkan Dewan Komisaris dalam RUPS. Proses seleksi calon Anggota Dewan Komisaris GMF dijabarkan sebagai berikut:

The candidates of the Board of Commissioners will be selected through several stages of selection before being proposed by Shareholders who have the authority to propose the Board of Commissioners in the GMS. The selection process of the Board of Commissioners of GMF candidates is described as follows:



## Penilaian Kelayakan dan Kepatutan Dewan Komisaris

### Fit and Proper Assessment of the Board of Commissioners

Anggota Dewan Komisaris GMF wajib dinyatakan lulus dalam Uji Kelayakan dan Kepatutan (*Fit & Proper Test*) yang dilakukan oleh Pemegang Saham. Adapun penjelasan status Uji Kelayakan dan Kepatutan Dewan

The members of the GMF Board of Commissioners have passed in the Fit & Proper Test conducted by the Shareholders. The explanation of the Fit and Proper Status of the Board of Commissioners serving in 2016

Komisaris yang menjabat pada tahun 2016 dapat dijelaskan pada tabel berikut:

can be explained in the following table:

**Tabel Uji Kelayakan dan Kepatutan Komposisi Dewan Komisaris tahun 2016**  
**Table of Fit and Proper Composition of BOC in 2016**

Nama Name	Domisili Name	Status Name	Pelaksana Fit & Proper Test Name
Heriyanto Agung Putra <sup>1</sup>	Jakarta	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
Iwan Joeniarto	Jakarta	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
I. G. N. Askhara Danadiputra <sup>1</sup>	Jakarta	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
Muhammad Alwi	Jakarta	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
Helmi Imam Satriyono <sup>1</sup>	Jakarta	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
Linggarsari Suharso <sup>1</sup>	Jakarta	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
<b>Seluruh anggota Dewan Komisaris telah dinyatakan lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan (<i>fit &amp; proper test</i>) oleh PT Garuda Indonesia Tbk selaku Pemegang Saham</b>			
<b>All members of the Board of Commissioners have passed the fit &amp; proper test by PT Garuda Indonesia Tbk as the Shareholders</b>			

Keterangan :

- 1) Keputusan Pemegang Saham di Luar RUPS tanggal 1 Juli 2016 memberhentikan dengan hormat Bapak Heriyanto Agung Putra dan Bapak I. G. N. Askhara Danadiputra sebagai anggota Dewan Komisaris dan mengangkat Bapak Helmi Imam Satriyono dan Bapak Linggarsari Suharso sebagai anggota Dewan Komisaris.

Remarks :

- 1) Shareholders Decision outside the GMS dated July 1, 2016 dismissed Mr. Heriyanto Agung Putra and Mr. I. G. N. Askhara Danadiputra as a member of the Board of Commissioners and appointed Mr. Helmi Imam Satriyono and Mr. Linggarsari Suharso as a member of the Board of Commissioners

## Pemberhentian Dewan Komisaris

### The Dismissal of the Board of Commissioners

Dewan komisaris sewaktu-waktu dapat diberhentikan berdasarkan ketentuan yang berlaku dan atas persetujuan Pemegang Saham. Adapun pemberhentian anggota Dewan Komisaris dapat dilakukan apabila yang bersangkutan:

1. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
2. Tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau Anggaran Dasar;
3. Terlibat dalam tindakan yang merugikan perusahaan dan/ atau negara;
4. Dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
5. Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/ atau kepatutan yang seharusnya dihormati selaku anggota Dewan Komisaris; dan
6. Mengundurkan diri.

The Board of Commissioners can be dismissed based on applicable regulations and upon the approval of the Shareholders at any time. The dismissal of members of the Board of Commissioners could be made if:

1. Unable to carry out their duties properly;
2. Not performing or violating the provisions of applicable laws or the Articles of Association;
3. involve in harmful law to the company and/or the state;
4. Stated guilty by court decision which have permanent legal power;
5. Violates the ethics and/or appropriateness that supposed to be respected by the Board of Commissioners member; and
6. Resignation.



## Pengunduran Diri Anggota Dewan Komisaris

### The Resignation of Board of Commissioners

Anggota Dewan Komisaris berhak mengajukan pengunduran diri dari jabatannya dengan pemberitahuan tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perusahaan dengan tembusan kepada Pemegang Saham dan anggota Dewan Komisaris lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila dalam surat pengunduran diri disebutkan tanggal efektif kurang dari 30 (tiga puluh) hari dari tanggal surat diterima, maka dianggap tidak menyebutkan tanggal efektif pengunduran diri.

Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan atau dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pengunduran diri dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan RUPS, maka anggota Dewan Komisaris tersebut berhenti pada tanggal yang diminta tersebut di atas atau dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima tanpa memerlukan persetujuan RUPS.

The Board of Commissioners member may resign from their positions by written notification of such intent to the Company with a copy to the Shareholders and other members of the Board of Commissioners at least 30 (thirty) days before his resignation date. If the resignation letter is stated an effective day less than 30 (thirty) days from the date of the received letter, it is considered as he didn't mention the resignation effective date.

If it's until the date which is asked by the Board of Commissioners member, or within 30 (thirty) days after the resignation date, which is not stated in the resignation effective day, and there is no GMS decision, then the Board of Commissioners member dismissal on the requested date or it is more than 30 (thirty) days after the resignation letter is accepted without GMS approval needed.

## Komposisi Dewan Komisaris

### The Composition of the Board of Commissioners

Komposisi anggota Dewan Komisaris GMF sampai dengan 1 juli 2016 berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 tanggal 6 Mei 2015 serta telah diterima dan dicatat oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Kementerian Hukum dan HAM nomor AHU-AH.01.03-0930667 tanggal 8 Mei 2015. Komposisi anggota Dewan Komisaris GMF sampai dengan 1 juli 2016 adalah sebagai berikut:

The composition of the GMF Board of Commissioners until July 1, 2016 based on the Deed of shareholders Decision statement of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 dated May 6, 2015 and has been received and recorded by the Minister of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia by Decree of the Ministry of Justice and Human Rights No. AHU-AH.01.03-0930667 dated May 8, 2015 is as follows:

**Tabel Komposisi Dewan Komisaris Januari-Juli 2016**  
**Table of the Board of Commissioners in January – July 2016**

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Legal Basis	Periode Period	Representasi Pemegang Saham Shareholders representative
Iwan Joeniarso	Komisaris Utama President Commissioner	Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 tanggal 6 Mei 2015.  Surat Kementerian Hukum dan HAM nomor AHU-AH.01.03-0930667 tanggal 8 Mei 2015  The Deed of shareholders Decision statement of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 dated May 6, 2015.  Decree of the Ministry of Justice and Human Rights No. AHU-AH.01.03-0930667 dated May 8, 2015	Tahun 2015 – Tahun 2020  2015 - 2020	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
Heriyanto Agung Putra	Anggota Komisaris Commissioner	Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 tanggal 6 Mei 2015.  Surat Kementerian Hukum dan HAM nomor AHU-AH.01.03-0930667 tanggal 8 Mei 2015  The Deed of shareholders Decision statement of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 dated May 6, 2015.  Decree of the Ministry of Justice and Human Rights No. AHU-AH.01.03-0930667 dated May 8, 2015	Tahun 2013 – Tahun 2018  2013 - 2018	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
IG. N. Askhara Danadiputra	Anggota Komisaris Commissioner	Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 tanggal 6 Mei 2015.  Surat Kementerian Hukum dan HAM nomor AHU-AH.01.03-0930667 tanggal 8 Mei 2015  The Deed of shareholders Decision statement of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 dated May 6, 2015.  Decree of the Ministry of Justice and Human Rights No. AHU-AH.01.03-0930667 dated May 8, 2015	Tahun 2015 – Tahun 2020  2015 - 2020	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
Muhammad Alwi	Anggota Komisaris Commissioner	Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 tanggal 6 Mei 2015.  Surat Kementerian Hukum dan HAM nomor AHU-AH.01.03-0930667 tanggal 8 Mei 2015  The Deed of shareholders Decision statement of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 dated May 6, 2015.  Decree of the Ministry of Justice and Human Rights No. AHU-AH.01.03-0930667 dated May 8, 2015	Tahun 2015 – Tahun 2020.  2015 - 2020	Kementerian Perhubungan Dit. Jen. Perhubungan Udara  Directorate General of Civil Aviation-Ministry of Transportation

Komposisi tersebut kemudian mengalami perubahan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT GMF Aero Asia Nomor 08 tanggal 1 Juli 2016 yang telah diterima pemberitahuan

The composition was amended based on the Deed of Shareholder Decision Statement of PT GMF AeroAsia No. 08 dated July 1, 2016 which has been notified of the amendment by Ministry of Law and Human Rights

perubahannya oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan surat nomor AHU-AH.01.03-0065002 tanggal 18 Juli 2016, sebagai berikut:

based on letter No. AHU-AH.01.03-0065002 dated July 18, 2016, as follows:

**Tabel Komposisi Dewan Komisaris Juli-Desember 2016**  
**Table of Composition of the Board of Commissioners in July – December 2016**

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Legal Basis	Periode Period	Representasi Pemegang Saham Shareholders Representative
Iwan Joeniarto	Komisaris Utama President Commissioner	Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 tanggal 06 Mei 2015 Surat Kementerian Hukum dan HAM nomor AHU-AH.01.03-0930667 tanggal 08 Mei 2015 The Deed of shareholders Decision statement of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 dated May 6, 2015 Decree of the Ministry of Justice and Human Rights No. AHU-AH.01.03-0930667 dated May 8, 2015	Tahun 2015 – Tahun 2019 2015 - 2019	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
Muhammad Alwi	Anggota Komisaris Commissioner	Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 tanggal 06 Mei 2015 Surat Kementerian Hukum dan HAM nomor AHU-AH.01.03-0930667 tanggal 08 Mei 2015 The Deed of shareholders Decision statement of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 dated May 6, 2015 Decree of the Ministry of Justice and Human Rights No. AHU-AH.01.03-0930667 dated May 8, 2015	Tahun 2015 – Tahun 2019 2015 - 2019	Kementerian Perhubungan Dit. Jen. Perhubungan Udara
Helmi Imam Satriyono	Anggota Komisaris Commissioner	Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 08 tanggal tanggal 1 Juli 2016. Surat Kementerian Hukum dan HAM nomor AHU-AH.01.03-0065002 tanggal 18 Juli 2016 The Deed of shareholders Decision statement of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 dated July 1, 2016 Decree of the Ministry of Justice and Human Rights No. AHU-AH.01.03-0065002 dated July 18, 2016	Tahun 2016 – Tahun 2021 2016 - 2021	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
Linggarsari Suharso	Anggota Komisaris Commissioner	Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 08 tanggal tanggal 1 Juli 2016. Surat Kementerian Hukum dan HAM nomor AHU-AH.01.03-0065002 tanggal 18 Juli 2016 The Deed of shareholders Decision statement of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia No. 22 dated July 1, 2016 Decree of the Ministry of Justice and Human Rights No. AHU-AH.01.03-0065002 dated July 18, 2016	Tahun 2016 – Tahun 2021 2016 - 2021	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

## Program Pengenalan Bagi Anggota Dewan Komisaris

### The Orientation Program for the Board of Commissioners

Program Pengenalan bagi Dewan Komisaris yang baru menjabat bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada Dewan Komisaris Baru terkait kondisi-kondisi yang ada dalam Perusahaan sehingga Dewan Komisaris Perusahaan mendapatkan pemahaman yang komprehensif atas Perusahaan baik secara organisasi maupun operasional. Penanggung jawab Program Pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris Baru berada pada fungsi Sekretaris Perusahaan.

The orientation program for new member of the Board of Commissioners aims to provide comprehension to the new Board of Commissioners related to the conditions in the Company that the Board of Commissioners obtains a comprehensive understanding of the company both organizationally or operationally. The person in charge of the orientation program for the Board of Commissioners is the Corporate Secretary.

Sepanjang tahun 2016, telah dilakukan proses pengenalan Perusahaan kepada Dewan Komisaris Baru tanggal 9 Agustus 2016. Kegiatan tersebut dibuktikan dengan Berita Acara yang ditanda tangani oleh para Dewan Komisaris. Materi Program Pengenalan tersebut setidaknya meliputi:

As of 2016, have been performed the orientation proses of the Company to the new Board of Commissioners on August 9, 2016. This activity is proven by the Minutes signed by the Board of Commissioners. The content of the orientation program includes at least the following:

1. Pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
2. Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit;
4. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan;
5. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan.

1. Implementation of Good Corporate Governance principles;
2. The description of the Company related to the objectives, characteristic, and scope of activities, financial and operating performance, strategies, short-term and long-term business plan, competitive position, risk and other strategic issues;
3. The description related to delegated authorities, internal and external audit, internal control systems and policies, as well as the Audit Committee;
4. The description of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners/the Board of Supervisors and the Board of Directors as well as matters that are not allowed;
5. Legislation which related to the Company's business activities.

## Independensi Dewan Komisaris

### The Independency of the Board of Commissioners

Independensi merupakan aspek yang harus diperhatikan untuk meminimalisir kemungkinan terjadinya benturan kepentingan. Hal tersebut penting agar pengelolaan Perusahaan dilakukan semata-mata untuk kepentingan mencapai tujuan Perusahaan.

Independency is an aspect that should be considered to minimize the possibility of conflict of interest. It is important that the Company's management is only for the purpose of the Company's objectives.

## Komisaris Independensi Independent Commissioner

Komisaris Independen merupakan anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau dengan Pemegang Saham utama atau hubungan lainnya dengan yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

### Kriteria Independensi

Komisaris independen setidaknya memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Bukan Anggota Manajemen Perusahaan.
2. Bebas dari hubungan usaha dan hubungan lainnya yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
3. Bukan pemegang saham mayoritas Perusahaan atau pegawai yang berhubungan langsung dengan pemegang saham mayoritas perusahaan.
4. Bukan Pegawai atau pernah bekerja sebagai eksekutif pada Perusahaan atau anggota perusahaan afiliasi, setidaknya 3 (tiga) tahun sebelum menjadi anggota Dewan Komisaris.
5. Bukan penasihat atau konsultan utama profesional yang material bagi Perusahaan atau perusahaan afiliasi, atau pegawai yang berhubungan langsung dengan penyedia jasa, setidaknya 3 (tiga) tahun sebelum menjadi anggota Dewan Komisaris.
6. Bukan pemasok atau pelanggan utama dari Perusahaan atau perusahaan afiliasi atau pegawai dari/atau yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan pemasok atau pelanggan utama.
7. Tidak memiliki hubungan perjanjian dengan perusahaan atau perusahaan afiliasi lainnya sebagai Direksi.

Sampai dengan Desember 2016 GMF belum memiliki Komisaris Independen GMF.

Dalam menerapkan Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik Dewan Komisaris setiap tahun selalu memperbaharui Pakta Integritas dan dalam memberikan Persetujuan atas Usulan Tindakan Direksi yang harus mendapatkan rekomendasi dari Dewan Komisaris.

The Independent Commissioner is a member of the Board of Commissioners who has no financial relationship, management, share ownership and/or family relationship with other members of the Board of Commissioners and/or with major Shareholders or any other relationship which may affect his ability to act independently.

### The Independency Criteria

The Independent commissioners at least meet the following requirements:

1. Not a Member of the company Management.
2. Does not have any business relationship and other relationships that may affect the decision making.
3. Not the majority shareholder of the Company or employee which is directly related to the majority shareholder of the company.
4. Not an Employee or having served as an executive with the Company or an affiliated member of the Company, at least 3 (three) years before serving as a member of the Board of Commissioners.
5. Not an professional adviser or principal consultant in all material to the Company or an affiliated company, or an employee from/or directly related to the service provider, at least 3 (three) years before serving as a member of the Board of Commissioners.
6. Not the major supplier or customer of the Company or any affiliated company or employee from/or directly or indirectly related with the major supplier or customer.
7. Has no covenant relationship with the company or other affiliated company as the Board of Directors.

As of December 2016 GMF does not have an Independent Commissioner.

In implementing the Good Corporate Governance Principle, the Board of Commissioners always update the integrity pact annually and in giving an Approval on the Board of Directors proposal which should obtain recommendation from the Board of Commissioners.

## Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris dengan Anggota Direksi dan Pemegang Saham Utama atau Pengendali

### The Board of Commissioners affiliation with Members of the Board of Directors and Major Shareholders or Controllers

Hubungan afiliasi meliputi hubungan keluarga dan keuangan antara anggota Dewan Komisaris dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi serta Pemegang Saham Perusahaan, hubungan kepemilikan saham dan hubungan kepengurusan (rangkap jabatan) pada perusahaan lain. Hubungan Keluarga dan Keuangan Dewan Komisaris selama periode tahun 2016 sebagai berikut:

Family relationships and other corporate management of the Board of Commissioners with other member of the Board of Commissioners and/or members of the Board of Directors and Shareholders during the period of 2016 as follows:

**Tabel Hubungan Keluarga dan Keuangan Anggota Dewan Komisaris**  
**Table of the Board of Commissioners Affiliation**

Nama Name	Hubungan Keluarga Dengan Family relationship with			Hubungan Keluarga Dengan Financial Relationship with		
	Dewan Komisaris The Board of Commissioners	Direksi The Board of Directors	Pemegang Saham Shareholders	Dewan Komisaris The Board of Commissioners	Direksi The Board of Directors	Pemegang Saham Shareholders
Heriyanto Agung Putra	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No
Iwan Joeniarto	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No
IG. N. Askhara Danadiputra	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No
Muhammad Alwi	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No
Helmi Imam Satriyono	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No
Linggarsari Suharso	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No

Selama tahun 2016, Dewan Komisaris Perusahaan tidak memiliki hubungan keluarga dan keuangan dengan sesama anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Pemegang Saham

During 2016, the Board of Commissioners has no Family and Financial relationship with member of the Board of Commissioners, the Board of Directors and Shareholders

Seluruh anggota Dewan Komisaris telah mengungkapkan kepemilikan sahamnya pada tahun 2016, baik kepemilikan pada GMF maupun pada perusahaan lainnya dan diperbaharui setiap tahunnya. Berikut tabel kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris GMF:

All members of the Board of Commissioners have disclosed their share ownership in 2016, either ownership of GMF or other companies and renewed annually. Below is the table of shareholder ownership of GMF's Board of Commissioners:



**Tabel Kepemilikan Saham Dewan Komisaris**  
**Table of Share Ownership of the Board of Commissioners**

Nama Name	Kepemilikan Saham di GMF Share Ownership in GMF	Kepemilikan Saham di Perusahaan Lain Share Ownership in other companies
Iwan Joeniarto	NIL	Rp 3.750.000 PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
Heriyanto Agung Putra	NIL	Rp 135.966.750 PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
IG. N. Askhara Danadiputra	NIL	NIL
Muhammad Alwi	NIL	NIL
Helmi Imam Satriyono	NIL	NIL
Linggarsari Suharso	NIL	NIL

## Perangkapan Jabatan Anggota Dewan Komisaris

### Dual Positions of the Board of Commissioners

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang pelaksanaan GCG, Anggaran Dasar Perusahaan dan Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris GMF.

Di dalam menduduki jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris GMF, pada waktu yang bersamaan dilarang merangkap Jabatan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mempunyai Jabatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/atau calon/kepala daerah/wakil kepala daerah; dan/atau
2. Mempunyai Jabatan di Perusahaan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan secara langsung maupun tidak langsung dengan kepentingan Perusahaan;
3. Apabila seorang anggota Dewan Komisaris merangkap sebagai anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan lain, maka penyimpangan tersebut hanya diperbolehkan untuk satu jabatan anggota Dewan Komisaris.

The Board of Commissioners do not have dual positions which is prohibited by the applicable laws and regulations concerning the implementation of GCG, Articles of Association of the company and Board Manual of the Board of Directors and the Board of Commissioners of GMF.

In the position as member of the Board of Commissioners of GMF, at the same time is prohibited to serve in dual position, based on the following conditions:

1. Having a position that violates to the law and regulations, the management of a political party and/or the candidate/regional head/deputy; And/or
2. Having a position in another Company that may cause a conflict of interest directly or indirectly with the interests of the Company;
3. If a member of the Board of Commissioners has the same position at another Company, then the fraud shall be allowed only for one position of the member of the Board of Commissioners.

Periode Januari sampai dengan Juli 2016, pada susunan Dewan Komisaris terdapat 4 (empat) pejabat yang merangkap jabatan selain menjabat sebagai Dewan Komisaris GMF, yaitu sebagai berikut:

1. Iwan Joeniarto, menjabat sebagai Teknik & Teknologi Informasi di PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk dan Komisaris Utama PT Assyst (Garuda Indonesia Group);
2. IG. N. Askhara Danadiputra, menjabat sebagai Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko di PT Garuda Indonesia (Persero);
3. Heriyanto Agung Putra, menjabat sebagai Direktur SDM dan Umum di PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk;
4. Moh. Alwi, menjabat sebagai Direktur Angkutan Udara di Kementerian Perhubungan, DitJen Perhubungan.

Pada periode Juli sampai dengan Desember 2016, pada susunan Dewan Komisaris juga terdapat 4 (empat) pejabat yang merangkap jabatan selain menjabat sebagai Dewan Komisaris GMF, yaitu sebagai berikut:

1. Iwan Joeniarto, menjabat sebagai Teknik & Teknologi Informasi di PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk dan Komisaris Utama PT Assyst (Garuda Indonesia Group);
2. Muhammad Alwi, menjabat sebagai Direktur Angkutan Udara di Kementerian Perhubungan, DitJen Perhubungan;
3. Helmi Imam Satriyono, menjabat sebagai Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk;
4. Linggarsari Suharso menjabat sebagai Direktur Sumber Daya Manusia & Umum PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

## Pedoman Kerja Dewan Komisaris

### Board Manual of the Board of Commissioners

Dewan Komisaris GMF telah dilengkapi pedoman kerja pelaksanaan tugasnya yang dimuat dalam Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris dan telah dikukuhkan dalam RUPS. Pedoman tersebut disusun berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku dan senantiasa ditinjau ulang dan dimutakhirkan secara berkala.

From the period of January to July 2016, there are 4 (four) the Board of Commissioners who have dual positions, not only serving as the Board of Commissioners of GMF, as follows:

1. Iwan Joeniarto, as Engineering & Information Technology at PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk and President Commissioner of PT Assyst (Garuda Indonesia Group);
2. IG. N. Askhara Danadiputra, as Director of Finance and Risk Management at PT Garuda Indonesia (Persero);
3. Heriyanto Agung Putra, as Director of Human Resources and General Affairs at PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk;
4. Moh. Alwi, as Director of Air Transport at the Ministry of Transportation, General Directorate of Transportation.

In the period from July to December 2016, the Board of Commissioners also has 4 (four) members who have dual positions as the Board of Commissioners of GMF, as follows:

1. Iwan Joeniarto, as Engineering & Information Technology at PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk and President Commissioner of PT Assyst (Garuda Indonesia Group);
2. Muhammad Alwi, as Director of Air Transportation at the Ministry of Transportation, General Directorate of Transportation;
3. Helmi Imam Satriyono, as Director of Finance and Risk Management at PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk;
4. Linggarsari Suharso, as Director of Human Resources and General Affairs at PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

The Board of Commissioners of GMF has been equipped with work guidelines to implement their duties contained in the Board Manual of the Board of Directors and the Board of Commissioners which was declared in the GMS. That guidelines arranged based on the applicable laws and regulations and always reviewed and updated periodically.

Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris merupakan naskah yang telah disepakati Direksi dan Dewan Komisaris dan wajib dijadikan pedoman atau rujukan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing organ, agar meningkatkan kualitas dan efektivitas hubungan kerja antar organ Perusahaan sejalan dengan penerapan asas-asas GCG untuk mencapai Visi dan Misi Perusahaan. Pedoman tersebut mengatur berbagai aspek mengenai Dewan Komisaris antara lain mencakup:

1. Dewan Komisaris meliputi: Susunan serta Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris; Persyaratan dan kriteria menjadi Anggota Dewan Komisaris; Mekanisme Pengangkatan; Mekanisme Pengunduran Diril; Perangkapan Jabatan Anggota Dewan Komisaris; Penilaian Kinerja Komisaris; Organ Pendukung Dewan Komisaris.
2. Tata Laksana Hubungan Kerja Dewan Komisaris dan Direksi, meliputi: Pertemuan Formal; Pertemuan Informal; Komunikasi Formal; Komunikasi Informal.
3. Tindakan Tertentu Perusahaan meliputi: Transaksi Material; Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan Transaksi Tertentu; Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan; Transaksi Benturan Kepentingan; Pertanggungjawaban Direksi.

The Board manual of the Board of Directors and the Board of Commissioners is a draft which has been agreed by the Board of Directors and the Board of Commissioners and shall be used as guidance or reference in carrying out the main duties and work functions of each organ, in order to improve the quality and the effectiveness of the working relationship between the Company's organs in line with the application of GCG principles to achieve the company Vision and Mission. The board manual have arranged various aspects of the Board of Commissioners, including among others:

1. The Board of Commissioners, including: Composition, Duties and Authorities of the Board of Commissioners; Requirements and criteria become a member of the Board of Commissioners; Appointment Mechanism; Resignation Mechanism; Dual Positions of Members of the Board of Commissioners; Performance Assessment of the Board of Commissioners; Supporting Organ of the Board of Commissioners.
2. Working Relationship procedure of the Board of Commissioners and the Board of Directors, including: Formal Meetings; Informal Meeting; Formal Communications; Informal Communication.
3. Certain Actions of the Company: Material Transaction; Affiliate and Conflict of Interest of Certain Transactions; Affiliate Transactions and Conflict of Interest; Conflict of Interest Transactions; Accountability of the Board of Directors.

## Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

### The Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners

Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan tidak terlibat dalam pengambilan keputusan terkait dengan kegiatan operasional kecuali hal-hal lain yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris mengacu pada Anggaran Dasar dan Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris GMF meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perusahaan;
2. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana

The Board of Commissioners performs its duties and responsibilities independently and not involved in decision-making related to the operational activities except other activities implemented in the Articles of Association and applicable laws and regulations.

The duties and responsibilities of the Board of Commissioners refer to the Articles of Association and Board Manual of the Board of Directors and the Board of Commissioners of GMF as follows:

1. Providing advice to the Board of Directors in carrying out the management of the Company;
2. Inspecting, reviewing and signing of Long Term Plan and Work Plan and Corporate Budget of the

Kerja dan Anggaran Perusahaan yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;

3. Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan;
4. Memberikan pendapat atau saran kepada RUPS atas penyusunan dan pelaksanaan RJPP dan RKAP yang merupakan penjabaran tahunan dari RJPP untuk memenuhi ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan Rapat Umum Pemegang Saham, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseoran, memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perusahaan;
6. Melaporkan dengan segera kepada Rapat Umum Pemegang Saham apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perusahaan atau kejadian penting lain yang perlu diketahui oleh Rapat Umum Pemegang Saham;
7. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan;
8. Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta;
9. Menyusun program kerja tahunan dan dimasukkan dalam RKAP;
10. Membentuk Komite Audit;
11. Mengusulkan Akuntan Publik kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
12. Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya;
13. Melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan tersebut dan Perusahaan lain;
14. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
15. Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan

company prepared by the Board of Directors, in accordance with the provisions of the Articles of Association;

3. Providing advice and opinion to the General Meeting of Shareholders regarding the reason of the Board of Commissioner in signing of Long Term Plan and Work Plan and Corporate Budget of the company;
4. Providing advice or opinions to the General Meeting of Shareholders regarding the preparation and implementation of RJPP and RKAP which is the annual details of RJPP to meet the Articles of Association and the General Meeting of Shareholders regulations, and the applicable laws and regulations;
5. Following the development of the company activities, providing advice and opinions to the General Meeting of Shareholders on any important matter to the management of the Company;
6. Reporting immediately to the General Meeting of Shareholders if there is declining performance of the Company or any other important matter that the General Meeting of Shareholders needs to understand;
7. Inspecting and reviewing the periodic and annual reports prepared by the Board of Directors and signing the annual report;
8. Providing explanations, opinions and advice to the Annual General Meeting of Shareholders regarding to the Annual Report, if required;
9. Composing annual work programs and being included in the Work Plan and Corporate Budget;
10. Establishing an Audit Committee;
11. Proposing Public Accountant to the General Meeting of Shareholders;
12. Preparing the minutes of meeting of the Board of Commissioners Meeting and filing the copies;
13. Reporting to the Company concerning the shares ownership and/or their family to the Company and other Company;
14. Providing reports regarding supervisory duties that have been carried out during the last financial year to the General Meeting of Shareholders;
15. Implementing other obligations in order to supervisory and advisory duties, as long as they are not violating to the laws and regulations, Articles

perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

of Association, and/or Decision of the General Meeting of Shareholders.

Dewan Komisaris melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab secara internal agar pelaksanaan fungsi pengawasan dan penasihat berjalan efektif. Berikut pembagian tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris:

The Board of Commissioners conducted of duties and responsibilities allocation internally that the implementation of monitoring and supervisory functions is effective. The following are duties and responsibilities allocation of the Board of Commissioners:

### Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Duties and Responsibilities allocation of the Board of Commissioners

Dewan Komisaris The Board of Commissioners	Jabatan Position	Fokus Pengawasan Supervisory focus	
Iwan Joeniarto	Komisaris Utama President Commissioner	Pengawasan atas Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaan sistem Teknologi Informasi.	Supervision on the Implementation of Procurement of goods and services and the implementation of Information Technology system.
Muhammad Alwi	Anggota Komisaris Commissioner	Pengawasan atas pelaksanaan peningkatan produktifitas dan utilisasi hangar, pemberian arahan kepada Direksi dalam mengantisipasi perubahan tatanan kompetensi, kebijakan eksternal dan <i>force majeure</i> .	Supervision on the implementation of increased the productivity and utilization of hangars, providing direction to the Board of Directors in anticipation of changes in the competence rules, external policy and force majeure
Helmi Imam Satriyono	Anggota Komisaris Commissioner	Pengawasan atas kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko Perusahaan (termasuk rencana kerja unit manajemen risiko).	Supervision on the policies and implementation of company risk management (including unit work plan of Risk Management)
Linggarsari Suharso	Anggota Komisaris Commissioner	Pengawasan atas terlaksananya prinsip-prinsip Kepatuhan Perusahaan, baik terhadap peraturan internal maupun peraturan eksternal serta pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM).	Supervision on the implementation of Company Compliance principles, both internal or external regulations and human resource management.

## Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dewan Komisaris Work Plan and Budget (RKA) of the Board of Commissioners

Dewan Komisaris menyusun Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2016 agar pelaksanaan fungsi pengawasan dan penasihat berjalan efektif dalam mendukung pencapaian visi Perusahaan. Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris tahun 2016 tertuang dalam Kontrak Manajemen Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham tanggal 14 Desember 2015 serta termuat dalam RKAP PT GMF AeroAsia

The Board of Commissioners prepares the Work Plan and Budget of 2016 for the implementation of monitoring and supervisory functions to work effectively in supporting the achievement of the company's vision. The Work Plan and Budget of the Board of Commissioners in 2016 is contained in the Management Contract of the Board of Commissioners with Shareholders dated December 14, 2015 and

tahun 2016 yang memuat Indikator kinerja dan target pengawasan sebagai berikut:

1. Rencana Kerja Dewan Komisaris Tahun 2016 meliputi:

- a. Mengawasi dan membantu proses pelaksanaan program RKAP 2016 oleh Direksi, dengan melakukan evaluasi atas *Management Monthly Report* dan koordinasi melalui rapat rutin Dewan Komisaris yang mengundang Direksi
- b. Melaksanakan audit atas pelaksanaan program-program pokok perusahaan yang dibantu oleh Komite Audit Dewan Komisaris
- c. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan peningkatan produktivitas dan utilisasi hangar
- d. Melaksanakan dan melakukan pengawasan atas terlaksananya prinsip-prinsip Kepatuhan Perusahaan, baik terhadap peraturan internal maupun peraturan eksternal baik nasional maupun internasional
- e. Melakukan analisa dan memberikan rekomendasi atau persetujuan atas rencana dan tindakan strategis yang akan dilakukan Direksi
- f. Memberikan arahan implementasi rencana jangka panjang perusahaan 2016-2020
- g. Memperbarui wawasan Dewan Komisaris terkait perkembangan industri MRO dan *Good Corporate Governance*
- h. Memberikan arahan kepada Direksi dalam mengantisipasi perubahan tatanan kompetisi, kebijakan eksternal dan force majeure, baik yang berdampak umum bagi industri maupun khusus bagi perusahaan
- i. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaan sistem Teknologi Informasi (TI)

2. Rencana Pengembangan Dewan Komisaris dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengikuti pelatihan/seminar mengenai fraud control program untuk 1 (satu) peserta dari Dewan Komisaris.
- b. Mengikuti pelatihan/seminar mengenai standar GCG *assessment* internasional (ASEAN *Score card*) untuk 1 (satu) peserta dari Dewan Komisaris.

contained in the RKAP of PT GMF AeroAsia in 2016 which contains Performance Indicators and supervisory targets as follows:

1. The Work Plan of the Board of Commissioners in 2016 includes:

- a. Supervising and assisting the implementation process of the RKAP 2016 program by the Board of Directors, with performing an evaluation of Management Monthly Report and coordination through regular meetings of the Board of Commissioners by inviting the Board of Directors.
- b. Conducting audits on the implementation of the main programs of the company assisted by the Audit Committee of the Board of Commissioners
- c. Supervise the implementation of improving of productivity and utilization of hangars
- d. Implementing and supervising the implementation of Compliance Principles, either internal or external regulations, both national and international scale.
- e. Analyze and recommendations or approval on strategic plans and actions performed by the Board of Directors
- f. Providing implementation direction of the company long term plan 2016-2020
- g. Updating the Board of Commissioners insights related to the development of MRO and Good Corporate Governance industries
- h. Providing advice to the Board of Directors in anticipating of changes in the order of competition, external policies and force majeure, which have a general or specific impact to the industry for the company
- i. Conducting supervision on the implementation of procurement the goods and services and the implementation of Information Technology (IT)

2. Development Plan of The Board of Commissioners is carried out under the following conditions:

- a. Participated in the training/seminar on fraud control program to 1 (one) participant of the Board of Commissioners.
- b. Participated in the training/seminar on International GCG assessment standard (ASEAN Score Card) to 1 (one) participant of the Board of Commissioners.



- c. Mengikuti pelatihan/seminar mengenai perkembangan Industri MRO untuk 1 (satu) peserta dari Dewan Komisaris.
  - d. Melakukan *benchmark* pada industri MRO terkemuka.
3. Dalam melakukan rencana kerja tersebut, maka Dewan Komisaris menyusun rencana rapat dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Rapat Internal Dewan Komisaris, yang pelaksanaan dilakukan pada minggu ke tiga pada hari Kamis setiap bulan berjalan.
  - b. Pelaksanaan Rapat Internal Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud huruf a dapat mengundang Komite Dewan Komisaris.
  - c. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi dilakukan pada minggu ke empat di hari jumat setiap bulan berjalan.
  - d. Direksi wajib yang menyerahkan bahan rapat Dewan komisaris sesuai dengan Agenda Rapat Dewan Komisaris selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris.
  - e. Bahan rapat sebagaimana dimaksud huruf d dapat di distribukan oleh Komisaris Utama kepada Komite Dewan komisaris untuk dilakukan kajian.
  - f. Apabila bahan rapat tersebut didistribusikan oleh komisaris utama kepada Komite Dewan Komisaris maka komite dewan komisaris wajib menyampaikan hasil kajian atas bahan rapat Direksi tersebut selambat-lambatnya 9 (sembilan) hari kalender sebelum pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris.
- c. Participated in the training/seminar on MRO Industry development to 1 (one) participant of the Board of Commissioners.
  - d. Benchmark performed on leading MRO industry.
3. In implementing that work plan, the Board of Commissioners have arranged a meeting plan with the following conditions:
  - a. Internal Meetings of the Board of Commissioners, that the implementation hold on the third week on Thursday of each month.
  - b. Implementation of the Board of Commissioners Internal Meeting as referred in a) may invite the Board of Committee.
  - c. Implementation of the Board of Commissioners Meeting with the Board of Directors hold on the fourth week on Friday of each month.
  - d. The Board of Directors should submit the meeting material of the Board of Commissioners in accordance with the meeting agenda of the Board of Commissioners at least 14 (fourteen) calendar days prior to the Meeting.
  - e. The meeting material as referred in d) can be distributed by the President Commissioner to the Board of Commissioners Committees for a review.
  - f. If the meeting material is distributed by the president commissioner to the Board of Commissioners committee, the committee should be submit the review result of the Board of Directors meeting material at the latest 9 (nine) calendar days prior to the Board of Commissioners Meeting.

## Kegiatan Dewan Komisaris The Board of Commissioners Activities

Dewan Komisaris senantiasa menjaga akuntabilitas pelaksanaan tugas pengawasan dan penasihatian atas keberlangsungan Perusahaan. Dewan Komisaris telah merealisasikan Rencana Kerja dan Anggaran tahun 2016 sebagai wujud dari implementasi tugas dan tanggung jawabnya terhadap Perusahaan.

The Board of Commissioners continues to maintain accountability for the implementation of supervisory and advisory duties for the Company's sustainability. The Board of Commissioners has realized the Work Plan and Budget of 2016 as a manifestation of the implementation of its duties and responsibilities to the Company.

## Realisasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dewan Komisaris

### The Realization of Work Plan and Budget of the Board of Commissioners

Rencana Kerja Dewan Komisaris Tahun 2016 telah direalisasikan melalui berbagai kegiatan, meliputi:

1. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi GMF dilakukan 12 kali (bulanan) selama 2016
2. 2 call meeting antara Dewan Komisaris dengan Direksi GMF untuk membahas hal yang *urgent & critical* (Agustus & Oktober 2016)
3. Rapat koordinasi internal Dewan Komisaris dilakukan 4 kali selama 2016
4. Terdapat telaah dan arahan Dewan Komisaris atas program & strategi khusus untuk meningkatkan produktivitas & *revenue Engine-shop, Component-Shop, dan Based-Maintenance* yang disampaikan dalam *Call Meeting* Dewan Komisaris dengan Direksi GMF tanggal 3 Oktober 2016
5. Dewan Komisaris membahas penerapan GCG tahun 2016 di GMF dan juga temuan status audit implementasi GCG pada rapat internal Dewan Komisaris pada tanggal 25 Januari 2016
6. Dewan Komisaris memberi arahan terkait dengan KSO GMF-MMF supaya disiapkan perubahan terkait sertifikasi dan supaya penunjukan konsultan legal mempertimbangkan afiliasi dengan *law-firm international* dan juga *trackrecord*
7. Dewan Komisaris memberikan tanggapan tertulis atas rancangan RKAP 2016 dan RJPP 2016-2020 GMF kepada Direksi GMF (re. surat GMF/Dekom-066/16)
8. Hasil telaah rancangan RKAP secara tertulis disampaikan melalui Telaah draft Usulan RJPP 2016-2020 GMF Komite Pengembangan Usaha & Pemantauan Resiko tanggal 21 Oktober 2016.
9. Penyampaian dalam Rapat Direksi dan Dewan Komisaris 22 Oktober 2016 sesuai penjabaran Telaah draft Usulan RJPP 2016-2020 GMF Komite Pengembangan Usaha & Pemantauan Resiko tanggal 21 Oktober 2016
10. 75% dari target pencapaian, 3 (tiga) orang Dewan Komisaris telah melakukan pelatihan:

The Work Plan of the Board of Commissioners in 2016 has been realized through various activities, including:

1. Joint Meeting of the Board of Commissioners with the Board of Directors of GMF that has been conducted 12 times (monthly) during 2016
2. 2 call meetings between the Board of Commissioners and the Board of Directors of GMF to discuss the urgent & critical issues (August & October 2016)
3. Internal coordination meeting of the Board of Commissioners that has been conducted 4 times during 2016
4. There are review and advice of the Board of Commissioners to the specific programs & strategies to improve the productivity & revenue Engine-shop, Component-Shop, and Based-Maintenance submitted in Call Meeting of the Board of Commissioners with the Board of Directors of GMF on October 3, 2016
5. The Board of Commissioners discussed the implementation of GCG in 2016 at GMF and finding of the GCG implementation audit status at the internal meeting of the Board of Commissioners on January 25, 2016
6. The Board of Commissioners advises related to the KSO GMF-MMF in order to prepare the change of certification-related and the appointment of legal consultants may consider the affiliations with international law-firms as well as track records
7. The Board of Commissioners give a written response to the RKAP 2016 and RJPP 2016-2020 to the Board of Directors of GMF (re. letter of GMF/BoC-066/16)
8. The review result of RKAP plan in writing submitted through Proposal Draft Review of RJPP 2016-2020 of GMF Business Development & Risk Monitoring Committee on October 21, 2016.
9. Submission of the Board of Commissioners and the Board of Directors Meeting on October 22, 2016 according to the description of Proposed draft Review of RJPP 2016-2020 of GMF Business Development & Risk Monitoring Committee on October 21, 2016
10. 75% of the achievement target 3 (three) person of the Boards of Commissioners have conducted the following training :

Dewan Komisaris The Board of Commissioners

- a. *Benchmarking* dengan MRO GME Aviation dan SkyOne, Dubai tanggal 19-22 April 2016;
  - b. *The 19th ASEAN Corporate Governance Scorecard*, Jakarta tanggal 22 September 2016;
  - c. *Fraud and Corruption in Public Procurement*, Jakarta tanggal 6-7 Desember 2016.
11. Dewan Komisaris melakukan telaah mengenai isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan (re: Risalah Rapat Dewan Komisaris - Direksi PT GMF AeroAsia tanggal 17 Juni 2016)
  12. Arahan Dewan Komisaris terkait dengan PLB
  13. Tanggapan Dewan Komisaris terhadap rencana KSO GMF berdasarkan telaah yang dilakukan oleh Komite Pengembangan Usaha & Pengendalian Resiko (KPUPR) per telaah nomer: GMF / KPUPR-003 /2016
  14. Adanya penataan ruang udara di Bandara Soekarno Hatta *International Airport* melalui pembatasan *climb rate speed* pada beberapa jenis pesawat, sehingga Bandara Soekarno Hatta tertutup untuk jenis pesawat *Turboprop*. Oleh sebab itu, untuk melayani pasar perawatan MRO ATR, GMF perlu pengembangan di luar Bandara Soekarno Hatta. Terhadap rencana tersebut, Perusahaan berencana mengadakan KSO GMF-MMF sebagai pusat perawatan ATR. Dewan Komisaris melakukan telaah dan kemudian menyetujui rencana tersebut yang disampaikan dalam surat Dekom/GMF-071/16
  15. Dewan Komisaris memberikan tanggapan tertulis supaya revenue GMF di *reconcile* sehingga biaya *maintenance* GA ke GMF sesuai dengan Revenue GMF dari Garuda, re surat GMF/Dekom-066/16
  16. Telaah Komite KAKCG (GMF/KAKCG-00 1120 pencatatan *revenue* GMF belum di rekonsiliasi sehingga biaya *maintenance* GA ke GMF belum sesuai dengan Revenue GMF dari Garuda
  17. Terkait dengan *Account Receivable* yang sudah tidak bisa tertagih, Dewan Komisaris memberikan arahan supaya mulai dicadangkan untuk memenuhi ketentuan kebijakan akuntansi yang berlaku (re Risalah Rapat BOC-BOD tanggal 18 Oktober 2016)
  18. Dewan Komisaris memberikan arahan supaya EBO dijamin mengikuti ketentuan akuntansi yang berlaku (re Risalah Rapat BOC-BOD tanggal 20 September 2016)
- a. Benchmarking with MRO GME Aviation and SkyOne, Dubai on April 9-22, 2016;
  - b. The 19th ASEAN Corporate Governance Scorecard, Jakarta on September 22, 2016;
  - c. Fraud and Corruption in Public Procurement, Jakarta on December 6-7, 2016.
11. The Board of Commissioners has reviewed the current issues related to the changes in the business environment and issues facing the company (Re: Minutes of Meeting of the Board of Commissioners - Board of Directors of PT GMF AeroAsia on June 17, 2016)
  12. Advice of the Board of Commissioners related to the PLB
  13. Response of the Board of Commissioner to the GMF KSO plan based on the review of Business Development & Risk Management Committee (KPUPR) per review No: GMF/KPUPR-003/2016
  14. The Setting up of air space at Soekarno Hatta International Airport by limiting the climb rate speed at some types of aircraft, that the Soekarno Airport is closed for Turboprop aircraft type. Therefore, to serve the MRO ATR maintenance market, GMF needs to be developed outside of Soekarno Hatta Airport. Towards its plan, the Company plans to held a KSO GMF-MMF as an ATR maintenance center. The Board of Commissioners reviewed and approved its plan submitted in the letter of Board of Commissioners/GMF-071/16
  15. The Board of Commissioners gave a written response to GMF revenue in the reconcile that GA maintenance cost to GMF is in accordance with GMF Revenue from Garuda, re-letter GMF/Dekom-066/16
  16. Review of KAKCG Committee (GMF/KAKCG-00 1120 GMF revenue recording has not been reconcile that GA maintenance cost to GMF is not in accordance with GMF Revenue from Garuda.
  17. Related of Account Receivables that are not collectible, the Board of Commissioners gave an advice to be reserved to comply with applicable accounting policies (re: Minutes of Meeting of BOC-BOD on October 18, 2016)
  18. The Board of Commissioners gave an advice in order the EBO is guaranteed to comply with applicable accounting policies (re: Minutes of Meeting of BOC-BOD on September 20, 2016)

19. Dewan Komisaris memberikan arahan supaya usulan konsep CBO (*Chief Business Officer*) direview sehingga tidak merubah struktur perusahaan tetapi hanya merupakan perubahan paradigma pengelolaan Perusahaan dan pengembangan entrepreneurship (re Risalah Rapat BOC-BOD tanggal 23 Agustus 2016)
20. Pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya disampaikan di Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi GMF tanggal 25 Januari 2016
21. Ariman Dewan Komisaris terhadap Restrukturisasi Pengadaan, ref Risalah Rapat Dewan Komisaris-Direksi GMF tanggal 17 Mei 2016
22. Dewan Komisaris mengingatkan terkait hal *significant issue* IT yang perlu mendapat perhatian Direksi, antara lain: pemakaian *barcoding* dalam pengelolaan *inventory*, dan juga *Disaster Management* yang masih belum dilaksanakan
23. Telaah Dewan Komisaris bahwa Perusahaan belum menyiapkan *Disaster Management* sesuai dengan standard yang berlaku sehingga mengandung resiko terhadap sistem IT di Perusahaan (Re Rapat BOC-BOD tanggal 15 Februari *point* 1 dan 21 Maret 2016)
24. Dewan Komisaris mengarahkan dipakainya *barcoding*, sehingga *resource used* dan juga *inventory* lebih akurat, juga menghindari terjadinya *fraud* (re Rapat BOC-BOD tanggal 25 Januari 2016)
25. Dewan Komisaris mengingatkan *problem Shortage Competence* SDM yang masih dirasakan oleh *Customer*. Ketidaksesuaian ini juga berpotensi menjadi pertanyaan Auditor BPK (re Risalah Rapat Komite Nominasi & Remunerasi tanggal 11 Februari 2016 mengenai *Human Capital Readiness*)
26. Dewan Komisaris mengingatkan Direksi *review* kembali terhadap usulan perubahan organisasi TB yang menyebabkan peningkatan jumlah GM

## Rapat Dewan Komisaris

Anggaran Dasar Perusahaan Pasal 16 ayat 8 menyebutkan bahwa Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit setiap bulan sekali, dalam rapat

19. The Board of Commissioners gave an advice in order to the CBO (*Chief Business Officer*) proposal concept to be reviewed so it does not change the structure of the company, but the paradigm of the Company's management and entrepreneurship development (re: Minutes of Meeting of BOC-BOD on August 23,2016)
20. Supervising and advising of the Board of Commissioners on procurement policy and its implementation are submitted at the Joint Meeting of the Board of Commissioners with the Board of Directors of GMF on January 25, 2016
21. Ariman the Board of Commissioners for Procurement Restructuring, Ref minutes of meeting of GMF Board of Commissioners-Board of Directors on May 17, 2016
22. The Board of Commissioners reminded significant issues of IT that needs attention from the Board of Directors, such as: the application of bar coding in inventory management, and Disaster Management that has not been implemented
23. Review of the Board of Commissioners that the Company has not prepared of Disaster Management in accordance with the applicable standards that risk to IT system at the Company (Re: BOC-BOD Meeting on Feb 15, 2016 of point 1 and March 21, 2016)
24. The Board of Commissioners directs the implementation of barcoding so resource use and inventory are more accurate, and avoid the fraud (re: BOC-BOD Meeting on January 25, 2016)
25. The Board of Commissioners reminded the Shortage Competence problem of Human Resource that is still perceived by the Customer. This incompatibility also has the potential to be questioned by BPK (Re: Minutes of Meetings of Nomination & Remuneration Committee on February 11, 2016 on Human Capital Readiness)
26. The Board of Commissioners reminded the Board of Directors to review the proposal of the TB organization changes that cause to the increase number of GM

## The Board of Commissioners Meeting

Articles of Association of the company article 16 paragraph 8 it states that the Board of Commissioners holds meetings at least once in a month, in the meeting

tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi. Dewan Komisaris GMF dalam pelaksanaannya dapat mengadakan rapat lebih dari 1 (satu) kali setiap bulan secara berkala atau sesuai kebutuhan.

Rapat Dewan Komisaris terdiri dari rapat Dewan Komisaris dan rapat Dewan Komisaris dengan mengundang Direksi untuk membahas berbagai aspek operasional dan pengelolaan finansial GMF. Selama tahun 2016, Dewan Komisaris melaksanakan rapat 17 (sembilan belas) kali rapat Dewan Komisaris yang terdiri dari 4 (empat) kali rapat internal Dewan Komisaris, dan 13 (tiga belas) kali rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi dengan agenda pembahasan rapat frekuensi kehadiran sebagaimana berikut:

the Board of Commissioners can invite the Board of Directors. The GMF Board of Commissioners in its implementation can hold meetings more than once in a month periodically or as required.

The Board of Commissioners meeting consists of the Board of Commissioners meetings and the Board of Commissioners meeting by inviting the Board of Directors to discuss various operational aspects and financial management of GMF. As of 2016, the Board of Commissioners held 17 (nineteen) times including 4 (four) times internal the Board of Commissioners meeting, and 13 (thirteen) times the Board of Commissioners meeting by inviting the Board of Directors with the discussion agenda of attendance frequency meeting as following:

**Tabel Frekuensi dan Agenda Rapat Internal Dewan Komisaris**  
**Table of Frequency and Internal Meeting Agenda of the Board of Commissioners**

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Participants	
1	25 Januari 2016 January 25, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja Desember 2015 dan Laporan Kinerja tahunan 2015 (unaudit).</li> <li>2. Status Audit GCG dari EY (aspek Dewan Komisaris).</li> <li>3. Penilaian Kinerja Direksi 2015.</li> <li>4. Rencana Rapat Dewan Komisaris Tahun 2016.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Performance Report on December 2015 and Annual Performance Report 2015(un-audit).</li> <li>2. GCG Audit Status from EY (the Board of Commissioners aspects).</li> <li>3. Performance Assessment of the Board of Directors 2015.</li> <li>4. Meeting Plan of the Board of Commissioners in 2016.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. IGN Askhara Danadiputra</li> <li>3. Muhammad Alwi</li> </ol>
2	22 Juli 2016 July 22, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Update Rencana Kerja dan KPI Kolegial/ Individu Dewan Komisaris GMF tahun 2016</li> <li>2. Update Calender of Training Dewan Komisaris GMF tahun 2016</li> <li>3. Review Susunan Komite Dewan Komisaris</li> <li>4. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Work Plan Update and KPI collegial/ Individual of the Board of Commissioner of GMF in 2016</li> <li>2. Training calendar update of the GMF Board of Commissioners in 2016</li> <li>3. Composition review of the Board of Commissioners Committee</li> <li>4. Others</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. Helmi Imam Satriyono</li> <li>3. Linggarsari Suharso</li> </ol>
3	20 September 2016 September 20, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Kerja Dewan Komisaris GMF 2017</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Work Plan of the GMF Board of Commissioners 2017</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. Muhammad Alwi</li> <li>3. Helmi Imam Satriyono</li> <li>4. Linggarsari Suharso</li> </ol>
4	18 Oktober 2016 October 18, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telaah dan analisa risiko RKAP 2017 oleh Komite Audit &amp; Tata Kelola Perusahaan (KAKCG).</li> <li>2. Telaah dan analisa risiko RKAP 2017 oleh Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko (KPUPR).</li> <li>3. Lain-lain.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Review and risk analysis of RKAP 2017 by the Audit Committee &amp; Corporate Governance (KAKCG).</li> <li>2. Review and risk analysis of RKAP 2017 by the Business Development and Risk Monitoring Committee.</li> <li>3. Others</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. Muhammad Alwi</li> <li>3. Helmi Imam Satriyono</li> <li>4. Linggarsari Suharso</li> </ol>

**Tabel Agenda Rapat Dewan Komisaris Bersama Direksi**  
**Tabel Agenda Rapat Dewan Komisaris Bersama Direksi**

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
1	25 Januari 2016 January 25, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Performance</i> YTD Desember 2015 dan tahunan 2015 (unaudit)</li> <li>2. Pencapaian Program Efisiensi tahun 2015</li> <li>3. Status Audit GCG dari EY</li> <li>4. Organisasi GMF Interior Service ("GIS")</li> <li>5. Perubahan Fasilitas Keanggotaan Dewan Komisaris</li> <li>6. Evaluasi Kinerja Direksi tahun 2015</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. YTD Performance on December 2015 and 2015 annual (un-audit)</li> <li>2. Achieving the Efficiency Program in 2015</li> <li>3. GCG Audit Status from EY</li> <li>4. Organization of GMF Interior Service ("GIS")</li> <li>5. Changes in the Membership Facilities of the Board of Commissioners</li> <li>6. Performance Evaluation of the Board of Directors in 2015</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. IGN Askhara Danadiputra</li> <li>3. Muhammad Alwi</li> <li>4. Richard Budihadianto</li> <li>5. Harkandri M Dahler</li> <li>6. I Wayan Susena</li> <li>7. Juliandra Nurtjahjo</li> </ol>
2	15 Februari 2016 February 15, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Exit Meeting</i> EY</li> <li>2. Evaluasi dan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (rapat BOC-BOD tanggal 25 Januari 2016)</li> <li>3. <i>Performance</i> YTD Januari 2016</li> <li>4. Progress Report Audit KAP (persiapan RUPST)</li> <li>5. <i>Strategic Patnership</i></li> <li>6. Lain-Lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exit Meeting EY</li> <li>2. Evaluation and follow up of the previous meeting (BOC-BOD meeting on January 25, 2016)</li> <li>3. YTD Performance on January 2016</li> <li>4. Progress Report of KAP Audit (preparation of AGMS)</li> <li>5. Strategic Partnership</li> <li>6. Others</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. IGN Askhara Danadiputra</li> <li>3. Richard Budihadianto</li> <li>4. Insan Nur Cahyo</li> <li>5. Harkandri M Dahler</li> <li>6. I Wayan Susena</li> <li>7. Juliandra Nurtjahjo</li> </ol>
3	21 Maret 2016 March 21, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (rapat BOC-BOD tanggal 15 Februari 2016)</li> <li>2. <i>Performance</i> YTD Februari 2016</li> <li>3. <i>Strategic Partners</i></li> <li>4. Organisasi (GIS &amp; ICT)</li> <li>5. <i>Disaster Management</i></li> <li>6. Persiapan Audit BPK</li> <li>7. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluation and follow up of previous meeting result (BOC-BOD meeting on February 15, 2016)</li> <li>2. YTD Performance on February 2016</li> <li>3. Strategic Partners</li> <li>4. Organization (GIS &amp; ICT)</li> <li>5. Disaster Management</li> <li>6. Preparation of BPK Audit</li> <li>7. Others</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. IGN Askhara Danadiputra</li> <li>3. Heriyanto AP</li> <li>4. Muhammad Alwi</li> <li>5. Juliandra Nurtjahjo</li> <li>6. Insan Nur Cahyo</li> <li>7. Harkandri M Dahler</li> <li>8. I Wayan Susena</li> </ol>
4	22 April 2016 April 22, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (rapat BOC-BOD tanggal 21 Maret 2016)</li> <li>2. <i>Performance</i> YTD Maret 2016</li> <li>3. <i>Grand Planning Strategy</i> GMF</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluation and follow up of previous meeting result (BOC-BOD meeting on March 21, 2016)</li> <li>2. YTD Performance on March 2016</li> <li>3. Grand Planning Strategy of GMF</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. IGN Askhara Danadiputra</li> <li>3. Muhammad Alwi</li> <li>4. Juliandra Nurtjahjo</li> <li>5. Insan Nur Cahyo</li> <li>6. Harkandri M Dahler</li> <li>7. I Wayan Susena</li> </ol>
5	17 Mei 2016 May 17, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (rapat BOC-BOD tanggal 22 April 2016)</li> <li>2. <i>Performance</i> YTD April 2016</li> <li>3. Restrukturisasi Pengadaan (<i>incl. Vendor Simplification &amp; Pricing Management</i>)</li> <li>4. Lain-lain</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluation and follow up of previous meeting result (BOC-BOD meeting on April 22, 2016)</li> <li>2. YTD Performance on April 2016</li> <li>3. Procurement Restructuring (including of Vendor Simplification &amp; Pricing Management)</li> <li>4. Others</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. IGN Askhara Danadiputra</li> <li>3. Heriyanto AP</li> <li>4. Muhammad Alwi</li> <li>5. Juliandra Nurtjahjo</li> <li>6. Insan Nur Cahyo</li> <li>7. Harkandri M Dahler</li> <li>8. I Wayan Susena</li> </ol>
6	17 Juni 2016 June 17, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Briefing</i> dari Komisaris</li> <li>2. Evaluasi dan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (rapat BOC-BOD tanggal 17 Mei 2016)</li> <li>3. <i>Performance</i> YTD Mei 2016</li> <li>4. PLB (Pusat Logistik Berikat)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. The Board of Commissioner Briefing</li> <li>2. Evaluation and follow up of previous meeting result (BOC-BOD meeting on May 17, 2016)</li> <li>3. YTD Performance on May 2016</li> <li>4. PLB (Bonded Logistics Center)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. IGN Askhara Danadiputra</li> <li>3. Muhammad Alwi</li> <li>4. Juliandra Nurtjahjo</li> <li>5. Insan Nur Cahyo</li> <li>6. Harkandri M Dahler</li> <li>7. I Wayan Susena</li> </ol>



Dewan Komisaris The Board of Commissioners

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
7	26 Juli 2016 July 26, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Briefing</i> dari Komisaris</li> <li>2. Evaluasi dan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (rapat BOC-BOD tanggal 17 Juni 2016)</li> <li>3. <i>Performance</i> YTD Juni 2016</li> <li>4. <i>Price Management</i></li> <li>5. Program Efisiensi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. The Board of Commissioner Briefing</li> <li>2. Evaluation and follow up of previous meeting result (BOC-BOD meeting on June 17, 2016)</li> <li>3. YTD Performance on June 2016</li> <li>4. Price Management</li> <li>5. Efficiency Program</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. Helmi Imam Satriyono</li> <li>3. Juliandra Nurtjahjo</li> <li>4. Insan Nur Cahyo</li> <li>5. Harkandri M Dahler</li> <li>6. I Wayan Susena</li> <li>7. Tazar Marta Kurniawan</li> </ol>
8	23 Agustus 2016 August 23, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (rapat BOC-BOD tanggal 26 Juli 2016)</li> <li>2. <i>Performance</i> YTD Juli 2016</li> <li>3. Program Partnership</li> <li>4. Kesiapan <i>Takeover Maintenance</i> A330 component dari SRT</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluation and follow up of previous meeting result (BOC-BOD meeting on July 26, 2016)</li> <li>2. YTD Performance on July 2016</li> <li>3. Partnership Program</li> <li>4. Takeover Maintenance Preparation of A330 component from SRT</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. Muhammad Alwi</li> <li>3. Helmi Imam Satriyono</li> <li>4. Linggarsari Suharso</li> <li>5. Juliandra Nurtjahjo</li> <li>6. Insan Nur Cahyo</li> <li>7. Harkandri M Dahler</li> <li>8. I Wayan Susena</li> <li>9. Tazar Marta Kurniawan</li> </ol>
9	20 September 2016 September 20, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (rapat BOC-BOD tanggal 23 Agustus 2016)</li> <li>2. <i>Performance</i> YTD Agustus 2016</li> <li>3. RKAP 2017</li> <li>4. Program JO/JV</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluation and follow up of previous meeting result (BOC-BOD meeting on August 23, 2016)</li> <li>2. YTD Performance on August 2016</li> <li>3. RKAP 2017</li> <li>4. JO/JV Program</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. Muhammad Alwi</li> <li>3. Helmi Imam Satriyono</li> <li>4. Linggarsari Suharso</li> <li>5. Juliandra Nurtjahjo</li> <li>6. Insan Nur Cahyo</li> <li>7. Harkandri M Dahler</li> <li>8. I Wayan Susena</li> <li>9. Tazar Marta Kurniawan</li> </ol>
10	3 Oktober 2016 October 3, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Engine Maintenance</i></li> <li>2. <i>Component Maintenance</i></li> <li>3. <i>Base Maintenance</i></li> <li>4. Laporan Realisasi Investasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Engine Maintenance</li> <li>2. Component Maintenance</li> <li>3. Base Maintenance</li> <li>4. Investment Realization Report</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. Richard Budihadianto</li> <li>3. Insan Nur Cahyo</li> <li>4. Harkandri M Dahler</li> <li>5. I Wayan Susena</li> <li>6. Juliandra Nurtjahjo</li> </ol>
11	18 Oktober 2016 October 18, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (rapat BOC-BOD tanggal 20 September 2016)</li> <li>2. <i>Performance</i> YTD September 2016</li> <li>3. RKAP 2017 (R1)</li> <li>4. Program JO/JV</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluation and follow up of previous meeting result (BOC-BOD meeting on September 20, 2016)</li> <li>2. YTD Performance on September 2016</li> <li>3. RKAP 2017 (R1)</li> <li>4. JO/JV Program</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. Muhammad Alwi</li> <li>3. Helmi Imam Satriyono</li> <li>4. Linggarsari Suharso</li> <li>5. Juliandra Nurtjahjo</li> <li>6. Insan Nur Cahyo</li> <li>7. Harkandri M Dahler</li> <li>8. I Wayan Susena</li> </ol>
12	18 November 2016 November 18, 2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan tindak lanjut hasil rapat sebelumnya (rapat BOC-BOD tanggal 18 Oktober 2016)</li> <li>2. <i>Performance</i> YTD Oktober 2016</li> <li>3. Masukan perbaikan RKAP GMF tahun 2017 berdasarkan</li> <li>4. Tanggapan Dewan Komisaris dan Pemegang Saham</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluation and follow up of previous meeting result (BOC-BOD meeting on October 18, 2016)</li> <li>2. YTD Performance on October 2016</li> <li>3. Improvement input of GMF RKAP 2017 based on</li> <li>4. Response of the Board of Commissioners and Shareholders</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iwan Joeniarto</li> <li>2. Muhammad Alwi</li> <li>3. Linggarsari Suharso</li> <li>4. Juliandra Nurtjahjo</li> <li>5. Insan Nur Cahyo</li> <li>6. Harkandri M Dahler</li> <li>7. I Wayan Susena</li> <li>8. Tazar Marta Kurniawan</li> </ol>

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant
13	2 Desember 2016 December 2, 2016	1. RKAP 2017 GMF	1. Iwan Joeniarto 2. Helmi Imam Satriyono 3. Linggarsari Suharso 4. Juliandra Nurtjahjo 5. Insan Nur Cahyo 6. Harkandri M Dahler 7. I Wayan Susena 8. Tazar Marta Kurniawan

**Tabel Frekuensi Kehadiran Dewan Komisaris dalam Rapat**  
**Table of Attendance Frequency of the Board of Commissioners Meeting**

Nama Name	Kehadiran Rapat Internal Internal Meeting Attendance		Kehadiran Rapat Bersama Direksi Joint Meeting Attendance with BoD	
	Jumlah Numbers	Persentase (%) Percentage (%)	Jumlah Numbers	Persentase (%) Percentage (%)
Heriyanto Agung Putra	0	0	2	33
Iwan Joeniarto	4	100	13	100
IG. N. Askhara Danadiputra	1	100	6	100
Muhammad Alwi	3	75	9	75
Helmi Imam Satriyono	3	100	5	71
Linggarsari Suharso	3	100	5	83

Keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan musyawarah mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara setuju terbanyak. Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat, dengan ketentuan bahwa sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan dan keputusan itu ditandatangani oleh seluruh anggota Komisaris. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Komisaris.

Selain keputusan Dewan Komisaris yang diambil dalam Rapat Internal Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi, Dewan Komisaris juga membuat Keputusan Dewan Komisaris tanpa melakukan rapat fisik, ketentuan pengambilan keputusan tersebut diatur dalam Pasal 16 ayat 28 Anggaran Dasar Perusahaan Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan-keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan ketentuan bahwa semua anggota

The Board of Commissioners meeting decision is taken based on conference for consensus. If its not reached, the decision based on the majority vote in voting system. The Board of Commissioners may also take a valid and binding decision without holding a Meeting, with regulation that all members of the Board of Commissioners agreed about the decided way and material and the decision is signed by all members of the Board of Commissioners. The decisions which is made through that way have the same power as the decisions taken legally in the Meeting of the Board of Commissioners.

Beside the Board of Commissioners decision which is made in Board of Commissioners Internal Meeting and the Board of Commissioners meeting with the Board of Directors, the Board of Commissioners can make the Board of Commissioners Decisions without holding a physical meeting, the decision making system has been arranged in Article 16 paragraph 28 related to The Company Articles of Association, the Board of Commissioners is able to take valid and binding decisions without holding the Board of Commissioners

Dewan Komisaris telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan dan semua anggota Dewan Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut.

Setiap Keputusan yang diambil dalam rapat Dewan Komisaris GMF telah dicatat dan didokumentasikan dengan baik dalam risalah rapat Dewan Komisaris. Risalah rapat di tandatangani oleh Dewan Komisaris dan didistribusikan kepada peserta rapat. Progres Keputusan Rapat sebelumnya dicatumkan dalam risalah rapat. Perbedaan pendapat (*disenting opinion*) yang terjadi dalam rapat akan dicantumkan dalam risalah rapat disertai alasan mengenai perbedaan pendapat.

## Persetujuan dan Rekomendasi Dewan Komisaris Tahun 2016

### Approval and Recommendation of the Board of Commissioners 2016

Dewan Komisaris GMF dalam menjalankan tugas pengawasan dan penasehatan diantaranya melakukan telaah atas usulan dan tindakan Direksi untuk memberikan persetujuan serta rekomendasi sebagai upaya perbaikan sesuai tata kelola yang baik guna mendorong peningkatan kinerja Perusahaan. Selama tahun 2016, Dewan Komisaris telah mengeluarkan berbagai persetujuan maupun rekomendasi sebagai berikut:

#### Persetujuan-Persetujuan Dewan Komisaris Tahun 2016

Selama tahun 2016, Dewan Komisaris telah memberikan berbagai persetujuan yang bersifat pengawasan dan penasehatan antara lain sebagai berikut:

1. Persetujuan usulan Direksi untuk melakukan perubahan luran Pensiun yaitu luran Perusahaan yang semula 5,5% (lima koma lima persen) menjadi 6% (enam persen) dan luran Pegawai 2% (dua persen) yang berlaku efektif 1 Januari 2016.
2. Persetujuan usulan Direksi untuk meningkatkan limit budget pinjaman yang akan digunakan untuk mendanai RKAP tahun berjalan dan seterusnya, dari USD 110.000.000 (seratus sepuluh juta dollar Amerika) menjadi USD 285.000.000 (dua ratus delapan puluh lima juta dollar Amerika) sepanjang Besaran Pinjaman, Waktu Pinjaman, dan Sumber Dana Pinjaman sebelum dilaksanakan telah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

meeting, with conditions that all members of the Board of Commissioners have been written notice of the proposals concerned and all members of the Board of Commissioners give approval to the proposals submitted in writing and sign that approval.

Each Decision which is taken at the GMF Board of Commissioners meetings has been properly documented and recorded in the minutes of meetings of the Board of Commissioners. The minutes of meetings are signed by the Board of Commissioners and distributed to the meeting participants. The progress of the previous Meeting's Decision is included in the minutes of meetings. The dissenting opinion which occurred in the meeting will be attached in the minutes of meetings by adding the reasons.

The Board of Commissioners of GMF in performing supervisory and advisory duties such as reviewing the proposals and actions of the Board of Directors to give approval and recommendation as improvement effort in accordance with good governance to encourage the Company performance. As of 2016, the Board of Commissioners has issued various approval and recommendation as follows:

#### The Approval of the Board of Commissioners in 2016

During 2016, the Board of Commissioners has provided various supervisory and advisory agreements, among others, as follows:

1. Approval of the Board of Directors proposal to perform the changes to the Pension contribution, company contribution from 5.5% (five point five percent) to 6% (six percent) and 2% (two percent) of Employees contribution which is effective on January 1, 2016
2. Approval of the Board of Directors proposal to increase the loan limit budget which is used for financing of RKAP for the current year and so on, from USD 110,000,000 (one hundred and ten million US dollars) to USD 285,000,000 (two hundred eighty five million US dollars) Loans, loan time period, and Loan Sources, before the implementation, have been approved by the Board of Commissioners.

3. Persetujuan Perubahan Pedoman Direksi & Dewan Komisaris.
4. Persetujuan Pemberian Fasilitas Penggantian Kacamata bagi Direksi & Dewan Komisaris.
5. Persetujuan Penetapan & Penyesuaian Struktur Organisasi Induk Perusahaan.
6. Persetujuan usulan Direksi untuk mendapatkan fasilitas pendanaan *Non Cash Loan* ("NCL") dari Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank ICBC Indonesia dan Bank Negara Indonesia (BNI) serta *Cash Loan* ("CL") dari BNI.
7. Persetujuan Penyesuaian Nomenklatur Direksi dengan penyebutan nomenklatur Direksi selain Direktur Utama seluruhnya menjadi Direktur.
8. Persetujuan usulan Direksi untuk melakukan *Self Assessment* Penerapan GCG GMF periode 2016 dengan asistensi dari Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
9. Menyetujui untuk menunjuk kembali KAP Osman Bing Satrio dan Eny sebagai KAP yang melakukan audit laporan keuangan perusahaan untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2016.

### Rekomendasi-Rekomendasi Dewan Komisaris Tahun 2016

Selama tahun 2016, Dewan Komisaris GMF telah memberikan berbagai rekomendasi yang perlu menjadi perhatian Direksi antara lain terdiri dari:

1. Direktur Base Operation dan Direktur Line Operation berfungsi sebagai responsible KPI, tidak (belum) mempunyai KPI Revenue & Profit. Sebagai ujung tombak pencari *revenue*, Dewan Komisaris memandang perlu Direktur *Base Operation* dan Direktur Line juga mempunyai KPI Revenue & Net Profit
2. Dewan Komisaris memberikan rekomendasi agar strategi *Recovery Program* di Semester II 2016 untuk menggantikan *loss revenue* NGA 10.7 MUSD di Semester-I, dipastikan tercapai di tahun 2016
3. Dewan Komisaris menekankan dari hasil CSI survey pada semester 1 pada Garuda Indonesia masih rendah (*score* 2.5). Sebagai Key Customer, GMF perlu meningkatkan pelayanan terbaik kerada GA Group. Untuk mendapatkan penilaian yang lebih akurat supaya pembobotan CSI sesuai dengan

3. Approval of the Board Manual of the Board of Commissioners and the Board of Directors changes.
4. Approval of Eyeglass Replacement Facility for the Board of Directors and the Board of Commissioners
5. Approval of Determination & Adjustment of holding company Organizational Structure
6. Approval of the Board of Directors proposal to obtain Non-Cash Loan ("NCL") financing facility from Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank ICBC Indonesia and Bank Negara Indonesia (BNI) and Cash Loan ("CL") from BNI
7. Approval of Nomenclature Adjustment of the Board of Directors by mention of the nomenclature of the Board of Directors except President Director, entirely as a Director.
8. Approval of the Board of Directors proposal to conducted Self Assessment of GMF GCG implementation period 2016 with assistance of State Development Audit Agency (BPKP)
9. Approval to re-appoint Osman Bing Satrio and Eny as a Public Accountant Firm auditing the financial statements for financial year ended on December 31, 2016.

### The Recommendations of the Board of Commissioners 2016

As of 2016, the Board of Commissioners of GMF has given various recommendations which is need to become attention of the Board of Directors, among others :

1. Director of Base Operation and Director of Line Operation have function as KPI responsible, have not (yet) KPI Revenue & Profit. As the spearhead of revenue seekers, the Board of Commissioners considers that the Director of Base Operation and Director Line also have KPI Revenue & Net Profit
2. The Board of Commissioners recommended that the Recovery Program strategy in the second semester of 2016 to replace the NGA 10.7 MUSD loss revenue in Semester I, is certainly reached in 2016
3. The Board of Commissioners emphasize that the CSI survey in the first semester of Garuda Indonesia is still low (*score* 2.5). As a Key Customer, GMF needs to improve the best service to the GA Group. To get more accurate assessment for CSI quality according to the customer business size (load), and

- ukuran bisnis (*load customer*), dan agar dibuat trend perubahan (peningkatan) CSI dari tahun ke tahun
4. Dewan Komisaris menyarankan supaya rencana program strategic partnership Perusahaan dengan Rolls Royce/SAESL, GME dan MMF dianalisa aspek legal, bisnis dan finansial serta dipastikan pemenuhan aspek GCG
  5. Rekomendasi Dewan Komisaris pada Pengelolaan SDM per Bisnis Line, per *Aircraft Type (License)* agar dilaksanakan untuk mencapai kapasitas dan kapabilitas guna mendukung pencapaian revenue tahun 2017. Sistem SWIFT (PS, PM) agar dijalankan sesuai prosedur dengan disiplin.
  6. Rekomendasi Dewan Komisaris pada *Marketing Plan*, agar dapat melengkapi tahapan proses strategic marketing
  7. Rekomendasi Dewan Komisaris pada Pengelolaan Portofolio Bisnis agar dapat dipastikan program kerja yang tercantum dalam RKAP diturunkan dan dijalankan oleh Unit
  8. Rekomendasi Dewan Komisaris terkait Investasi agar dipastikan kualitas *Feasibility Study (FS) / Cost & Benefit Analysis* dan dipastikan utilisasi aset investasi yang sudah direalisasi sesuai dengan FS
  9. Rekomendasi Dewan Komisaris terkait Pengelolaan Keuangan di *Outstation* agar disiapkan mekanisme pengelolaan keuangan dan sumber daya yang memadai terutama di 5 station besar
  10. Rekomendasi Dewan Komisaris terkait SCM, agar proses SCM dijalankan sesuai dengan design SWIFT
- to make a trend change (improvement) of CSI from year to year.
4. The Board of Commissioners recommended that the partnership strategic program of the Company with Rolls Royce/SAESL, GME and MMF analyzed from the legal, business and financial aspects and ensured the fulfillment of GCG aspects.
  5. The Board of Commissioners Recommendation to the Human Resource Management per Line Business, per *Aircraft Type (License)* to be conducted to reached capacity and capability in order to support revenue achievement in 2017. SWIFT System (PS, PM) is carried out in accordance with disciplinary procedures.
  6. The Board of Commissioners recommendation to the Marketing Plan, is to complete the phases of the strategic marketing process
  7. The Board of Commissioners recommendation to the Management of the Business Portfolio is to ensure that the work programs listed in the RKAP downgraded and carried out by the Unit
  8. The Board of Commissioners recommendation related to the Investment is to ensure the quality of the *Feasibility Study (FS)/Cost & Benefit Analysis* and to ensure the utilization of realized asset in accordance with the FS.
  9. The Board of Commissioners recommendation regarding the Financial Management at *Outstation* is to prepare adequate financial and resource management mechanisms, especially in 5 major stations.
  10. The Board of Commissioners recommendation regarding the SCM, to implement the SCM process in accordance with the SWIFT design

## Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris Tahun 2016

### Competency Development of the Board of Commissioners in 2016

GMF memiliki komitmen dalam menciptakan SDM yang unggul dan berdaya saing dengan mengadakan program pengembangan kompetensi bagi seluruh karyawan. Pengembangan kompetensi Dewan Komisaris merupakan upaya *update knowlegde* untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan dan penasihat dalam pengelolaan Bisnis Perusahaan. Berikut merupakan tabel program pengembangan yang diikuti Dewan Komisaris:

GMF committed for creating excellence and competitive human resources by conducting a competency development program for all employees. The competency development of the Board of Commissioners is an effort of update knowledge to support the implementation of supervisory and advisory duties in the corporate business management. The following is a table of development programs that are followed by the Board of Commissioners:

**Tabel Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris**  
**Table of Competency Development of the Board of Commissioners**

Nama Name	Program Pengembangan Development Program	Penyelenggara Organizer	Waktu dan Tempat Place and Time
Iwan Joeniarso	<i>Benchmark MRO</i>	GME Aviation	19 April 2016 UAE
Linggar Sari Suharso	Pelatihan " <i>Internal Fraud and Corruption in Public Procurement</i> "  Training of " <i>Internal Fraud and Corruption in Public Procurement</i> "	Association of Certified Fraud Examiners ("ACFE")	7-8 Desember 2016 Grand Sahid Jaya Hotel Jakarta December 7-8, 2016 Grand Sahid Jaya Hotel Jakarta
Muhammad Alwi	Pelatihan " <i>ASEAN Corporate Governance Scorecard</i> "  Training of " <i>ASEAN Corporate Governance Scorecard</i> "	Indonesian Institute for Corporate Directorship (IICD)	22 September 2016 Hotel Century Senayan Jakarta Jl. Pintu Satu Senayan, Gelora, Jakarta Pusat September 22, 2016 Hotel Century Senayan Jakarta Jl. Pintu Satu Senayan, Gelora, Jakarta Pusat

## Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

### Performance Assessment of the Board of Commissioners

Penilaian Dewan Komisaris dilakukan secara kolegial berdasarkan RKA dan *Key Performance Indicator* (KPI) oleh Pemegang Saham sebagai gambaran kinerja pengawasan Dewan Komisaris. Sementara terkait pemenuhan aspek GCG, penilaian dan evaluasi dilakukan melalui *assessment* GCG khusus aspek Dewan Komisaris. Selain itu, Dewan dapat melakukan penilaian secara *self assessment* atas kinerja pengawasan yang telah dijalankan.

The assessment of the Board of Commissioners conducted collegially based on RKA and Key Performance Indicator (KPI) by Shareholders as a description of supervision performance of the Board of Commissioners. While related to the fulfillment of GCG aspect, assessment and evaluation is performed through special GCG assessment of the Board of Commissioners aspect. In addition, the Board can do self-assessment on the supervision performance that has been carried out.

### Key Performance Indicators (KPI)

KPI menjadi salah satu dasar Pemegang Saham dalam menilai kinerja Dewan Komisaris. KPI dibahas dan disepakati bersama Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi dalam RUPS. Berikut merupakan KPI Dewan Komisaris tahun 2016:

KPI is becomes one of the basis of Shareholders in assessing the performance of the Board of Commissioners. KPI is discussed and agreed with Shareholders, the Board of Commissioners and the Board of Directors in the GMS. The following is KPI of the Board of Commissioners 2016:



Tabel KPI Dewan Komisaris tahun 2016  
Table of KPI of the Board of Commissioners in 2016

No	Faktor Kritis Keberhasilan Critical Success Factors (CSF)	Indikator Kinerja Kunci Key Performance Indicator	Target Target	Capaian Achievement
1	Pengawasan pelaksanaan program RKAP 2016 oleh Direksi  Supervision the implementation of the RKAP Program 2016 by the Board of Directors	Pengawasan pelaksanaan program RKAP 2016 oleh Direksi  Supervision the Implementation of the RKAP Program 2016 by the Board of Directors	Jumlah telaah 12 (dua belas) kali setahun, dapat berupa Risalah Rapat Dewan Komisaris-Direksi  Total reviews are 12 (twelve) times in a year, could be the Minutes of meetings of the Board of Commissioners-the Board of Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi GMF dilakukan 12 kali (bulanan) selama 2016</li> <li>• 2 call meeting antara Dewan Komisaris dengan Direksi GMF untuk membahas hal yang urgent &amp; critical (Agustus &amp; Oktober 2016)</li> <li>• Rapat koordinasi internal Dewan Komisaris dilakukan 4 kali selama 2016</li> <li>• -Joint Meeting of the Board of Commissioners with the Board of Directors of GMF conducted 12 times (monthly) during 2016</li> <li>• Two call meetings between the Board of Commissioners and the Board of Directors of GMF to discuss the urgent &amp; critical issues (August &amp; October 2016)</li> <li>• - Internal coordination meeting of the Board of Commissioners conducted 4 times during 2016</li> </ul>
2	Audit atas pelaksanaan program program pokok Perusahaan yang dibantu oleh Komite Audit & Kebijakan GCG Dewan Komisaris (Komite KAKCG)  Implementation Audit of the Company's principal programs assisted by the GCG Audit Committee & the Board of Commissioners GCG policies (GCG Committee)	Tanggapan atas laporan Triwulan dan Tahunan yang disampaikan oleh Direksi dalam Management Report (Bulanan/Triwulan) oleh Komite KAKCG. Memberikan masukan kepada Dewan Komisaris  Respond to the Quarterly and Annual Report submitted by the Board of Directors in the Management Report (Monthly/Quarterly) by the KAKCG Committee go give an input to the Board of Commissioners	Jumlah tanggapan sebanyak 4 kali setahun (Triwulanan)  Total responds are 4 times in a year (Quarterly)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat tanggapan Laporan Triwulan 1 tahun 2016 dari Komite KAKCG.</li> <li>• Terdapat Tanggapan atas Laporan Tahunan Audited 2016 dari Komite KAKCG</li> <li>• Having response of 1st Quarter Report 2016 from GCG Committee.</li> <li>• - Having Response to the 2016 Audited Annual Report of the GCG Committee</li> </ul>
3	Memonitor dan evaluasi rencana pengembangan kapabilitas perusahaan untuk <i>Component &amp; Engine Maintenance</i> di tahun 2016  Monitoring and evaluating the company's capability development plan for Component & Engine Maintenance in 2016	Jumlah telaah atas rekomendasi pelaksanaan peningkatan kapabilitas Component & Engine  Total reviews on implementation recommendation of capability improvement of Components & Engine.	Jumlah telaah sesuai dengan proposal yang diajukan Direksi  Total reviews in accordance with the proposal submitted by the Board of Directors	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat telaah dan arahan Dewan Komisaris atas program &amp; strategi khusus untuk meningkatkan produktivitas &amp; <i>revenue Engine-shop, Component-Shop, dan Based-Maintenance</i> yang disampaikan dalam <i>Call Meeting</i> Dewan Komisaris dengan Direksi GMF tgl 3 Oktober 2016</li> <li>• Having review and advices of the Board of Commissioners on specific programs &amp; strategies to improve the productivity &amp; Engine-shop revenue, Component-Shop, and Based-Maintenance submitted in Call Meeting of the Board of Commissioners with the Board of Directors of GMF on October 3, 2016</li> </ul>
4	Pelaksanaan dan pengawasan atas terlaksananya prinsip - prinsip Kepatuhan Perusahaan, baik terhadap peraturan internal maupun peraturan eksternal	Jumlah telaahan dan rekomendasi atas temuan hasil <i>Good Corporate Governance (GCG) Assessment</i> tahun 2015 dalam upaya untuk meningkatkan implementasi GCG Perusahaan	Jumlah telaah sebanyak jumlah temuan GCG <i>Assessment</i> 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dewan Komisaris membahas penerapan GCG tahun 2016 di GMF dan juga temuan status audit implementasi GCG pada rapat internal Dewan Komisaris pada tanggal 25 Januari 2016 (re keputusan rapat No.2)</li> <li>• Dewan Komisaris sepakat untuk menyelesaikan open status <i>GCG Assessment</i> aspek dekom pada rapat internal Dewan Komisaris pada tanggal 25 Januari 2015 (re keputusan rapat No.2)</li> </ul>

No	Faktor Kritis Keberhasilan Critical Success Factors (CSF)	Indikator Kinerja Kunci Key Performance Indicator	Target Target	Capaian Achievement
	Implementation and supervision for the implementation of the Company's Compliance Principles, both internal and external regulations	Tidak ada pelanggaran kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan internal maupun eksternal baik nasional maupun internasional  Total Review and finding on Good Corporate Governance (GCG) Assessment in 2015 as an effort to improve the Company's GCG implementation  There is no violation of the Company's compliance with internal or external regulations either national or international	Tidak ada pelanggaran kepatuhan  Total review as much as total finding in GCG Assessment 2015  No compliance violation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selama periode pengawasan Dewan Komisaris tahun 2016, tidak diketemukan adanya pelanggaran oleh Direksi. Apabila ada pelanggaran yang ditemukan, Dewan Komisaris akan melaporkan ke Pemegang Saham, seperti laporan tindakan pengawasan yang secara rutin disampaikan setiap bulan</li> <li>The Board of Commissioners discussed the implementation of GCG in 2016 at GMF as well as the finding of the GCG implementation audit status at the internal meeting of the Board of Commissioners on January 25, 2016 (re decision of meeting No. 2)</li> <li>The Board of Commissioners agreed to complete the open status of GCG assessment aspect of the Board of Commissioners at the internal meeting of the Board of Commissioners on January 25, 2015 (re decision of the meeting No.2)</li> <li>During the period of supervision of the Board of Commissioners in 2016, no violations were found by the Board of Directors. If there is a violation is found, the Board of Commissioners will be reported to the Shareholders, such as a supervisory action report that are routinely submitted monthly.</li> </ul>
5	Pelaksanaan analisa dan pemberian rekomendasi atau persetujuan atas rencana dan tindakan strategis yang akan dilakukan Direksi  Analysis Implementation and recommendation or approval of strategic plan and action conducted by the Board of Directors	Jumlah telaahan atas hasil analisa dan rekomendasi persetujuan atas rencana dan tindakan strategis yang akan dilakukan Direksi  Total review of the analysis results and the approval recommendation of the strategic plan and action performed by the Board of Directors	Jumlah telaah sebanyak jumlah proposal (rencana & tindakan strategis) yang diajukan Direksi  Total review as many as Total proposals (plan & strategic action) proposed by the Board of Directors	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dewan Komisaris memberi arahan terkait dengan KSO GMF-MMF supaya disiapkan perubahan terkait sertifikasi dan supaya penunjukan konsultan legal mempertimbangkan afiliasi dengan law-firm internasional dan juga <i>trackrecord</i> (re Risalah Rapat BoD-BoC tanggal 20 September 2016)</li> <li>Telaah Komite KPUPR terkait KSO GMF dengan MMF No. GMF/KPUPR-004/16 tanggal 10 Nopember 2016</li> <li>The Board of Commissioners provides advice related to KSO GMF-MMF in order to prepare change of certification-related and the appointment of legal consultants considers affiliation with international law-firm and track record (re: minutes of meeting of the Board of Directors-the Board of Commissioners on September 20, 2016)</li> <li>- Review of KPUPR Committee related to KSO GMF with MMF No. GMF/KPUPR-004/16 in November 2016</li> </ul>
6	Pemberian arahan atas penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan 2017	Jumlah telaahan maupun arahan Dewan Komisaris atas penyusunan Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan 2017	Jumlah telaah minimal 1 kali untuk RKAP 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dewan Komisaris memberikan tanggapan tertulis atas rancangan RKAP 2016 dan RJPP 2016-2020 GMF kepada Direksi GMF (re. surat GMF/Dekom-066/16)</li> <li>Hasil telaah rancangan RKAP secara tertulis disampaikan melalui Telaah draft Usulan RJPP 2016-2020 GMF Komite Pengembangan Usaha &amp; Pemantauan Resiko tanggal 21 Oktober 2015.</li> <li>Penyampaian dalam Meeting BoD BoC 22 Oktober 2016 sesuai penjabaran Telaah draft Usulan RJPP 2016-2020 GMF Komite Pengembangan Usaha &amp; Pemantauan Resiko tanggal 21 Oktober 2015</li> </ul>

No	Faktor Kritis Keberhasilan Critical Success Factors (CSF)	Indikator Kinerja Kunci Key Performance Indicator	Target Target	Capaian Achievement
	Providing direction for the preparation of Work Plan and Corporate Budget 2017	Total review and direction of the Board of Commissioners on the preparation of Work Plan & Corporate Budget 2017	Total review at least once for RKAP 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Board of Commissioners submits a written response to the RKAP draft 2016 and RJPP 2016-2020 of GMF to the Board of Directors (re: GMF/Dekom-066/16)</li> <li>The results of the RKAP draft review in writing are submitted through a Review of RJPP Proposal draft 2016-2020 of the GMF Business Development &amp; Risk Monitoring Committee on October 21, 2015.</li> <li>Submission in the Board of Commissioners and the Board of Directors Meeting on October 22, 2016 in line with description Review of RJP proposal draft 2016-2020 of GMF Business Development &amp; Risk Monitoring Committee on October 21, 2015.</li> </ul>
7	Memperbarui wawasan Dewan Komisaris terkait perkembangan industri MRO dan pemahaman atas penerapan <i>Good Corporate Governance</i> dalam Perusahaan	Jumlah pelatihan dan pengembangan setiap anggota Dewan Komisaris paling sedikit 1 (satu) kali dalam tahun 2016	Jumlah pelatihan minimal 1 kali (per Dewan Komisaris)	<p>75% dari target pencapaian 3 (tiga) orang Dewan Komisaris telah melakukan pelatihan,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Benchmarking dengan MRO GME Aviation dan SkyOne, Dubai tanggal 19-22 April 2016;</li> <li>The 19th ASEAN Corporate Governance Scorecard, Jakarta tanggal 22 September 2016;</li> <li>Fraud and Corruption in Public Procurement, Jakarta tanggal 6-7 Desember 2016.</li> </ol>
	Updating the Board of Commissioners perception regarding MRO industry developments and understanding of the implementation of Good Corporate Governance within the Company	Total training and development of each member of the Board of Commissioners is at least once in 2016	Total training is at least once (per Board of Commissioners)	<p>75% of the achievement target 3 (three) person of the Boards of Commissioners have conducted the following training :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Benchmarking with MRO GME Aviation and SkyOne, Dubai April 9-22, 2016;</li> <li>The 19th ASEAN Corporate Governance Scorecard, Jakarta on September 22, 2016;</li> <li>Fraud and Corruption in Public Procurement, Jakarta on December 6-7, 2016.</li> </ol>
8	Pemberian arahan kepada Direksi dalam mengantisipasi perubahan tatanan kompetisi, kebijakan eksternal dan force majeure	Jumlah telaahan atas arahan antisipasi jika terdapat perubahan tatanan kompetisi, kebijakan eksternal dan force majeure, baik yang berdampak umum bagi industri maupun khusus bagi Perusahaan	Jumlah telaah minimal sebanyak 1 kali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dewan Komisaris melakukan telaah mengenai isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang dihadapi perusahaan (re Risalah Rapat Dewan Komisaris - Direksi PT GMF AeroAsia tanggal 17 Juni 2016)</li> <li>Arahan Dewan Komisaris terkait dengan PLB</li> <li>Tanggapan Dewan Komisaris terhadap rencana KSO GMF berdasarkan telaah yang dilakukan oleh Komite Pengembangan Usaha &amp; Pengendalian Resiko (KPUPR) per telaah nomer. GMF / KPUPR-003 /2016</li> <li>Adanya penataan ruang udara di Bandara Soekarno Hatta International Airport melalui pembatasan climb rate speed pada beberapa jenis pesawat, sehingga Bandara Soeta tertutup untuk jenis pesawat Turboprop. Oleh sebab itu, untuk melayani pasar perawatan MRO ATR, GMF perlu pengembangan di luar Bandara Soekarno Ratta. Terhadap rencana tersebut, Perusahaan berencana mengadakan KSO GMF-MMF sbg pusat perawatan ATR. Dewan Komisaris melakukan telaah dan kemudian menyetujui rencana tersebut yang disampaikan dalam surat Dekom/GMF-071/16</li> </ul>

No	Faktor Kritis Keberhasilan Critical Success Factors (CSF)	Indikator Kinerja Kunci Key Performance Indicator	Target Target	Capaian Achievement
	Providing of direction to the Board of Directors in anticipating the changes of competition arrangement, external policy and force majeure.	Total review on the direction of anticipation if there is a change of the competition arrangement, external policy and force majeure, both of which have a generally impact to the industry and specifically to the Company	Total review is at least once	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Board of Commissioners reviews regarding the current issues of changes in the business environment and the issues facing the company (Re: minutes of meeting of the Board of Commissioners-the Board of Directors of PT GMF AeroAsia on June 17, 2016)</li> <li>Direction of the Board of Commissioners related to PLB</li> <li>The Board of Commissioners responses to the GMF KSO plan based on a review conducted by the Risk Management and Business Development Committee (KPUPR) per review No. : GMF/KPUPR-003/2016</li> <li>There is air space arrangement at Soekarno Hatta International Airport by limiting the climb rate speed on some types of aircraft, that the Soeta Airport is closed for Turboprop aircraft type. Therefore, to serve the MRO ATR maintenance market, GMF needs to be developed from outside of Soekarno Ratta Airport. Towards the plan, the Company plan to held a KSO GMF-MMF as an ATR maintenance center. The Board of Commissioners reviewed and approved the plan submitted in the letter of Dekom/GMF-071/16</li> </ul>
9	Pemberian arahan kepada Direksi terkait dengan kebijakan akutansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standard yang berlaku	Jumlah telaah terkait dengan kebijakan akutansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standard yang berlaku	Jumlah telaah minimal 1 kali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dewan Komisaris memberikan tanggapan tertulis supaya revenue GMF di reconcile sehingga biaya maintenance GA ke GMF sesuai dengan Revenue GMF dari Garuda, re surat GMF/Dekom-066/16</li> <li>Telaah Komite KAKCG (GMF/KAKCG-001/2016 pencatatan revenue GMF belum di reconcile sehingga biaya maintenance GA ke GMF belum sesuai dengan Revenue GMF dari Garuda</li> <li>Terkait dengan Account Receivable yang sudah tidak bisa tertagih, Dewan Komisaris memberikan arahan supaya mulai dicadangkan untuk memenuhi ketentuan kebijakan akuntansi yang berlaku (re Risalah Rapat BOC-BOD tanggal 18 Oktober 2016)</li> <li>Dewan Komisaris memberikan arahan supaya EBO dijamin mengikuti ketentuan akuntansi yang berlaku (re Risalah Rapat BOC-BOD tanggal 20 September 2016)</li> </ul>

No	Faktor Kritis Keberhasilan Critical Success Factors (CSF)	Indikator Kinerja Kunci Key Performance Indicator	Target Target	Capaian Achievement
	Providing of direction to the Board of Directors in relation to accounting policies and financial statements in accordance with applicable standards	The number of reviews related to the accounting policy and the preparation of financial statements in accordance with applicable standards	Number of review is at least once	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Board of Commissioners gave a written response to GMF's revenue in the reconcile that GA maintenance expenses to GMF is in accordance with GMF Revenue from Garuda, re-letter GMF/Dekom-066/16</li> <li>Review of KAKGCG Committee (GMF/ KAKCG-001/2016 GMF revenue recording has not been reconcile that GA maintenance expenses to GMF is not in accordance with GMF Revenue from Garuda)</li> <li>Related to Account Receivables that are not collectible, the Board of Commissioners giving direction in order to be reserved to comply with applicable accounting policies (re: Minutes of meeting of BOC-BOD on October 18, 2016)</li> <li>The Board of Commissioners giving direction that the EBO is guaranteed to comply with applicable accounting requirements (re: Minutes of meeting BOC-BOD on September 20, 2016)</li> </ul>
10	Pemberian arahan kepada Direksi terkait dengan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir	Jumlah telaah terkait dengan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir	Jumlah telaah sesuai dengan proposal (rencana & kebijakan) yang diajukan Direksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dewan Komisaris memberikan arahan supaya usulan konsep CBO (Chief Business Officer) direview sehingga tidak merubah struktur perusahaan tetapi hanya merupakan perubahan paradigma pengelolaan Perusahaan dan pengembangan entrepreneurship (re Risalah Rapat BOC-BOD tanggal 23 Agustus 2016)</li> </ul>
	Providing direction to the Board of Directors related to the policy and implementation of career development	Total review related to the policy and implementation of career development	Total review in accordance with the proposal (plans & policies) proposed by the Board of Directors	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Board of Commissioners provides direction in order the CBO (Chief Business Officer) proposal concept reviewed so it does not change the structure of the company, but its changes the paradigm of the Company's management and entrepreneurship development (re: Minutes of meeting of BOC-BOD on August 23, 2016)</li> </ul>
11	Pengawasan atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaan sistem Teknologi Informasi (TI)	Tanggapan atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaan sistem Teknologi Informasi (TI) sesuai dengan ketentuan kebijakan Perusahaan yang berlaku	Jumlah telaah sesuai dengan permintaan Direksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris terhadap kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya disampaikan di Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi GMF tanggal 25 Januari 2016</li> <li>Ariman Dewan Komisaris terhadap Restrukturisasi Pengadaan, ref Risalah Rapat Dewan Komisaris-Direksi GMF tanggal 17 Mei 2016</li> <li>Dewan Komisaris mengingatkan terkait hal significant issue IT yang perlu mendapat perhatian Direksi, antara lain: pemakaian barcoding dalam pengelolaan inventory, dan juga Disaster Management yang masih belum dilaksanakan</li> <li>Telaah Dewan Komisaris bahwa Perusahaan belum menyiapkan Disaster Management sesuai dengan standard yang berlaku sehingga mengandung resiko terhadap sistem IT di Perusahaan (Re Rapat BOC-BOD tanggal 15 Februari point 1 dan 21 Maret 2016)</li> <li>Dewan Komisaris mengarahkan dipakainya bar coding sehingga resource used dan juga inventory lebih akurat, juga menghindari terjadinya fraud (re Rapat BOC-BOD tanggal 25 Januari 2016)</li> </ul>

No	Faktor Kritis Keberhasilan Critical Success Factors (CSF)	Indikator Kinerja Kunci Key Performance Indicator	Target Target	Capaian Achievement
	Supervision on the implementation of procurement of goods and services and the implementation of Information Technology (IT)	Response to the implementation of procurement of goods and services and the implementation of Information Technology (IT) system in accordance with applicable Company policies	Total review in accordance with the request of the Board of Directors	<ul style="list-style-type: none"> <li>The supervising and advising of the Board of Commissioners on procurement policies and its implementation are submitted at the Joint Meeting of the Board of Commissioners with the Board of Directors of GMF on January 25, 2016</li> <li>Ariman Board of Commissioners towards Restructuring of Procurement, Ref minutes of meeting of the Board of Commissioners-the Board of Directors of GMF on May 17, 2016</li> <li>The Board of Commissioners reminded significant issues of IT that needs attention of the Board of Directors, such as: barcoding application in inventory management, and also Disaster Management that has not been implemented</li> <li>Review of the Board of Commissioners that the Company has not preparing the Disaster Management in accordance with the prevailing standards and it contains risks to the IT system in the Company (Re: BOC-BOD Meeting on February 1 and March 21, 2016)</li> <li>The Board of Commissioners provided direction the use of bar coding application that resource used and inventory are more accurate, also avoid the fraud (re: BOC-BOD Meeting on January 25, 2016)</li> </ul>
12	Pengawasan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir	Jumlah telaah maupun arahan Dewan Komisaris atas kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karir, dan kebijakan remunerasi	Jumlah telaah sesuai dengan permintaan Direksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dewan Komisaris mengingatkan problem Shortage Competence SDM yang masih dirasakan oleh Customer. Ketidaksiharian ini juga berpotensi menjadi pertanyaan Auditor BPK (re Risalah Rapat Komite Nominasi &amp; Remunerasi tanggal 11 Februari 2016 mengenai Human Capital Readiness)</li> <li>Dewan Komisaris mengingatkan Direksi review kembali terhadap usulan perubahan organisasi TB yang menyebabkan peningkatan jumlah GM (re Risalah rapat BOC BOD tanggal 17 Jun 2016)</li> </ul>
	Supervision Policies and career development implementation	Total review and direction of the Board of Commissioners to the policies and implementation of career development, and remuneration	Total review in accordance with the request of the Board of Directors	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Board of Commissioners reminded the Shortage Competence problem of Human Resource that is still perceived by the Customer. This incompatibility has also the potential to be questioned by BPK Auditor (Re: minutes of meeting the Nomination &amp; Remuneration Committee on February 11, 2016 regarding Human Capital Readiness)</li> <li>The Board of Commissioners reminded the Board of Directors to review the proposed changes of the TB organization that causing an increase Total GM</li> </ul>



## Penilaian GCG Aspek Dewan Komisaris

### GCG Assessment Aspects of the Board of Commissioners

Dewan Komisaris menjadi salah satu aspek yang dinilai secara khusus dalam penilaian penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai representasi dari fungsi pengawasan yang dijalankan GMF. Penilaian aspek tersebut memberikan gambaran sejauh mana Dewan Komisaris telah memenuhi standar penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Penilaian terhadap penerapan GCG dilaksanakan berdasarkan indikator yang dimuat standar alat uji Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012. Pada penilaian terhadap penerapan tahun pelaksanaan 2016 yang dilaksanakan oleh pihak independen, penerapan GCG untuk aspek Dewan Komisaris mencapai skor 33,05 dari skor maksimum 35 atau 94,43% dengan kategori predikat "Sangat Baik".

The Board of Commissioners is one of the aspects that is specifically assessed in applying Good Corporate Governance (GCG) as a representation of the supervisory function performed by GMF. That assessment aspects provides an overview to measure the extent of the Board of Commissioners has met the standards of good corporate governance. Assessment on the implementation of GCG is carried out based on the indicators contained in the test equipment Decree of Secretary of Minister of SOE No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012. In the 2016 GCG assessment implemented by independent parties, the implementation of GCG for the Board of Commissioners aspect reached a score 33.05 from a maximum score of 35 or 94.43% with the predicate category of "Excellence".

## Penilaian Kinerja Masing-Masing Komite Dewan Komisaris

### Performance Appraisal of each Committees of the Board of Commissioners

Penilaian Kinerja terhadap masing-masing Komite Dewan Komisaris mengacu pada tugas dan kewajiban yang tercantum dalam Piagam Komite dan Program Kerja Komite. Dasar penilaian kinerja komite meliputi realisasi laporan pelaksanaan tugas komite sesuai dengan tanggung jawab masing-masing; rekomendasi yang diberikan dan frekuensi rapat yang dilakukan komite dalam membantu fungsi pengawasan dan penasihat Dewan Komisaris.

Performance appraisal of each Committee of the Board of Commissioners refers to the duties and obligations contained in the Committee Charter and Work Program of the Committee. The basis of the performance appraisal of the committee includes the realization of the report on the execution of committee duties in accordance with their respective responsibilities; Recommendations and frequency of meetings conducted by the Committee in assisting the supervisory and supervisory functions of the Board of Commissioners.

## Rencana Program Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2017

### Supervisory Program Plan of the Board of Commissioners in 2017

Dewan Komisaris secara rutin menyusun rencana program pengawasan sebagai acuan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris ditahun yang akan datang. Rencana Program Pengawasan Dewan Komisaris GMF meliputi Rencana Kerja dan Anggaran, pengembangan kompetensi dan rencana rapat sebagai berikut:

1. Rencana Kerja Dewan Komisaris Tahun 2017 meliputi:

The Board of Commissioners composing a supervisory program plan regularly as a reference for the Board of Commissioners duties for the next year. The supervisory program plan of the GMF Board of Commissioners includes the Work Plan and Budget, competency development and meeting plan as follows:

1. The Work Plan of the Board of Commissioners in 2017 includes:

- a. Mengawasi dan membantu proses pelaksanaan program RKAP 2017 oleh Direksi, dengan melakukan evaluasi atas *Management Monthly Report* dan koordinasi melalui rapat rutin Dewan Komisaris yang mengundang Direksi
  - b. Melaksanakan audit atas pelaksanaan program-program pokok perusahaan yang dibantu oleh Komite Audit Dewan Komisaris
  - c. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan peningkatan produktivitas dan utilisasi hangar
  - d. Melaksanakan dan melakukan pengawasan atas terlaksananya prinsip-prinsip Kepatuhan Perusahaan, baik terhadap peraturan internal maupun peraturan eksternal baik nasional maupun internasional
  - e. Melakukan analisa dan memberikan rekomendasi atau persetujuan atas rencana dan tindakan strategis yang akan dilakukan Direksi
  - f. Memberikan arahan implementasi rencana jangka panjang perusahaan 2016-2020
  - g. Memperbarui wawasan Dewan Komisaris terkait perkembangan industri MRO dan *Good Corporate Governance*
  - h. Memberikan arahan kepada Direksi dalam mengantisipasi perubahan tatanan kompetisi, kebijakan eksternal dan force majeure, baik yang berdampak umum bagi industri maupun khusus bagi perusahaan
  - i. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaan sistem Teknologi Informasi (TI)
2. Rencana Pengembangan Dewan Komisaris dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Mengikuti pelatihan/seminar mengenai fraud control program untuk 1 (satu) peserta dari Dewan Komisaris.
  - b. Mengikuti pelatihan/seminar mengenai standar GCG *assessment* internasional (ASEAN *Score card*) untuk 1 (satu) peserta dari Dewan Komisaris.
  - c. Mengikuti pelatihan/seminar mengenai perkembangan Industri MRO untuk 1 (satu)
- a. Supervising and assisting the implementation process of the RKAP 2017 program by the Board of Directors, by conducting an evaluation of the *Management Monthly Report* and coordinating through regular meetings of the Board of Commissioners by inviting the Board of Directors.
  - b. Implementing audit on the implementation of the main programs of the company assisted by the Audit Committee of the Board of Commissioners
  - c. Monitoring the implementation of increased productivity and utilization of hangars
  - d. Implementing and supervising the implementation of Company Compliance Principles, towards internal and external regulations or both national and international
  - e. Analyzing and providing recommendations or approval of strategic plans and action performed by the Board of Directors
  - f. Providing direction for implementation of the company long term plan 2016-2020
  - g. Updating the Board of Commissioners perception on the development of MRO and Good Corporate Governance industries
  - h. Providing direction to the Board of Directors in anticipating the changes of competition arrangement, external policies and force majeure, which have a generally impact on the industry or specifically for the company
  - i. Conducting supervision on the implementation of procurement of goods and services and the implementation of Information Technology (IT)
2. The Board of Commissioners development Plan is carried out under the following conditions:
- a. Attending the training/seminar on fraud control program to 1 (one) participant of the Board of Commissioners.
  - b. Attending the training/seminar on International GCG assessment standard (ASEAN Score Card) to 1 (one) participant of the Board of Commissioners.
  - c. Attending the training/seminar on MRO Industry development to 1 (one) participant of the Board of Commissioners.

- peserta dari Dekom.
- d. Melakukan *benchmark* pada industri MRO terkemuka.
3. Dalam melakukan rencana kerja tersebut, maka Dewan Komisaris menyurun rencana rapat dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Rapat Internal Dewan Komisaris, yang pelaksanaan dilakukan pada minggu ke tiga pada hari Kamis setiap bulan berjalan.
  - b. Pelaksanaan Rapat Internal Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud huruf a dapat mengundang Komite Dewan Komisaris.
  - c. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi dilakukan pada minggu ke empat di hari jumat setiap bulan berjalan.
  - d. Direksi wajib yang menyerahkan bahan rapat Dewan komisaris sesuai dengan Agenda Rapat Dewan Komisaris selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris.
  - e. Bahan rapat sebagaimana dimaksud huruf d dapat di distribukan oleh Komisaris Utama kepada Komite Dewan komisaris untuk dilakukan kajian.
  - f. Apabila bahan rapat tersebut didistribusikan oleh komisaris utama kepada Komite Dewan Komisaris maka komite dewan komisaris wajib menyampaikan hasil kajian atas bahan rapat Direksi tersebut selambat-lambatnya 9 (sembilan) hari kalender sebelum pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris.
- d. benchmarks conducted on leading of MRO industry.
3. In implementing the work plan, the Board of Commissioners prepares the meeting plan with the following conditions:
- a. Internal Meetings of the Board of Commissioners, that the implementation on the third week on Thursday of each month.
  - b. The implementation of the Board of Commissioners Internal Meeting, as referred to point a, may inviting the Board of Commissioners Committee.
  - c. Implementation of the Board of Commissioners meeting with the Board of Directors conducted on the fourth week on Friday of each month.
  - d. The Board of Directors should submitted the materials of the Board of Commissioners meeting in accordance with the meeting agenda of the Board of Commissioners at the latest 14 (fourteen) calendar days before the implementation of the Board of Commissioners Meeting.
  - e. The meeting material, as referred to point d, can be distributed by the President Commissioner to the Board of Commissioners Committees for the review.
  - f. If the material of the meeting is distributed by the president commissioner to the Board of Commissioners committee, the Board of Commissioner committee should submit the review result of the Board of Directors meeting at the latest 9 (nine) calendar days before the implementation of the Board of Commissioners Meeting

## Direksi

The Board of Directors



Mengusung visi baru di tahun 2020 yaitu “*Top 10 MRO in the World*”, Direksi terus melakukan penyempurnaan di setiap lini, khususnya terkait penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*). Upaya tersebut membuahkan hasil yang membanggakan dengan berbagai raihan prestasi di tahun 2016, baik dari segi kinerja operasional dan keuangan maupun aspek pendukung lainnya. Capaian tersebut diharapkan mampu meningkatkan kepercayaan *stakeholders* dan memberikan motivasi besar kepada GMF untuk menjadi 10 Besar MRO kelas dunia.

Carrying new vision in 2020 which is “*Top 10 MROs in the World*”, the Board of Directors continue to make improvement in every line, especially related to Good Corporate Governance principal implementation. The effort delivers incredible result with various achievements in 2016, both from operational performance and finance and from other supporting aspects. The achievements are expected to improve stakeholders trust and great motivation for GMF to become Big 10 World Class MRO.

Direksi berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan, untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan secara kolektif melakukan pengelolaan Perusahaan serta melaksanakan GCG pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

## Persyaratan Direksi

### The Board of Directors Requirements

Dengan mengacu pada Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris, GMF telah mengatur persyaratan kepatutan atau syarat formil yang harus dimiliki oleh calon anggota Direksi, yaitu orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:

1. Dinyatakan pailit;
2. Menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan dinyatakan pailit;
3. Dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara, BUMN, Anak Perusahaan, Perusahaan, dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.

Persyaratan materil untuk menjadi Direksi GMF adalah seorang Direksi wajib memiliki:

1. Pengalaman atau rekam jejak yang menunjukkan keberhasilan dalam pengurusan BUMN, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan;
2. Keahlian dan pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perusahaan, pemahaman yang baik terhadap manajemen dan tatakelola perusahaan dan kemampuan untuk memutuskan dan melaksanakan kebijakan strategis dalam rangka pengembangan usaha Perusahaan
3. Integritas, dalam artian calon anggota Direksi tersebut tidak pernah terlibat melakukan perbuatan rekayasa dan praktek-praktek menyimpang pada tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berbuat tidak jujur), perbuatan pidana yang dapat dikategorikan tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati pada tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan,

The Board of Directors is authorized and fully responsible for the management of the Company, for the interest of the Company, in accordance with the purposes and objectives of the Company and representing the Company, both inside and outside of the court in accordance with the provisions of the articles of association and collectively carrying out the management of the Company and implementing GCG at all levels organization.

Refer to the Guidelines of the Board of Directors and the Board of Commissioners, GMF has regulated decency or formal requirements that should be owned by a prospective member of the Board of Directors, that is an individual who is capable of legal acts, except within 5 (five) years before his appointment:

1. Declared bankrupt;
2. Become a member of the Board of Directors or a member of the Board of Commissioners/Supervisory Board who is sentence guilty in causing SOEs, a Subsidiary and/or Company to be declared bankrupt;
3. Being punished due to criminal acts that bring loss to the country, SOEs, Subsidiaries, Company, and/or related to the financial sector.

The material requirement to become the Board of Directors of GMF is the Board of Directors should have:

1. Having experience or track record that show the success in the management of SOEs, Subsidiaries of SOEs, Company and/or related to the financial sector;
2. Adequate expertise and knowledge in the Company business field, a sound understanding of management and corporate governance and the ability to decide and implement strategic policies in the context of the Company business development
3. Integrity, in the meaning of that the candidate member of the Board of Directors has never been involved in doing manipulation and deviant practices where he/she was working before the nomination(dishonest), default action can be categorized not fulfilling against the agreed commitments where he/she was working prior to the nomination, actions that may be classified

perbuatan yang dikategorikan dapat memberikan keuntungan secara melawan hukum kepada yang bersangkutan dan/atau pihak lain sebelum pencalonan, perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dengan prinsip-prinsip pengurusan perusahaan yang sehat (berperilaku tidak baik);

4. Kepemimpinan dalam artian mempunyai kemampuan untuk memformulasikan dan mengartikulasikan visi perusahaan, membangkitkan semangat (memberi energi baru) dan memberikan motivasi kepada pejabat dan karyawan agar mampu mewujudkan tujuan Perusahaan.
5. Memiliki kemauan yang kuat (antusias) dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Perusahaan yang bersangkutan

Pemenuhan persyaratan formil tersebut, dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani oleh calon anggota Direksi dan surat tersebut disimpan oleh Perusahaan.

Selain kriteria-kriteria yang telah disebutkan diatas, calon anggota Direksi juga disyaratkan:

1. Bukan pengurus partai politik, dan/atau anggota legislatif, dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif.
2. Bukan kepala/wakil kepala daerah dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon kepala/wakil kepala daerah.
3. Berusia tidak melebihi 58 tahun ketika akan menjabat Direksi.
4. Tidak sedang menjabat sebagai pejabat pada Lembaga, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN, Anggota Direksi pada BUMN, Anak Perusahaan dan/atau Perusahaan, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Anggota Direksi Anak Perusahaan.
5. Tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Anggota Direksi, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Anggota Direksi.
6. Tidak menjabat sebagai Anggota Direksi pada Perusahaan yang bersangkutan selama 2 (dua) periode berturut-turut.

generating profit against the Law to the candidate and/or other parties before the nomination, actions that can be classified as a violation against the regulations related to sound company management principle (misbehaving);

4. Leadership in the meaning of having the ability to formulate and articulate the company vision, encourage spirit (giving new energy) and provide the motivation to officials and employee in realizing the Company objective.
5. Having a strong will (enthusiasm) and high dedication in promoting and developing his/her Company

The fulfillment of formal requirements, is proven with a statement, signed by a candidate member of the Board of Directors and the letter is saved by the Company.

In addition to the above-mentioned criteria, the candidates for the Board of Directors are also required:

1. Not being member of political party, and/or a legislative body, and/or not being nominated as a candidate for a legislative body.
2. Not being Regional Head/Deputy and/or not being nominated as a candidate for Regional Head/Deputy.
3. Not older than 58 years old when serving as the Board of Directors.
4. Not serving as an executive of the Institution, a member of the Board of Commissioners/Supervisory Board of SOEs, a Member of the Board of Director of SOEs, Subsidiaries and/or Company, unless signing integrity to resign from the position if appointed as a Member of the Board of Directors of a Subsidiary.
5. Not serving in a position accordance with the provisions of the laws and legislation is prohibited to serve in dual position of a member of the Board of Commissioners unless signing a resignation letter from the position if appointed as a member of the Board of Directors;
6. Not serving as a member of the Board of Directors at the same Company concerned for 2 (two) consecutive periods.



Direksi The Board of Directors

Sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai anggota Direksi yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah.

Physical and mentally healthy (not severing any disease that can constraint the performance of duties as a member of the Board of Directors and proven by a health certificate from a government hospital.

## Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi

### The Appointment and Dismissal of Members of the Board of Directors

Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan atas persetujuan RUPS dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku, kemudian dilaporkan kepada Menteri Hukum dan HAM.

The Member of the Board of Directors is appointed and dismissed upon the approval of the GMS by concerning the applicable provisions, then reported to the Minister of Law and Human Rights.

### Pengangkatan Direksi

#### The Appointment of the Board of Directors

Anggota Direksi diangkat oleh RUPS sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri BUMN No. Per-3/MBU/2012 Tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN. Pengangkatan anggota Direksi Perusahaan dilaksanakan berdasarkan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yaitu profesionalisme, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan kewajaran. Direksi yang akan diangkat harus lulus dalam *Fit & Proper Test* sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan GCG.

The Member of the Board of Directors are appointed by the GMS as regulated in the reeregulation of Ministry of SOEs No. Per-3/MBU/2012 regarding the Guidelines for Appointment of Members of the Board of Directors and the Board of Commissioners of Subsidiaries of SOEs. The appointment of the Board of Directors of the Company is based on the principles of Good Corporate Governance, that are professionalism, transparency, independency, accountability, accountability and fairness. The Board of Directors to be appointed should pass the fit & proper test in accordance with the applicable laws and regulations and GCG rules.

### Penilaian Kelayakan dan Kepatutan (*Fit & Proper Test*) Direksi

#### Fit and Proper Test of the Board of Directors

Proses penentuan calon anggota Direksi dilakukan berdasarkan pada prinsip-prinsip GCG dan melalui proses Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*fit and proper test*) yang dilakukan oleh Pemegang Saham. Hasil Uji Kemampuan dan Kepatutan (*Fit & Proper Test*) Direksi yang menjabat pada tahun 2016 adalah sebagai berikut:

The process of determining the candidates for members of the Board of Directors is based on GCG principles and through a fit and proper test process, performed by the Shareholders. Fit & Proper Test Results of the Board of Directors in 2016 are as follows:

Tabel Uji Kelayakan dan Kepatutan Komposisi Dewan Komisaris tahun 2016  
Table of Fit and Proper Test of the Board of Directors Composition in 2016

Nama Name	Domisili Domicile	Status Status	Pelaksana <i>Fit &amp; Proper Test</i> Fit and Proper Test Organizer
Richard Budihadianto	Jakarta	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
Juliandra Nurtjahjo	Banten	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.

Nama Name	Domisili Domicile	Status Status	Pelaksana <i>Fit &amp; Proper Test</i> Fit and Proper Test Organizer
Harkandri M Dahler	Banten	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
I Wayan Susena	Banten	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
Juliandra Nurtjahjo	Banten	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
Insan Nur Cahyo	Jakarta	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.
Tazar Marta Kurniawan	Banten	Lulus Passed	PT Garuda Indonesia Tbk.

**Seluruh anggota Direksi yang pernah menjabat di tahun 2016 telah dinyatakan lulus Uji Kemampuan dan Kepatutan (*fit & proper test*) oleh PT Garuda Indonesia Tbk selaku Pemegang Saham**

**All members of the Board of Directors served in 2016, have passed the fit & proper test by PT Garuda Indonesia Tbk as the Shareholders**

## Pemberhentian anggota Direksi

### The Dismissal of the Board of Directors member

Di dalam Pedoman dan Dewan Komisaris GMF telah diatur mekanisme pemberhentian Anggota Direksi, yaitu setiap waktu dengan keputusan RUPS dengan menyebutkan alasannya. Alasan pemberhentian anggota Direksi tersebut dilakukan apabila berdasarkan kenyataan, anggota Direksi yang bersangkutan, antara lain:

1. Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam Kontrak Manajemen;
2. Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
3. Tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar;
4. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan dan/atau Negara;
5. Melakukan tindakan yang melanggar Etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi;
6. Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau
7. Mengundurkan diri.

Selain dari alasan pemberhentian anggota Direksi dimaksud diatas, Direksi dapat diberhentikan oleh RUPS berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan Perusahaan

In the GMF Manual and Board of Commissioners, has been stipulated the mechanism of dismissal of the Board of Directors member at any time by the decision of the GMS by stating the reasons. The reasons for the dismissal of the Board of Directors member are based on the fact that the members of the Board of Directors, are as follows:

1. Unable to meet his/her obligations as agreed in the Management Contract;
2. Unable to carry out their duties properly;
3. Not performing the provisions of applicable laws or the Articles of Association;
4. involve in harmful law to the company and/or the state;
5. Violates the ethics and/or appropriateness that supposed to be respected by the Board of Directors member;
6. Stated guilty by court decision which have permanent legal power; or
7. Resignation.

Regardless of the above reasons for dismissal of the Board of Director member, the Board of Directors may be dismissed by the GMS that is based on other reasons, are considered appropriate by the GMS behalf of the Company

## Komposisi Direksi

### The Composition of the Board of Directors

Rapat Umum Pemegang Saham menetapkan susunan komposisi Direksi setelah melalui seleksi yang ketat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Susunan lengkap Direksi GMF periode Januari - Juni 2016 yang ditetapkan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham No. 22 tanggal 8 Mei 2015 dan telah diterima dan dicatat pada Kementerian Hukum dan HAM melalui surat nomor AHU-AH.01.03-0930667 tanggal 8 Mei 2015 sebagai berikut:

The General Meeting of Shareholders determined the composition of the Board of Directors after going through a rigorous selection in accordance with the applicable regulations. The full composition of the GMF Board of Directors for the period of January - June 2016 as stipulated in the Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 22 dated May 8, 2015 and has been received and recorded to the Ministry of Law and Human Rights through letter No. AHU-AH.01.03-0930667 dated May 8, 2015 are as follows:

**Tabel Komposisi Direksi Januari-Juni 2016**  
**Table of the composition of the Board of Directors in January-June 2016**

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Legal Basis	Periode Period	Jabatan Lain di Luar Perusahaan Other Position outside the Company
Richard Budihadianto	Direktur Utama	Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 159 tanggal 17 Desember 2012	Tahun 2012 – Tahun 2017	-
	President Director	the Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 159 dated December 17, 2012	2012-2017	-
Harkandri M Dahler	Direktur Human Capital & Corporate Affair	Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 159 tanggal 17 Desember 2012	Tahun 2012 – Tahun 2017	-
	Director of Human Capital & Corporate Affair	the Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 159 dated December 17, 2012	2012-2017	-
I Wayan Susena	Direktur Base Operation	Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 22 tanggal 8 Mei 2015	Tahun 2015- Tahun 2020	-
	Director of Base Operation	The Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 22 dated May 8, 2015	2015-2020	-
Juliandra Nurtjahjo	Direktur Corporate Strategy & Development	Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 22 tanggal 8 Mei 2015	Tahun 2015- Tahun 2020	-
	Director of Corporate Strategy & Development	The Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 22 dated May 8, 2015	2015-2020	-
Insan Nur Cahyo	Direktur Keuangan	Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 22 tanggal 8 Mei 2015	Tahun 2015- Tahun 2020	-
	Director of Finance	the Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 22 dated May 8, 2015	2015-2020	-

Berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham No. 229 tanggal 29 Juni 2016 yang telah diterima pemberitahuan perubahannya oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan surat nomor AHU-AH.01.03-0063624 tanggal 1 Juli 2016, susunan Direksi Perusahaan menjadi sebagai berikut:

Based on the Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 229 dated June 29, 2016 which has been notified of its amendment by the Ministry of Law and Human Rights based on letter No. AHU-AH.01.03-0063624 dated July 1, 2016, the composition of the Board of Directors becomes are as follows:

**Tabel Komposisi Direktur Juli-Desember 2016**  
**Table of the composition of the Board of Directors in July-December 2016**

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Legal Basis	Periode Period	Jabatan Lain di Luar Perusahaan Other Position outside the Company
Juliandra Nurtjahjo	Direktur Utama	Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 22 tanggal 08 Mei 2015	Tahun 2015- Tahun 2020	-
	President Director	The Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 22 dated May 08, 2015	2015-2020	-
Harkandri M Dahler	Direktur Human Capital & Corporate Affair	Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 159 tanggal 17 Desember 2012	Tahun 2012 – Tahun 2017	-
	Director of Human Capital & Corporate Affair	The Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 159 dated December 17, 2012	2012-2017	-
I Wayan Susena	Direktur Base Operation	Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 22 tanggal 08 Mei 2015	Tahun 2015- Tahun 2020	-
	Director of Base Operation	The Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 22 dated May 08, 2015	2015-2020	-
Insan Nur Cahyo	Direktur Keuangan	Akta Pernyataan Keputusan para Pemegang Saham No. 22 tanggal 08 Mei 2015	Tahun 2015- Tahun 2020	-
	Director of Finance	The Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 22 dated May 08, 2015	2015-2020	-
Tazar Marta Kurniawan	Direktur Line Operation	Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham No. 229 tanggal 29 Juni 2016	Tahun 2016- Tahun 2020	-
	Director of Line Operation	The Deed of Shareholders Resolutions Statement No. 229 dated June 19, 2015	2016-2020	-

## Program Pengenalan bagi Direksi Baru

### The Orientation Program for the New of the Board of Directors

Program pengenalan bagi anggota Direksi baru dimaksudkan untuk memberikan pemahaman kepada anggota Direksi baru terkait kondisi-kondisi yang ada dalam Perusahaan sehingga anggota Direksi yang baru mendapatkan pemahaman yang komprehensif atas Perusahaan baik secara organisasi maupun operasional. Penanggung jawab Program Pengenalan bagi anggota Direksi yang baru menjabat berada pada fungsi Sekretaris Perusahaan.

Sampai dengan Desember 2016, GMF telah melaksanakan Program Pengenalan Perusahaan yang diikuti oleh seorang Direktur baru GMF yaitu Sdr. Tazar Marta Kurniawan pada tanggal 9 Agustus 2016. Materi yang diperkenalkan kepada Dewan Komisaris dan Anggota Direksi Baru sekurang-kurangnya meliputi:

1. Pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
2. Gambaran mengenai Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, dan lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya.
3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal, termasuk Komite Audit.
4. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Direksi serta hal-hal yang tidak diperbolehkan.
5. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan.

The orientation program for new member of the Board of Directors aims to provide comprehension to the new Board of Directors related to the conditions in the Company that the Board of Directors obtains a comprehensive understanding of the company both organizationally or operationally. The person in charge of the orientation program for the Board of Directors is the Corporate Secretary.

As of December 2016, GMF has implemented the orientation program of the Company followed by a new Director of GMF, that is Mr. Tazar Marta Kurniawan on August 9, 2016. Materials introduced to the Board of Commissioners and Member of the New Board of Directors at least include are as follows:

1. Implementation of Good Corporate Governance principles;
2. The description of the Company related to the objectives, characteristic, and scope of activities, financial and operating performance, strategies, short-term and long-term business plan, competitive position, risk and other strategic issues;
3. The description related to delegated authorities, internal and external audit, internal control systems and policies, as well as the Audit Committee;
4. The description of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners/the Board of Supervisors and the Board of Directors as well as matters that are not allowed;
5. Legislation which related to the Company's business activities.

## Independensi Direksi

### The Independency of the Board of Directors

Independensi Direksi tercermin dari hubungan antar sesama anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham yang tidak memiliki hubungan keuangan, keluarga serta hubungan kepengurusan dan kepemilikan saham pada perusahaan lain. Sehingga setiap anggota Direksi dapat bertindak secara objektif demi kepentingan Perusahaan

The independence of the Board of Directors is reflected in the relationships among the Board of Directors member with the Board of Commissioners member and Shareholders does not have financial relationship, family and management relationship and share ownership at the other companies. Each member of the Board of Directors may act objectively for the interest

dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya baik secara individual maupun kolegal.

Sebagai perwujudan Independensi Direksi GMF telah menandatangani Pakta Integritas Tahunan yang isinya antara lain tidak melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan maupun berpotensi menimbulkan benturan kepentingan yang ditandatangani oleh Direksi GMF pada tanggal:

1. Juliandra Nurtjahjo (Direktur Utama) tanggal 23 Maret 2016
2. I Wayan Susena (Direktur Base Operation) tanggal 23 Maret 2016
3. Harkandri M. Dahler (Direktur Human Capital & Corporate Affair) tanggal 23 Maret 2016
4. Insan Nur Cahyo (Direktur Keuangan) tanggal 23 Maret 2016
5. Tazar Marta Kurniawan (Direktur Line Operation) tanggal 27 Juni 2016

of the Company in performing its functions and duties either individually or collegially.

As an embodiment of the Board of Directors of GMF Independency has signed an Annual Integrity Pact which is do not engage in acts that may cause or potentially causing a conflict of interest signed by the Board of Directors of GMF on:

1. Juliandra Nurtjahjo (President Director) dated March 23, 2016
2. I Wayan Susena (Director of Base Operation) dated March 23, 2016
3. Harkandri M. Dahler (Director of Human Capital & Corporate Affair) dated March 23, 2016
4. Insan Nur Cahyo (Director of Finance) dated March 23, 2016
5. Tazar Marta Kurniawan (Director of Line Operation) dated Juni 27, 2016

## Hubungan Afiliasi Direksi dengan Anggota Dewan Komisaris dan Pemegang Saham Utama atau Pengendali

### Affiliation among the Board of Directors and the Board of Commissioners member and Major Shareholder or Controller

GMF berupaya menjaga Independensi Direksi GMF dengan meminimalisir potensi adanya benturan kepentingan dari hubungan afiliasi yang meliputi hubungan keluarga dan keuangan antara anggota Direksi dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris serta Pemegang Saham Perusahaan, hubungan kepengurusan dan hubungan kepemilikan saham pada perusahaan lain. Hubungan Keluarga, Keuangan dan Kepengurusan Direksi per Desember 2016 adalah sebagai berikut:

GMF tries to keep the independency of the Board of Directors of GMF by minimizing the potential conflict of interest from affiliation including family relationship and financial between member of the Board of Directors and member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners and Shareholders, management relationships and shareholding relationships with other companies. Family Relationships, Finance and the Board of Directors as of December 2016 are as follows:



**Tabel Hubungan Keluarga, Keuangan dan Kepengurusan Anggota Direksi**  
**Table of Family Relationship, Finance, and Management of the Board of Directors member:**

Nama Name	Hubungan Keluarga Dengan Family Relationship with			Hubungan Keuangan Dengan Finance Relationship with			Hubungan Kepengurusan pada Perusahaan Lain Sebagai Management relationship with others company as		
	Dewan Komisaris Board of Commissioners	Direksi Board of Directors	Pemegang Saham Shareholders	Dewan Komisaris Board of Commissioners	Direksi Board of Directors	Pemegang Saham Shareholders	Dewan Komisaris Board of Commissioners	Direksi Board of Directors	Pemegang Saham Shareholders
Juliandra Nurtjahjo	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No
Harkandri M Dahler	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No
I Wayan Susena	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No
Insan Nur Cahyo	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No
Tazar Marta Kurniawan	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No	Tidak No

**Selama tahun 2016, Direksi Perusahaan tidak memiliki hubungan keluarga dan keuangan dengan sesama anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan Pemegang saham serta hubungan kepengurusan pada perusahaan lain**

**During 2016, the Board of Commissioners has no Family and Financial relationship with member of the Board of Directors, the Board of Commissioners and Shareholders either Management relationship with others company**

Selain itu, masing-masing Direksi pada komposisi Direksi yang baru telah mengungkapkan kepemilikan sahamnya, baik kepemilikan pada GMF maupun pada perusahaan lainnya dan dipebarui setiap tahunnya. Per Desember 2016 kepemilikan saham anggota Direksi GMF adalah sebagai berikut:

In addition, each of the Board of Directors in the new composition of the Board of Directors has disclosed its shares ownership, either shares ownership of GMF or any other company and is annually renewed. As of December 2016, shares ownership of the Board of Directors of GMF are as follows:

**Tabel Kepemilikan Saham Direksi**  
**Table Kepemilikan Saham Direksi**

Nama Name	Kepemilikan Saham di GMF Shares Ownership in GMF	Kepemilikan Saham di Perusahaan Lain Shares Ownership in Other Company
Juliandra Nurtjahjo	NIL	Rp 15.000.000 PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
Harkandri M Dahler	NIL	NIL
I Wayan Susena	NIL	Rp 15.000.000 PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
Insan Nur Cahyo	NIL	Rp 19.953.750 PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
Tazar Marta Kurniawan	NIL	NIL

## Perangkitan Jabatan Anggota Direksi Dual Positions of the Board of Directors

GMF melalui Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris mengatur larangan rangkap jabatan lain pada waktu yang bersamaan kepada seluruh Anggota Direksi. Larangan rangkap jabatan ini berlaku terhadap perusahaan yang berada dalam pasar bersangkutan yang sama atau memiliki keterkaitan yang erat dalam bidang dan atau jenis usaha, atau secara bersama dapat menguasai pangsa pasar barang dan atau jasa tertentu, yang dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan atau persaingan usaha tidak sehat. Larangan rangkap jabatan sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut:

1. Anggota Direksi pada BUMN, Badan Usaha Milik Daerah / BUMD, badan usaha milik swasta;
2. Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada Badan Usaha Milik Swasta;
3. Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi/lembaga pemerintah pusat dan/atau daerah;
4. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif dan/atau calon kepala daerah, wakil kepala daerah; dan atau
5. Jabatan lain yang berpotensi dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan Perusahaan yang bersangkutan;
6. Anggota Dewan Komisaris pada perusahaan swasta, kecuali:
  - a. Anggota Dewan Komisaris pada anak Perusahaan / perusahaan patungan antara Perusahaan dan pihak lainnya, dengan ketentuan hanya berhak atas akumulasi penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris pada satu atau lebih anak Perusahaan / perusahaan patungan maksimal sebesar 30% (tiga puluh persen) dari gaji anggota Direksi yang bersangkutan di Perusahaan, sedangkan penghasilan lain/lebihnya diserahkan menjadi penghasilan perusahaan;
  - b. Anggota Dewan Komisaris untuk mewakili / memperjuangkan kepentingan perusahaan (seperti pada PT Bursa Efek Indonesia) atau anggota Dewan Komisaris karena kewajiban yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;

GMF through the Board Manual of the Board of Directors and the Board of Commissioners regulate the prohibition on dual positions at the same time to all member of the Board of Directors. The prohibition of dual position applies to the company that are in the same relevant market or have a close relationship in the field and or type of business, or together may control the market share of certain goods and or services, which may result in monopolistic practices and or unsound business competition. Prohibition of dual positions as mentioned above are as follows:

1. As a member of the Board of Directors at SOEs, Regional-Owned Enterprises and Private-Owned Enterprises,
2. As a Member of the Board of Commissioners/ Board of Supervisors in Private-Owned Enterprises;
3. Other structural and functional positions in institutions/agencies of the central government and/or regions;
4. Other positions in accordance with the provisions of the laws and regulations, the management of political parties and/or candidates/legislative members and/or candidates for regional heads, deputy regional heads; And or
5. Other positions which may potentially cause a conflict of interest with the related Company;
6. Member of the Board of Commissioners in private companies, except:
  - a. Member of the Board of Commissioners of a subsidiary/joint venture company between the Company and other parties, the provisions are only entitled to the accumulation of income as a member of the Board of Commissioners at one or more subsidiaries/joint venture company to a maximum of 30% (thirty percent) of the salary of the member of the Board of Directors concerned at the Company, while the other income/the rest is delivered to the company's income;
  - b. Member of the Board of Commissioners representing/promoting the interests of the company (such as the Indonesia Stock Exchange) or member of the Board of Commissioners for the obligations determined by the laws and regulations;

Direksi The Board of Directors

7. Apabila anggota Direksi merangkap sebagai Anggota Komisaris pada Perusahaan lain, maka penyimpangan tersebut hanya diperbolehkan untuk 1 (satu) jabatan Komisaris Badan Usaha Milik Swasta serta 1 (satu) jabatan Anggota Dewan Komisaris pada Anak Perusahaan/Perusahaan patungan yang bersangkutan dan atau Anggota Dewan Komisaris untuk mewakili/memperjuangkan kepentingan Perusahaan (seperti pada Otoritas Jasa Keuangan Indonesia), Anggota Dewan Komisaris karena kewajiban yang ditentukan oleh peraturan perundangundangan.

Dalam hal anggota Direksi Perusahaan menduduki jabatan yang dilarang untuk dirangkap, maka yang bersangkutan harus mengundurkan diri sebagai anggota Direksi Perusahaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengangkatannya pada Jabatan Baru. Anggota Direksi perusahaan yang tidak mengundurkan diri sebagaimana dimaksud, maka jabatannya sebagai anggota Direksi Perusahaan berakhir dengan lewatnya 30 (tiga puluh) hari tersebut.

## Pedoman dan Tata Kerja Direksi Board Manual of the Board of Directors

Direksi GMF telah memiliki pedoman kerja yang secara khusus diuraikan dalam Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*). Selain itu, Direksi juga mengacu pada Anggaran Dasar, Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan ketentuan lainnya terkait pelaksanaan tugas Dirksi. Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris disusun berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Dokumen tersebut senantiasa ditinjau ulang dan dimutakhirkan secara berkala.

Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris tersebut mengatur berbagai aspek mengenai Direksi antara lain mencakup ketentuan mengenai:

1. Direksi, meliputi:
  - Susunan Direksi
  - Tugas dan Wewenang Direksi
  - Pembagian tugas masing-masing Direksi
  - Pengangkatan Anggota Direksi
  - Mekanisme Pengangkatan Anggota Direksi
  - Pemberhentian Anggota Direksi

7. If the member of the Board of Directors and also a member of the Board of Commissioners of another company, the irregularities only allowed for 1 (one) position Commissioner of Private-Owned Enterprise and 1 (one) position of Board of Commissioners member of the Subsidiary/Joint Venture concerned and/or the Board of Commissioners member in representing/promoting for the interests of the Company (as in the Indonesian Financial Services Authority), member of the Board of Commissioners due to the obligations determined by the legislation.

In the matter that a member of the Board of Directors of the Company occupies a dual position that is prohibited, He/she should resign as a member of the Board of Directors of the Company no later than 30 (thirty) days since his appointment to the New Office. A member of the Board of Directors of the company who do not resign as intended, then his position as a member of the Board of Directors of the Company shall end passing the 30 (thirty) days.

The Board of Directors of GMF has guidelines specifically described in the Board Manual of the Board of Directors and the Board of Commissioners. In addition, the Board of Directors refer to the Articles of Association, the Code of Good Corporate Governance and other provisions related to the duties implementation of the Board of Directors. The Board Manual compiled in accordance with prevailing laws and regulations. The document continues to review and update regularly.

The Board Manual set out various aspects regarding the Board of Directors, among other things, regarding the provisions of:

1. The Board of Directors, including:
  - The Board of Directors Composition
  - The Board of Directors Duties and Authorities
  - Division of duties for the Board of Directors member
  - The Board of Directors Member Appointment
  - The Board of Directors member Appointment Mechanism
  - The Board of Directors Member Dismissal

- Pengunduran Diri Anggota Direksi
  - Perangkapan Jabatan Anggota Direksi
  - Rapat Direksi dan Pengambilan Keputusan Direksi
  - Ketentuan Ijin Cuti Direksi
  - Penilaian Kinerja Direksi
  - Perbuatan Direksi Yang Memerlukan Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris
  - Organ Pendukung Direksi
2. Tata Laksana Hubungan Kerja Dewan Komisaris dan Direksi, meliputi:
    - Pertemuan Formal;
    - Pertemuan Informal;
    - Komunikasi Formal;
    - Komunikasi Informal.
  3. Tindakan Tertentu Perusahaan, meliputi:
    - Transaksi Material
    - Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan Transaksi Tertentu
    - Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan
    - Transaksi Benturan Kepentingan
    - Pertanggungjawaban Direksi
- The Board of Directors Member Resignation
  - The Board of Directors member Dual Positions
  - The Board of Directors Meeting and Decision Making of the Board of Directors
  - The Board of Directors Leave permit Provisions
  - The Board of Directors performance assessment
  - The Board of Directors Actions Requiring Written Approval of Board of Commissioners
  - The Board of Director Supporting
2. Working Relationship Procedures of the Board of Commissioners and the Board of Directors including:
    - Formal Meeting
    - Informal Meeting
    - Formal Communication
    - Informal Communication
  3. Certain Actions of the company, including:
    - Material Transaction
    - Affiliate and Conflict of Interest of Certain Transactions
    - Affiliate Transaction and Conflict of Interest
    - Conflict of Interest Transactions
    - Accountability of the Board of Directors

## Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

### The Duties and Responsibilities of the Board of Directors

Tugas dan tanggung jawabnya Direksi dijabarkan secara khusus dalam *Board Manual* sebagai acuan pengelolaan Perusahaan bagi Direksi. Selain itu, *Board Manual* menjadi bagian dari kebijakan pendukung dalam memastikan terselenggaranya pelaksanaan GCG pada seluruh tingkatan dan jenjang organisasi yang juga berpegang dan berpedoman pada Anggaran Dasar maupun ketentuan internal dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sesuai dengan *Board Manual* yang ditetapkan, tugas pokok Direksi secara kolegal melalui Rapat Direksi berwenang untuk:

1. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perusahaan
2. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perusahaan di dalam dan di luar Pengadilan kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi yang khusus ditunjuk untuk itu

The Board of Directors duties and responsibilities are specifically described in the Board Manual as a reference for the management of the Company to the Board of Directors. In addition, the Board Manual becomes a part of the supporting policy in ensuring the implementation of GCG and the organization at all levels that also holds and guides the Articles of Association as well as the applicable internal rules and prevailing laws and regulations.

In accordance with the specified Board Manual, main duties of Board of Directors collegially through the Board of Directors Meeting authorizes to:

1. Establish Company management policies;
2. Setting the permission of the Board of Directors to represent the Company inside and outside of the Courts to one or several members of Board of Directors specifically appointed for the duties or to

atau kepada seorang atau beberapa orang pekerja Perusahaan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain dan mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perusahaan kepada Kepala Cabang atau Kepala Perwakilan di dalam atau di luar negeri;

3. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perusahaan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pekerja Perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
  4. Mengangkat dan memberhentikan pekerja Perusahaan berdasarkan peraturan kepegawaian Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  5. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan;
  6. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perusahaan, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan 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.
  7. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran;
  8. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab melaksanakan tugas untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan mengindahkan perundang-undangan yang berlaku;
  9. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab penuh secara pribadi apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan, kecuali apabila anggota Direksi dapat membuktikan bahwa:
    - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
    - b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
- one or several employees of the Company either individually or jointly or to another person and set the delegation of power of the Board of Directors to represent the Company to Branch Manager or Head Representative either in country or abroad;
3. Setting the provisions of the Company employment including determination of salaries, pensions or retirement benefits and other incomes for the employees under the prevailing laws and regulations and the General Meeting of Shareholders decisions;
  4. Appoint and dismissing employees under employment regulations of the Company and the prevailing laws and regulations;
  5. Appoint and dismissing the Corporate Secretary;
  6. Performing all actions and deeds regarding management or assets ownership of the Company, bind the Company with other parties and/or other parties with the Company, and represent the Company both inside and outside the Court on all matters and events, with the restrictions as stipulated in the laws and regulations, Articles of Association and/or General Meeting of Shareholders Resolutions;
  7. In performing their duties, the member of the Board of Directors must comply with the Articles of Association and prevailing laws and regulations and implement the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility and fairness;
  8. Each member of the Board of Directors must in good faith and full responsibility carry out their duties for the benefit and business of the Company with due regard for the prevailing laws and regulations;
  9. Each member of the Board of Directors is fully responsible personally if the member involved is sentenced guilty or neglect their duties for the benefit and business of the Company, unless the Board of Directors members can be proved:
    - a. The loss was not due to his/her mistake or negligence.
    - b. Handled in good faith and prudence for the benefit and in accordance with the purposes and objectives of the Company

- c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian;
  - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
10. Tindakan yang dilakukan oleh anggota Direksi di luar yang diputuskan oleh Rapat Direksi menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan sampai dengan tindakan dimaksud disetujui oleh Rapat Direksi.

Selain tugas pokok di atas, Direksi memiliki kewajiban sebagaimana diatur dalam *Board Manual*. Direksi juga membuat laporan harta kekayaan masing-masing dengan cara mengisi formulir Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sesuai ketentuan yang berlaku bagi Direksi Anak Perusahaan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. Formulir LHKPN harus diisi dengan jujur, benar dan lengkap disertai dengan dokumen pendukung serta menyampaikannya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) melalui Koordinator Pengelolaan LHKPN.

Sejalan dengan Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris yang mengatur pembagian tugas dan tanggung jawab kepada masing-masing Direksi sesuai bidangnya. Berikut tabel pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing Direksi:

- c. There was not have any conflict of interest either directly or indirectly for all act of management resulting in losses.
- d. Actions were taken to prevent such losses arising or continuing.

10. Actions taken by the Board of Directors members other than those that are decided by the Board of Directors Meeting become the responsibility of the individual involved until such actions are approved by the Board of Directors Meeting.

In addition to the main duties above, the Board of Directors has an obligation, as stipulated in Board Manual, as the Board of Directors prepared assets report respectively by filling out the form of State Official Assets Statement (LHKPN) in accordance with the applicable regulations to the Board of Directors subsidiary of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. LHKPN form must be filled in honest, correct and complete along with supporting documents and submitted to Corruption Eradication Commission (KPK) through Management Coordinator of LHKPN.

In line with the Board Manual which regulates the distribution of duties and responsibilities to each the Board of Directors according in their field. The following table division of duties and responsibilities of the Board of Directors respectively:

**Tabel Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Direksi**  
**Distribution of Duties and Responsibilities of the Board of Directors**

Direksi The Board of Directors	Tugas dan Tanggung Jawab Duties and Responsibilities
Direktur Utama President Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan arahan dan memastikan kebijakan Perusahaan agar sejalan dengan Visi, Misi dan strategi Perusahaan;</li> <li>• Memimpin para anggota Direksi dalam melaksanakan keputusan Direksi;</li> <li>• Mengkoordinasikan pemecahan masalah Perusahaan, kebijakan perencanaan, pengendalian, pencapaian sasaran jangka panjang Perusahaan, kebijakan audit, resiko Perusahaan, sistem keselamatan, kualitas perawatan pesawat, penjualan dan pemasaran aspek-aspek komersial;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Providing direction and ensuring Company Policy to be in line with the Vision, Mission and strategy of the company;</li> <li>• Leading member of the Board of Directors in implementing the Board of Directors decisions;</li> <li>• Coordinating Company problem solving, planning policy, control, achievement of long term goal of the Company, audit policy, Company risk, safety system, aircraft maintenance quality, sales and marketing of commercial aspects;</li> </ul>



Direksi The Board of Directors	Tugas dan Tanggung Jawab Duties and Responsibilities
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyelenggarakan dan memimpin Rapat Direksi secara periodik sesuai ketetapan Direksi atau rapat-rapat lain apabila dipandang perlu sesuai usulan Direksi;</li> <li>• Mengesahkan semua Keputusan Direksi;</li> <li>• Berhak, berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan</li> <li>• Dalam hal Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang Direktur yang ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Direksi, berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.;</li> <li>• Mengangkat seseorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya, dengan memberikan kepadanya atau kepada mereka kekuasaan untuk perbuatan tertentu tersebut yang diatur dalam surat kuasa;</li> <li>• Menentukan keputusan Direksi, apabila dalam voting pada rapat Direksi terdapat jumlah suara yang sama banyak antara suara yang setuju dan tidak setuju;</li> <li>• Memilah dan memberikan informasi kepada stakeholders segala sesuatu tentang Perusahaan;</li> <li>• Menciptakan dan memelihara hubungan kerja yang efektif dan positif dengan Direksi, Dewan Komisaris, Pelanggan, Pemasok, Pemerintah dan Pemangku Kepentingan lainnya;</li> <li>• Melakukan evaluasi kinerja anggota Direksi Perusahaan berdasarkan Indikator Pencapaian Kinerja beserta target-target yang telah disetujui sebelumnya oleh RUPS;</li> <li>• Menjamin efektifitas pengurusan dan pengelolaan Perusahaan, termasuk penentuan arah dan strategi Perusahaan, pengelolaan kepatuhan, penjaminan <i>quality &amp; safety</i> serta audit internal &amp; pengelolaan risiko;</li> <li>• Menjamin efektifitas pengurusan dan pengelolaan Perusahaan, termasuk pengelolaan komunikasi informasi Perusahaan, administrasi dan kesekretariatan Perusahaan, penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik termasuk pengawasan terhadap kepatuhan dalam penyelenggaraan Perusahaan sesuai dengan aspek hukum korporasi, perlindungan hukum bagi Perusahaan dan layanan kontrak Perusahaan, serta pengelolaan/ penyimpanan dokumen Perusahaan sehingga mampu mendukung jalannya bisnis GMF Perusahaan sekaligus pertumbuhan bisnisnya;</li> <li>• Memimpin dan memastikan penyusunan kebijakan terkait GCG yang diantaranya meliputi board manual, manajemen risiko manual, sistem pengendalian intern, sistem pengawasan intern, mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan pada Perusahaan, tata kelola teknologi informasi, dan pedoman perilaku etika (<i>code of conduct</i>)</li> <li>• Memastikan penerapan dan pemantauan <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) antara lain: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun rencana kerja yang diperlukan untuk memastikan Perusahaan memenuhi pedoman penerapan GCG Perusahaan dan peraturan perundangundangan lain yang terkait dalam rangka melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik.</li> <li>- Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha Perusahaan tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku.</li> <li>- Memantau dan menjaga kepatuhan perusahaan terhadap eluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Perusahaan dengan pihak ketiga.</li> </ul> </li> </ul>

Direksi The Board of Directors	Tugas dan Tanggung Jawab Duties and Responsibilities	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan dan mengawasi penyelenggaraan Perusahaan sesuai dengan aspek hukum korporasi, melindungi Perusahaan dengan aspek hukum dan memberikan layanan kontrak bagi Perusahaan baik secara internal maupun eksternal termasuk pelaksanaan <i>Corporate Social Responsibility</i> agar pengembangan bisnis Perusahaan dapat terlaksana sesuai dengan kebijakan hukum dan regulasi pemerintah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensuring and supervising the running of the Company in accordance with aspect of corporate law, protect the Company by legal aspect and provide contract service for Company either internal or external including the implementation of Corporate Social Responsibility that the Company business development can be implemented in accordance with legal policy and government regulations.</li> </ul>
<p>Direktur yang Membidangi Keuangan Director in charge of Finance</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjamin efektifitas pengurusan dan pengelolaan keuangan Perusahaan, termasuk analisa keuangan dan manajemen risiko pada tingkat perusahaan yang mungkin memberikan dampak pada kinerja operasional dan strategi organisasi.</li> <li>Melaksanakan pengelolaan strategi dan pengembangan perusahaan.</li> <li>Melaksanakan penyusunan <i>blue print</i> Organisasi Perusahaan, pengembangan teknologi informasi &amp; komunikasi.</li> <li>Mengelola perbendaharaan perusahaan untuk menjaga ketersediaan dana untuk aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan serta kesehatan keuangan perusahaan.</li> <li>Mengelola pelaporan keuangan perusahaan, baik pelaporan keuangan, pelaporan perpajakan, maupun pelaporan manajerial untuk kepentingan akuntabilitas, perencanaan, dan pengendalian keuangan.</li> <li>Mengelola penyusunan kebijakan dan prosedur keuangan dan meninjaunya secara periodik.</li> <li>Mengelola penyusunan sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan prinsip-prinsip pengendalian internal.</li> <li>Mengelola penyusunan Anggaran Perusahaan Perusahaan serta mengelola realisasi Anggaran Perusahaan.</li> <li>Mengelola penyusunan Laporan Keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk mendapatkan opini dari Auditor Eksternal.</li> <li>Mengelola penyusunan Laporan Pajak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</li> <li>Memimpin pelaksanaan pengelolaan terhadap pengembangan bisnis, pengelolaan strategi Perusahaan Perusahaan jangka pendek maupun jangka panjang termasuk mengkonsolidasikan, mengendalikan dan mengawasi penyusunan dan perubahannya;</li> <li>Mengkoordinasikan penyusunan RKAP dan RJPP beserta perubahannya termasuk mengkonsolidasikan, mengendalikan dan mengawasi penyusunan berdasarkan RKAP dan RJPP dalam rangka usaha peningkatan efisiensi;</li> <li>Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban Perusahaan Perusahaan dan realisasi RKAP, serta dokumen keuangan Perusahaan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen;</li> <li>Menjamin terciptanya pengelolaan dan pengembangan sumber daya strategis serta pengembangan aplikasi teknologi informasi dalam IT <i>enterprise wide systems</i> guna mendukung inovasi bisnis berdasarkan perkembangan teknologi, pasar dan juga regulasi di industri MRO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensure effective arrangement and finance management of the company, including the analysis of finance and risk management in company level that may cause effects in operational and strategic organization.</li> <li>Implement strategic management and company development.</li> <li>Preparing blue print of company organization, development of information technology and communication.</li> <li>Managing the company treasury to maintain the availability of funds for operational activities, investment, and funding as well as the financial soundness.</li> <li>Managing the company financial statement, either financial report, tax report, and managerial report in the interests of accountability, planning, and financial controlling.</li> <li>Managing the preparation of policy and financial procedures and review periodically.</li> <li>composing accounting system in accordance with accounting standards and the principles of internal control.</li> <li>Preparing Corporate budget and managing the realization of Corporate budget.</li> <li>Managing the preparation of financial statements in accordance with the accounting principles which is generally accepted to obtain opinion from the External Auditor.</li> <li>Managing the preparation for tax report in accordance with the prevailing laws and regulations.</li> <li>Leading the implementation of management of business development, short-term and long-term strategic management of the company including consolidating, controlling and supervising the preparation and amendments;</li> <li>Coordinating the preparation for RJPP and RKAP and amendments including consolidating, controlling and supervising the preparation based on RJPP and RKAP for the purpose of improving efficiency;</li> <li>Coordinating the preparation for Annual Report as a form of Corporate responsibility and realization of RKAP, as well as the Company's financial documents as referred to in Law regarding Documents,</li> <li>Ensuring the realization of management and development of strategic resources as well as development of information technology application in the IT enterprise wide systems to support business innovation based on the development of technology, market and regulation in MRO industry.</li> </ul>

Direksi The Board of Directors	Tugas dan Tanggung Jawab Duties and Responsibilities
<p><b>Direktur yang Membidangi Line Operation</b> Director in charge of Line Operation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjamin efektifitas pengurusan dan pengelolaan Perusahaanperusahaan khususnya operasional perawatan lini operasi pesawat, perawatan kabin pesawat, layanan material dan pengadaan suku cadang pesawat (<i>aircraft parts</i>) serta jasa enjineriing sesuai bisnis utama Perusahaanperusahaan, sehingga mampu mendukung jalannya bisnis GMF sekaligus pertumbuhan bisnisnya;</li> <li>Menetapkan kebijakan-kebijakan dan memastikan pelaksanaan pengelolaan Line Operation Services yang terdiri dari perawatan pengelolaan material atau aset Perusahaan Perusahaanperusahaan dan logistik, jasa teknik, perawatan lini operasi pesawat, perawatan kabin pesawat, perencanaan dan kontrol perawatan pesawat serta dukungan operasional lainnya;</li> <li>Menjamin terlaksananya pengelolaan semua sumber daya yang tersedia di dalam menyelesaikan perawatan lini operasi pesawat sesuai dengan persyaratan dari otoritas registrasi tiap-tiap pesawat;</li> <li>Mengorganisasikan dan melaksanakan fungsi pengelolaan aset dan pengadaan material untuk mendukung perawatan pesawat termasuk memastikan ketersediaan material bagi Perusahaan Perusahaanperusahaan dalam memberikan layanan perawatan pesawat Garuda Indonesia dan operator maskapai lainnya;</li> <li>Mengelola pemberian jasa enjineriing agar dapat menghasilkan produk yang berkualitas, dengan biaya yang efektif dan mencapai target waktu penyelesaian yang telah ditetapkan;</li> <li>Memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan aktivitas produktivitas produksi Perusahaanperusahaan serta mengelola sumber daya di produksi dalam mencapai sasaran kinerja Perusahaanperusahaan yang telah ditetapkan;</li> <li>Menyelenggarakan dan memimpin rapat koordinasi produksi secara periodik dalam upaya untuk peningkatan kinerja serta melaporkan hasilnya kepada seluruh anggota Direksi.</li> </ul>
<p><b>Direktur yang Membidangi Base Operation</b> Director in charge of Base Operation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjamin efektifitas pengurusan dan pengelolaan Perusahaanperusahaan, khususnya operasional perawatan rangka pesawat, komponen dan pendukung lainnya sesuai bisnis utama Perusahaanperusahaan, mewujudkan terjadinya pencapaian dan pemasaran, serta pengelolaan layanan pelanggan dan aspek-aspek komersial, sehingga mampu mendukung jalannya bisnis GMF sekaligus pertumbuhan bisnisnya;</li> <li>Memimpin dan mengatur pelaksanaan pengelolaan Base Operation Services yang terdiri dari perawatan rangka pesawat, komponen dan dukungan operasional lainnya;</li> <li>Memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan aktivitas produksi Perusahaanperusahaan serta mengelola sumber daya di produksi dalam mencapai sasaran kinerja Perusahaanperusahaan yang telah ditetapkan;</li> <li>Menyelenggarakan dan memimpin rapat koordinasi produksi secara periodik dalam upaya untuk peningkatan kinerja serta melaporkan hasilnya kepada seluruh anggota Direksi;</li> <li>Mengelola pencapaian penjualan dan pemasaran, serta aspek-aspek komersial lainnya sesuai arah pengembangan perusahaan, sehingga mampu mendukung jalannya bisnis Perusahaanperusahaan sekaligus pertumbuhan bisnisnya.</li> </ul>

Direksi The Board of Directors	Tugas dan Tanggung Jawab Duties and Responsibilities
<p>Direktur yang Membidangi Sumber Daya Manusia dan Umum</p> <p>Director in charge of Human Resources and general Affairs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menetapkan kebijakan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan serta budaya perusahaan sehingga menjamin ketersediaan sumber daya manusia dengan kualitas dan kuantitas yang memenuhi kebutuhan rencana kerja tahunan dan rencana jangka panjang Perusahaan;</li> <li>• Menjamin efektivitas pengurusan, pengelolaan, dan pengembangan sumber daya manusia, kegiatan pelatihan, manajemen pengetahuan dan budaya perusahaan;</li> <li>• Menjamin efektifitas pengelolaan dukungan kerumahaan, pemeliharaan dan layanan fasilitas Perusahaan, termasuk pengadaan dan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa yang bersifat umum (non aircraft parts), mewujudkan tingkat keamanan yang tinggi dalam kegiatan usaha maupun fasilitas perusahaan serta memantau dan mengarahkan terwujudnya Keselamatan dan Kesehatan Kerja, termasuk pengelolaan lingkungan hidup di lingkungan Perusahaan;</li> <li>• Mengendalikan kegiatan Direktorat SDM dan umum termasuk melaksanakan efisiensi dan efektivitas fungsi-fungsi umum dan jasa lengkap dengan perincian dan tugasnya sesuai ketetapan dan kebijakan Direksi;</li> <li>• Memimpin dan mengarahkan penyusunan kebijakan-kebijakan korporasi dibawahnya sesuai perencanaan strategis korporasi;</li> <li>• Memimpin dan mengelola pembinaan pegawai/karyawan sesuai peraturan perundangan yang berlaku;</li> <li>• Menjamin efektivitas pengurusan dan pengelolaan sumber daya manusia, pelatihan, manajemen pengetahuan dan budaya Perusahaan sehingga mampu mendukung jalannya bisnis GMF sekaligus pertumbuhan bisnisnya.</li> </ul>

## Rapat Direksi

### The Board of Directors Meeting

Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu oleh seorang Direksi atau lebih, atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, atau berdasarkan permintaan tertulis dari satu orang atau lebih Pemegang Saham bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara dengan menyebutkan hal-hal yang dibicarakan sekurang-kurangnya setiap bulan sekali. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama.

Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan Rapat, dengan ketentuan bahwa semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil mempunyai kekuatan yang

Holding the Board of Directors Meeting may be conducted at any time as deemed necessary by one or more of the Board of Directors, at the written request of one or more member of the Board of Commissioners, or on the basis of a written request of one or more Shareholders together representing 1/10 (one ten) or more of the total number of shares with voting rights by mentioning matters discussed at least once a month. The Board of Directors meeting led by the President Director.

The Board of Directors may also take a legitimate and binding decision without holding a Meeting, provided that all member of the Board of Directors have been notified in writing and all member of the Board of Directors give approval of the proposed written proposal submitted by signing the agreement. The decisions taken shall have the same power as the decisions taken

Direksi The Board of Directors

sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi. Selama tahun 2016, Direksi GMF telah melakukan rapat sebanyak 55 (lima puluh lima) kali dengan agenda rapat sebagai berikut :

with validity in the Meeting of the Board of Directors. As of 2016, the Board of Directors of GMF has conducted a meeting of 55 (fifty-five), with the following meeting agenda:

**Tabel Frekuensi dan Agenda Rapat Internal Direksi**  
**Table of the Board of Directors Meeting Agendas**

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
1	Senin, 04 Januari 2016 Monday, January 04, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Progress Report Tim Persiapan Singapore Airshow</li> <li>Agenda Lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Progress Report of Singapore Airshow Preparation Team</li> <li>Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harkandri M Dahler</li> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>
2	Selasa, 05 Januari 2016 Tuesday, January 05, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapat Direksi Di Luar Rapat Rutin – 02</li> <li>Program dan Project Management</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The Board of Directors Meeting Out of Routine Meeting – 02</li> <li>Project Management and Program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harkandri M Dahler</li> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>
3	Senin, 11 Januari 2016 Monday, January 11, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>Evaluasi keputusan rapat sebelumnya</li> <li>Pembahasan cash flow dan collection (TX)</li> <li>Persiapan Kick-Off Perusahaan untuk RJPP 2016 – 2020 dan RKAP 2016</li> <li>Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Cash Flow Discussion and Collection (TX)</li> <li>Kick-Off Preparation for RJPP 2016-2020 and RKAP 2016</li> <li>Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richard Budihadianto</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Harkandri M Dahler</li> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>
4	Senin, 18 Januari 2016 Monday, January 18, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat dan Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Keputusan Kapabilitas Landing Gear Level 3</li> <li>Pembahasan SDM, terkait Program Kesehatan Pegawai, Teknis Implementasi Kenaikan Gaji, Insentif Akhir Tahun 2015, Rencana Pola Insentif 2016</li> <li>Agenda Lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Landing Gear Level 3 Capability Decision</li> <li>Human Resources Discussion, related to the healthy program</li> <li>Employees, Salary increases Technic Implementation, End of 2015 Incentive, Incentive Design Planning 2016</li> <li>Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richard Budihadianto</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Harkandri M Dahler</li> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>
5	Jumat, 29 Januari 2016 Friday, January 29, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>Evaluasi keputusan rapat sebelumnya</li> <li>Pembahasan Pembuatan Video Profile GMF</li> <li>Pembahasan Organisasi TF</li> <li>Pembahasan Customer Sales Plan untuk Sriwijaya</li> <li>Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>GMF Video Profile Making Discussion</li> <li>TF Organization Discussion</li> <li>Customer Sales Plan Discussion for Sriwijaya</li> <li>Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richard Budihadianto</li> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
6	Senin, 15 Februari 2016 Monday, February 15, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penandatanganan MOU dengan Pax Life</li> <li>• Package price C-Check untuk 17 Check</li> <li>• PBTH Component B737NG</li> <li>• Penggunaan gudang 153 Sriwijaya Air</li> <li>• Loan fee availability 2,5 %</li> <li>• Home back stock untuk 14 pesawat</li> <li>• Biaya engine shop visit untuk 10 S/N</li> <li>• Build up standard 5,000 cycles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MOU Signing with Pax Life</li> <li>• Package price C-Check for 17 Check</li> <li>• PBTH Component B737NG</li> <li>• Use of Warehouse 153 of Sriwijaya Air</li> <li>• Loan fee availability 2,5 %</li> <li>• Home back stock for 14 Aircrafts</li> <li>• Engine shop Visit Expense for 10 S/N</li> <li>• Build up standard 5,000 cycles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richard Budihadianto</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>
7	Senin, 22 Februari 2016 Monday, February 22, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat dan Round Table</li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Penataan Organisasi</li> <li>• Annual Report 2015</li> <li>• SDM</li> <li>• Progress Report Hasil Audit</li> <li>• Agenda Lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• Organizational structuring</li> <li>• Annual Report 2015</li> <li>• Human Resources</li> <li>• Audit Results Progress Report</li> <li>• Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>
8	Senin, 29 Februari 2016 Monday, February 29, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renewal dan penambahan plafon fasilitas NCL BNI dan fasilitas NCL ICBC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renewal and addition of the plafond of NCL BNI and NCL ICBC facilities</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richard Budihadianto</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>
9	Senin, 07 Maret 2016 Monday, March 07, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat dan Round Table</li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Penataan Organisasi ICT</li> <li>• Penataan Organisasi TW</li> <li>• Penataan Organisasi TA</li> <li>• SDM</li> <li>• Agenda Lain-lain: Rangkaian Jadwal RUPS Maret 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• ICT Organizational Structuring</li> <li>• TW Organizational Structuring</li> <li>• TA organizational Structuring</li> <li>• Human Resources</li> <li>• Other Agendas: GMF Schedule Series on March 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richard Budihadianto</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>
10	Senin, 14 Maret 2016 Monday, March 14, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat dan Round Table</li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Pola Insentif 2016</li> <li>• Perubahan KPI 2016</li> <li>• Organisasi Business Efisiensi</li> <li>• Usulan Pembentukan Tim Revisit Visi &amp; Misi GMF 2020</li> <li>• Agenda Lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• Incentive Pattern 2016</li> <li>• KPI Amendment 2016</li> <li>• Efficiency Business Organization</li> <li>• Proposal of Revisit Team Establishment of GMF Vision and Mission 2020</li> <li>• Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>
11	Kamis, 17 Maret 2016 Thursday, March 17, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>• Evaluasi keputusan rapat sebelumnya</li> <li>• Rencana PLB GMF</li> <li>• Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• PLB Plan of GMF</li> <li>• Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>



Direksi The Board of Directors

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
12	Rabu, 23 Maret 2016 Wednesday, March 23, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat dan Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Perubahan Organisasi Induk</li> <li>Progress Strategic Partnership</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Parent Organization Change</li> <li>Progress Strategic Partnership</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>Harkandri M Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>
13	Rabu, 28 Maret 2016 Wednesday, March 28, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat dan Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Review Service Engine on-wing Sriwijaya</li> <li>Vendor Gathering</li> <li>Inventory Management</li> <li>Struktur Organisasi TP dan Business Efisiensi</li> <li>Pembahasan surat ke Dewan Komisaris berkaitan dengan Organisasi Induk dan Strategic Partnership</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Review Service Engine on-wing Sriwijaya</li> <li>Vendor Gathering</li> <li>Inventory Management</li> <li>TP Organization Structure and Business Efficiency</li> <li>The Board of Commissioners Letter Discussion related with Parent Organization and Strategic Partnership</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>Harkandri M Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>
14	Rabu, 04 April 2016 Wednesday, April 04, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat dan Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Struktur Organisasi TB</li> <li>ASF Bombardier</li> <li>Progress Implementasi SWIFT</li> <li>Review prosedur dan pengajuan anggaran</li> <li>Agenda Lain-lain: Business Efficiency Process Change</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Organizational Structure of TB</li> <li>ASF Bombardier</li> <li>SWIFT Implementation Progress</li> <li>Procedure review and budget submission</li> <li>Other Agendas: Business Efficiency Process Change</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>Harkandri M Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>
15	Senin, 11 April 016 Monday, April 11, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salinan Surat Keputusan DT/SKEP-5001/2016 tentang Surat Keputusan Nomor: DT/SKEP-5006/2014 tanggal 01 Oktober 2014 tentang Pembentukan SWIFT Competence Center</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copy of Decision Letter DT/SKEP-5001/2016 on Decision Letter No. DT/SKEP-5006/2014 dated on October 01, 2014 regarding the Formulation of SWIFT Competence Center</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>
16	Rabu, 13 April 2016 Wednesday, April 13, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persetujuan BOD Fasilitas Financing RKAP 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. the Board of Directors Approval of Financing Facility of RKAP 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>
17	Senin, 18 April 2016 Monday, April 18, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat dan Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Laporan SAS 2016 dan Rencana Internasional Marketing</li> <li>Material Demand Drivers</li> <li>GMF – Regent</li> <li>Pola Insentif 2016</li> <li>Konfirmasi Organisasi TB</li> <li>Ulang Tahun GMF 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>SAS 2016 Report and Marketing International Plan</li> <li>Material Demand Drivers</li> <li>GMF – Regent</li> <li>Incentive Pattern 2016</li> <li>TB Organization Confirmation</li> <li>GMF Anniversary 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>Harkandri M Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>I Wayan Susena</li> </ul>

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
18	Senin, 25 April 2016 Monday, April 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat dan <i>Round Table</i></li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Asuransi Kesehatan</li> <li>• Penyesuaian Organisasi Turunan atas Perubahan Organisasi Induk</li> <li>• Review Kerjasama GMF-Regent</li> <li>• Progress PLB</li> <li>• Ulang Tahun GMF 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• Health Insurance</li> <li>• Derivative Organization Adjustment of a Parent Organization Change</li> <li>• GMF-Regent Cooperation Review</li> <li>• PLB Progress</li> <li>• GMF Anniversary 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>
19	Selasa, 03 Mei 2016 Tuesday, May 03, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat dan <i>Round Table</i></li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Insentif 2016 &amp; Asuransi Kesehatan</li> <li>• Progress Capability Landing Gear</li> <li>• Usulan MOU GME, Sucofindo</li> <li>• Grand Strategy</li> <li>• Status Piutang Customer</li> <li>• Usulan Desain Lobby Selatan Hangar 4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• 2016 Incentives &amp; Health Insurance</li> <li>• Progress Capability Landing Gear</li> <li>• GME MOU Proposal, Sucofindo</li> <li>• Grand Strategy</li> <li>• Status of Customer Receivables</li> <li>• Design Proposal of South Lobby of Hangar 4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>
20	Senin, 09 Mei 2016 Monday, May 09, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat dan <i>Round Table</i></li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Grand Strategy GMF</li> <li>• Pengembangan Capability CFM56</li> <li>• Laporan Hasil Benchmark</li> <li>• Pembahasan ATEC6 SRT</li> <li>• Status piutang GA, QG, SJY</li> <li>• Kerjasama GMF dan ATKP Surabaya</li> <li>• Penandatanganan perjanjian asuransi Aviation Hull, Spare and Aviation</li> <li>• Liability Insurance (termasuk Premises, Product &amp; Hangarkeepers) dengan Willis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• GMF Grand Strategy</li> <li>• Capability Development of CFM56</li> <li>• Benchmark Results Report</li> <li>• Discussion of ATEC6 SRT</li> <li>• Receivable status of GA, QG, SJY</li> <li>• Cooperation between GMF and ATKP Surabaya</li> <li>• Signing of insurance agreement of Aviation Hull, Spare and Aviation</li> <li>• Liability Insurance (including Premises, Product &amp; Hangar keepers) with Willis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>
21	Senin, 16 Mei 2016 Monday, May 16, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat dan <i>Round Table</i></li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Presentasi DDI</li> <li>• Recovery Program Avenue</li> <li>• Presentasi berkaitan WIKA – Hangar 4</li> <li>• Pembahasan Organisasi dan Direktur Pembina</li> <li>• Persiapan Rapat BOD-BOC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• DDI Presentation</li> <li>• Recovery Program Avenue</li> <li>• Presentation related to WIKA - Hangar 4</li> <li>• Discussion of Organization and the couching Director</li> <li>• BOD-BOC Meetings Preparation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>
22	Senin, 23 Mei 2016 Monday, June 23, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembahasan khusus berkenaan dengan pembaharuan Asuransi Kesehatan Karyawan aktif</li> <li>• Agenda Lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Special discussion, regarding the renewal of active Employee Health Insurance</li> <li>• Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• Harkandri M Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• I Wayan Susena</li> </ul>

Direksi The Board of Directors

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
23	Jumat, 03 Juni 2016 Friday, June 03, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemaparan Tim Pengadaan <i>forwarder</i> logistik GMF</li> <li>Agenda Lain-lain: <i>Export Import Bidding Program</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disclosure of Logistic Forwarder Procurement Team of GMF</li> <li>Other Agendas: Export Import Bidding Program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> </ul>
24	Senin, 13 Juni 2016 Monday, June 13, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Briefing</i> Pimpinan Rapat dan <i>Round Table</i></li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Infrastruktur <i>Learning services</i> dan <i>Leadership Academy</i></li> <li>GMF EAZY</li> <li><i>Update MEA &amp; International Footprint</i></li> <li>Organisasi PZ dan PG</li> <li>Agenda Lain-lain: <i>Benchmark AFI-KLM, Lufthansa Technik, SR Technic</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Learning services Infrastructure and Leadership Academy</li> <li>GMF EAZY</li> <li>MEA Update &amp; International Footprint</li> <li>Organizations of PZ and PG</li> <li>Other Agendas: Benchmark AFI-KLM, Lufthansa Technik, SR Technic</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> </ul>
25	Senin, 20 Juni 2016 Monday, June 20, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Briefing</i> Pimpinan Rapat dan <i>Round Table</i></li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Penjualan Material <i>Unmoved</i></li> <li>MRO Dvelopment Eastern Indonesia (<i>Turboprop &amp; General Aviation</i>)</li> <li><i>Green Aircraft (Completion Center)</i></li> <li>Agenda Lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Sales of Unmoved Materials</li> <li>MRO Development Eastern Indonesia (<i>Turboprop &amp; General Aviation</i>)</li> <li>Green Aircraft (Completion Center)</li> <li>Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>Harkandri M Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
26	Selasa, 28 Juni 2016 Tuesday, June 28, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Briefing</i> Pimpinan Rapat dan <i>Round Table</i></li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Perubahan Organisasi</li> <li>Perkembangan <i>Project ATR</i></li> <li>Perkembangan <i>MEA &amp; International Footprint</i></li> <li><i>Mid Year Communication</i></li> <li><i>Update CSR Implementation</i></li> <li><i>Update Document Center</i></li> <li><i>Update Kerjasama GMF-TNI AU</i></li> <li><i>Update Rencana Kerjasama</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Organizational Change</li> <li>Development of ATR Project</li> <li>The development of MEA &amp; International Footprint</li> <li>Mid-Year Communication</li> <li>Update of CSR Implementation</li> <li>Update of Document Center</li> <li>Update on GMF-TNI AU Cooperation</li> <li>Update of Cooperation Plan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>Harkandri M Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
27	Senin, 04 Juli 2016 Monday, July 04, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Briefing</i> Pimpinan Rapat &amp; <i>Round Table</i></li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Perkembangan <i>Project ATR</i></li> <li>Update Kerjasama dengan TNI AU</li> <li>Strategi Komunikasi Perusahaan</li> <li>Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>ATR Project Development</li> <li>Cooperation Update with Indonesian Airforce</li> <li>Corporate Communication Strategy</li> <li>Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
28	Rabu, 20 Juli 2016 Wednesday, July 20, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Briefing</i> Pimpinan Rapat &amp; <i>Round Table</i></li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Perkembangan <i>Project ATR</i> dan <i>Pondok Cabe</i></li> <li>Laporan Hasil Survei CSI (TP)</li> <li><i>IT Line Operation</i></li> <li>Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Development of ATR Project and Pondok Cabe</li> <li>CSI Survey Result Report (TP)</li> <li>IT Line Operation</li> <li>Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
29	Senin, 25 Juli 2016 Monday, July 25, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Perubahan Organisasi terkait <i>Integrated Component Services</i> (TD)</li> <li>Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Organizational Changes related to <i>Integrated Component Services</i> (TD)</li> <li>Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
30	Rabu, 26 Juli 2016 Wednesday, July 26, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menindaklanjuti Keputusan Direksi sebelumnya tanggal 25 Juli 2016 berkaitan dengan perubahan organisasi <i>Integrated Component Services</i> terkait Unit <i>Material Services</i> (TM), <i>Component Services</i> (TC) dan <i>Logistic &amp; Bonded Zone</i> (TG)</li> <li>Pembahasan lanjutan atas rapat direksi berkaitan dengan susunan Organisasi Unit <i>Financial Analysis &amp; Enterprise Risk Management</i> dan <i>Material Services</i> berkaitan dengan project yang berlangsung saat ini</li> <li>Menyetujui perubahan Organisasi unit TC, TG dan TM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Follow-up on previous Decree of Director dated July 25, 2016 related to organizational change of <i>Integrated Component Services</i> related to Unit <i>Material Services</i> (TM), <i>Component Services</i> (TC) and <i>Logistic &amp; Bonded Zone</i> (TG)</li> <li>Follow-up discussion on the board of Directors meeting related to the organizational structure of Unit <i>Financial Analysis &amp; Enterprise Risk Management</i> and <i>Material Services</i> related to the current project</li> <li>Approving the organizational change of TC, TG and TM units</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
31	Rabu, 29 Juli 2016 Wednesday, July 29, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi Kinerja terhadap ATR dan CRJ selama 3 bulan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Performance evaluation to ATR and CRJ for 3 month</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
32	Selasa, 02 Agustus 2016 Tuesday, August 02, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>GMF tetap meminta Cardig untuk melakukan pembayaran atas <i>outstanding</i></li> <li>Pesawat Cardig Air PK BBS tidak akan direlease sampai dengan mendapat jaminan</li> <li>Penyelesaian Cardig Air disepakati menunjuk DF sebagai kuasa dari perusahaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Performance Evaluation on ATR and CRJ for 3 months.</li> <li>GMF keep request Cardig to make outstanding payment</li> <li>Cardig Air Aircraft PK BBS will not be released until the guarantee</li> <li>Cardig Air completion agreed to appoint DF as the power of the company</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
33	Rabu, 10 Agustus 2016 Wednesday, August 10, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan kapabilitas landing gear dengan pembangunan fasilitas <i>electro plating</i> (TC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>landing gear capability improvement with construction of <i>electro plating</i> facility (TC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> </ul>
34	Kamis, 18 Agustus 2016 Thursday, August 18, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Direksi pada Rapat sebelumnya</li> <li>Progress MRO Eastern Indonesia</li> <li>Progress Pelaksanaan GAIN Award (TD)</li> <li>Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>The Board of Directors Decision Evaluation on previous meeting</li> <li>Progress MRO Eastern Indonesia</li> <li>GAIN Award Implementation Progress (TD)5.</li> <li>Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
35	Senin, 29 Agustus 2016 Monday, August 29, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Direksi pada Rapat sebelumnya</li> <li>Progress Program <i>Human Centric</i></li> <li>Review SYDMM</li> <li>Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>The Board of Directors Decision Evaluation on previous meeting</li> <li>Human Centric Progress Program</li> <li>Review of SYDMM5.</li> <li>Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
36	Senin, 05 September 2016 Monday, September 05, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Update Program <i>Talent Management</i> oleh DDI</li> <li>Presentasi Independent Power Producer (IPP)</li> <li>Agenda Lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Update of Talent Management Program by DDI</li> <li>Presentation of Independent Power Producer (IPP)</li> <li>Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
37	Jumat, 09 September 2016 Friday, September 09, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan pendapatan perusahaan</li> <li>Melanjutkan proses pembentukan <i>Integrated Component Services</i> (ICS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Increasing corporate income</li> <li>Continuing the process of establishing <i>Integrated Component Services</i> (ICS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
38	Kamis, 15 September 2016 Thursday, September 15, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peninjauan kembali hasil keputusan tanggal 29 Juli 2016 berkaitan dengan organisasi project ATR dan CRJ</li> <li>Pengembangan bisnis maupun sarana penunjang kegiatan usaha lainnya: proses pengadaan di Aerofood ACS, penandatanganan NDA dengan Pratt &amp; Whitney Canada, kerjasama dengan Consistel/Telkomsel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Review of decision result dated July 29, 2016 related to ATR and CRJ project organization.</li> <li>Business development and supporting facilities for other business activities: procurement process in Aerofood ACS, signing of NDA with Pratt &amp; Whitney Canada, cooperation with Consistel/Telkomsel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
39	Senin, 19 September 2016 Monday, September 19, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Pemakaian Seragam Kerja</li> <li>Fasilitas Pendanaan RKAP 2017</li> <li>Review Materi Rapat Koordinasi BoC -BoD</li> <li>Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Use of the Uniform</li> <li>RKAP Financing Facility 2017</li> <li>Review of BoC – BoD Coordination Meeting Materials</li> <li>Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
40	Selasa, 20 September 2016 Tuesday, September 20, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemilihan konsultan hukum yang akan digunakan perusahaan dalam rangka JO dan JV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The selection of legal consultant to be used by the company in the framework of JO and JV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
41	Senin, 26 September 2016 Monday, September 26, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>Update Strategi Komunikasi dan Implementasinya</li> <li>Penyesuaian Struktur Organisasi di TB dan TJ</li> <li>Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>Update of Communication Strategy and Implementation</li> <li>Adjustment of Organizational Structure in TB and TJ</li> <li>Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
42	Selasa, 04 Oktober 2016 Tuesday, October 04, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Update Proses JO GMF – MMF</li> <li>• Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• Process Update of JO GMF - MMF4.</li> <li>• Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Harkandri M. Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
43	Senin, 10 Oktober 2016 Monday, October 10, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Update Proses JO GMF – MMF</li> <li>• Pengadaan Konsultan Hukum</li> <li>• Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• Update Process of JO GMF – MMF</li> <li>• Procurement of Legal Consultant</li> <li>• Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Harkandri M. Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
44	Senin, 17 Oktober 2016 Monday, October 17, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat &amp; Round Table</li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Disampaikan progress rencana kerjasama antara GMF-PJB-PAL</li> <li>• Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• Submitted progress of cooperation plan between GMF-PJB-PAL</li> <li>• Other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Harkandri M. Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> </ul>
45	Jumat, 21 Oktober 2016 Friday, October 21, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerjasama operasi perusahaan dengan PT Merpati Maintenance Facility (MMF)</li> <li>• Ijin penggunaan retainer lawyer Garuda Indonesia untuk dapat digunakan oleh GMF</li> <li>• Evaluasi kembali terhadap proses pemilihan konsultan hukum</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperation of company operation with PT Merpati Maintenance Facility (MMF)</li> <li>• Use Permit of Garuda Indonesia retainer lawyer to be used by GMF</li> <li>• Re-evaluate the selection process of legal consultants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Harkandri M. Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
46	Selasa, 01 Nopember 2016 T u e s d a y , November 01, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat dan Round Table</li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Update Rencana JV-GMF-SAESL</li> <li>• Update Program Airbush Defence</li> <li>• Update KSO GMF-MMF</li> <li>• Hasil Reviu Instansi untuk RKAP 2017</li> <li>• Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• Update of JV-GMF-SAESL Plan</li> <li>• Update of Airbush Defense Program</li> <li>• Update of KSO GMF-MMF</li> <li>• Institution Revision Result for RKAP 2017</li> <li>• Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Harkandri M. Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
47	Selasa, 07 Nopember 2016 T u e s d a y , November 07, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Pimpinan Rapat dan Round Table</li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat Sebelumnya</li> <li>• Update Persiapan presentasi kepada Air Asia</li> <li>• Update berkaitan dengan pendirian IASA</li> <li>• Update Kondisi AP/ AR</li> <li>• Hasil review perubahan organisasi TV</li> <li>• Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• Update of presentation preparation to Air Asia</li> <li>• Update related to the establishment of IASA</li> <li>• Update of AP/AR Condition</li> <li>• The results of TV organizational change review</li> <li>• Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Harkandri M. Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>



No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
48	Senin, 14 Nopember 2016 M o n d a y , November 14, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Briefing</i> Pimpinan Rapat dan <i>Round Table</i></li> <li>• Update tindak lanjut rapat sebelumnya</li> <li>• Rencana penandatanganan MOU GMF – Electroair</li> <li>• Update kerjasama GMF – SAESL/RR</li> <li>• Hasil <i>workshop</i> SDM untuk RKAP 2017</li> <li>• Update status pengajuan PKWT</li> <li>• Review pengajuan CSR (<i>sponsorship</i> dll)</li> <li>• Agenda lain-lain: <i>Update event</i> GMF – seminar Airbus, Jetparts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Follow-up update on previous meeting</li> <li>• Plan of MOU signing between GMF – Electroair</li> <li>• Update on GMF-SAESL/RR cooperation</li> <li>• Result of HR workshop for RKAP 2017</li> <li>• Update of the submission status of PKWT</li> <li>• Review of CSR submission (<i>sponsorship</i>, etc)</li> <li>• Other Agendas: <i>Update event</i> GMF - Airbus seminar, Jetparts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Harkandri M. Dahler</li> <li>• Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
49	Senin, 21 Nopember 2016 M o n d a y , November 21, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Briefing</i> Pimpinan Rapat dan <i>Round Table</i></li> <li>• Update tindak lanjut rapat sebelumnya</li> <li>• Review Hasil Audit BPK</li> <li>• Update GMF Spares</li> <li>• <i>Progress Integrated Component Services/ ICS</i></li> <li>• Pengajuan Tim Pengambilalihan Turkish Pooling untuk Citilink</li> <li>• Pengajuan Tim Kerjasama Comac</li> <li>• Review Permintaan CSR</li> <li>• Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the Round Table</li> <li>• Follow-up update on previous meeting</li> <li>• Review of BPK Audit Results</li> <li>• Update GMF Spares</li> <li>• <i>Progress Integrated Component Services / ICS</i></li> <li>• Submission of Turkish Pooling Takeover Team for Citilink</li> <li>• Submission of Comac Cooperation Team</li> <li>• Review CSR Request</li> <li>• Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Harkandri M. Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
50	Rabu, 30 Nopember 2016 W e d n e s d a y , November 30, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program <i>joint marketing</i> oleh GMF – MME</li> <li>• Perjanjian dengan GME di awal Desember</li> <li>• Strategi bisnis dari MRO besar yang bergabung</li> <li>• Update lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joint marketing program by GMF – MME</li> <li>• Agreement with GME in early December</li> <li>• Business strategy of the big MRO joining</li> <li>• Other updates</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Harkandri M. Dahler</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
51	Senin, 05 Desember 2016 M o n d a y , December 05, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Briefing Update</i> dan <i>Round Table</i></li> <li>• Evaluasi Keputusan Rapat sebelumnya</li> <li>• Kesimpulan dan keputusan terhadap hasil evaluasi atas pelaporan atas kondisi AR/AP perusahaan sampai dengan 30 Nopember 2016</li> <li>• Presentasi penawaran <i>expert</i> oleh Airbus Commercial</li> <li>• Review dari PKWT yang ada oleh TH sesuai dengan usulan dari unit-unit yang ada keputusannya</li> <li>• Portal GMF</li> <li>• CSR dan <i>Sponsorship</i></li> <li>• Keputusan atas agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing Update and the Round Table</li> <li>• Previous Meeting Decision Evaluation</li> <li>• Conclusions and decisions on the evaluation results or reporting on AR/ AP condition of the company until 30 November 2016</li> <li>• Expert offering presentation by Airbus Commercial</li> <li>• Review of existing PKWT by TH in accordance with the proposal from existing units of its decision</li> <li>• GMF Portal</li> <li>• CSR and Sponsorship</li> <li>• Decisions on other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Insan Nur Cahyo</li> <li>• Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
52	Senin, 13 Desember 2016 Monday, December 13, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada <i>briefing</i> dari pimpinan rapat, juga tanggapan dari peserta rapat. Rapat dilanjutkan dengan pembahasan materi yang telah diagendakan</li> <li>Evaluasi keputusan rapat sebelumnya</li> <li>Pembahasan update kerjasama pembentukan JV antara GMF dengan SAESL</li> <li>Presentasi pemantapan RKAP 2017 untuk RUPS tanggal 15 Desember 2016</li> <li>Keputusan atas agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>There is no briefing from the meeting leader, as well as the response of the meeting participants. The meeting continued with the discussion of the material that has been scheduled</li> <li>Previous meeting decision evaluation</li> <li>Discussion of JV formation update between GMF with SAESL</li> <li>Presentation of RKAP 2017 consolidation for the General Meeting of Shareholders on December 15, 2016</li> <li>Decisions on other agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
53	Jumat, 16 Desember 2016 Friday, December 16, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada <i>briefing</i> dari pimpinan rapat, juga tanggapan dari peserta rapat. Rapat dilanjutkan dengan pembahasan materi yang telah diagendakan</li> <li>Evaluasi keputusan rapat sebelumnya</li> <li>Rapat direksi membahas agenda tunggal berkaitan dengan Kontrak Management terkait dengan hasil persetujuan RKAP tahun 2017 oleh RUPS tanggal 15 Desember 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>There is no briefing from the meeting leader, as well as the response of the meeting participants. The meeting continued with the discussion of the material that has been scheduled</li> <li>Previous meeting decision evaluation</li> <li>The Board of Directors meeting discussed a single agenda related to Contract Management in relation to the result of RKAP approval in 2017 by the General Meeting of Shareholders on 15 December 2016</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>
54	Senin, 19 Desember 2016 Monday, December 19, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak ada <i>briefing</i> dari pimpinan rapat, juga tanggapan dari peserta rapat. Rapat dilanjutkan dengan pembahasan materi yang telah diagendakan</li> <li>Tidak ada pembahasan evaluasi keputusan rapat sebelumnya</li> <li>Rapat direksi membahas agenda khusus berkaitan dengan insentif akhir tahun 2016 untuk persiapan ref. Rapat BOD BOC bulan lalu berkaitan Usulan kepada Komite Nominasi dan Remunerasi terkait dengan insentif jika kinerja tercapai</li> <li>Review terhadap pengajuan CSR dan sponsorship yang disetujui</li> <li>Agenda lain-lain: penandatanganan perjanjian kerjasama dengan BNI untuk pengelolaan Kas Kecil Perusahaan (DT ke DF), perjanjian kantor akuntan public (Dt ke DF), melanjutkan kerjasama contra work atas perbaikan engine dengan KLM disepakati kalusul perjanjian dan penandatanganan perjanjian kerjasama (DT ke DC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>There is no briefing from the meeting leader, as well as the response of the meeting participants. The meeting continued with the discussion of the material that has been scheduled</li> <li>There is no discussion on previous meeting decision evaluation</li> <li>The board of directors meeting discussed a special agenda related to incentives at the end of 2016 for preparation of ref. BOC-BOC meeting last month related to Proposal to Nomination and Remuneration Committee in relation with incentive if performance achieved</li> <li>Review of approved CSR and sponsorship proposal</li> <li>Other Agendas: Signing of Cooperation Agreement with BNI for Cash Management of the Company (DT to DF), Public Accountant Office Agreement (DT to DF), Continuing Contra Work Cooperation on Engine Improvement with KLM Agreed by Covenant Agreement and Signing of Cooperation Agreement DT to DC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Juliandra Nurtjahjo</li> <li>I Wayan Susena</li> <li>Harkandri M. Dahler</li> <li>Insan Nur Cahyo</li> <li>Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>

Direksi The Board of Directors

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	Peserta Organicipant	
55	Senin, 26 Desember 2016 M o n d a y , December 26, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing dari pimpinan rapat dan <i>round table</i> dari peserta rapat</li> <li>• Tidak ada pembahasan evaluasi keputusan rapat sebelumnya, tidak adanya progress terhadap <i>action log</i> dan <i>item</i> yang open berkaitan dengan kerjasama sinergi group dengan Gapura</li> <li>• Rapat direksi membahas agenda berkaitan dengan PKWT GMF</li> <li>• Review kontrak management, disepakati sesuai dengan usulan terutama untuk individual dari masing-masing direktur menjadi kinerja direktorat</li> <li>• Disetujui perubahan organisasi General Affairs (TU)</li> <li>• Disetujui perubahan atas GMF News menjadi Presisi</li> <li>• Review terhadap pengajuan CSR dan <i>sponsorship</i></li> <li>• Agenda lain-lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeting Leader Briefing and the round table of meeting participants</li> <li>• No discussion of previous meeting decision evaluation, no progress on the action log and open items related to the synergy group cooperation with Gapura</li> <li>• The board of directors meeting discussed the agenda related to PKFT GMF</li> <li>• management contract Review, agreed in accordance with the proposal, especially for individual from each the Board of Director to directorate performance</li> <li>• General Affairs (TU) organization changes approved</li> <li>• changes of the GMF News to Precision approved</li> <li>• Review of CSR submission and sponsorship</li> <li>• Other Agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juliandra Nurtjahjo</li> <li>• I Wayan Susena</li> <li>• Harkandri M. Dahler</li> <li>• Tazar Marta Kurniawan</li> </ul>

Direksi juga melakukan rapat bersama Dewan Komisaris sebanyak 13 (tiga belas) selama tahun 2016. Terkait Agenda rapat Direksi bersama Dewan Komisaris GMF dapat dilihat pada bagian Dewan Komisaris. Sepanjang tahun 2016, tingkat kehadiran Direksi dalam rapat adalah sebagai berikut :

The Board of Directors also holds the Board of Commissioners for 13 (thirteen) meetings during 2016. Related to the agenda of the Board of Directors meeting with the GMF Board of Commissioners can be seen in the Board of Commissioners section. Throughout 2016, the Board of Directors attendance level at the meeting are as follows:

Tabel Frekuensi Kehadiran Direksi dalam Rapat  
The Attendance Frequency of The Board of Directors in the Meeting

Nama Name	Kehadiran Rapat Internal Internal Meeting Attendance		Kehadiran Rapat Bersama Dewan Komisaris The Board of Commissioners Attendance in the Meeting	
	Jumlah Numbers	Persentase (%) Percentage (%)	Jumlah Numbers	Persentase (%) Percentage (%)
Richard Budihadianto <sup>1</sup>	6	25	2	100
Juliandra Nurtjahjo	54	98	13	100
I Wayan Susena	54	98	13	100
Harkandri M Dahler	50	91	12	100
Insan Nur Cahyo	49	89	12	92
Tazar Marta Kurniawan <sup>1</sup>	29	97	6	83

Keterangan :

1) Berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham No. 229 tanggal 29 Juni 2016, memberhentikan dengan hormat Sdr. Richard Budihadianto sebagai Direktur Utama serta mengangkat Sdr. Juliandra Nurtjahjo sebagai Direktur Utama dan Sdr. Tazar Marta Kurniawan Line Operation.

Description:

1) Based on the Deed of Shareholders Resolution Statement. No 229 dated June 29, 2016, dismissed with the honor Mr Richard Budihadianto as a President Director and appointed Mr Juliandra Nurtjahjo as a President Director and Mr Tazar Marta Kurniawan as a Line Operation.

Keputusan yang diambil dalam rapat Direksi GMF telah dicatat dan didokumentasikan dengan baik dalam risalah rapat Direksi. Risalah rapat di tandangani oleh ketua rapat dan didistribusikan kepada semua anggota Direksi yang menghadiri rapat maupun tidak. Perbedaan pendapat (*disenting opinion*) yang terjadi dalam rapat telah dicantumkan dalam risalah rapat disertai alasan mengenai perbedaan pendapat.

Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal pengiriman risalah rapat tersebut, setiap anggota Direksi GMF yang hadir dan/atau diwakili dalam rapat Direksi yang bersangkutan menyampaikan persetujuan atas keberatannya dan/atau usul perbaikan, bila ada, atas apa yang tercantum risalah rapat Direksi kepada pimpinan rapat tidak diterima dalam jangka waktu tersebut sehingga disimpulkan bahwa tidak ada keberatan dan/atau perbaikan terhadap risalah rapat Direksi yang bersangkutan. Risalah asli dari setiap rapat Direksi GMF dijilid dalam kumpulan tahunan dan disimpan oleh perusahaan serta selalu tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi. Hasil Keputusan Direksi dikomunikasikan kepada tingkatan organisasi dibawah direksi yang terkait dengan keputusan tersebut, selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak disahkan dan atau ditandatangani Keputusan tersebut.

## **Tindak Lanjut Rapat Direksi** Follow-up Meeting of the Board of Directors

Rapat Direksi yang dilaksanakan setiap hari Senin selama periode Januari sampai dengan Desember 2016, telah dilakukan sebanyak tiga puluh sembilan (39) kali rapat. Dalam rapat sepanjang tahun 2016, Direksi selalu melakukan evaluasi terhadap hasil rapat sebelumnya namun terdapat juga yang masih dalam proses penyelesaian. Seluruh keputusan hasil Rapat Direksi selalu dibuat Notulen Rapat Direksi dan dimonitor progres penyelesaiannya pada setiap Rapat Direksi berikutnya.

The Decision taken in the meeting of the Board of Directors GMF has been recorded and documented in the minutes of meetings of the Board of Directors. Minutes of meeting was signed by the leader of meeting and distributed to all members of the Board of Directors whether attended the meeting or not. Dissenting opinion that occurs in the meeting has been included in the minutes of meeting with the reasons of the dissenting opinion.

Within 14 (fourteen) days from the date of the minutes of meeting, each member of the Board of GMF Directors attended and/or represented at the concerned meeting of the Board of Directors expressed approval of its objections and/or improvement suggestions , if any, on what is listed in the minutes of the meeting of the Board of Directors to the meeting leader is not received within this time period so it is concluded that there is no objection and/or improvements suggestion to the minutes of meetings of the Board of Directors. Original minute of meeting of each meeting of the Board of GMF Directors are bound in the annual collection and stored by the company and always available when they are requested by any members of the Board of Commissioners and Board of Directors. Decision of the Board of Directors is communicated to the level of organization under direction associated with the decision, at the latest within 7 (seven) days from the ratified decision or signed.

The Board of Directors meeting held every Monday during the period January to December 2015 has been performed 39 (thirty-nine) meeting. As of 2016, the Board of Directors continues to evaluate the previous meeting however there are still in progress of completion. All decisions of the Board Meeting of Directors are always made the minutes of meeting and monitored the progress of completion on the next meeting of the Board of Directors.

## Keputusan Direksi Tahun 2016 The Decisions of the Board of Directors in 2016

Selama tahun 2016, anggota Direksi telah mengeluarkan berbagai kebijakan dalam bentuk keputusan Direksi dari masing-masing Direktur antara lain sebagai berikut:

As of 2016, members of the Board of Directors have issued various policies in the form of decisions of the Directors of each Director, are as follows:

**Tabel Keputusan Direksi Tahun 2016  
The Decisions of the Board Directors 2016**

No	Direktur Directors	Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Direksi The Board of Directors Decision Letter Number and Date		Tentang Details
		Nomor Surat Keputusan Decision Letter Number	Tanggal Date	
1	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5017_2016	20 Januari 2016 Jan 20, 2016	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Line Maintenance Decision Letter regarding the Organizational Structure of Line Maintenance Unit
2	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5016_2016	20 Januari 2016 Jan 20, 2016	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Human Capital Management Decision Letter regarding the Organizational Structure of Human Capital Management Unit
3	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5085_2016	02 Februari 2016 Feb 02, 2016	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Cabin Maintenance Services Decision Letter regarding the Organizational Structure of Cabin Maintenance Services Unit
4	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5001_2016	15 Februari 2016 Feb 15, 16	Surat Keputusan tentang Perubahan Pertama Surat Keputusan Nomor DT/SKEP-5006/2014 tanggal 01 Oktober 2014 tentang Pembentukan SWIFT Competence Center Decision Letter regarding the First Amendment Decision Letter No DT/SKEP-5006/2014 dated October 01, 2014 regarding establishing SWIFT Competence Center
5	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5003_2016	01 Maret 2016 March 01, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Laporan Tahunan/ Annual Report Tahun 2015 Decision Letter regarding establishing the Annual Report Team /Annual Report 2015
6	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5002_2016	01- Maret 2016 March 01, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Keberlanjutan/ Sustainability Report Tahun 2015 Decision Letter regarding establishing Sustainability Reporting Team /Sustainability Report 2015
7	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5127_2016	04 Maret 2016 March 04, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Outstation Line Maintenance Decision Letter regarding the Organizational Structure of Outstation Line Maintenance Unit
8	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5140_2016	14 Maret 2016 March 14, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Treasury Management Decision Letter regarding the Organizational Structure of Treasury Management Unit
9	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKP_5147_2016	21- Maret 2016 March 21, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Learning Services Decision Letter regarding the Organizational Structure of Learning Services Unit

No	Direktur Directors	Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Direksi The Board of Directors Decision Letter Number and Date		Tentang Details	
		Nomor Surat Keputusan Decision Letter Number	Tanggal Date		
10	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5146_2016	21- Maret 2016 March 21, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Human Capital Management	Decision Letter regarding the Organizational Structure of Human Capital Management Unit
11	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5004_16	23 Maret 2016 March 23, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Persiapan Penyelenggaraan Pusat Logistik Berikat (PLB)	Decision Letter regarding establishing Preparation Team for Operation of Bonded Logistics Center (PLB)
12	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5162_2016	31 Maret 2016 March 31, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Outstation Line Maintenance	Decision Letter regarding the Organizational Structure of Outstation Line Maintenance Unit
13	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5161_2016	31 Maret 2016 March 31, 16	Salinan Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Accounting	Decision Letter regarding the Organizational Structure of Accounting Unit
14	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5006_2016	06 April 2016 Apr 06, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan CFM56-7B & CFM56-5B Engine Capability Development Project	Decision Letter regarding establishing CFM56-7B & CFM56-5B Engine Capability Development Project
15	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5005_2016	06 April 2016 Apr 06, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Project Team Price Management dalam sistem SWIFT PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia	Decision Letter regarding establishing Project Team Price Management on SWIFT system of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia
16	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5007_2016	13 April 2016 Apr 13, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Pengembangan Hangar 5 Wide Body dan Fasilitas Pendukungnya	Decision Letter regarding establishing Hangar 5 Wide Body Development Team and Supporting Facilities
17	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5173_2016	18 April 2016 Apr 18, 16	Salinan Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Base Maintenance	Decision Letter regarding the Organizational Structure of Base Maintenance Unit
18	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5009_16	20 April 2016 Apr 20, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Project Management Material Demand Driver	Decision Letter regarding establishing Project Management Material Demand Driver
19	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5188_2016	29 April 2016 Apr 29, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Information & Communication Technology	Decision Letter regarding the Organizational Structure of Information & Communication Technology Unit
20	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5187_2016	29 April 2016 Apr 29, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Furnishing & Upholstery Service	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Furnishing & Upholstery Service
21	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5186_2016	29 April 2016 Apr 29, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Marketing & Business Development	Decision Letter regarding the Organizational Structure of Marketing & Business Development Unit



Direksi The Board of Directors

No	Direktur Directors	Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Direksi The Board of Directors Decision Letter Number and Date		Tentang Details
		Nomor Surat Keputusan Decision Letter Number	Tanggal Date	
22	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5185_2016	29 April 2016 Apr 29, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Business Strategy Decision Letter regarding the Organizational Structure of Business Strategy Unit
23	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5210_2016	17-Mei-16 May 17, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Logistic & Bonded Services + Salinan Decision Letter regarding the Organizational Structure of Logistic & Bonded Services Unit + Copy
24	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5210_2016	17-Mei-16 May 17, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Logistic & Bonded Services + Salinan Decision Letter regarding the Organizational Structure of Logistic & Bonded Services Unit + copy
25	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5213_2016	20-Mei-16 May 20, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Engine Maintenance PT GMF Decision Letter regarding the Organizational Structure of Engine Maintenance Unit of PT GMF
26	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5014_2016	27-Mei-16 May 27, 16	Surat Keputusan tentang Koordinasi Operasional Unit, Program Management dan Project Mangement Decision Letter regarding the Organizational Structure of Operational Coordination Unit, Management Program and Project Management
27	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5015_2016	27-Mei-16 May 27, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Survei Kepuasan Pelanggan Tahun 2016 + Salinan Decision Letter regarding establishing Customer Satisfactory Survey Team 2016 + Copy
28	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5018_2016	27-Jun-16 June 27, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim SATGAS Safety & Security + Salinan Decision Letter regarding establishing SATGAS Safety & Security Team
29	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5336_2016	18-Jul-16 July 18, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Cabin Maintenance Services + Salinan Decision Letter regarding the Organizational Structure of Cabin Maintenance Services Unit + Copy
30	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5019_16	20-Jul-16 July 20, 16	Surat Keputusan tentang Perubahan Pertama Surat Keputusan Nomor DT/SKEP-5004/16 tanggal 23 Maret 2016 tentang Pembentukan Tim Persiapan Penyelenggaraan Pusat Logistik Berikat (PLB) + Salinan Decision Letter regarding the First Amendment of Decision Letter No. DT/ SKEP-5004/16 dated March 23, 2016 regarding establishing Performance Preparation of Bonded Logistics Center (PLB) Team + Copy
31	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5380_2016	29-Jul-16 July 29, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Marketing & Business Development + Salinan Decision Letter regarding the Organizational Structure of Marketing & Business Development Unit + Copy
32	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5020_2016	29-Jul-16 July 29, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Project Management Middle East Asia International Footprint + Salinan Decision Letter regarding establishing the Organizational Structure Project Management Middle East Asia International Footprint + Copy
33	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5395_2016	03-Agu-16 August 03, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Quality Assurance & Safety + Salinan Decision Letter regarding the Organizational Structure of Quality Assurance & Safety Unit + Copy

No	Direktur Directors	Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Direksi The Board of Directors Decision Letter Number and Date		Tentang Details
		Nomor Surat Keputusan Decision Letter Number	Tanggal Date	
34	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5396_2016	03-Agu-16 August 03, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Logistic & Bonded Services + Salinan Decision Letter regarding the Organizational Structure of Logistic & Bonded Services Unit + Copy
35	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5397_2016 Aug 04, 16	04-Agu-16 Aug 4, 16	Surat Keputusan tentang Program Management GMF Aircraft Support Services + Salinan Decision Letter regarding the Organizational Structure of GMF Aircraft Support Services Management Program Unit
36	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5404_2016	15-Agu-16 Aug 15, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Pengadaan Pembangunan Partical Workshop + Salinan Decision Letter regarding establishing Procurement Committee of Workshop Practical Construction + Copy
37	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5404_2016	15-Agu-16 Aug 15, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Pengadaan Pembangunan Partical Workshop + Salinan Decision Letter regarding establishing Procurement Committee of Workshop Practical Construction + Copy
38	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5408_2016	23-Agu-16 Aug 23, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Material Services PT GMF AeroAsia + Salinan Decision Letter regarding Organizational Structure of Material Services unit of PT GMF AeroAsia + Copy
39	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5407_2016	23-Agu-16 Aug 23, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Component Services PT Garuda PT GMF + Salinan Decision Letter regarding Organizational Structure of Component Services Unit of PT Garuda PT GMF + Copy
40	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5409_2016	24-Agu-16 Aug 24, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Pengadaan Design & Build Gudang Pusat Logistik Berikat (PLB) PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia + Salinan Decision Letter regarding establishing Porcurment Committee of Design & Build of Bonded Logistics Center (BLC) Warehouse of PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia + Copy
41	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5409_2016	24-Agu-16 Aug 24, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Pengadaan Design & Build Gudang Pusat Logistik Berikat (PLB) PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia + Salinan Decree on the Formulation of Procurement Committee of Design & Build of Bonded Logistics Center (BLC) Warehouse of PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia + Copy
42	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	DC_SKEP_5410_2016	25-Agu-16 Aug 25, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Engine Maintenance PT GMF + Salinan Decision Letter regarding Organizational Structure of Engine Maintenance unit of PT GMF + Copy
43	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5446_2016	31-Agu-16 Aug 31, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Pengadaan Kompresor, Peralatan Pendukung, Bangunan dan Instalasi di Workhop 2 + Salinan Decision Letter regarding establishing Procurement Committee of Compressor, Supported Tools, Building and Installation at Workshop 2 + Copy
44	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5457_2016	26-Sep-16 Sep 26, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Material Services + Salinan Decision Letter regarding Organizational Structure of Material Services Unit + Copy

Direksi The Board of Directors

No	Direktur Directors	Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Direksi The Board of Directors Decision Letter Number and Date		Tentang Details
		Nomor Surat Keputusan Decision Letter Number	Tanggal Date	
45	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5473_2016	29-Sep-16 Sep 29, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Outstation Line Maintenance Decision Letter regarding Organizational Structure of Outstation Line Maintenance Unit
46	Direktur Base Operation Director of Base Operation	DB_SKEP_5006_16	03-Okt-16 Oct 03, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Pelaksana Perawatan C-01 Check ATR 72-600 PK-GAA dan PK-GAF di MMF Surabaya Decision Letter regarding establishing the maintenance Organizer Team of C-01 Check ATR 72-600 PK-GAA and PK-GAF in MMF Surabaya
47	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5498_2016	10-Okt-16 Oct 10, 16	Surat Keputusan tentang Perubahan ketiga Surat Keputusan No. DC/SKEP-5252/2014 tanggal 24 Juli 2014 tentang Pembentukan Tim Negosiasi Pemanfaatan Tanah dan Konsesi Usaha Decision Letter regarding the third Amendment of the Decision Letter No. DC/ SKEP-5252/2014 dated July 24, 2014 regarding establishing Land Acquisition and Concession Negotiation Team
48	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5499_2016	12-Okt-16 Oct 12, 16	Surat Keputusan tentang Perubahan Pertama Surat Keputusan No. DC/SKEP-5409/2016 tentang Pembentukan Panitia Pengadaan Design & Build Gudang Pusat Logistik Berikat (PLB) + Salinan Decision Letter regarding First Amendment of Decision Letter No. DC/SKEP-5409/2016 regarding establishing Procurement Committee of Design & Build of Bonded Logistics Center (PLB) + Copy
49	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5023_2016	13-Okt-16 Oct 13, 16	Salinan Surat Keputusan tentang Pembentukan Project Management Perawatan Pesawat ATR 72 - 600 & CRJ 1000 Copy of decision Letter regarding establishing aircraft maintenance Project Management of ATR 72 - 600 & CRJ 1000
50	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5024_2016	17-Okt-16 Oct 17 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Pendamping/ Counterpart Self Assesment Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) + Salinan Decision Letter regarding establishing Counterpart-Self Assessment of Good Corporate Governance Implementation + Copy
51	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5500_2016	12-Okt-16 Oct 12, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Furnishing & Upholstery Service + Salinan Decision Letter regarding Organizational Structure of Furnishing & Upholstery Service Unit + Copy
52	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5501_2016	12-Okt-16 Oct 12, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Base Maintenance + Salinan Decision Letter regarding the Organizational Structure of Base Maintenance unit + Copy
53	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5504_2016	17-Okt-16 Oct 17, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Pengadaan Penyelenggara Program Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) Decision Letter regarding establishing Procurement Committee of Financial institution pension fund Program (DPLK)
54	Direktur Base Operation Director of Base Operation	DB_SKEP_5009_16	25-Okt-16 Oct 25, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Pelaksana Perawatan C-01 Check ATR 72-600 PK-GAA dan PK-GAE di MMF Surabaya Decision Letter regarding establishing Maintenance Organizer Team of C-01 Check ATR 72-600 PK-GAA and PK-GAE in MMF Surabaya

No	Direktur Directors	Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Direksi The Board of Directors Decision Letter Number and Date		Tentang Details
		Nomor Surat Keputusan Decision Letter Number	Tanggal Date	
55	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5691_2016	23-Nov-16 Nov 23, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi unit Engine Maintenance + Salinan Decision Letter regarding the Organizational Structure of Engine Maintenance Unit + Copy
56	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5025_2016	24-Nov-16 Nov 24, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Negosiasi B/E Aerospace + Salinan Decision Letter regarding establishing B/E Aerospace Negotiation Team + Copy
57	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5026_2016	24-Nov-16 Nov 24, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Negosiasi Take Over Turkish Technic Pooling + Salinan Decision Letter regarding establishing Take Over Turkish Technic Pooling Negotiation Team + Copy
58	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5027_2016	24-Nov-16 Nov 24, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim MRO Cooperation GMF-COMAC/SACSC + Salinan Decision Letter regarding establishing MRO Cooperation GMF-COMAC/SACS Team + Copy
59	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5803_2016	29-Nov-16 Nov 29, 16	Surat Keputusan tentang Pembentukan Panitia Pengadaan Independent Power Producer + Salinan Decision Letter regarding establishing Procurement Committee of Independent Power Producer + Copy
60	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5029_16	30-Nov-16 Nov 30, 16	Surat Keputusan tentang Persiapan Entry Into Service Pesawat B737-Max + Salinan Decision Letter regarding Entry Into Service Preparation of aircraft B737-Max + Copy
61	Direktur Utama President Director	DT_SKEP_5030_2016	29-Des-16	Surat Keputusan tentang Perubahan Pertama Surat Keputusan Nomor DT/SKEP-5005/2016 tanggal 06 April 2016 tentang Pembentukan Project Team Price Management dalam Sistem SWIFT + Salinan Decision Letter regarding the First Amendment of Decision Letter No. DT/SKEP-5005/2016, dated April 06, 2016 regarding establishing Project Team Price Management in Swift System + copy
62	Direktur Human Capital & Corporate Affairs Human Capital & Corporate Affairs Director	DC_SKEP_5838_16	30-Des-16 Dec 30, 16	Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi Unit Corporate Affairs + Salinan Decision Letter regarding the Organizational Structure of Corporate Affairs + Copy

## Rencana Rapat Direksi Tahun 2017

### Meeting Plan of the Board of Directors in 2017

Rapat Direksi tahun 2017 telah diprogramkan sebanyak 12 (dua belas) kali yang akan dilaksanakan setiap hari Senin dan rapat gabungan dengan Dewan Komisaris yang diadakan rutin setiap 1 (satu) kali dalam sebulan. Selain itu juga akan dilaksanakan pembahasan untuk setiap rencana tindakan Direksi yang memerlukan tanggapan atau persetujuan dari Dewan Komisaris maupun pembahasan terhadap RJPP, RKAP, Laporan Manajemen, Monitoring Proyek dan lain-lain.

The Board of Directors meeting 2017 has been programmed of (...) that will be held every Monday and joint meetings with the Board of Commissioners held 1 (one) time in a month regularly. In addition, there will be discussion for each action plan of the Board of Directors requires responses or approval from the Board of Commissioners as well as discussions on RJPP, RKAP, Management Report, Project Monitoring and others.

## Program Pengembangan Direksi Tahun 2016 Development Program of The Board of Directors in 2016

Program pengembangan bagi Direksi merupakan upaya meningkatkan pengetahuan dan keahlian serta memperoleh pemahaman terkini terhadap kondisi ekonomi, manajemen, bisnis dan teknologi yang relevan dengan pelaksanaan tugas Direksi GMF, selama tahun 2016, anggota Direksi telah mengikuti program pelatihan/*workshop*/konferensi/seminar, dengan rincian pelaksanaan sebagai berikut:

The development program for the Board of Directors is an effort for knowledge and expertise improvement and gain a current understanding of the economic, management, business and technology conditions relevant to the implementation of the GMF Board of Directors duties. As of 2016, member of the Board of Directors have attended the training/*workshop*/conference/seminar, the implementation are as follows:

**Tabel Program Pengembangan Direksi**  
**Table of Development Program of The Board of Directors**

Nama dan Jabatan Name and Position	Program Pelatihan & Pengembangan Development and Training Program	Tempat dan Waktu Place and Time
Harkandri M Dahler Direktur Human Capital & Corporate Affairs Director of Human Capital & Corporate Affairs	<i>One Day Training Program: Enhancing Corporate Governance Disclosure Policy and Practice Based on ASEAN CG Score Card</i> One Day Training Program: Enhancing Corporate Governance Disclosure Policy and Practice Based on ASEAN CG Score Card	tanggal 28 Juli 2016 di Jakarta July 28, 2016 in Jakarta
Juliandra Nurtjahjo Direktur Line Operation Director of Line Operation	Benchmark Perawatan Pesawat Terkait Kerjasama <i>Line and Base Maintenance</i> di UAE (Uni Arab Emirates) dan GME Aviation Benchmark of Aircraft Maintenance Related to the Line and Base Maintenance Cooperation in UAE (Union Arab Emirates) and GME Aviation	19 April 2016 April 19, 2016
Insan Nur Cahyo Direktur Keuangan Director of Finance	<i>Training and Directorship Certification Level Fundamental</i> Training and Directorship Certification Level Fundamental	tanggal 19 - 20 Oktober 2016 di Jakarta October 19-20, 2016 in Jakarta

## Penilaian Kinerja Direksi Tahun 2016 Performance Assessment of the Board of Directors in 2016

Penilaian kinerja Direksi dilakukan secara kolejal maupun individual oleh Pemegang Saham. Penilaian kinerja oleh pemegang saham dilakukan dalam RUPS pengesahan Laporan Tahunan Perusahaan, untuk kinerja tahun buku 2016.

The performance assessment of the Board of Directors is conducted collectively or individually by the Shareholders. The Performance assessment by shareholders is done in the GMS of Annual Report of the Company, for the performance of the financial year of 2016.

RUPS memberikan pelunasan pembebasan tanggung jawab (*aquite of the charge*) kepada Direksi atas segala hasil pengurusan dan pengelolaan perusahaan yang telah dilakukan untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2015.

Indikator penilaian kinerja Direksi meliputi aspek sebagai berikut:

1. Pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI) Kontrak Manajemen tahun 2016;
2. Pencapaian Kinerja Operasional dan Keuangan tahun 2016;
3. Pelaksanaan implementasi GCG tahun 2016;
4. Pelaksanaan Sinergi antar Garuda Indonesia Group.

The GMS provide responsibility redemption (*aquite of the charge*) to the Board of Directors at the results of the arrangement and management of the Company for the financial year ended on December 31, 2015.

The Performance assessment indicators of the Board of Directors are cover the following aspects:

1. The achievement of Key Performance Indicators (KPI) of Management Contract in 2016;
2. The achievement of Operational and Financial Performance in 2016;
3. The implementation of GCG in 2016;
4. The implementation of Synergy among Garuda Indonesia Groups.

## Key Performance Indikator (KPI) di Tahun 2016

### Key Performance Indicator (KPI) 2016

Penilaian Direksi mempertimbangkan pencapaian Direksi selama tahun buku 2016 dengan mengacu pada KPI Direksi. Berikut pencapaian Direksi berdasarkan KPI Direksi tahun 2016:

The Board of Directors assessment considers the achievement of the Board of Directors during the financial year 2016 refer to the KPI of the Board of Directors. The following achievements of the Board of Directors based on KPI Directors 2016:

**Tabel Key Performance Indikator (KPI) Tahun 2016**  
Tabel Key Performance Indikator (KPI) Tahun 2016

KPI Name	2016			
	Target	Act	Ach	Growth
<i>Revenue (MUSD)</i>	388	388	106%	26%
<i>Operating Profit Margin</i>	73.438	83.088	113%	60%
<i>Net Profit Margin</i>	50.0	57.7	115%	60%
<i>Return on Equity</i>	29,39%	33,62%	114%	14%
<i>Customer Satisfaction Index</i>	4.0	3.7	93%	6%
<i>SLA Customer Index</i>	100	100	100%	0%
<i>Capability &amp; Capacity Enhancement</i>	95%	95%	100%	1%
<i>Strategic Partnership</i>	2	3	150%	50%



Direksi The Board of Directors

KPI Name	2016			
	Target	Act	Ach	Growth
TAT	99%	100%	101%	2%
<i>Productivity</i>	64%	90%	141%	15%
<i>Compliance Index</i>	95%	100%	105%	1%
<i>Human Capital Readiness</i>	95%	96%	101%	1%
<i>Organization Capital Readiness</i>	95%	99%	104%	4%
<i>Information Capital Readiness</i>	95%	99%	104%	2%

Selama tahun 2016, Direksi GMF berhasil mencapai 105,4% dari target KPI Direksi (berdasarkan perhitungan *balance score card corporate* untuk periode tahun 2016).

As of 2016, the Board of Directors of GMF has reached 105.4% of the KPI of the Board Directors target (based on the calculation of *balance score card corporate* for the period of 2016).

## Penilaian GCG Aspek Direksi

### GCG Assessment Aspects of the Board of Directors

Penilaian kinerja Direksi juga dilakukan melalui Penilaian GCG, dimana salah satu aspek yang diukur adalah penerapan tata kelola perusahaan di tingkat Direksi dan organ penunjang. Penilaian terhadap penerapan GCG dilaksanakan berdasarkan indikator yang dimuat standar alat uji Keputusan Sekretaris Menteri BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012. Hasil penilaian GCG aspek Direksi untuk tahun buku 2016 mendapatkan skor 33,04 dari skor maksimal 35,00 atau setara dengan 94,43% atau lebih besar dari capaian tahun 2015 yaitu 92,82%.

The performance assessment of the Board of Directors is also conducted through the GCG Assessment, where one of measuring aspect is the implementation of corporate governance at the level of the Board of Directors and supporting organs. Assessment to GCG implementation is carried out based on the indicator that is contained in the standard of test equipment of Decision of the Secretary of the Minister of SOEs No. SK-16/S.MBU/2012 dated June 6, 2012. The result of GCG assessment of the Board of Directors aspect for the financial year 2016 reached the score at 33.04 from the maximum score of 35, 00 or equivalent to 94.43% or greater than the achievement of 2015 was 92.82%.

## Hubungan Kerja Dewan Komisaris dan Direksi

The Board of Commissioners and the Board of Directors Working Relationship



Hubungan kerja yang harmonis dalam menjalankan sistem *check and balances* merupakan wujud komitmen implementasi prinsip-prinsip GCG yang harus dijaga oleh Dewan Komisaris dan Direksi sebagai organ inti dalam struktur GCG GMF. Hubungan yang harmonis tersebut ditunjukkan dengan secara aktif saling mendukung dan memberikan dorongan satu sama lain dalam pelaksanaan masing-masing tugasnya.

The Harmonious working relationships in conducting check and balances system is a form of commitment in the implementation of GCG principles that should be maintained by the Board of Commissioners and the Board of Directors as the core organ in the GCG structure of GMF. The Harmonious relationships are shown by actively supporting and providing support to each other in the implementation of their respective duties.

## Pedoman Dewan Komisaris dan Direksi

### Board Manual of the Board of Commissioners and the Board of Directors

Dewan Komisaris dan Direksi telah dilengkapi dengan Pedoman Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) dalam menjalankan hubungan kerja di Perusahaan. Pedoman tersebut mengatur berbagai aspek mengenai Dewan Komisaris dan Direksi antara lain mencakup ketentuan mengenai:

1. Dewan Komisaris meliputi
  - Susunan serta Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris;
  - Persyaratan dan kriteria untuk dapat dicalonkan menjadi Anggota Dewan Komisaris;
  - Mekanisme Pengangkatan
  - Mekanisme Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris
  - Pengunduran Diri Anggota Dewan Komisaris.
  - Perangkapan Jabatan Anggota Dewan Komisaris
  - Rapat Dewan Komisaris dan Pengambilan Keputusan Dewan Komisaris
  - Penilaian Kinerja Komisaris
  - Organ Pendukung Dewan Komisaris.
2. Direksi, meliputi:
  - Susunan serta Tugas dan Wewenang Direksi
  - Pembagian Tugas masing-masing Anggota Direksi
  - Pengangkatan Anggota Direksi
  - Mekanisme Pengangkatan Anggota Direksi
  - Pemberhentian Anggota Direksi
  - Pengunduran Diri Anggota Direksi
  - Perangkapan Jabatan Anggota Direksi
  - Rapat Direksi dan Pengambilan Keputusan Direksi
  - Ketentuan Izin Cuti Direksi
  - Penilaian Kinerja Direksi

The Board of Commissioners and the Board of Directors have been equipped with the Board manual of the Board of Commissioners and the Board of Directors in conducting working relationship at the Company. The Board Manual has set of various aspects regarding the Board of Commissioners and the Board of Directors, such as provisions concerning:

1. The Board of Commissioners includes:
  - Structure, Duties and Authorities of the Board of Commissioners;
  - Requirements and criteria to be nominated as a member of the Board of Commissioners;
  - Appointment Mechanism
  - Termination Mechanism of the Board of Commissioners
  - Resignation of the Board of Commissioners
  - Multiple Position of the Board of Commissioners
  - Meetings and Decision-making of the Board of Commissioners
  - Performance Assessment of the Board of Commissioner
  - Supporting Organ of the Board of Commissioners.
2. The Board of Directors, include:
  - Structure, Duties and Authorities of the Board of Directors;
  - The division of duties Member of the Board of Directors
  - Appointment of the Board of Directors
  - Appointment Mechanisms of the Board of Directors
  - Termination of the Board of Directors
  - Resignation of the Board of Directors
  - Multiple Position of the Board of Directors
  - Meeting and Decision-making of the Board of Directors
  - Leave Permit provisions of the Board of Directors
  - Performance Assessment of the Board of Directors

- Perbuatan Direksi Yang Memerlukan Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris
  - Organ Pendukung Direksi
3. Tata Laksana Hubungan Kerja Dewan Komisaris dan Direksi, meliputi:
    - Pertemuan Formal;
    - Pertemuan Informal;
    - Komunikasi Formal;
    - Komunikasi Informal.
  4. Tindakan Tertentu Perusahaan, meliputi:
    - Transaksi Material
    - Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan Transaksi Tertentu
    - Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan
    - Transaksi Benturan Kepentingan
    - Pertanggungjawaban Direksi
- Deeds of the Board of Directors Requiring Written Approval of the Board of Commissioners
  - Supporting Organ of the Board of Directors.
3. The Procedure of Employment of the Board of Commissioners and the Board of Directors, include:
    - Formal Meeting;
    - Informal Meeting;
    - Formal Communication;
    - Informal Communication.
  4. Specific actions of the Company, include:
    - Material Transaction
    - Affiliated Transaction and Conflicts of Interest on Certain Transaction
    - Affiliated Transaction and Conflicts of Interest
    - Conflict of Interest Transaction
    - Accountability of the Board of Directors

## Implementasi Hubungan Kerja Dewan Komisaris dan Direksi GMF

### Implementation of Working Relationship of the Board of Commissioners and the Board of Directors

Dewan Komisaris dan Direksi berkoordinasi melalui berbagai pertemuan berdasarkan ketentuan Pedoman Dewan Komisaris dan Direksi. Dewan Komisaris rutin melakukan pertemuan secara formal melalui rapat bersama Dewan Komisaris dan Direksi, dalam Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan. Pertemuan informal dilakukan dengan kegiatan *event* Perusahaan.

Selain itu, Dewan Komisaris dan Direksi berkoordinasi juga melalui komunikasi baik formal maupun informal. Komunikasi formal diantaranya, Laporan Berkala Triwulanan, Laporan Khusus, Laporan Tahunan, Pembahasan Isu-isu terkini tentang perubahan lingkungan bisnis dan permasalahan yang berdampak besar bagi usaha dan kinerja Perusahaan dan surat menyurat. Sementara komunikasi informal didukung oleh implementasi *e-Office*, antara lain berupa *E-mail*, *Group-chatting/messenger* atau *Knowledge Management Systems*.

The Board of Commissioners and the Board of Directors are coordinating through various meetings in accordance with the Board Manual for the Board of Commissioners and the Board of Directors. The Board of Commissioners holds formal meeting regularly by a joint meeting with the Board of Commissioners and the Board of Directors, in the General Meeting of Shareholders. Informal meetings conducted through event activities at the company.

In addition, the Board of Commissioners and the Board of Directors also coordinated through both formal and informal communication. Formal communications is include, Quarterly Reports, Special Reports, Annual Reports, discussion of current issues concerning the changing business environment and issues that have a major impact for the business and the performance of the Company and correspondence. While informal communications is supported by the implementation of *e-Office*, such as, *E-mail*, *group-chatting/messenger* or *Knowledge Management Systems*.

## Tindakan Direksi yang Memerlukan Persetujuan Dewan Komisaris 2016

### The Board of Directors Actions that Required the Approval of the Board of Commissioners in 2016

Sepanjang tahun 2016, Dewan Komisaris telah memberikan persetujuan terkait dengan tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris, antara lain terkait dengan:

1. Persetujuan usulan Direksi untuk melakukan perubahan luran Pensiun yaitu luran Perusahaan yang semula 5,5 % (lima koma lima persen) menjadi 6 % (enam persen) dan luran Pegawai 2 % (dua persen) yang berlaku efektif 1 Januari 2016.
2. Persetujuan usulan Direksi untuk meningkatkan limit budget pinjaman yang akan digunakan untuk mendanai RKAP tahun berjalan dan seterusnya, dari USD 110.000.000 (seratus sepuluh juta dollar Amerika) menjadi USD 285.000.000 (dua ratus delapan puluh lima juta dollar Amerika) sepanjang Besaran Pinjaman, Waktu Pinjaman, dan Sumber Dana Pinjaman sebelum dilaksanakan telah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
3. Persetujuan Perubahan Pedoman Direksi & Dewan Komisaris.
4. Persetujuan Pemberian Fasilitas Penggantian Kacamata bagi Direksi & Dewan Komisaris.
5. Persetujuan Penetapan & Penyesuaian Struktur Organisasi Induk Perusahaan.
6. Persetujuan usulan Direksi untuk mendapatkan fasilitas pendanaan Non Cash Loan ("NCL") dari Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank ICBC Indonesia dan Bank Negara Indoneia (BNI) serta Cash Loan ("CL") dari BNI.
7. Persetujuan Penyesuaian Nomenklatur Direksi dengan penyebutan nomenklatur Direksi selain Direktur Utama seluruhnya menjadi Direktur.
8. Persetujuan usulan Direksi untuk melakukan Self Assessment Penerapan GCG GMF periode 2016 dengan asistensi dari Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
9. Menyetujui untuk menunjuk kembali KAP Osman Bing Satrio dan Eny sebagai KAP yang melakukan audit laporan keruangan perusahaan untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2016.

As of 2016, the Board of Commissioners has given its approval related to the action of the Board of Directors that require the approval of the Board of Commissioners, such as related to:

1. Approval of the Board of Directors proposal to performed change in Pension Contribution that the company contribution of 5.5 % (five point five percent) to 6 % (six percent) and Employee Contribution 2 % (two percent) effectively on January 1, 2016.
2. Approval of the Board of Directors proposal to increase the loan budget limit that will be used for financing RKAP at the current year and so on, from USD 110,000,000 (one hundred and ten million US Dollars) to USD 285,000,000 (two hundred and eighty five million US Dollars) along the loan amount, time period, and loan fund source prior to implementation have been approved by the Board of commissioners.
3. Change Approval of the Board Manual of the Board of Directors and the Board of Commissioners.
4. Approval of eyeglasses compensation facilities for the Board of Directors and the Board of Commissioners
5. Approval of Determination and Organizational Structure Adjustment of Main Company.
6. Approval of the Board of Director proposal of getting Non Cash Loan ("NCL") funding facility from Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank ICBC Indonesia and Bank Negara Indonesia (BNI) and also Cash Loan ("CL") from BNI.
7. Approval of the Board of Director Nomenclature Adjustment by mentioning the Board of Directors Nomenclature except the President Director become a Director.
8. Approval of the Board of Directors proposal to perform self assessment of GCG Implementation in the period of 2016 assisted by State Development Audit Agency (BPKP).
9. Agreed to re-appointment of KAP Osman Bing Satrio and Eny as KAP which is audit the financial statement of Financial Year ended December 31, 2016.

## Kebijakan Suksesi, Remunerasi dan Keberagaman

### Succession, Remuneration and Diversity Policies

GMF berupaya menjaga regenerasi tonggak kepemimpinan melalui kebijakan terkait suksesi dan memberikan apresiasi atas kontribusi dan capaian Dewan Komisaris dan Direksi dalam mendorong kinerja Perusahaan melalui kebijakan remunerasi yang sesuai dengan ketentuan Perusahaan. Selain itu, GMF juga memperhatikan kebijakan keberagaman sesuai kebutuhan Perusahaan untuk memberikan alternatif pengambilan keputusan dengan mempertimbangkan aspek-aspek penting yang menunjang bisnis Perusahaan.

GMF attempted to maintain leadership regeneration through a succession related policies and give an appreciation for the contribution and achievement of the Board of Commissioners and the Board of Directors in encouraging the Company performance through remuneration policy that is accordance with the company regulation. Moreover, GMF is also paying attention to the diversity policy which is in accordance with company requirement to provide an alternative decision-making by considering the important aspects that support the company's business.

## Kebijakan dan Proses Suksesi Direksi

### The Board of Directors succession process and policy

Kebijakan Suksesi Direksi dirancang untuk menciptakan sebuah pola kaderisasi kepemimpinan yang efektif, transparan dan wajar dengan mempertimbangkan kinerja, kompetensi, pengalaman berkarir dan persyaratan lain sesuai dengan Peraturan yang berlaku di GMF.

Calon Anggota Direksi melalui beberapa rangkaian proses seleksi sebelum diusulkan oleh Pemegang Saham yang memiliki wewenang untuk mengusulkan Direksi dalam RUPS dan mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-03 /MBU/2012 tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi Dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara. Proses seleksi

The Board of Directors Succession Policy is designed to create an effective, transparent and fair pattern of leadership cadre by consider the performance, competency, career experience and other requirements based on applicable regulation in GMF.

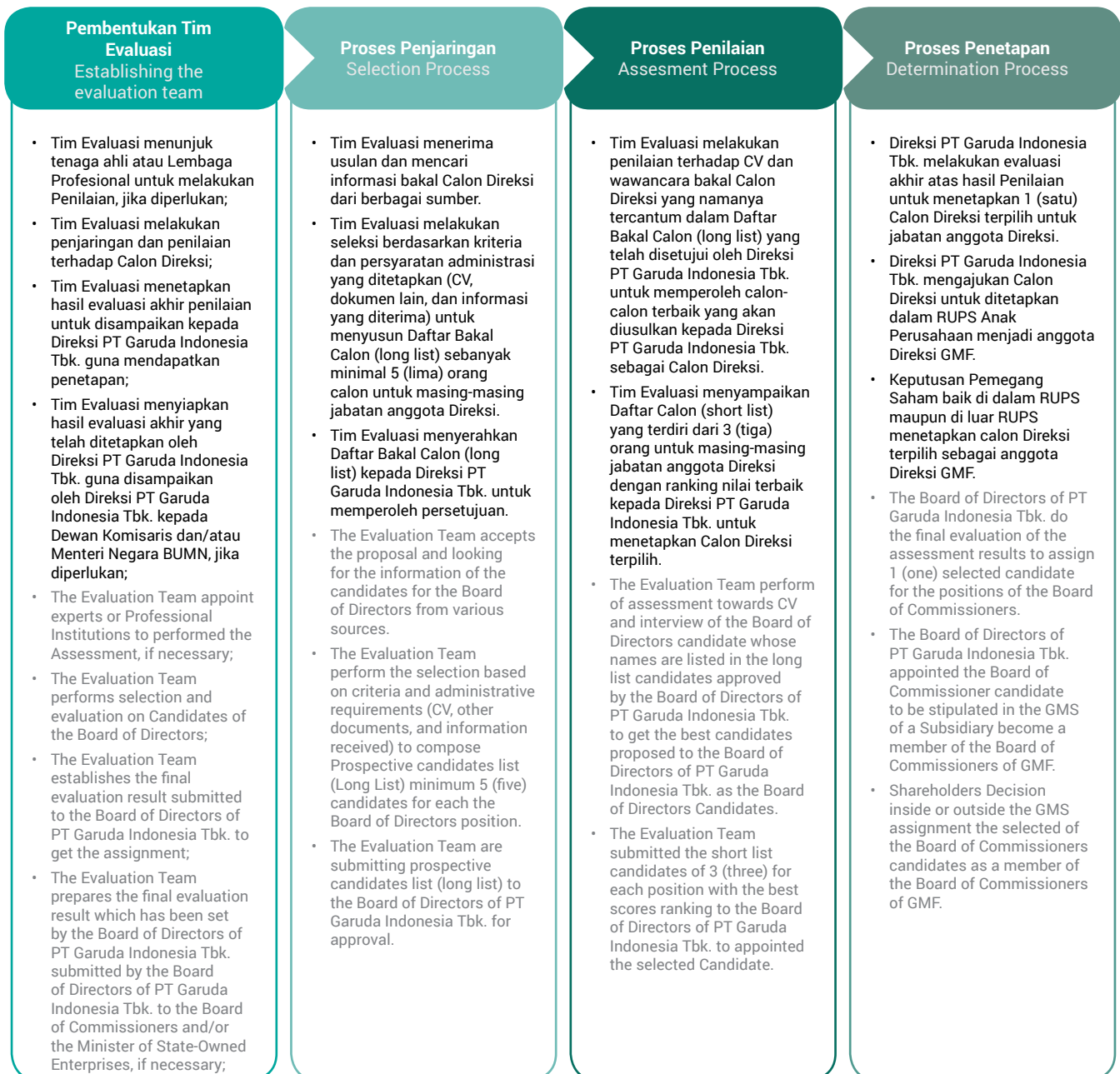
Prospective members of the Board of Directors through several series of selection process before being proposed by the shareholders who has the authority to propose the Board of Directors in GMS and refer to Decision of Minister of State Owned Enterprises No.: PER-03/MBU/2012 regarding the guidelines for appointment member of the Board of Directors and the Board of Commissioners of state-owned enterprises



calon Direksi GMF yang dilaksanakan menggunakan prinsip dasar profesionalisme, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan kewajaran dijabarkan sebagai berikut:

subsidiaries. Selection process of the prospective member of GMF's the Board of Director conducted using basic principles of professionalism, transparency, independency, accountability, responsibility and fairness is described as follows :

### Skema Proses Suksesi Direksi Scheme of the Board of Directors Succession Process



## Indikator Kinerja Direksi

### The Board of Directors Performance Indicators

Kinerja Direksi dinilai secara kolegal melalui Kontrak Manajemen yang berisi *Key Performance Indicator* (KPI) Direksi selama setahun yang disetujui bersama dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi pada tiap awal tahun, dan secara individual kinerja Direksi dinilai melalui Individual Performance Plan dan Individual Performance review. *Key Performance Indicator* (KPI) yang terkait langsung dengan Remunerasi Direksi adalah KPI Revenue dan KPI Total Asset. *Key Performance Indicator* (KPI) dapat dilihat pada bagian Direksi.

The Board of Directors performance is assessed collegially through Management Contract that consists of Key Performance Indicator (KPI) of the Board of Directors for a year agreed by shareholders, the Board of Commissioners, and the Board of Directors at the beginning of year, individually, the Board of Directors performance assessed by Individual Performance Plan and Individual Performance Review. Key Performance Indicator (KPI) directly related with the Board of Directors Remuneration is KPI Revenue and KPI Total Assets. Key Performance Indicator (KPI) can be seen on the Board of Directors section.

## Kebijakan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

### Remuneration Policy of the Board of Commissioners and the Board of Directors

GMF menghargai setiap kerja keras yang telah dilakukan setiap organ yang ada di dalamnya. Khususnya Dewan Komisaris dan Direksi sebagai organ yang memiliki tanggung jawab yang besar terhadap keberlanjutan Perusahaan tentunya perlu diberikan kompensasi atau penghargaan berupa penghasilan yang layak. Hal tersebut diharapkan mampu memotivasi Dewan Komisaris dan Direksi untuk meningkatkan kinerjanya dan mendorong semangat memajukan Perusahaan.

GMF appreciates every hard work that has been done by every organ in it. Especially the Board of Commissioners and the Board of Directors as the organ that has great responsibility to the sustainability of the company certainly need to be given compensation or appreciation in the form of good income. That matter is expected to be able to motivated the Board of Commissioners and the Board Directors to improve their performance and encourage spirit to move forward of the company.

## Dasar Kebijakan

### Legal Policy

Penetapan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris GMF mengadopsi Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) No. PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas BUMN. Selain itu juga berdasarkan *best practices* dan professional judgment serta mengacu kepada keputusan Pemegang Saham di luar Rapat Umum Pemegang Saham tanggal 15 April 2016 dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. grup.

Determination of the Board of Directors and Board of Commissioners Remuneration of GMF adopt Decision of Minister of State Owned Enterprises No. PER-04/MBU/2014 regarding guidelines for determination of the Board of Directors, the Board of Commissioners and the Board of Trustees of State Owned Enterprises. Moreover, based on best practices and professional judgement also referring to the shareholders decision outside of General Meeting of Shareholders on April 15, 2016 and other applicable regulations in PT Garuda Indonesia Tbk group.

## Prosedur Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

### Remuneration Procedure of the Board of Commissioners and the Board of Directors

Perusahaan menetapkan penghasilan berupa Gaji atau Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas yang bersifat tetap serta insentif yang bersifat variable dilakukan dengan mempertimbangkan kriteria sebagai berikut :

1. Kinerja/ *Key Performance Indicator* (KPI),
2. Ukuran (*size*),
3. Pertumbuhan Perusahaan dan
4. Tingkat inflasi.

Selain itu, pemberian remunerasi Direktur dan Dewan Komisaris GMF juga mempertimbangkan pencapaian jangka panjang sebagai hasil dari pada sistem yang telah dibangun di dalam Perusahaan.

Proses penelaahan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi GMF dilakukan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi untuk menghasilkan rekomendasi yang kemudian dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris. Hasil pembahasan tersebut disampaikan kembali kepada Komite Nominasi dan Remunerasi untuk diajukan dan dibahas dalam Rapat Umum Pemegang Saham yang kemudian ditetapkan oleh Pemegang Saham dalam RUPS.

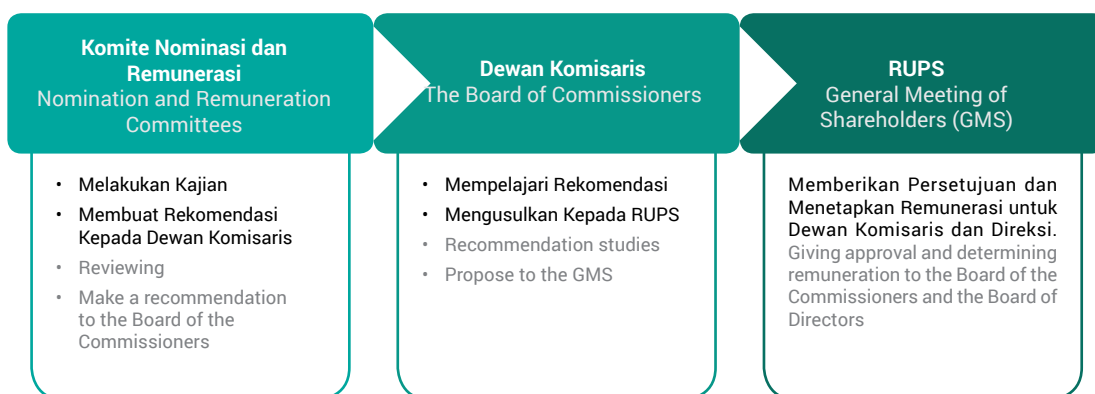
The company determines income in the form of salaries or honorarium, fixed allowances and facilities that are fixed and incentive that are variable conducted by considering this following criteria:

1. Performance/*Key Performance Indicator* (KPI)
2. Size
3. Company Growth
4. Inflation Rates

Moreover, the Board of Directors and the Board of Commissioners remuneration also considers for the long-term achievement as the result of the system that has been built within the company.

Review process of the Board of Commissioners and the Board of Directors of GMF remuneration is conducted by Nomination and Remuneration Committees to have recommendation result and discussed at the Board of Commissioners meeting. The result of these discussions are relayed back to the nomination and remuneration committee to be submitted and discussed in General Meeting of Shareholders (GMS) which will be assigned by the shareholders in GMS.

### Mekanisme Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi Remuneration Determination Mechanism of the Board of Commissioners and the Board of Directors



Proses penentuan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris GMF, dilaksanakan berdasarkan peraturan yang berlaku.

The process of determining the remuneration of the Board of Directors and the Board of Commissioners of GMF, conducting in accordance with the applicable regulations.

## Struktur dan Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris

### Structure and Total of Remuneration of the Board of Commissioners

Struktur remunerasi Dewan Komisaris memperhatikan ketentuan regulator maupun internal Perusahaan sesuai dengan persetujuan Pemegang Saham. Komponen Remunerasi Dewan Komisaris meliputi:

1. Honorarium per bulan,
2. Tunjangan yang terdiri dari :
  - a. Tunjangan Hari Raya,
  - b. Santunan Purna Jabatan,
  - c. Tunjangan Transportasi
3. Fasilitas yang terdiri dari:
  - a. Fasilitas Kesehatan,
  - b. Fasilitas Perkumpulan Profesi,
  - c. Fasilitas Bantuan Hukum dan Perlindungan Hukum,
4. Tantiem.

Mengacu pada ketentuan tersebut, maka jumlah remunerasi Dewan Komisaris GMF tahun 2016 adalah sebagai berikut:

The Board of Commissioners Remuneration structure shows regulatory conditions as well as internal company based on approval of the shareholders. The Board of Commissioners remuneration components consist of:

1. Monthly honorarium
2. Allowance that consists of:
  - a. Religious holiday allowance
  - b. Post-employment benefits
  - c. Transportation allowance
3. Facilities that consist of:
  - a. Health Facility
  - b. Association of Professions Facility
  - c. Legal Aid and Legal Protection Facility
4. Tantiem

Referring to the conditions above, Total Remuneration of the Board of Commissioners of GMF in 2016 as follows:

Tabel Remunerasi Dewan Komisaris Table of Remuneration for the Board of Commissioners		( Rupiah/Rp ) ( Rupiah/Rp )	
Komponen Component		Tahun 2016 Year 2016	
		Jumlah Dewan Komisaris* Number of Board of Commissioners*	Total Remunerasi Total of Remuneration
Honorarium	Honorarium/Royalty	4	1,799,237,450
Tunjangan	Allowance	4	539,771,237
Fasilitas Kesehatan (premi Health Insurance Kelas VVIP) *)1 org komisaris, 3 lainnya mengikuti Garuda	Health Facility (VVIP class premium Health Insurance) *)1 commissioner, 3 others join Garuda	4	114,342,000
Fasilitas lain	Other Facilities	4	0
Tantiem	Tantiem	4	3,795,812,500
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>6,249,163,187</b>

\*) Pada tahun 2016 terdapat perubahan susunan Dewan Komisaris namun secara total jumlah komposisi tetap sebanyak 4 orang

\*) In 2016, there are change to the Board of Commissioners composition, but totally the number of composition are still 4 persons

**Tabel Kisaran Jumlah Masing-masing Remunerasi Dewan Komisaris**  
**Table of Range of Total Remuneration for the Board of Commissioner**

Jumlah Remunerasi per orang dalam 1 tahun Total Remuneration per person in 1 year		2014	2015	2016
Di atas 2 milyar	Over 2 billions	-	-	-
Diantara 1 miliar s/d Rp 2 miliar	Between Rp 1 billions to Rp 2 billions	-	-	-
Di atas Rp 500 juta s/d Rp 1 miliar	over Rp 500 millions to Rp 1 billion	3	4	4
Di bawah Rp 500 juta	Under Rp 500 millions	-	1	-

## Struktur dan Jumlah Remunerasi Direksi

### Structure and Total Remuneration of the Board of Directors

Struktur remunerasi Direksi memperhatikan ketentuan regulator maupun internal Perusahaan sesuai dengan persetujuan Pemegang Saham. Komponen remunerasi Direksi GMF meliputi :

1. Gaji per bulan,
2. Tunjangan yang terdiri dari :
  - a. Tunjangan Hari Raya ,
  - b. Tunjangan Perumahan,
  - c. Santunan Purna Jabatan,
  - d. Tunjangan Komunikasi,
3. Fasilitas yang terdiri dari:
  - a. Fasilitas kendaraan dinas,
  - b. Fasilitas Kesehatan,
  - c. Fasilitas Perkumpulan Profesi,
  - d. Fasilitas Bantuan Hukum dan Perlindungan Hukum,
  - e. Fasilitas Club Membership, dan
  - f. Fasilitas biaya representasi
4. Cuti Tahunan sebanyak 12 (dua belas) hari kerja
5. Tantiem, termasuk jenis dan jumlah imbalan jangka pendek dan jangka panjang/pasca kerja untuk setiap anggota Direksi.

Mengacu pada ketentuan tersebut, maka jumlah remunerasi masing-masing Direksi GMF tahun 2016 adalah sebagai berikut :

Remuneration Structure of the Board of Directors considered the regulator and internal Company provision in accordance to the Shareholders approval. The remuneration component of the Board of Directors of GMF consists of :

1. Monthly Salary
2. Allowances consists of
  - a. Religious holiday allowance
  - b. Housing Allowance
  - c. Post-employment benefits
  - d. Communication Allowance
3. Facilities consist of
  - a. Vehicle facility
  - b. Health Facility
  - c. Association of Professions Facility
  - d. Legal Aid Facility and Legal Protection
  - e. Club Membership Facility
  - f. Presentation Costs Facility
4. 12 (twelve) days annual leave
5. Tantiem , including type and total of short term and long term/post-employment rewards for each member of the Board of Directors.

Referring to those provisions, total remuneration of the Board of Directors of GMF respectively as follows:

**Tabel Remunerasi Direksi**  
**Table of The Board of Directors Remuneration**

( Rupiah/Rp )  
 ( Rupiah/Rp )

Komponen Component	2016		
	Jumlah Direksi Number of Directors	Total Remunerasi Total of Remuneration	
Gaji	Salary	5	4,898,824,638
Tunjangan*	Allowances*	5	1,552,390,002
Fasilitas Kesehatan	Health Facility	5	457,368,000
Fasilitas	Facilities	5	0
Tantiem	Tantiem	5	10,677,959,640
<b>Total</b>			<b>17,586,542,280</b>

\*) Belum termasuk tunjangan komunikasi diberikan sebesar at cost untuk satu nomer handphone setiap Direksi setiap bulan dan reimbursement kacamata

\*) Communication allowance at cost for one phone number of each the Board of Director in every month and glasses reimbursement are not counted

**Tabel Kisaran Jumlah Masing-masing Remunerasi Direksi**  
**Table of Total Range of the Board of Directors Remuneration**

Jumlah Remunerasi per orang dalam 1 tahun*) Total Remuneration per person in 1 year *)		2014	2015	2016
Di atas 2 milyar	Over 2 billions	-	-	-
Diantara 1 miliar s/d Rp 2 miliar	Between Rp 1 billion to Rp 2 billions	6	5	5
Di atas Rp 500 juta s/d Rp 1 miliar	Over Rp 500 millions to Rp 1 billion	-	-	-
Di bawah Rp 500 juta	Under Rp 500 millions	-	-	-

## Kebijakan Keberagaman Anggota Dewan Komisaris dan Direksi

### Diversity Policy for Member of the Board of Commissioners and the Board of Directors

GMF yakin bahwa kebijakan keberagaman merupakan suatu hal yang positif, khususnya terkait proses pengambilan keputusan dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan serta fungsi pengelolaan Perusahaan. Kebijakan tersebut diharapkan mampu memberikan alternatif pengambilan keputusan dengan mempertimbangkan berbagai aspek yang

GMF believes that diversity policy is a positive thing, particularly related to the decision-making process in order to implement supervisory and corporate management function. The policy is expected to provide an alternative decision-making by considering the wider various aspects. GMF has had a Composition diversity policy of the Board of Commissioners



lebih luas. GMF telah memiliki kebijakan keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi yang dimuat dalam Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris. GMF memperhatikan aspek keberagaman terkait pendidikan, pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin dalam menentukan komposisi Dewan Komisaris dan Direksi namun tetap mempertimbangkan kebutuhan Perusahaan sesuai dengan bidang usaha yang dijalankan. Keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi GMF dijabarkan sebagai berikut:

and the Board of Directors which is contained in guidelines of the Board of Directors and the Board of Commissioners. GMF takes into account the diversity aspects related to education, working experience, age, and gender in determining composition of the Board of Commissioners and the Board of Directors, but still considering the Company's needs based on the line of the business run. Composition Diversity of the Board of Commissioners and the Board of Directors of GMF is explained as follows:

**Tabel Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris**  
**Table of Composition Diversity of the Board of Commissioners**

Pendidikan Education	Pengalaman Kerja Working Experience	Usia Age	Jenis Kelamin Gender
<p>Latar belakang pendidikan anggota Dewan Komisaris GMF terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarjana Teknik Industri</li> <li>• Sarjana Teknik Mesin</li> <li>• Sarjana Matematika</li> <li>• Sarjana Psikologi</li> <li>• Magister Manajemen</li> <li>• Magister Manajemen Keuangan &amp; Perbankan</li> <li>• Magister Psikologi Industri &amp; Organisasi</li> </ul>	<p>Anggota Dewan Komisaris GMF memiliki berbagai macam pengalaman kerja diantaranya :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Line &amp; Base Operation</li> <li>• Direktur Angkutan Udara</li> <li>• Chief Executive</li> <li>• Direktur Treasury</li> <li>• Direktur Sumber Daya Manusia &amp; Umum</li> <li>• Direktur Keuangan &amp; Risiko Manajemen</li> <li>• EVP Human Capital</li> <li>• Partner Senoir Consulting</li> </ul>	<p>Keberagaman usia anggota Dewan Komisaris GMF pada tahun buku 2016 adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 48 tahun</li> <li>• 55 tahun</li> </ul>	<p>Sampai dengan akhir 2016 komposisi anggota Dewan Komisaris GMF terdiri dari 4 (empat) orang laki-laki dan 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris Perempuan.</p>
<p>Education Background of the Board of Commissioners of GMF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor of Industrial Engineering</li> <li>• Bachelor of Mechanical Engineering</li> <li>• Bachelor of Mathematics</li> <li>• Bachelor of Psychology</li> <li>• Master of Management</li> <li>• Master of Banking and Financial Management</li> <li>• Master of Industrial Psychology and Organization</li> </ul>	<p>Member of the Board of Commissioners of GMF have various working experience as listed below:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Line &amp; Base Operation</li> <li>• Director of Air Transport</li> <li>• Chief Executive</li> <li>• Director of Treasury</li> <li>• Director of Human Resource and General Affairs</li> <li>• Director of Finance and Risk Management</li> <li>• EVP Human Capital</li> <li>• Partner Senoir Consulting</li> </ul>	<p>Ages diversity of the Board of Commissioners in the financial year 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 48 years old</li> <li>• 55 years old</li> </ul>	<p>Sampai dengan akhir 2016 komposisi anggota Dewan Komisaris GMF terdiri dari 4 (empat) orang laki-laki dan 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris Perempuan.</p>

Pendidikan Education	Pengalaman Kerja Working Experience	Usia Age	Jenis Kelamin Gender
<p>Latar belakang pendidikan anggota Direksi GMF terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarjana Teknik Mesin</li> <li>• Sarjana Teknik Industri</li> <li>• Sarjana Akutansi</li> <li>• Megister Manajemen</li> <li>• Magister Manajemen Keuangan</li> <li>• Magister Manajemen Tranportasi Udara</li> <li>• CBM Organisasi Perusahaan</li> <li>• CBM Finance</li> <li>• CBM Strategic Management</li> </ul>	<p>Anggota Direksi GMF memiliki berbagai macam pengalaman kerja diantaranya :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktur Utama</li> <li>• Direktur Line Operation</li> <li>• Direktur Human Capital &amp; Corporate Affairs</li> <li>• Direktur Keuangan &amp; SDM</li> <li>• Direktur Base Operation</li> <li>• SVP GMF Engine Maintenance</li> <li>• SVP Marketing &amp; Business Development</li> <li>• VP Base Maintenance</li> <li>• VP Sales &amp; Marketing</li> <li>• VP Financial Accounting</li> <li>• VP Material Services</li> <li>• GM Aircraft Structure Maintenance</li> </ul>	<p>Keberagaman usia anggota Direksi GMF pada tahun buku adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 48 tahun</li> <li>• 49 tahun</li> <li>• 50 tahun</li> <li>• 59 tahun</li> </ul>	<p>Sampai dengan akhir 2015 komposisi anggota Direksi GMF terdiri dari 5 (lima) orang laki-laki dan belum memiliki anggota Direksi Perempuan.</p>
<p>Education Background of the Board of Directors of GMF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachelor of Mechanical Engineering</li> <li>• Bachelor of Accounting</li> <li>• Master of Management</li> <li>• Master of Financial Management</li> <li>• Master of Air Transportation Management</li> <li>• CBM Organization of Company</li> <li>• CBM Finance</li> <li>• CBM Strategic Management</li> </ul>	<p>Member of the Board of Directors of GMF have various working experience as listed below:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• President Director</li> <li>• Director of Line Operation</li> <li>• Director of Human Capital &amp; Corporate Affairs</li> <li>• Director of Finance and Human Resources</li> <li>• Director of Base Operation</li> <li>• SVP GMF Engine Maintenance</li> <li>• SVP Marketing &amp; Business Development</li> <li>• VP Base Maintenance</li> <li>• VP Sales &amp; Marketing</li> <li>• VP Financial Accounting</li> <li>• VP Material Services</li> <li>• GM Aircraft Structure Maintenance</li> </ul>	<p>Ages diversity of the Board of Directors in the financial year 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 48 years old</li> <li>• 49 years old</li> <li>• 50 years old</li> <li>• 59 years old</li> </ul>	<p>As of 2015 composition of the Board of Directors of GMF consists of 5 (five) males</p>

## Sekretaris Dewan Komisaris Secretary of the Board of Commissioners

Sekretaris Dewan Komisaris sebagai organ pendukung dalam struktur GCG Perusahaan di bawah struktur Dewan Komisaris memiliki peran yang besar dalam memastikan Dewan Komisaris menerapkan prinsip-prinsip GCG sesuai dengan *best practices* dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, Sekretaris Dewan Komisaris mempunyai tugas dan fungsi dalam hal penyelenggaraan kegiatan administrasi dan kesekretariatan di lingkup fungsi pengawasan dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.

Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. DEKOM-GMF/SKEP/5001/15, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Sekretaris Dewan Komisaris PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia, Sekretaris Dewan Komisaris GMF saat ini dijabat oleh E. Enny Kristiani.

The Secretary of the Board of Commissioners, as a supporting organ in the GCG structure of the company under the Board of Commissioners has a great role to ensure that the Board of Commissioners has applied the GCG principles in accordance with best practices and prevailing laws and regulations. Moreover, the Secretary of the Board of Commissioners has duties and functions in the administration and secretarial activities within the scope of the supervisory function and directly responsible to the Board of Commissioners.

Based on the Decision Letter of the Board of Commissioners No. DEKOM-GMF/SKEP/5001/15, regarding the Dismissal and Appointment of the Secretary of the Board of Commissioners of PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia, the Secretary of the Board of Commissioners of GMF is currently held by E. Enny Kristiani.

## Profil Sekretaris Dewan Komisaris

### Profile of The Secretary of the Board of Commissioners



**Sekretaris Dewan Komisaris**  
The Secretary of the BoC

**E. Enny Kristiani**

**Lahir** di Ambarawa, tanggal 18 Juni 1967

#### **Pendidikan:**

S3: Doktor Manajemen Bisnis, Institut Pertanian Bogor (IPB), tahun 2013

S2: Master of Science, Stanford University, USA, tahun 1996

S1: Teknik Kimia, Universitas Gadjah Mada, tahun 1989

#### **Riwayat Pekerjaan :**

Selama berkarir, pernah menduduki berbagai jabatan diantaranya sebagai VP *Enterprise Risk Management* Garuda Indonesia (tahun 2016-sekarang), VP Fleet Management Garuda Indonesia ( tahun-2012-2015), VP Asset Management Garuda Indonesia (2010-2012), GM Aircraft Asset Management Garuda Indonesia (2006-2010), GM Aircraft Administration Garuda Indonesia (2002-2006), Manager Lease Control & Technical Cooperation Garuda Indonesia (2000-2002), Aircraft Engineer Garuda Indonesia (1990-1999).

#### **Pelatihan:**

Pernah mengikuti berbagai pelatihan diantaranya: IATA Diploma in Airlaw (tahun 2001), GE *Crotonville Executive Leader* (2010), GE *Crotonville Woman Leader: Leading & Learning* (2011), *Strategic Leader Development* Garuda Indonesia (2010), *Strategic Management MDP* Garuda Indonesia (2007).

**Born** in Ambarawa on June 18, 1967

#### **Education:**

PhD Degree :Doctor of Business Management, Bogor Agricultural University (IPB), 2013

Magister Degree : Master of Science, Stanford University, USA,1996

Bachelor Degree: Bachelor of Chemical Engineering, Gadjah Mada University, 1989

#### **Careers:**

During her career, she has held various positions such as VP Enterprise Risk Management of Garuda Indonesia (2016-present), Fleet Management of Garuda Indonesia (2012-2015), VP Asset Management of Garuda Indonesia (2010-2012), GM Aircraft Asset Management of Garuda Indonesia (2006-2010), GM Aircraft Administration of Garuda Indonesia (2002-2006), Manager of Lease Control & Technical Cooperation of Garuda Indonesia (2000-2002), Aircraft Engineer of Garuda Indonesia (1990-1999).

#### **Training:**

She has held various training, such as: IATA Diploma in Airlaw (2011), GE *Crotonville Executive Leader* (2010), GE *Crotonville Woman Leader: Leading & Learning* (2011), *Strategic Leader Development* Garuda Indonesia (2010), *Strategic Management MDP* Garuda Indonesia (2007).

## Pedoman Kerja dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris The Guidelines and Responsibilities of the Secretary of the Board of Commissioners

Sekretaris Dewan Komisaris, dalam melaksanakan tugasnya mengacu pada Pedoman Kerja yang yang tercantum dalam Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*), dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan pengurusan komunikasi dan penyelenggaraan administrasi Dewan Komisaris dan sekretariat Dewan Komisaris sesuai hukum dan prinsip GCG;
2. Mempersiapkan keputusan terhadap usulan perbuatan hukum Direksi yang memerlukan persetujuan tertulis Dewan Komisaris;
3. Mempersiapkan materi awal dalam hal nasihat yang akan disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi;
4. Mempersiapkan pendapat dan saran (tanggapan) Dewan Komisaris yang akan disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai RJPP, RKAP dan Laporan Tahunan;
5. Mempersiapkan tugas Dewan Komisaris dalam menyusun program kerja tahunan dan dimasukkan ke dalam RKAP;
6. Mempersiapkan usulan Dewan Komisaris kepada RUPS mengenai Akuntan Publik yang akan digunakan oleh Perusahaan;
7. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyampaikan aslinya kepada Perusahaan serta menyimpan salinannya;
8. Mempersiapkan materi laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku terkait pada RUPS;
9. Mempersiapkan Panggilan Rapat Dewan Komisaris secara tertulis yang ditandatangani oleh Komisaris Utama atau oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan kepada Anggota Dewan;
10. Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat;

Secretary of the Board of Commissioners, in performing its duties refers to the guidelines listed in the Board of Directors and the Board of Commissioners guidelines (*Board Manual*) with the following duties and responsibilities:

1. Coordinating the management of communication and administration of the Board of Commissioners and the secretariat of the Board of Commissioners in accordance with the prevailing law and principles of GCG;
2. Preparing decisions on legal action proposal of the Board of Directors that require the approval of the Board of Commissioners;
3. Preparing initial materials in terms of advice to be submitted by the Board of Commissioners to the Board of Directors;
4. Preparing the opinion and suggestions (responds) of the Board of Commissioners to be submitted to the General Meeting of Shareholders regarding RJPP, RKAP and Annual Report;
5. Preparing the duties of the Board of Commissioners in preparing the annual work program and recorded into the RKAP;
6. Preparing the proposal of the Board of Commissioners to the General Meeting of Shareholders regarding the Public Accountant to be used by the Company;
7. Making minutes of meetings of the Board of Commissioners and submitted the original to the Company and keeping the copies;
8. Preparing report material regarding the supervisory duties exercised by the Board of Commissioners during the financial year related to the GMS;
9. Preparing Call of Meeting of the Board of Commissioners in writing signed by the President Commissioner or by a member of the Board of Commissioners appointed by the President Commissioner and submitted to the Board Member;
10. The Board of Commissioners within a period of not later than 3 (three) days before the meeting is held or in a shorter time if urgent, excluding the date of call and the date of meeting;

11. Membuat risalah rapat yang memuat dinamika rapat yang mencerminkan akuntabilitas setiap peserta rapat, serta evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya;
12. Melaksanakan kewajiban lainnya yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris.

11. Making minutes of meetings containing meeting dynamics that reflect the accountability of each meeting participant, and evaluation of the execution of previous meeting decisions;
12. Carrying out other obligations assigned by the Board of Commissioners.

## Remunerasi Sekretaris Dewan Komisaris

### Remuneration of the Secretary of the Board of Commissioners

Remunerasi Sekretaris Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan. Besaran dan jenis penghasilan Sekretaris Dewan Komisaris terdiri dari:

1. Honorarium maksimal sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji Direktur Utama Perusahaan;
2. Fasilitas;
3. Tunjangan; dan/atau
4. Tantiem atau insentif kerja

Besaran dan jenis penghasilan staf Sekretaris Dewan Komisaris ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan ketentuan total penghasilan setahun tidak lebih besar dari penghasilan Organ Pendukung Dewan Komisaris lainnya.

The remuneration of the Secretary of the Board of Commissioners is determined by the Board of Commissioners by taking into account the Company's capabilities. The amount and type of income of the Secretary of the Board of Commissioners consists of:

1. Fully honorarium of 15% (fifteen percent) maximum from the salary of the President Director of the Company;
2. Facilities;
3. Allowance; And / or
4. Tantiem or work incentive

The amount and type of income of the staff of the Secretary of the Board of Commissioners is stipulated by the Board of Commissioners with the provision that the total income of one year is not higher than the income of the other Board of Commissioners Supporting Organs.

## Kegiatan Sekretaris Dewan Komisaris Tahun 2016

### Activities of the Secretary of the Board of Commissioners in 2016

Sekretaris Dewan Komisaris telah melakukan berbagai kegiatan dalam mendukung pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya sepanjang tahun 2016, antara lain meliputi:

1. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dewan Komisaris;
2. Menyusun program pelatihan dan *Calendar of Training* (COT) Dewan Komisaris;
3. Mempersiapkan dan menghadiri kegiatan RUPS dalam RUPS RKAP dan RUPS Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Tahunan;

The Secretary of the Board of Commissioners has performed various activities in supporting the implementation of the supervisory duties of the Board of Commissioners and submitted the report on the implementation of its duties throughout 2016, including:

1. Developing Work Plan and Budget of the Board of Commissioners;
2. Preparing training programs and *Calendar of Training* (COT) of the Board of Commissioners;
3. Preparing and attending the GMS's activities in the RKAP GMS and the Annual Financial Accountability Report of GMS;



4. Menyelenggarakan rapat internal Dewan Komisaris;
  5. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dengan Direksi;
  6. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris dengan Komite-Komite Dewan Komisaris: Komite Audit & Kebijakan GCG dan Kebijakan Risiko (KAKCG); Komite Pengembangan Usaha & Pemantauan Risiko (KPUPR) serta Komite Nominasi dan Remunerasi (Komite NR)
  7. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyampaikan aslinya kepada Perusahaan serta menyimpan salinannya.
  8. Mempersiapkan materi laporan rutin kepada Pemegang Saham tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan oleh Dewan Komisaris
  9. Menyusun, mempersiapkan dan melengkapi kelengkapan GCG *assessment* aspek Dewan Komisaris
  10. Mempersiapkan materi dan *review* dalam hal nasihat dan tanggapan yang akan disampaikan oleh Dewan Komisaris kepada Direksi
  11. Mempersiapkan keputusan terhadap usulan perbuatan hukum Direksi yang memerlukan persetujuan tertulis Dewan Komisaris;
4. organizing internal meetings of the Board of Commissioners;
  5. organizing a meeting of the Board of Commissioners with the Board of Directors;
  6. organizing meeting of the Board of Commissioners with the Board of Commissioners Committees: GCG Audit & Policy Committee and Risk Policy(KAKCG); The Business Development & Risk Monitoring Committee (KPUPR) and the Nomination and Remuneration Committee (NR Committee)
  7. Composing minutes of meetings of the Board of Commissioners and submitting the original to the Company and keeping the copies.
  8. Preparing routine report material to the Shareholder regarding the supervisory duties that have been undertaken by the Board of Commissioners
  9. Compiling, preparing and completing the GCG Assessment aspects of the Board of Commissioners
  10. Preparing material and review in terms of advice and responds to be submitted by the Board of Commissioners to the Board of Directors
  11. Preparing the decision on the legal actions proposal of the Board of Directors that require the approval of the Board of Commissioners;

## Komite-komite Dewan Komisaris

### The Board of Commissioners Committees

**Keberadaan Komite-komite Dewan Komisaris sebagai organ pendukung dalam tata kelola perusahaan merupakan wujud implementasi mandatory ketentuan dan *best practices* terkait tata kelola perusahaan yang baik sehingga dapat mendorong efektifitas fungsi pengawasan dan penasihat Dewan Komisaris dalam mencapai visi menjadi “Top 10 MRO in the World”.**

The existence of the Board of Commissioners committees, as a supporting organ in corporate governance, is a form of mandatory implementation of the provisions and best practices related to good corporate governance so it can encourage the effectiveness of supervisory and advisory functions of the Board of Commissioners in achieving the vision of the “Top 10 MRO in the World”.

Dewan Komisaris terus mengoptimalkan penerapan GCG dan melakukan restrukturisasi organ pendukung Dewan Komisaris khususnya pada komposisi komite Dewan Komisaris dengan membentuk komite sebagai berikut:

1. Komite Audit dan Kebijakan *Corporate Governance* (KAKCG) yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan nomor: DEKOM-GMF/SKEP/5003/16 tanggal 22 Juli 2016.
2. Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko (KPUPR) yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan nomor: SK No DEKOM-GMF/SKEP/5002/16 tanggal 22 Juli 2016.
3. Komite Nominasi dan Remunerasi (KNR) yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan nomor: DEKOM-GMF/SKEP/5001/16 tanggal 22 Juli 2016.

The Board of Commissioners continues to optimize the implementation of GCG and restructurisation of the supporting organs of the Board of Commissioners, especially to the composition of the Board of Commissioners committees by establishing the following committees:

1. Audit Committee and Corporate Governance Policy (KAKCG) which is established based on the Decision Letter No. SK No DEKOM-GMF/SKEP/5002/16 dated July 22, 2016.
2. Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko (KPUPR) yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan nomor: SK No DEKOM-GMF/SKEP/5002/16 tanggal 22 Juli 2016.
3. Nomination and Remuneration Committee (KNR) established based on the Decision Letter DEKOM-GMF/SKEP/ 5001/16 dated July 22, 2016.

## Persyaratan Anggota Komite The Requirements of the Committee Member

Anggota Komite wajib memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan yang ditetapkan oleh Perusahaan, antara lain:

1. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup yang berhubungan dengan tugas komite;
2. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
3. Memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha BUMN dan menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya;
4. Mampu bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif.

The Committee member are required to meet the qualification and proper requirements set by the Company, including:

1. Having good integrity and sufficient knowledge and work experience related to the task of the committee;
2. Not having a personal interest / private linkage that could have negative impact and conflict of interest to the Company;
3. Having sufficient knowledge in the field of SOE business and providing sufficient time to complete the task;
4. Being able to cooperate and communicate effectively.

## Proses Pemilihan Anggota Komite yang Berasal dari Pihak Independen

### Selection Process of Committee Members from Independent Parties

Rangkaian Proses Pemilihan Anggota Komite yang Berasal dari Pihak Independen dijabarkan sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris mengusulkan nama calon anggota komite dari pihak independen yang dipersiapkan oleh Sekretaris Dewan Komisaris, yang mana calon anggota komite harus memenuhi persyaratan dan berasal dari luar Perusahaan.
2. Calon anggota komite dari pihak independen diharuskan memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang cukup di bidang tugas Komite terkait dan tidak diperbolehkan memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham yang bisa mempengaruhi independensinya.
3. Dewan Komisaris akan melakukan seleksi yang berupa wawancara dan *background check* untuk meneliti kapabilitas para calon anggota komite yang diajukan.

The Selection Process of Committee Members from Independent Party is described as follows:

1. The Board of Commissioners proposed the candidate of committee member from independent party prepared by the Secretary of the Board of Commissioners, which is the candidate of committee members should meet the requirements and come from outside the Company.
2. The candidate of committee members from party required to have sufficient knowledge and work experience in the field of duties of the relevant Committee and are not allowed to have any financial, management, share ownership and/or family relationships with other members of the Board of Commissioners, the Board of Directors and/or Shareholders which can affect its independence.
3. The Board of Commissioners conducting the selection in the form of interviews and background checks to review the capabilities of proposed committee member.

- 
4. Dewan Komisaris selanjutnya memutuskan siapakah yang terpilih sebagai anggota komite dari pihak independen dengan mempertimbangkan hasil seleksi melalui Rapat Internal Dewan Komisaris.
  5. Pengangkatan anggota Komite dari pihak Independen dicantumkan dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris.
  4. The Board of Commissioners then determine who is elected as a committee member of the independent party by considering the results of the selection through the Board of Commissioners Internal Meetings.
  5. The appointment of Committee Members from Independent party is included in the Decision Letter of the Board of Commissioners.

## **Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Komite**

### **The Appointment and Dismissal of Committee Members**

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Komite dilakukan berdasarkan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Dewan Komisaris GMF. Pemberhentian anggota Komite dapat dilakukan apabila yang bersangkutan berakhir masa jabatan keanggotaannya, anggota komite mengundurkan diri dan/atau diberhentikan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

Masa kerja anggota komite sesuai surat keputusan adalah 3 (tiga) tahun dihitung sejak Surat Keputusan ini ditanda tangani dan dapat diperpanjang satu kali selama 2 (dua) tahun masa jabatan.

The appointment and dismissal of the Committee member performed based on a Decision Letter issued by the Board of Commissioners of GMF. Dismissal of Committee member can be performed if the member terminates his/her tenure, the committee member resigned and/or dismissed based on decision of the Board of Commissioners.

Working period of committee member, according to the decision letter, shall be 3 (three) years from the date of the Decision Letter signed and can be extended once for 2 (two) years of tenure.

## Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance Audit Committee and Corporate Governance Policy

Komite Audit dan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance*) ("KAKCG") dibentuk berdasarkan Surat Keputusan DEKOM-GMF/SKEP/5003/16 tanggal 22 Juli 2016. Komite Audit dan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan menjalankan tugas berdasarkan mandat yang ditetapkan dengan Keputusan Dewan Komisaris. Tugas utama Corporate Governance adalah memberikan pendapat independen dan profesional kepada Dewan Komisaris berkenaan dengan pengendalian internal yang memadai, peningkatan kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan dengan melakukan kajian ruang lingkup, ketepatan, kemandirian dan objektivitas akuntan publik, serta peningkatan praktik GCG sehubungan dengan tugas dan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

The Audit Committee and Corporate Governance Policy are established under the Decision Letter of DEKOM-GMF/SKEP/500/16 dated July 22, 2016. The Audit Committee and Corporate Governance Policy perform their duties based on the mandate set by Decision of the Board of Commissioners. The main duties of the Corporate Governance are providing independent and professional opinions to the Board of Commissioners regarding to adequate internal controls, to improve the quality of transparency and financial report by reviewing the scope, accuracy, independence and objectivity of public accountants, and to improve GCG practices regarding to the duties and supervisory functions of the Board of Commissioners.

### Komposisi dan Profil Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance Composition and Profile of Audit Committee and Corporate Governance Policy

Komposisi Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance sesuai dengan Piagam KAKCG yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua dari Dewan Komisaris, 1 (satu) orang anggota dari PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. sebagai induk perusahaan GMF, dan 1 (satu) orang anggota independen yang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang audit, akuntansi, keuangan, dan tata kelola. Pada tahun 2016, terdapat perubahan susunan dan perluasan fungsi Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance. Susunan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance periode Januari - Juli 2016 ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5003/15 tanggal 7 Juli 2015.

The composition of the Audit Committee and Corporate Governance Policy based on the KAKCG Charter consists of 1 (one) Chairman from the Board of Commissioners, 1 (one) member from PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. as the holding company of GMF, and 1 (one) independent member who has knowledge and experience in the audit, accounting, finance, and governance. In 2016, there is a change in the structure and extension of the functions of the Audit Committee and Corporate Governance Policy. The composition of the Audit Committee and Corporate Governance Policy for the period of January-July 2016 is determined based on Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5003/15 dated July 7, 2015.

**Tabel Susunan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance Januari - Juli 2016**  
**Composition of Audit Committee and Corporate Governance Policy in January - July 2016**

Nama Name	Jabatan Position	Periode Jabatan Tenure Period
Heriyanto Agung Putra	Ketua Komite Chairman	Juli 2015- Juli 2016 July 2015 – July 2016
Pandu Fajar Wisudha	Anggota Komite Member	Juli 2015-Juli 2018 July 2015 – July 2018
Diane Christina <sup>1)</sup>	Anggota Komite Member	Juli 2015-Juli 2018 July 2015 – July 2018

<sup>1)</sup> Anggota independen <sup>1)</sup> Independent Member

Susunan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance periode 22 Juli – 31 Desember 2016 ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5003/16 tanggal 22 Juli 2016, tentang Pembentukan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance GMF.

Susunan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance periode 22 Juli – 31 Desember 2016 ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5003/16 tanggal 22 Juli 2016, tentang Pembentukan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance GMF.

**Tabel Susunan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance Juli - Desember 2016**  
**Tabel Susunan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance Juli - Desember 2016**

Nama Name	Jabatan Position	Periode Jabatan Tenure Period
Linggarsari Suharso	Ketua Komite Chairman	Juli 2016-Juli 2021 July 2016 – July 2021
Syahroni	Anggota Komite Member	Juli 2016-Juli 2019 July 2016 – July 2019
Diane Christina <sup>1)</sup>	Anggota Komite Member	Juli 2015-Juli 2018 July 2015 – July 2018

<sup>1)</sup> Anggota independen <sup>1)</sup> Independent Member

Profil ringkas dari masing-masing anggota Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance dipaparkan sebagai berikut.

A summary profile of each member of the Audit Committee and Corporate Governance Policy is described as follows.



**Ketua Komite  
Chairman**

**Linggarsari Suharso**

Profil Linggarsari Suharso dapat dilihat pada profil Dewan Komisaris.

Profile of Linggarsari Suharso can be seen on the profile of the Board of Commissioners



**Anggota Komite  
Member**

**Syahroni**

**Lahir** di Jakarta, 15 Desember 1969, Usia 47 tahun, Kewarganegaraan Indonesia

**Born** in Jakarta, December 15, 1969, 47 years old, Indonesian Citizenship



Komite-komite Dewan Komisaris The Board of Commissioners Committees

Diangkat menjadi anggota Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance sejak 22 Juli 2016 berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5003/16, tentang Pembentukan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance GMF.

**Pendidikan:**

Memperoleh Gelar S1 Jurusan Manajemen Informatika dari Universitas Gunadarma tahun 1997.

**Riwayat Pekerjaan:**

Pernah menduduki jabatan sebagai Manager Finance PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk (2010 – 2012), SM Finance Controller PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk (2012 – 2013), dan VP Financial Analysis PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk (2014 – Sekarang).

**Pelatihan :**

Pelatihan yang pernah diikuti diantaranya SAP Audit Information System (2004)

Appointed as a member of Audit Committee and Corporate Governance Policy since July 22, 2016 based on the Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5003/16, regarding the Establishment of Audit Committee and Corporate Governance Policy of GMF.

**Education:**

Bachelor degree of Informatics Management from Gunadarma University in 1997.

**Careers:**

Having served as Finance Manager of PT Garuda Indonesia Tbk (2010-2012), SM Finance Controller of PT Garuda Indonesia Tbk (2012 - 2013), and VP Financial Analysis of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk ).

**Training:**

The training that was followed including SAP Audit Information System (2004)



Anggota Komite  
Member

**Diane Christina**

**Lahir** di Semarang, 13 November 1977, Usia 39 tahun, Kewarganegaraan Indonesia

**Diangkat menjadi anggota Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance** sejak 7 Juli 2015 berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5003/15 dan diperbaharui berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5003/16, tentang Pembentukan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance GMF.

**Pendidikan:**

Memperoleh gelar Sarjana Akutansi dari Universitas Parahyangan tahun 1995, dan gelar Magister Manajemen Keuangan dari Universitas Parahyangan tahun 1999.

**Born** in Semarang, November 13, 1977, Age 39 years old, Indonesian Citizenship

**Appointed as a member of Audit Committee and Corporate Governance** Policy since July 7, 2015 based on the Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5003/15 and updated based on Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5003/16, regarding Establishment of Audit Committee and Corporate Governance Policy of GMF.

**Education:**

Bachelor Degree of Accounting from Parahyangan University in 1995, and Magister of Financial Management from Parahyangan University in 1999.

#### Riwayat Pekerjaan:

Pernah menduduki jabatan sebagai Managing Director APB Group (2005-2014), Komite Risk Monitoring di Rabobank Indonesia (2015-2016), dan Komite Audit dan Risiko Commonwealth Life (2015-Saat ini).

#### Pelatihan :

Pelatihan yang pernah diikuti diantaranya *Certification in Risk Management Assurance* (CRMA) (2013), Posisi *Certified Practicing Risk Manager* (CPRM) (2009) dan *Certified in Risk Management Professional* (CRMP) (2007).

#### Careers:

Having served as Managing Director of APB Group (2005-2014), Risk Monitoring Committee at Rabobank Indonesia (2015-2016), and Commonwealth Life Audit and Risk Committee (2015-Present).

#### Training:

The training that have been attended including the *Certification in Risk Management Assurance* (CRMA) (2013), Position of *Certified Practicing Risk Manager* (CPRM) (2009) and *Certified in Risk Management Professional* (CRMP) (2007).

## Independensi Anggota Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance Independency of Audit Committee Member and Corporate Governance Policy

Anggota Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance harus merupakan pihak yang independen, minimal salah satu diantaranya harus memiliki keahlian dalam bidang akuntansi dan/atau keuangan, untuk menghindari adanya benturan kepentingan dalam proses pengambilan keputusan dalam pencapaian tujuan GMF secara individu maupun tujuan grup bersama Induk Perusahaan. Berikut ini merupakan status independensi anggota Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance per 31 Desember 2016.

Audit Committee Member and Corporate Governance Policy should be independent parties, at least one have expertise in accounting and/or finance, in order to avoid any conflict of interest in the decision-making process in achieving the objectives of GMF individually or in group with the Holding Company. The following is the independency status of Audit Committee member and Corporate Governance Policy as of December 31, 2016

**Tabel Susunan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance Juli - Desember 2016**  
**Table of Independency of Audit Committee Member and Corporate Governance Policy**

Kriteria Independensi Independency Criteria		Linggarsari Suharso	Syahroni	Diane Christina
Bukan Anggota Manajemen	Not a member of the Management	✓	✓	✓
Bebas dari hubungan usaha dan hubungan lainnya yang dapat mempengaruhi keputusan	Not having business and other relationships that can affect to the decision	X	✓	✓
Bukan pemegang saham mayoritas perusahaan atau pegawai yang berhubungan langsung dengan pemegang saham mayoritas perusahaan	Not the majority shareholder of the company or employee directly related to the majority shareholder of the company	X	X	✓
Bukan Pegawai atau pernah bekerja sebagai eksekutif pada perusahaan atau anggota perusahaan afiliasi, setidaknya 3 (tiga) tahun sebelum menjadi anggota Komite	Not an employee or having worked as an executive in a company or member of an affiliated company, at least 3 (three) years before serving as a member of the Committee	X	X	✓

Kriteria Independensi Independency Criteria		Linggarsari Suharso	Syahroni	Diane Christina
Bukan penasihat atau konsultan utama profesional yang material bagi perusahaan atau perusahaan afiliasi, atau pegawai yang berhubungan langsung dengan penyedia jasa, setidaknya 3 (tiga) tahun sebelum menjadi anggota Komite	Not an adviser or professional primary consultant for a company or affiliated company, or an employee directly engaged with a service provider, at least 3 (three) years before serving as a member of the Committee	√	√	√
Bukan pemasok atau pelanggan utama dari perusahaan atau perusahaan afiliasi atau pegawai dari/atau yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan pemasok atau pelanggan utama	Not the supplier or customer of the company or affiliated company or employee from/or directly or indirectly related to the supplier or major customer	√	√	√
Tidak memiliki hubungan perjanjian dengan perusahaan atau perusahaan afiliasi lainnya sebagai Direksi	Not having contractual relationship with any other company or affiliated company as the Board of Directors	√	√	√
<b>Status Independensi</b>	<b>Independency Status</b>	<b>Non Independent Non-Independent</b>	<b>Non Independent Non-Independent</b>	<b>Non Independent Non-Independent</b>

## Pedoman Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance

### The Guidelines of Audit Committee and Corporate Governance Policy

Pedoman Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance secara garis besar memuat tujuan, fungsi, tugas dan tanggung jawab KAKCG yang ditetapkan berdasarkan Piagam KAKCG tanggal 27 Agustus 2015. Pedoman Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance senantiasa ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan Perusahaan.

The guideline of Audit Committee and Corporate Governance Policy by outline contain of the objectives, functions, duties and responsibilities of the KAKCG established under the KAKCG Charter dated August 27, 2015. The guidelines of audit Committee and Corporate Governance Policy are regularly reviewed and updated periodically in accordance with the Company's provision and its requirements.

## Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance

### The Duties and Responsibilities of Audit Committee and Corporate Governance Policy

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance sesuai dengan Pedoman Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance yaitu:

1. Melakukan telaah atas efektivitas sistem pengendalian intern dan efektifitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor,
2. Melakukan telaah dan memantau proses audit dan proses pelaporan keuangan Perusahaan,

The duties and responsibilities of the Audit Committee and Corporate Governance Policy in accordance with the guideline of Audit Committee and Corporate Governance Policy are as follows:

1. Reviewing the effectiveness of the internal control system and f the external duties of auditors and internal auditors,
2. Reviewing and monitoring the audit and financial reporting process of the company,

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan auditor eksternal,</li> <li>4. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan antara lain laporan keuangan, proyeksi dan informasi keuangan lainnya,</li> <li>5. Memantau kepatuhan perusahaan pada peraturan dan regulasi terkait dengan usaha Perusahaan,</li> <li>6. Menelaah dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan,</li> <li>7. Menyusun dan memutakhirkan Piagam Komite Audit dan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan sesuai dengan perkembangan bisnis dan kebutuhan Perusahaan,</li> <li>8. Mengadakan rapat secara berkala dengan auditor internal dan eksternal untuk membahas hasil evaluasi dan hasil audit atas pengendalian internal serta kualitas laporan keuangan,</li> <li>9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris, khususnya dalam bidang yang terkait dengan akuntansi dan keuangan, penerapan tata kelola, serta kewajiban lain sesuai regulasi terkait.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Providing recommendation to the Board of Commissioners regarding the appointment of an external auditor,</li> <li>4. Reviewing the financial information to be issued, such as, financial statements, projections and other financial information,</li> <li>5. Monitoring the Company's compliance to the regulations related to the Company's business,</li> <li>6. Reviewing and Providing recommendation to the Board of Commissioner related to the potential conflict of interest,</li> <li>7. Preparing and updating the Charter of the Audit Committee and Corporate Governance Policy in accordance with the business development and the needs of the Company,</li> <li>8. Conducting periodic meetings with internal and external auditors to discuss the results of the evaluation and audit results on internal controls and the quality of financial statements,</li> <li>9. Conducting other duties provided by the Board of Commissioners, especially in the field related to the accounting and finance, the implementation of governance, as well as other obligations in accordance of related regulations.</li> </ol> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Laporan Kegiatan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance Tahun 2016

### Report of Audit Committee and Corporate Governance Policy Activities in 2016

Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance menyusun 22 aktivitas wajib dan 4 aktivitas opsional (total 26 aktivitas) yang disajikan dalam rencana kerja 2015/2016 untuk periode Januari - Desember 2016 dijabarkan berikut :

The Audit Committee and Corporate Governance Policy has compiled 22 mandatory activities and 4 optional activities (total 26 activities) presented in the 2015/2016 work plan for the period January - December 2016 described as follows:

**Tabel Realisasi Rencana Kerja KAKCG 2015/2016**  
**Table of Work Plan Realization of KAKCG 2015/2016**

No	Rencana Kerja KAKCG 2015/2016 Work Plan of KAKCG 2015/2016	Progress
<b>Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance dengan Internal Audit (IA)</b> Audit Committee and Corporate Governance Policy		
1	Menyiapkan Rencana Kerja KA tahun 2016.	Preparing the Work Plan of Audit Committee in 2016
2	Melaksanakan peningkatan kompetensi, diantaranya dengan mengikuti seminar yang diadakan oleh Ikatan Komite Audit Indonesia dan Institute of Internal Auditor.	Implementing competence improvement, such as by attending a seminar held by the Association of Audit Committee of Indonesia and Institute of Internal Auditor.
3	Melaksanakan administrasi dan dokumentasi aktivitas KACC selama tahun 2016.	Conducting administration and documentation of KACC activities during 2016.

Komite-komite Dewan Komisaris The Board of Commissioners Committees

No	Rencana Kerja KAKCG 2015/2016 Work Plan of KAKCG 2015/2016	Progress
<b>Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance dengan Internal Audit (IA)</b> Audit Committee and Corporate Governance Policy		
4	Menyiapkan Laporan Triwulan dan Tahunan KA tahun 2016.	Preparing Quarterly and Annual Report of KA in 2016. 100%
5	Menyiapkan Laporan-laporan yang diperlukan untuk dimasukkan ke dalam Laporan Tahunan Perseroan.	Preparing the required reports to be submitted into the Company's Annual Report. 100%
6	Monitoring dan Review accounting dan financial reporting requirements yang baru, jika ada.	Monitoring and Reviewing of new accounting and financial reporting requirements, if any. 100%
<b>Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance dengan Internal Audit (IA)</b> Audit Committee and Corporate Governance with Internal Audit		
7	Melakukan review dan menyetujui Audit Plan 2016 yang diajukan oleh IA.	Reviewing and approving the Audit Plan 2016 submitted by IA. 100%
8	Melakukan review atas pelaksanaan Audit Plan 2016.	Reviewing the implementation of Audit Plan 2016. 100%
9	Melakukan review atas Laporan Hasil Audit (LHA) dan progress tindak lanjut temuan Auditor Internal dan Auditor Eksternal.	Reviewing the Audit Result Report (LHA) and the follow up progress of the findings of the Internal and External Auditor. 100%
10	Melakukan koordinasi bersama dalam rangka pelaksanaan audit oleh Auditor Independen.	Coordinating together in audit implementation by the Independent Auditor. 100%
11	Melakukan koordinasi bersama dalam monitoring realisasi pencapaian target KPI unit bisnis.	Coordinating together in monitoring the realization of KPI target business unit achievement 100%
12	Review dan Komentar/Masukan Piagam IA, jika ada.	Reviewing and Commenting/Providing Input of IA Charter, if any. 100%
13	Review dan membahas laporan hasil investigasi, jika ada.	Reviewing and discussing the results of the investigation, if any. 100%
<b>KAKCG dengan Auditor Independen (Audit Laporan Keuangan)</b> KAKCG with Independent Auditor (Financial Report Audit)		
14	Evaluasi dan Seleksi Auditor Independen.	Evaluating and Having Selection of Independent Auditor
	a. Usulan penunjukan/penunjukan kembali Auditor Independen kepada Komisaris sesuai dengan hasil RUPS RKAP.	a. Proposal for the appointment/reappointment of the Independent Auditor to the Board of Commissioners in accordance with the result of the Work Plan and Corporate Budget in GMS. 100%
	b. Untuk kegiatan di atas, disesuaikan dengan hasil koordinasi dengan induk perusahaan sejalan dengan ketentuan-ketentuan yang dipatuhi oleh Garuda sebagai perusahaan terbuka ( <i>go public</i> ).	b. For the above activities, adjusted with the result of coordination with the holding company in accordance with the provisions comply by Garuda as a go public 100%
15	a. Melakukan pertemuan koordinasi dengan Auditor Independen dalam rangka:	a. Coordination meetings with the Independent Auditor in order to:
	1. Diskusi Quality control procedures Auditor Independen	1. To discuss Quality control procedures of Independent Auditor 100%
	2. Identifikasi isu-isu signifikan Accounting & Auditing	2. To identify the significant issues of Accounting and Auditing 100%
	3. Diskusi Audit planning	3. To discuss Audit Planning 100%
	b. Melakukan monitoring atas jadwal pelaksanaan audit serta melakukan komunikasi dengan auditor.	b. Monitoring of audit implementation schedule and communication with the auditor 100%
	c. Monitoring dan Review critical accounting policies, disclosures, dan Audit Adjustment.	c. Monitoring and Reviewing of critical accounting policies, disclosures, and Audit adjustment. 100%

## Evaluasi Atas Kinerja Auditor Eksternal

### The Evaluation of External Auditor Performance

KAP Osman Bing Satrio dan Eny, ditunjuk sebagai auditor independen untuk melaksanakan audit tahun buku 2016. Penunjukan KAP Osman Bing Satrio dan Enny sebagai auditor independen telah mendapat persetujuan melalui Keputusan Pemegang Saham Sirkuler 22 Desember 2016.

Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance telah menelaah dan membahas dengan KAP Osman Bing Satrio dan Enny yang bertanggung jawab untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran penyajian laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia dan *International Financial Reporting Standard* (IFRS) serta terkait efektivitas pengendalian internal atas pelaporan keuangan, kualitas dan akseptabilitas dari standar akuntansi keuangan yang diterapkan oleh Perusahaan.

KAP Osman Bing Satrio and Eny are appointed as independent auditors to conducting audits of financial year 2016. The appointment of KAP Osman Bing Satrio and Enny as independent auditors has been approved through Circular Shareholders Decision on December 22, 2016.

The Audit Committee and Corporate Governance Policy have reviewed and discussed with KAP Osman Bing Satrio and Enny who are responsible for providing opinions on the proper of the presentation of financial statements and notes to the financial statements in accordance with Indonesian financial accounting standards and International Financial Reporting Standards (IFRS) as well as related to effectiveness of internal control on financial reporting, quality and acceptability of the financial accounting standards applied by the Company.

## Penilaian Atas Efektivitas Pelaksanaan Audit Internal

### The Assessment on the Implementation Effectiveness of Internal Audit

Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance telah melakukan penilaian atas efektivitas pelaksanaan audit internal melalui penelaahan Laporan Hasil Audit yang tertera pada Risalah Rapat KAKCG. Audit internal telah dilakukan sesuai dengan rencana audit tahunan.

The Audit Committee and Corporate Governance Policy have assessed the effectiveness of the internal audit through the review of Audit Result Reports contained in minutes of meeting of KAKCG. The Internal audit has been conducted in accordance with the annual audit plan.

## Penilaian Atas Efektivitas Penerapan Tata Kelola Perusahaan

### The Assessment of the Implementation Effectiveness of Corporate Governance

Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance telah melakukan penilaian atas efektivitas penerapan tata kelola perusahaan melalui penelaahan Laporan Hasil Asesmen GCG yang dilakukan oleh EY. Tata kelola perusahaan saat ini berjalan memadai namun masih perlu ditingkatkan.

The Audit Committee and Corporate Governance Policy have assessed the effectiveness of the implementation of corporate governance through the review of the GCG Assessment Report conducted by EY. Corporate governance is currently running adequately however still need improvement.



## Rapat Komite Audit dan Kebijakan *Corporate Governance* The Meetings of Audit Committee and Corporate Governance Policy

Sepanjang tahun 2016, Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance telah mengadakan rapat sebanyak 8 (delapan) kali dengan agenda sebagai berikut.

As of 2016, the Audit Committee and Corporate Governance Policy have held meetings of 8 (eight) times with the agenda as follows.

**Tabel Agenda Rapat Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance**  
**Table of Meeting Agenda of Audit Committee and Corporate Governance Policy**

No	Tanggal Date		Agenda Agenda
1	12 Januari 2016 January 12, 2016	Laporan keuangan GMF Tahun 2015.	GMF Financial Report 2015
2	19 Januari 2016 January 19, 2016	Laporan sementara hasil asesmen GCG tahun 2015.	Interim Report of GCG Assessment Result 2015
3	1 Februari 2016 February 1, 2016	Pre-exit meeting 1 hasil asesmen GCG tahun 2015.	Pre-exit meeting 1 of GCG Assessment Result 2015
4	4 Februari 2016 February 4, 2016	Pre-exit meeting 2 hasil asesmen GCG tahun 2015.	Pre-exit meeting 2 of GCG Assessment Result 2015
5	15 Februari 2016 February 15, 2016	Exit meeting hasil asesmen GCG tahun 2015.	Exit Meeting of GCG Assessment Result 2015
6	6 April 2016 April 6, 2016	Kajian dan evaluasi laporan audit dan perkembangan praktik GCG triwulan 1 tahun 2016.	Reviewing and Evaluating audit report and GCG practices development in the first quarter year 2016
7	29 Juni 2016 June 29, 2016	Kajian dan evaluasi laporan audit dan perkembangan praktik GCG triwulan 2 tahun 2016.	Reviewing and evaluating audit report and GCG practices development in the second quarter year 2016
8	28 Oktober 2016 October 28, 2016	Telaah draft Usulan RKAP 2017 GMF.	Reviewing the proposal Draft of RKAP of GMF 2017

Rapat ini diselenggarakan sesuai dengan persyaratan dalam Pedoman Komite Audit dan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan. Rapat ini bertujuan untuk memfasilitasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab bagi tiap anggota dan Komite Audit. Jumlah pertemuan dan tingkat kehadiran anggota Komite Audit adalah sebagai berikut.

The meeting has been held in accordance with the requirements of the Audit Committee Guidelines and Corporate Governance Policy. This meeting aims to facilitate the implementation of duties and responsibilities for each member and the Audit Committee. The number of meetings and attendance of members of the Audit Committee are as follows.

### Tabel Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance

#### Table of meeting and attendance frequency of Audit Committee and Corporate Governance Policy

Nama Name	Jumlah Rapat The Number of meeting	Jumlah Kehadiran The numbers of attending participant	Persentase Kehadiran Attendance percentage
Heriyanto Agung Putra <sup>1)</sup>	7	2	28%
Pandu Fajar Wisudha	7	7	100%
Diane Christina	8	7	88%
Linggarsari Suharso	1	1	100%
Syahroni <sup>2)</sup>	1	1	100%

<sup>1)</sup> Sampai dengan bulan Juli 2016

<sup>2)</sup> Bergabung sejak bulan Juli 2016

<sup>1)</sup> Until July 2016

<sup>2)</sup> Joint since July 2016

## Program Pengembangan Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance

### The Development Program of Audit Committee and Corporate Governance Policy

Peningkatan Kompetensi dan update knowledge Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance mengenai perkembangan dunia usaha khususnya terkait pelaksanaan kebijakan sistem pengendalian internal, audit dan Kebijakan Corporate Governance. Kegiatan tersebut diharapkan mampu menunjang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance dalam mengawal aktivitas Perusahaan.

The competence development and update knowledge of Audit Committee and Corporate Governance Policy regarding to business development, especially related to the implementation of internal control system policy, audit and Corporate Governance Policy. These activities are expected to support the implementation of the duties and responsibilities of the Audit Committee and Corporate Governance Policy in controlling the activities of the company.

### Tabel Program Pengembangan Anggota Komite Audit dan Kebijakan Corporate Governance

#### Table of development Program of Audit Committee Member and Corporate Governance Policy

Nama Name	Program Pengembangan Development Program	Tempat dan Waktu Place and Time
Linggarsari Suharso	Pelatihan Internal Fraud and Corruption in Public Procurement Training of Internal Fraud and Corruption in Public Procurement	7-8 Desember 2016 di Jakarta December 7-8, 2016 in Jakarta

## Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko The Business Development and Risk Monitoring Committee

Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko (KPUPR) ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5004/15 tanggal 1 Juli 2015. Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko bertanggung jawab memantau kajian atas pengembangan usaha antara lain dalam bentuk investasi, proyek, atau produk baru sesuai dengan strategi Perusahaan, serta melakukan kajian atas kebijakan, praktik pengelolaan risiko, dan tindakan mitigasi yang diambil oleh Perusahaan.

The business development and risk monitoring committee has been set based on Decision Letter No. DEKOM-GMF/SKEP.5004/15 on July 1, 2015. The business development and risk monitoring committee has responsibility to monitor the review of business development such as in the form of investing, project, and new product related to company strategy, and to implement the review of policy, risk management practice, and mitigation conducted by the company.

### Komposisi dan Profil Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko The composition and profile of Business Development and Risk Monitoring Committee

Pada tahun 2016, terdapat perubahan komposisi Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko. Periode Januari - Juli 2016, komposisi Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5004/15 tanggal 1 Juli 2015.

In 2016, there is a change in the composition of the Business Development and Risk Monitoring Committee. January - July 2016 period, the composition of the Business Development and Risk Monitoring Committee is determined by Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5004/15 dated July 1, 2015.

**Tabel Komposisi Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko Januari - Juli 2016**  
**Table of the composition of business development and risk monitoring committee January – July 2016**

Nama Name	Jabatan Position	Periode Jabatan Tenure Period
I. GN. Askhara Danadiputra	Ketua Komite Chairman	Juli 2015- Juli 2016 July 2015-July 2016
Heri Akhyar	Anggota Komite Member	Juli 2015- Juli 2016 July 2015-July 2016
Jaka Ari triyoga	Anggota Komite Member	Juli 2015- Juli 2016 July 2015-July 2016

Susunan Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko periode 22 Juli – 31 Desember 2016 ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5002/16 tanggal 22 Juli 2016, tentang Pembentukan Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko GMF.

The composition of the Business Development and Risk Monitoring Committee for the period of July 22 - December 31, 2016 is determined based on Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5002/16 dated July 22, 2016, regarding the Establishment of business development and risk monitoring committee of GMF.

**Tabel Komposisi Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko Juli - Desember 2016**  
**Table of the Composition of Business Development and Risk Monitoring Committee July - December 2016**

Nama Name	Jabatan Position	Periode Jabatan Tenure Period
Helmi Imam Satriyono	Ketua Komite Chairman	Juli 2016-Juli 2019 July 2016-July 2019
Mukhtaris	Anggota Komite Member	Juli 2016-Juli 2019 July 2016-July 2019
Nandung Wijaya	Anggota Komite Member	Juli 2016-Juli 2019 July 2016-July 2019

Profil ringkas dari masing-masing anggota Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko dipaparkan sebagai berikut.

Brief Profile of each member of business development and risk monitoring committee is described as follows :



**Ketua Komite**  
Chairman

**Helmi Imam Satriyono**

Profil Helmi Imam Satriyono dapat dilihat pada profil Dewan Komisaris.

The profile of Helmi Imam Satriyono can be seen on the Board of Commissioners Profile



**Anggota Komite**  
Member

**Mukhtaris**

**Lahir** di Pontianak, 23 September 1983, Usia 34 tahun, Kewarganegaraan Indonesia

**Born** in Pontianak, September 23, 1983, 34 years old, Indonesian Citizenship

**Diangkat menjadi anggota Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko** sejak 22 Juli 2016 berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5002/16, tentang Pembentukan tentang Pembentukan Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko GMF.

**Appointed as a member of Business Development and Risk Monitoring Committee** since July 22, 2016 based on Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5002/16, regarding the Establishment of Business Development and Risk Monitoring Committee of GMF.

**Pendidikan:**

Memperoleh gelar Diploma Jurusan Mechanical Engineering dari Polytechnic Institute Technology Bandung tahun 2003 dan gelar Sarjana Jurusan

**Education:**

Graduated as Diploma of Mechanical Engineering from Polytechnic of Bandung Institute Technology in 2003 and Bachelor Degree in Mechanical Engineering from

Mechanical Engineering dari Institut Technology Sepuluh November Surabaya tahun 2007.

**Riwayat Pekerjaan:**

Pernah menduduki jabatan sebagai Senior Manager Powerplant Engineering Program PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk (2013 – 2015) dan Vice President Aircraft Maintenance Management PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk (2014 – Sekarang).

**Pelatihan:**

Pelatihan yang pernah diikuti diantaranya GE Executive Leadership Training (2014), Rolls – Royce Customer Focus Group Meeting (2012) dan GE Customer Greenbelt Lean Six Sigma (2012).



Anggota Komite  
Member

Nandung Wijaya

**Lahir** di Malang, 16 Juni 1967, Usia 49 tahun, Kewarganegaraan Indonesia

**Diangkat menjadi anggota Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko** sejak 22 Juli 2016 berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5002/16, tentang Pembentukan tentang Pembentukan Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko GMF.

**Pendidikan:**

Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Akutansi dari Universitas Brawijaya Malang tahun 1991, dan gelar Magister Manajemen dari Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya tahun 2002.

**Riwayat Pekerjaan:**

Pernah menduduki jabatan sebagai SM Cargo International Sales PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk (2013 – 2015) dan VP Financial Accounting PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk (2016 – Sekarang)

**Pelatihan:**

Pelatihan yang pernah diikuti diantaranya Seminar Perpajakan Intern (2006), Pelatihan Pajak (2007)

Sepuluh November Institute of Technology -Surabaya in 2007.

**Careers:**

Having served as Senior Manager of Powerplant Engineering Program of PT Garuda Indonesia Tbk (2013 - 2015) and Vice President of Aircraft Maintenance Management of PT Garuda Indonesia Tbk (2014 - Present).

**Training:**

The training that had been attended are GE Executive Leadership Training (2014), Rolls - Royce Customer Focus Group Meeting (2012) and GE Customer Greenbelt Lean Six Sigma (2012).

**Born** in Malang, June 16, 1967, 49 years old, Indonesian Citizenship

**Having appointed as Business Development and Risk Monitoring Committee** since July, 22nd 2016 based on Decision Letter No. DEKOM-GMF/SKEP/5002/16, regarding the Establishment of Business Development Business and Risk Monitoring Committee of GMF.

**Education :**

Graduated as Bachelor Degree of Accounting Economy from Brawijaya University -Malang in 1991, and Master of Management from University of 17 Agustus 1945-Surabaya, in 2002

**Careers:**

Having served as SM Cargo International Sales of PT Garuda Indonesia Tbk (2013 – 2015) and VP Financial Accounting of PT Garuda Indonesia (2016-Present)

**Training:**

Training that had been attended, such as Internal Taxation Seminar (2006) and Tax Training (2007)

## Independensi Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko Independency of the Business Development and Risk Monitoring Committee

Independensi menjadi hal yang perlu diperhatikan untuk menghindari adanya benturan kepentingan dalam proses pengambilan keputusan dalam pencapaian tujuan GMF secara individu maupun tujuan grup bersama Induk Perusahaan. Berikut status independensi anggota Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko per 31 Desember 2016.

Independency becoming an important thing to be noticed to avoid any conflict of interest in the decision-making process in achieving the GMF objectives individually as well as group objectives with the Holding Company. The following is the independency status of the Business Development and Risk Monitoring Committee member as of 31 December 2016.

**Tabel Independensi Anggota Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko**  
**Table of Independency of the Business Development and Risk Monitoring Committee Member**

Kriteria Independensi Independency Criteria		Helmi Imam Satriyono	Mukhtaris	Nandung Wijaya
Bukan Anggota Manajemen	Not a member of the Management	✓	✓	✓
Bebas dari hubungan usaha dan hubungan lainnya yang dapat mempengaruhi keputusan	Not having business and other relationships that can affect to the decision	X	✓	✓
Bukan pemegang saham mayoritas perusahaan atau pegawai yang berhubungan langsung dengan pemegang saham mayoritas perusahaan	Not the majority shareholder of the company or employee which is directly related to the majority shareholder of the company	X	X	X
Bukan Pegawai atau pernah bekerja sebagai eksekutif pada perusahaan atau anggota perusahaan afiliasi, setidaknya 3 (tiga) tahun sebelum menjadi anggota Komite	Not an employee or having worked as an executive in a company or member of an affiliated company, at least 3 (three) years before serving as a member of the Committee	X	X	X
Bukan penasihat atau konsultan utama profesional yang material bagi perusahaan atau perusahaan afiliasi, atau pegawai yang berhubungan langsung dengan penyedia jasa, setidaknya 3 (tiga) tahun sebelum menjadi anggota Komite	Not an adviser or professional primary consultant for a company or affiliated company, or an employee directly engaged with a service provider, at least 3 (three) years before serving as a member of the Committee	✓	✓	✓
Bukan pemasok atau pelanggan utama dari perusahaan atau perusahaan afiliasi atau pegawai dari/atau yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan pemasok atau pelanggan utama	Not the supplier of or customer of the company or affiliated company or employee from/or directly or indirectly related to the supplier or major customer	✓	✓	✓
Tidak memiliki hubungan perjanjian dengan perusahaan atau perusahaan afiliasi lainnya sebagai Direksi	Not Having contractual relationship with any other company or affiliated company as the Board of Directors	✓	✓	✓
<b>Status Independensi</b>	<b>Independency Status</b>	<b>Non Independent</b> Non-independent	<b>Non Independen</b> Non-independent	<b>Non Independen</b> Non-independent



## Pedoman Kerja Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko Working Guidelines of the Business Development and Risk Monitoring Committee

Pedoman Kerja Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko ditinjau ulang secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan relevansi penerapannya di dalam Perusahaan. Melengkapi pedoman yang telah ada sebelumnya, Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko telah menyusun pula Piagam Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko yang telah ditandatangani oleh seluruh anggota Komite pada tanggal 1 Agustus 2015, dengan penekanan kepada :

1. Monitoring dan evaluasi rencana bisnis perusahaan serta rencana pengembangan bisnis perusahaan;
2. Identifikasi dan penerapan Manajemen Risiko;
3. Identifikasi dan kontrol faktor-faktor keberhasilan Startegic Plan;
4. Tugas Khusus.

The Working Guidelines of the Business Development and Risk Monitoring Committee are reviewed periodically in accordance with the needs and relevance of their implementation within the Company. Completing the pre-existing guidelines, the Business Development and Risk Monitoring Committee has preparing the Business Development Risk and Risk Monitoring Committee Charter which has been signed by the members of Committee on August 1, 2015, with emphasis on:

1. Monitoring and evaluating business plan and business development plan of the company;
2. Identification and application of Risk Management;
3. Identification and control of the success factors of the Strategic Plan;
4. Special Duties.

## Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko

### The Duties and Responsibilities of the Business Development and Risk Monitoring Committee

Berdasarkan Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*), Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko bertugas untuk membantu Dewan Komisaris dalam mewujudkan sistem dan pelaksanaan pengawasan yang kompeten dan independen di Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas :

1. Tugas terkait dengan Pengembangan Usaha:
  - a. Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap realisasi rencana bisnis Perusahaan;
  - b. Membantu Dewan Komisaris dalam mengevaluasi rencana pengembangan/ekspansi bisnis Perusahaan.
2. Tugas terkait dengan Pemantauan Risiko:
  - a. Mendapatkan pemahaman atas manajemen risiko perusahaan yang mencakup berbagai risiko yang dihadapi perusahaan, strategi, sistem dan kebijakan manajemen risiko perusahaan, pengendalian intern perusahaan, termasuk kebijakan, metodologi dan infrastruktur;

Based on the guidelines of the Board of Directors and the Board of Commissioners (*Board Manual*), the Business Development and Risk Monitoring Committee is responsible for assisting the Board of Commissioners in realizing the system and implementation of competent and independent monitoring of the Company, including but not limited to:

1. Duties related to the Business Development:
  - a. Assisting the Board of Commissioners in monitoring and evaluating realization of the Company's business plan;
  - b. Assisting the Board of Commissioners in evaluating development/expansion plan of the Company.
2. Duties related to the Risk Monitoring:
  - a. Obtaining an understanding of the risk management of the company that covering various risks faced by the company, strategies, systems and policies of the corporate risk management, corporate internal controls, including policies, methodologies and infrastructure;

- b. Melakukan evaluasi terhadap berbagai model pengukuran risiko yang digunakan perusahaan dan memberikan rekomendasi penyempurnaan lebih lanjut;
- c. Memantau kesesuaian berbagai kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko perusahaan dan memantau berbagai potensi risiko yang dihadapi perusahaan;
- d. Mengevaluasi berbagai kebijakan manajemen risiko perusahaan;
- e. Melakukan koordinasi implementasi dan pengawasan keberadaan dan tingkat efektivitas masing-masing komponen dan Manajemen Risiko Korporasi (MRK);
- f. Mengukur efektivitas masing-masing komponen yang telah diterapkan di Perusahaan.

- b. Evaluating various risk measurement models used by the company and providing recommendations for further improvement;
- c. Monitoring the compliance of various policies and implementation of risk management and monitoring the various potential risks faced by the company;
- d. Evaluating various risk management policies of the company;
- e. Coordinating implementation and supervision of the existence and level of effectiveness of each component and Corporate Risk Management (MRK);
- f. Measuring effectiveness of each component that has been applied in the Company.

## Laporan Kegiatan Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko Tahun 2016

### Report of the Business Development and Risk Monitoring Committee Activities in 2016

Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko merencanakan program kerja dan rapat sekali dalam 3 bulan (*quarterly*) atau 4 kali dalam setahun. Adapun fokus rencana kegiatan Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko untuk tahun 2016 diantaranya sebagai berikut:

The Business Development and Risk Monitoring Committee to plan work programs and meetings once per 3 months (*quarterly*) or 4 times in a year. The focus of the plan activities of the Business Development and Risk Monitoring Committee for 2016 is as follows:

**Tabel Realisasi Program Kerja Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko**  
**Table of Realization of Work Program of the Business Development and Risk Monitoring Committee**

No	Program Kerja Work Program	Realisasi Realization
1	Menyusun rencana kerja KPUPR tahun 2016.	100%
2	Melakukan kajian dan evaluasi atas pengembangan usaha MRO.	100%
3	Melakukan kajian dan evaluasi atas kecukupan kebijakan, konsistensi praktik pengelolaan risiko, dan efektivitas tindakan mitigasi.	100%
4	Memberikan rekomendasi perbaikan atas praktik pengelolaan dan penanganan risiko Perusahaan.	70%
5	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang masih dalam ruang lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan yang berlaku.	100%

## Rapat Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko

Selama tahun 2016, realisasi program kerja KPUPR periode Januari - Desember 2016 dilakukan melalui mekanisme rapat KPUPR sebanyak 4(empat) kali dengan agenda sebagai berikut:

## The meeting of the Business Development and Risk Monitoring Committee

As of 2016, the realization of KPUPR work program for period January – December 2016 is implemented through KPUPR meeting mechanism 4 (four) times with the agenda as follow:

**Tabel Realisasi Program Kerja Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko**  
**Table of the Business Development and Risk Monitoring Committee Agenda**

No	Tanggal Date	Agenda Agenda
1	13 Oktober 2016 October 3, 2016	Program Kerja Tahun 2016 KPUPR KPUPR Work Plan 2016
2	28 Oktober 2016 October 28, 2016	Telaah draft usulan RKAP 2017 Reviewing Proposa Draft of RKAP 2017
3	10 November 2016 November 10, 2016	Telaah KSO GMF dengan MMF Reviewing of KSO GMF with MMF
4	4 Desember 2016 December 4, 2016	Telaah KSO GMF dengan GME Reviewing of KSO GMF with GME

Terkait tingkat kehadiran anggota komite secara rinci dapat dijelaskan melalui tabel sebagai berikut:

Related to the attendance frequency of the committee member by details can be described through the following table:

**Tabel Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko**  
**The table of meeting and attendance frequency of the business development and risk monitoring committee**

Nama Name	Jumlah Rapat Total meeting	Jumlah Kehadiran Attendance	Persentase Kehadiran Percentage
Helmi Imam Satriyono	4	4	100%
Mukhtaris	4	4	100%
Nandung Wijaya	4	4	100%

Jalannya rapat, perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) dan keputusan yang diambil dalam rapat Komite telah dicatat dan didokumentasikan dengan baik dalam risalah rapat Komite. Risalah rapat tersebut ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Komite serta didistribusikan kepada Ketua Komite, Sekretaris Dewan Komisaris dan Peserta Rapat.

At the meeting, dissenting opinion and decision-making in the Committee meetings have been well recorded and documented in the committee minutes of meeting. The minutes of meeting signed by the Chairman and Members of the Committee and distributed to the Chairman, the Secretary of the Board of Commissioners and the Meeting Participants.

---

## **Program Pengembangan Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko**

### **Development Program of the Business Development and Risk Monitoring Committee**

Peningkatan Kompetensi dan memperbaharui pengetahuan Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko mengenai perkembangan dunia usaha khususnya terkait pelaksanaan pengembangan usaha dan manajemen risiko. Kegiatan tersebut diharapkan mampu menunjang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko dalam mengawal aktivitas pengembangan usaha, pengelolaan risiko dan sistem pengendalian internal Perusahaan. Sepanjang tahun 2016, tidak terdapat program pengembangan yang diikuti Anggota Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko.

The competency improvement and update knowledge of the Business Development and Risk Monitoring Committee regarding the business development is related to the business development and risk management. Those activities are expected to support the implementation of the duties and responsibilities of the Business Development and Risk Monitoring Committee in monitoring business development activities, risk management and internal control systems. Throughout the year 2016, there was no development program that was followed by the Members of the Business Development and Risk Monitoring Committee.

## Komite Nominasi dan Remunerasi Nomination and Remuneration Committee

Komite Nominasi dan Remunerasi (KNR) dibentuk berdasarkan berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5005/15 tanggal 26 Agustus 2015. Komite Nominasi dan Remunerasi bertanggung jawab memantau proses pencalonan kandidat anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan pejabat di perusahaan yang di bawah Direksi, serta melakukan evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris dan Direksi sebagai dasar tinjauan RUPS dalam menentukan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi.

The Nomination and Remuneration Committee is established based on Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5005/15 dated August 26, 2015. The Nomination and Remuneration Committee is responsible for monitoring the nomination process of candidates for the Board of Commissioners, the Board of Directors and the executive in the company that under the Board of Directors, and evaluated the performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors as a basis review of the GMS in determining the remuneration of the Board of Commissioners and the Board of Directors.

### Komposisi dan Profil Komite Nominasi dan Remunerasi

#### The Composition and Profile of the Nomination and Remuneration Committee

Pada tahun 2016, terdapat perubahan komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi. Periode Januari - Juli 2016, komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5005/15 tanggal 26 Agustus 2015.

In 2016, there was a change in the composition of the Nomination and Remuneration Committee. The period of January - July 2016, the composition of the Nomination and Remuneration Committee is determined by Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5005/15 dated August 26, 2015

**Tabel Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi Januari - Juli 2016**

**Table of The composition of Nomination and Remuneration Committee January – July 2016**

Nama Name	Jabatan Position	Periode Jabatan Tenure Period
Iwan Joeniarto	Ketua Komite Chairman	Agustus 2015-Juli 2016 August 2015 – July 2016
IGN Askhara Danadiputra	Anggota Komite Member	Agustus 2015-Juli 2016 August 2015 – July 2016

Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi periode 22 Juli – 31 Desember 2016 ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5001/16 tanggal 22 Juli 2016, tentang Pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi GMF.

The composition of the Nomination and Remuneration Committee for the period of July 22 - December 31, 2016 is determined based on Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5001/16 dated July 22, 2016, regarding the Establishment of the Nomination and Remuneration Committee of GMF.

**Tabel Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi Juli - Desember 2016**

**Table of The composition of Nomination and Remuneration July – December 2016**

Nama Name	Jabatan Position	Periode Jabatan Tenure Period
Iwan Joeniarto	Ketua Komite Chairman	Juli 2016-Juli 2019 July 2016 – July 2019
Helmi Imam Satriyono	Anggota Komite Member	Juli 2016-Juli 2019 July 2016 – July 2019

Profil ringkas dari masing-masing anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dipaparkan sebagai berikut.

Brief profile of Nomination and Remuneration Committee Member is described as follow:



**Anggota Komite  
Member**

**Iwan Joeniarto**

Profil Iwan Joeniarto dapat dilihat pada profil Dewan Komisaris

Profile of Iwan Joeniarto can be seen on the Board of Commissioners Profile



**Anggota Komite  
Member**

**Helmi Imam Satriyono**

Profil Helmi Imam Satriyono dapat dilihat pada profil Dewan Komisaris

Profile of Helmi Imam Satriyono can be seen on the Board of Commissioners Profile

## Independensi Komite Nominasi dan Remunerasi

### The Independency of Nomination and Remuneration Committee

Independensi menjadi hal yang perlu diperhatikan untuk menghindari adanya benturan kepentingan dalam proses pengambilan keputusan dalam pencapaian tujuan GMF secara individu maupun tujuan grup bersama Induk Perusahaan. Berikut status independensi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi per 31 Desember 2016.

Independency becoming an important thing to be noticed to avoid any conflict of interest in the decision-making process in achieving the GMF objectives individually as well as group objectives with the Holding Company. The following is the independency status of the Nomination and Remuneration Committee Member as of 31 December 2016.



**Tabel Independensi Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi**  
**Table of the independency of the nomination and remuneration committee member**

Kriteria Independensi Independency Criteria		Iwan Joeniarto	Helmi Imam Satriyono
Bukan Anggota Manajemen	Not a member of the Management	✓	✓
Bebas dari hubungan usaha dan hubungan lainnya yang dapat mempengaruhi keputusan	Not having business and other relationships that can affect to the decision	✓	✓
Bukan pemegang saham mayoritas perusahaan atau pegawai yang berhubungan langsung dengan pemegang saham mayoritas perusahaan	Not the majority shareholder of a company or employee which is directly related to the majority shareholder of the company	X	X
Bukan Pegawai atau pernah bekerja sebagai eksekutif pada perusahaan atau anggota perusahaan afiliasi, setidaknya 3 (tiga) tahun sebelum menjadi anggota Komite	Not an employee or having worked as an executive in a company or member of an affiliated company, at least 3 (three) years before serving as a member of the Committee	X	✓
Bukan penasihat atau konsultan utama profesional yang material bagi perusahaan atau perusahaan afiliasi, atau pegawai yang berhubungan langsung dengan penyedia jasa, setidaknya 3 (tiga) tahun sebelum menjadi anggota Komite	Not an adviser or professional primary consultant for a company or affiliated company, or an employee directly engaged with a service provider, at least 3 (three) years before serving as a member of the Committee	✓	✓
Bukan pemasok atau pelanggan utama dari perusahaan atau perusahaan afiliasi atau pegawai dari/atau yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan pemasok atau pelanggan utama	Not the supplier of or customer of the company or affiliated company or employee from/or directly or indirectly related to the supplier or major customer	✓	✓
Tidak memiliki hubungan perjanjian dengan perusahaan atau perusahaan afiliasi lainnya sebagai Direksi	Not Having contractual relationship with any other company or affiliated company as the Board of Directors	✓	✓
<b>Status Independensi</b>	<b>Independency Status</b>	<b>Non Independent</b>	<b>Non Independent</b>

## Pedoman Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi

### Working Guidelines of the Nomination and Remuneration Committee

Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi yang telah ditetapkan tanggal 22 Desember 2015. Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi mengacu pada ketentuan yang berlaku dan *best practices* untuk membantu Dewan Komisaris dalam mewujudkan sistem dan pelaksanaan pengawasan yang efektif. Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi senantiasa ditinjau ulang secara berkala. Piagam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi antara lain mengatur:

1. Latar Belakang
2. Visi dan Misi
3. Maksud dan Tujuan
4. Keanggotaan
5. Kedudukan, Batasan Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang

The Nomination and Remuneration Committee Charter has been set on December 22, 2015. The Nomination and Remuneration Committee charter refer to the applicable provisions and best practices to assist the Board of Commissioners in realizing the system and implementation of effective supervision. The Nomination and Remuneration Committee Charter is reviewed periodically. The Nomination and Remuneration Committee charter, among others, arranges:

1. Background
2. Vision and Mission
3. Purpose and Objectives
4. Membership
5. Position, Limitations of Duties, Responsibilities and Authorities

6. Ketentuan Kerja
7. Program Pengembangan
8. Kerahasiaan
9. Penutup

### **Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi**

Tugas Komite Nominasi dan Remunerasi (KNR) dijabarkan dalam Surat Keputusan No: DEKOM-GMF/SKEP/5005/15 tanggal 26 Agustus 2015 yaitu:

1. Melakukan penelaahan dan pemantauan untuk memastikan bahwa Perusahaan telah memiliki strategi dan kebijakan nominasi, meliputi proses analisis organisasi, prosedur, dan kriteria rekrutmen, seleksi, dan promosi,
2. Menyampaikan rekomendasi nama calon Direksi Perusahaan kepada Dewan Komisaris yang kemudian diusulkan kepada RUPS,
3. Memastikan bahwa Perusahaan telah memiliki sistem remunerasi yang transparan berupa gaji atau honorarium, tunjangan, dan fasilitas yang bersifat tetap dan insentif yang bersifat variable.

6. Working Conditions
7. Development Program
8. Confidentiality
9. Closing

### **The Duties and Responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee**

The duties of the Nomination and Remuneration Committee are described in the Decision Letter No: DEKOM-GMF/SKEP/5005/15 dated August 26, 2015 that are:

1. Reviewing and monitoring to ensure that the Company has the nomination strategies and policies, including organizational analysis processes, procedures, and criteria for recruitment, selection and promotion,
2. Submitting the candidates name recommendation for t the Board of Directors of the Company to the Board of Commissioners and then proposed to the GMS,
3. Ensuring that the Company has a transparent remuneration system in the form of salary or honorarium, allowances, and facilities that are fixed and incentives that are variable.

## **Laporan Kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2016** Report of the Nomination and Remuneration Committee Activities in 2016

Pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi dalam membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan dan konsultasi secara umum mengacu pada program kerja sebagai berikut :

1. Menyiapkan Rencana Kerja tahun 2016.
2. Melakukan evaluasi sistem penilaian kinerja Direksi 2015.
3. Melakukan *review* atas kinerja Direksi semester I dan II tahun 2016.
4. Melakukan *Self-Assesment* terhadap kinerja masing-masing anggota Komite KNR.
5. Membantu Komisaris dalam merumuskan dan menentukan kebijakan remunerasi, tunjangan, dan fasilitas lainnya bagi Dewan Komisaris dan Direksi.
6. Mengevaluasi sistem imbalan pegawai, pemberian tunjangan, dan fasilitas lainnya.
7. Melakukan evaluasi atas kebijakan pengelolaan dan pengembangan SDM.

The duties of the Nomination and Remuneration Committee in assisting the Board of Commissioners performed the supervisory and consultative functions generally refer to the following work programs:

1. Preparing the Work Plan 2016.
2. Evaluating the performance assessment system of the Board of Directors 2015.
3. Reviewing the Board of Directors performance in the first and second semester 2016.
4. Conducting Self-Assessment on the performance of each member of the KNR Committee.
5. Assisting the Board of Commissioners in formulating and determining the remuneration, benefits, and other facilities for the Board of Commissioners and the Board of Directors.
6. Evaluating the system of employee benefits, allowances, and other facilities.
7. Evaluating human resource management and development policies.

Komite-komite Dewan Komisaris The Board of Commissioners Committees

8. Menelaah dan memantau implementasi sistem perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi, dan penempatan karyawan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris sepanjang masih dalam ruang lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris berdasarkan ketentuan yang berlaku.
10. Melakukan penelaah atas informasi terkait scope nominasi dan remunerasi.
11. Melaporkan temuan-temuan penting terkait dengan kebijakan dan implementasi nominasi dan remunerasi, beserta rekomendasinya.

Berdasarkan program kerja KNR tahun 2016, beberapa hal yang menjadi aktivitas dari Komite periode bulan Januari - Desember 2016 adalah sebagai berikut:

1. Melakukan telaah dan menyiapkan tanggapan Dewan Komisaris atas penilaian self-assesment Pencapaian Kinerja Direksi tahun 2015.
2. Membantu Dewan Komisaris dalam merumuskan dan menentukan kebijakan terkait dengan sistem imbalan pegawai, pemberian tunjangan, dan fasilitas lainnya bagi Direksi dan Dewan Komisaris.
3. Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan review terkait dengan pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia yang transparan dan berkelanjutan.
4. Membantu Dewan Komisaris dalam menyusun nominasi kepengurusan Direksi Perusahaan, termasuk jika diperlukan perubahan dalam manajemen Perusahaan untuk mendukung visi dan misi jangka panjang perusahaan.
5. Membantu Dewan komisaris dalam melakukan review dan telaah organisasi Perusahaan terkait dengan usulan perubahan struktur Organisasi Perusahaan.
6. Memberi masukan kepada Dewan Komisaris terkait dengan pemenuhan SDM yang diperlukan Perusahaan.

### Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Selama tahun 2016, realisasi program kerja KNR periode Januari - Desember 2016 dilakukan melalui mekanisme rapat KNR sebanyak 2(dua) kali dengan agenda sebagai berikut.

8. Reviewing and monitoring the implementation of HR planning system, recruitment, selection, and employee placement.
9. Performing other duties given by the Board of Commissioners as long as it is within the scope of duties and obligations of the Board of Commissioners under applicable regulations.
10. Reviewing the information related to the nomination and remuneration scope.
11. Reporting important findings related to the policy and implementation of nomination and remuneration, with its recommendations

Based on the Nomination and Remuneration Committee work program in 2016, some of the activities of the Committee for the period of January - December 2016 are as follows:

1. Reviewing and preparing the response of the Board of Commissioners on the self-assessment of the Board of Directors Performance Achievement in 2015.
2. Assisting the Board of Commissioners in formulating and determining policies related to employee benefits, allowances, and other facilities for the Board of Directors and the Board of Commissioners.
3. Assisting the Board of Commissioners in conducting reviewed related to the implementation of transparent and sustainable human resource development and management policies.
4. Assisting the Board of Commissioners in formulating the management nomination of the Board of Directors, including if necessary changes in the management of the Company to support long-term vision and mission.
5. Assisting the Board of Commissioners in reviewing the company organization related to the changes proposal to the Organizational structure of the company.
6. Providing advise to the Board of Commissioners regarding the fulfillment of human resources required by the Company.

### The meeting of Nomination and Remuneration Committee

As of 2016, the realization of the Nomination and Remuneration Committee work program period of January - December 2016 performed through the mechanism of KNR meeting 2 (twice) with the agenda as follows.

**Tabel Realisasi Program Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi**  
**Table of The Nomination and Remuneration Committee Meeting Agenda**

No	Tanggal Date	Agenda Agenda	
1	11 Februari 2016 February 11, 2016	Penilaian Kualitatif dan Kuantitatif Kinerja Direksi per target RKAP 2015 versus target <i>Stretching</i> .	Qualitative and Quantitative Assessment of the Board of Directors Performance per target of RKAP 2015 versus <i>Stretching</i> Target.
2	22 September 2016 September 22, 2016	Penilaian Kualitatif dan Kuantitatif Kinerja Direksi GMF Semester 1 2016.	Qualitative and Quantitative Assessment of the Board of Directors Performance Semester 1 2016

Terkait tingkat kehadiran anggota komite secara rinci dapat dijelaskan melalui tabel sebagai berikut:

Related to the attendance level of the committee members in details can be described through the table as follows:

**Tabel Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi**  
**Table of meeting and attendance frequency of the Nomination and Remuneration Committee**

Nama Name	Jumlah Rapat Total meeting	Jumlah Kehadiran Attendance	Persentase Kehadiran Percentage
Iwan Joeniarto	2	2	100%
IGN Askhara Danadiputra	1	1	100%
Helmi Imam Satriyono	1	1	100%

Jalannya rapat, perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) dan keputusan yang diambil dalam rapat Komite telah dicatat dan didokumentasikan dengan baik dalam risalah rapat Komite. Risalah rapat tersebut ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Komite serta didistribusikan kepada Ketua Komite, Sekretaris Dewan Komisaris dan Peserta Rapat.

At the meeting, dissenting opinion and decision-making in the Committee meetings have been well recorded and documented in the committee minutes of meeting. The minutes of meeting signed by the Chairman and Members of the Committee and distributed to the Chairman, the Secretary of the Board of Commissioners and the Meeting Participants.

### Program Pengembangan Komite Nominasi dan Remunerasi

Peningkatan kompetensi Komite Nominasi dan Remunerasi dilakukan untuk memberikan *update knowledge* mengenai perkembangan dunia usaha khususnya terkait pelaksanaan kebijakan nominasi dan remunerasi sangat diperlukan. Kegiatan tersebut diharapkan mampu menunjang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi dalam mengawal aktivitas usaha dan implemen tasi kebijakan nominasi dan remunerasi. Sepanjang tahun 2016, tidak terdapat program pengembangan yang diikuti Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.

### Development Program of The Nomination and Remuneration Committee

The competency improvement of the Nomination and Remuneration Committee provided update knowledge regarding the business development especially related to the implementation of nomination and remuneration policy is indispensable. These activities are expected to support the implementation of the duties and responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee in supervise the business activities and the implementation of nomination and remuneration policies. Throughout 2016, no development program was followed by the Nomination and Remuneration Committee Members.

## Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary

**Peran strategis Sekretaris Perusahaan dalam membantu Direksi mengawal implemmentasi GCG yang dilakukan GMF, sangat penting untuk memastikan bahwa GCG GMF telah sesuai dengan ketentuan dan *best practices* yang berkembang saat ini. Sekretaris Perusahaan secara bertahap dan terus menerus mendokumentasikan serta memastikan bahwa perangkat GCG yang dimiliki GMF tetap relevan dengan bisnis Perusahaan dan ketentuan yang Berlaku.**

The strategy plan of corporate secretary in assisting the Board of Direction to supervise the implementation of Good Corporate Governance performed by GMF, it's important to ensure that Good Corporate Governance of have complied with the provision and best practice which is being currently developed. The Corporate Secretary has documented gradually and continuously and ensured that Good Corporate Governance devices owned by GMF keeps relevant with the corporate business and applicable provision.

Sebagaimana diuraikan dalam Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara No. SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada BUMN, Direksi GMF dibantu oleh organ pendukung antara lain unit *Corporate Secretary* dan unit Internal Audit.

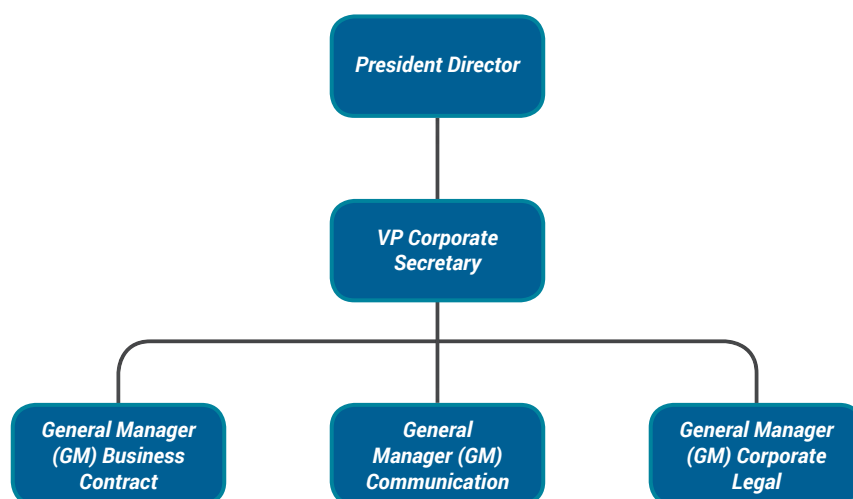
As described in the Secretary Decree of the Ministry of State-Owned Enterprises No. SK-16/S.MBU/2012 regarding Parameter Indicator of Assessment and Evaluation of Good Corporate Governance to the SOEs, The Board of Directors of GMF is assisted by supporting organs including Corporate Secretary unit and Internal Audit unit.

## Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan Organizational Structure of Corporate Secretary

GMF menempatkan seorang Sekretaris Perusahaan dengan jabatan sebagai Vice President (VP) *Corporate Secretary* yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Sekretaris Perusahaan dibantu oleh fungsi *Corporate Communication*, *Business Contract*, dan *Corporate Legal* yang juga bertanggung jawab dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan serta berfungsi sebagai penghubung dengan pihak eksternal maupun internal GMF.

GMF assigned a Corporate Secretary with the position as Corporate Secretary of Vice President (VP) who is directly responsible to the President Director. Corporate Secretary is assisted by the functions of Corporate Communication, Business Contract and Corporate Legal which is responsible to the implementation of corporate governance and served as a liaison with external and internal parties of GMF.

## Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan Organizational Structure of Corporate Secretary



*General Manager (GM) Corporate Communication* bertugas Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta, serta pelayanan pemberian informasi yang dibutuhkan mengenai data atau performance GMF dalam batas-batas yang ditetapkan dalam Protokol Informasi yang ditetapkan perusahaan dan penyampaian laporan-laporan lainnya yang kepada kepada *stakeholders* lainnya sesuai peraturan perundang-undangan disampaikan tepat waktu. *General Manager (GM) Business Contract* memiliki tugas Menyusun dan mengevaluasi perjanjian atau kerjasama dengan pihak ketiga untuk memastikan kepentingan GMF terlindungi baik dari sisi bisnis maupun hukumnya. *General Manager (GM) Corporate Legal* bertugas Memastikan penerapan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik termasuk pengawasan terhadap kepatuhan dalam penyelenggaraan Perusahaan sesuai dengan hukum korporasi, perlindungan hukum bagi Perusahaan serta pengelolaan/penyimpanan dokumen Perusahaan.

General Manager (GM) of Corporate Communication has in charge in providing the information required by the Board of Directors and the Board of Commissioners regularly and/or at any time if requested, and services in providing necessary information regarding data or performance of GMF within the limits specified in the Information Protocol determined by the company and the submission of other reports to other stakeholders in accordance with the prevailing laws and regulations is submitted timely. General Manager (GM) of Business Contract has duties of developing and evaluating agreements or cooperation with the third parties to ensure the interests of GMF are protected both from business or legal side. General Manager (GM) Corporate Legal has duties of ensuring the implementation of Good Corporate Governance principles including supervision to compliance in the Company's operations in accordance with corporation law, legal protection for the Company and management/storage of the document.



## Profil Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary Profile



Sekretaris Perusahaan  
Corporate Secretary

**Arjo Widjoseno**

**Lahir** di Madiun, tanggal 28 April 1969, Usia 47 tahun, Kewarganegaraan Indonesia. Domisili di Tangerang.

**Dasar pengangkatan** berdasarkan SK Direksi No: DC/SKEP/5233/2015 tanggal 10 Juli 2015 dan telah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dengan surat Nomor GMF/DEKOM-031/17 tanggal 7 Juli 2015.

### **Pendidikan**

Menyelesaikan pendidikan program Arsitektur di Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya tahun 1992.

### **Riwayat Pekerjaan**

Pengalaman kerja yang dimiliki antara lain sebagai VP Internal Audit & Risk Management (2013 – 2015) GM Internal Control (2007–2013), GM Aircraft Cabin Base Maintenance (2006 – 2007), Manager Material Planning (2001 – 2006), Manager Wide Body – Material Procurement (2000 – 2001), Manager Aircraft Cabin – Material Procurement (2001 – 1999) dan Kepala Seat Overhaul & Sewing Shop (1997 – 1999).

### **Pelatihan**

Jenis pelatihan yang telah diikuti diantaranya Managing Legal Risk (2015), GCG *Assessment Workshop* (2015), Seminar Nasional Internal Audit (2014), *Malcom Balridge Excellent Criteria -IQA* (2014), *Asian Confederation of the Institute of Internal Auditors (ACIIA) Conference* (2013) dan YPIA – Workshop persiapan CIA – IIA (2013)

**Born** in Madiun, April 28, 1969, 47 years old, Indonesian Citizenship. Lives in Tangerang.

**Legal basis based** on Decision Letter of the Board of Directors No: DC/SKEP/5233/2015 dated July 10, 2015 and has obtained approval from the Board of Commissioners by letter Number GMF/DEKOM-031/17 dated July 7, 2015

### **Education:**

Completed Architecture program at Sepuluh Nopember Institute of Technology Surabaya in 1992

### **Careers:**

Have work experience including of VP Internal Audit & Risk Management (2013 - 2015) GM Internal Control (2007-2013), GM Aircraft Cabin Base Maintenance (2006 - 2007), Material Planning Manager (2001 - 2006), Wide Body Manager - Material Procurement (2000 - 2001), Aircraft Cabin Manager - Material Procurement (2001 - 1999) and Head of Seat Overhaul & Sewing Shop (1997 - 1999).

### **Training:**

The types of training that had been followed include of Managing Legal Risk (2015), GCG *Assessment Workshop* (2015), National Internal Audit Seminar (2014), *Malcolm Balridge Excellent Criteria -IQA* (2014), *Asian Confederation of the Institute of Internal Auditors (ACIIA)* (2013) and YPIA - Preparatory Workshop of CIA - IIA (2013)

## Pedoman Kerja dan Tugas Pokok Sekretaris Perusahaan

### The Work Guidelines and Main Duties of Corporate Secretary

Penjabaran mengenai tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan diatur di dalam Keputusan No: DT/KEP- 5002/2016 mengenai Organisasi Induk Perusahaan. Selain itu, Sekretaris Perusahaan juga memiliki pedoman kerja sebagaimana dimuat dalam *Board Manual*. Tugas Sekretaris Perusahaan dalam mendukung penerapan GCG yang efektif meliputi:

1. Melaksanakan peran sebagai penghubung atau liaison officer antara Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham, Pemerintah/Instansi terkait, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya;
2. Menyelenggarakan kegiatan di bidang kesekretariatan dalam lingkungan Direksi dan Perseroan serta administrasinya, termasuk mengelola dan menyimpan dokumen terkait dengan kegiatan Perseroan, antara lain dokumen RUPS, Risalah Rapat Direksi, Risalah Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris, Daftar Khusus, dan dokumen lain-lain;
3. Memastikan bahwa Perusahaan telah mematuhi peraturan perundangan yang berlaku;
4. Menghadiri Rapat Direksi dan membuat Risalah Rapat Direksi;
5. Menindaklanjuti setiap keputusan Direksi dengan jalan mencatat setiap keputusan yang dihasilkan dalam Rapat Direksi dan memantau serta memonitor tindak lanjut hasil Rapat Direksi;
6. Menyiapkan Daftar Khusus dan Daftar Pemegang Saham;
7. Melaksanakan strategi komunikasi multimedia termasuk koordinasi penerbitan Laporan Tahunan, *Company Profile* dan brosur-brosur yang bersifat korporat;
8. Menghimpun semua informasi penting yang menyangkut perusahaan dari setiap unit kerja serta menentukan kriteria mengenai jenis dan materi informasi yang dapat disampaikan kepada para pemangku kepentingan.;
9. Mewakili Direksi untuk berhubungan dengan pihak-pihak di luar Perusahaan dan/atau di dalam Perusahaan sesuai dengan penugasan yang diberikan serta kebijakan yang telah ditentukan;

The description of the duties and responsibilities of the Corporate Secretary is stipulated in Decision No: DT/KEP-5002/2016 regarding the organization of Holding Company. Moreover, the Corporate Secretary also has a working guideline as listed in the Board Manual. The duties of the Corporate Secretary in supporting the implementation of effective Good Corporate Governance covering:

1. conducting the role of liaison officer between the Board of Directors, the Board of Commissioners, the Shareholders, the Government/relevant instance, the community and other stakeholders;
2. Conducting activities in the secretarial within the Board of Directors and the Company and its administration, including managing and maintaining of documents related to the activities of the Company, such as GMS documents, Minutes of Meeting of the Board of Directors, Minutes of Meeting of Joint Meetings of the Board of Directors and the Board of Commissioners, Special Lists and other documents;
3. Ensuring that the Company has complied with the applicable laws and regulations;
4. Attending the Board of Directors Meeting and preparing the Board of Directors minutes of meeting;
5. Following up any decision of the Board of Directors by recording any decisions made in the Board of Directors Meeting and monitoring and monitoring the follow-up of the results of the Board of Directors Meeting;
6. Preparing Special Lists and Shareholder Lists;
7. Implementing multimedia communication strategy including coordination of the issuance of Annual Reports, Company Profile and corporate brochures;
8. Collecting all important information of the company of each working unit and determining the criteria regarding the type and content of information that can be submitted to the stakeholders;
9. Representing the Board of Directors to have relations with the parties outside the Company and/or within the Company in accordance with the assignments and stipulated policies;

10. Mengkoordinasikan pengembangan dan penegakan praktik-praktik GCG dan memastikan bahwa Laporan Tahunan Perusahaan telah mencantumkan penerapan GCG.

10. Coordinating the development and enforcement of the Good Corporate Governance practices and ensuring that Annual Report of the Company has stated the implementation of Good Corporate Governance.

## Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan Tahun 2016

### The Implementation duties of Corporate Secretary in 2016

Pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan direalisasikan dengan beberapa kegiatan selama tahun 2016 antara lain:

#### 1. Business Contract

Menyusun dan mengevaluasi perjanjian atau kerjasama dengan pihak ketiga untuk memastikan kepentingan GMF terlindungi baik dari sisi bisnis maupun hukumnya. Kegiatan tersebut pada tahun 2016 diantaranya:

##### a. Kerja Sama Sesama Anak Perusahaan

Kerja sama dengan sesama anak perusahaan Garuda Indonesia Group yang telah ada saat ini akan terus dilanjutkan. Adapun bentuk-bentuk kerja sama yang tetap terjalin sampai dengan Triwulan IV 2016 sebagai berikut:

1. Perjanjian Pengadaan *Infrastructure As a Service Cloud* untuk SAP BW-BI dengan PT Aero Systems Indonesia.
2. Perjanjian Jasa Sewa Kendaraan Operasional Direksi GMF dengan PT AeroTrans Services Indonesia.
3. Perjanjian Jasa *Annual Maintenance Support for HCM & Infrastructure ERP* dengan PT Aero Systems Indonesia.

##### b. Kerja Sama dengan Mitra Lain

GMF akan terus mempertahankan kerja sama yang telah berlangsung dengan baik dan akan meninjau kembali kerja sama yang berjalan kurang baik. Di tahun 2016, GMF akan terus mempertahankan kerja sama yang dievaluasi baik dan akan meninjau kerja sama yang kurang baik, serta memperluas kerja sama dengan pihak lain, khususnya untuk area *Supply Chain Management, Sales & Marketing*, Perbankan serta Sumber Daya Manusia, serta pembentukan kerja sama dalam bentuk *Joint Operation*

The implementation duties of Corporate Secretary realized with several activities during 2016, among others:

#### 1. Business Contract

Composing and evaluating the agreements or cooperation with third parties to ensure that the interests of GMF are protected both business or legal. These activities in 2016 include:

##### a. Cooperation among Subsidiaries

Cooperation among subsidiaries of Garuda Indonesia Group that currently exist will be continued. The forms of cooperation that remain in existence until the fourth Quarter of 2016 as follows:

1. Agreement of Procurement for *Infrastructure As a Service Cloud* for SAP BW-BI with PT Aero Systems Indonesia.
2. Agreement of Lease Service for Operational Vehicle of the Board of Directors of GMF with PT AeroTrans Services Indonesia.
3. Agreement of Annual Maintenance Support Service for HCM & Infrastructure ERP with PT Aero Systems Indonesia.

##### b. Cooperation with Other Partners

GMF will continue to maintain a cooperation which has been running well and will review a cooperation which running less. In 2016, GMF will continue to maintain well-evaluated cooperation and review unwell-evaluated cooperation, and expand cooperation with other parties, especially in areas of *Supply Chain Management, Sales & Marketing, Banking and Human Resources*, as well as the establishment of cooperation in the form of *Joint Operation* to expand the market and increase the revenue

untuk memperluas pasar dan meningkatkan pendapatan GMF. Adapun kerja sama yang terus berlangsung dengan mitra lain sebagai berikut:

1. *APU Lease General Terms Agreement S/N R-388C* dengan Fortran Aviation Pte. Ltd
2. *Non Disclosure Agreement* untuk kerjasama pengembangan *component services* dengan Messier Bugatti Dowty
3. *Standard Ground Handling Agreement* untuk station CGK, PNK, JOG, SUB, DPS dengan PT Nam Air
4. Perjanjian Pekerjaan Jasa *Carpet Deep Cleaning* dengan PT Prima Mitra Piranti
5. Perjanjian Kerjasama tentang Program Pendidikan Diploma Tiga dengan Sertifikasi AMTO dengan Politeknik Negeri Jakarta dan Politeknik Elektronika Negeri Surabaya
6. Perjanjian Konsesi Usaha dan Sewa Menyewa dalam Kegiatan Usaha Jasa Line Maintenance untuk Pesawat Udara di Bandar Udara yang Dikelola PT Angkasa Pura I (Persero) dengan PT Angkasa Pura I (Persero);
7. Perjanjian Kerjasama Rekrutmen Calon Teknisi Pesawat Terbang dengan ATKP Surabaya.
8. Perjanjian Kerjasama Pendidikan, Pelatihan, dan Rekrutmen Calon Teknisi Pesawat Terbang dengan ATKP Surabaya.
9. Perjanjian Perjanjian Ganti Rugi kepada Surety dengan PT Asuransi Purna Artanugraha
10. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan Vietjet Aviation Joint Stock Company.
11. Nota Kesepahaman dengan PT Superintending Company Of Indonesia (SUCOFINDO)
12. *General Terms of Agreement* dengan PT Trigana Air.

of GMF. The ongoing cooperation with other partners are as follows:

1. *APU Lease General Terms Agreement S/N R-388C* with Fortran Aviation Pte. Ltd
2. *Non-Disclosure Agreement* for cooperation in developing of component services with Messier Bugatti Dowty
3. *Standard Ground Handling Agreement* for the stations of CGK, PNK, JOG, SUB, DPS with PT Nam Air
4. *Carpet Deep Cleaning Service Agreement* with PT Prima Mitra Piranti
5. *Cooperation Agreement* regarding Diploma Three Education Program with AMTO Certification with Politeknik Negri Jakarta and Politeknik Elektronika Negeri Surabaya
6. *Business Concession and Leasing Agreement* in Line Maintenance Business Service Activities for Aircraft at Airport managed by PT Angkasa Pura I (Persero) and PT Angkasa Pura I (Persero);
7. *Recruitment Agreement* for Candidate of Aircraft Engineer with ATKP Surabaya.
8. *Education, Training, and Recruitment of Aircraft Technician Candidate Agreement* with ATKP Surabaya.
9. *Compensation Agreement* to Surety with PT Asuransi Purna Artanugraha
10. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* with Vietjet Aviation Joint Stock Company.
11. *Memorandum of Understanding* with PT Superintending Company of Indonesia (SUCOFINDO)
12. *General Terms of Agreement* with PT Trigana Air.

13. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan Kabo Air
14. Perjanjian Pekerjaan *Aircraft Cleaning* stasiun Kupang dengan PT Pratitha Titiannusantara
15. Perjanjian Pekerjaan Jasa *Aircraft Cleaning* Stasiun Palu (PLW) dengan PT Jasuta Aviation Services
16. *Business Partner Agreement* dengan GME Aviation Services LLC
17. Perjanjian Pemeliharaan Pesawat ATR72 600 dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
18. Perjanjian Perawatan *Components boeing 737NG* dengan Pola PBTH dengan PT Sriwijaya Air
19. *Agreement for Boeing 737NG Components Maintenance* PBTH Services dengan Global Airtech International
20. Perjanjian Kerjasama Pengadaan Asuransi Kesehatan *Managed Care COB Smart Plus* Bagi Pegawai Aktif dan Keluarga PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia dengan PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia
21. *Standard Ground Handling Agreement* dengan Virgin Australia Airlines.
22. *Engine Lease Agreement* dengan Unical Aviation.
23. Perjanjian Perawatan APU dengan Metode TMB dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
24. Perjanjian Perawatan APU dengan Metode PBTH dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
25. *Business Partner Agreement* dengan Vietnam Aviation Services Company Limited.
26. *Non Disclosure Agreement* dengan Singapore Aero Engine Services Private Limited.
27. Perjanjian Sewa Mesin CFM56-3 ESN 858619 dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
13. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* with Kabo Air
14. *Aircraft Cleaning Services of Kupang station Agreement* with PT Pratitha Titiannusantara
15. *Aircraft Cleaning Services of Palu Station(PLW) Agreement* with PT Jasuta Aviation Services
16. *Business Partner Agreement* with GME Aviation Services LLC
17. *Aircraft ATR72 600 Maintenance Agreement* with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
18. *Agreement for Boeing 737NG Components Maintenance* PBTH Services with PT Sriwijaya Air
19. *Agreement for Boeing 737NG Components Maintenance* PBTH Services with Global Airtech International
20. *Agreement for Health Insurance Procurement for Managed Care COB Smart Plus Active Employees and Family of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia* with PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia
21. *Standard Ground Handling Agreement* with Virgin Australia Airlines.
22. *Engine Lease Agreement* with Unical Aviation.
23. *Agreement for APU Maintenance by TMB Method* with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
24. *Agreement for APU Maintenance by TMB Method* with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
25. *Business Partner Agreement* with Vietnam Aviation Services Company Limited.
26. *Non-Disclosure Agreement* with Singapore Aero Engine Services Private Limited.
27. *Lease Agreement for Machine CFM56-3 ESN 858619* with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

28. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan Malaysia Airline Systems Berhad.
29. *Purchase Agreement for Landing Gear Grinding Machine* dengan AZ Spa Italy.
30. Perjanjian Sewa *Baggage Towing Tractor* dengan PT Kharisma Esa Unggul.
31. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan Vietnam Airlines JSC.
32. *Aircraft Design Modification Services Agreement* dengan Sky Capital Aviation.
33. *Consignment and Fix Rate Repair Agreement* dengan Muirhead Avionics.
34. Perjanjian Pekerjaan Jasa Pengamanan di Area PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia dengan PT Dutagaruda Piranti Prima.
35. *Expert Man Power* dengan AFI KLM.
36. Perjanjian Pekerjaan Jasa *Aircraft Cleaning* Stasiun Cengkareng (CGK) dengan PT Binajasa Abadikarya.
37. *Landing Gear Electroplating Facility* dengan PT Plastikmatama Teknologi Industri.
38. *Standard Ground Handling Agreement* dengan Tiger Airways.
39. *Business Partner Agreement* dengan Fortran Aviation Ltd.
40. Perjanjian Jasa Konsultasi Bisnis di Bidang Kerja Sama Operasi (*Joint Operation*) dan Kerja Sama Patungan (*Joint Venture*) dengan PT Ernst & Young Indonesia.
41. Perjanjian Kerja Sama Pengembangan Kemampuan Sumber Daya Manusia Dibidang Perawatan Pesawat Terbang dengan Pemerintah Kota Surabaya.
42. Perjanjian Jasa Konsultasi Hukum di Bidang Kerja Sama Operasi (*Joint Operation*) atau Kerja Sama Patungan (*Joint Venture*) dengan Firma Hukum Lubis, Santosa, & Maramis.
43. Perjanjian Jasa Konsultasi Hukum di Bidang Kerja Sama Operasi (*Joint Operation*) dengan Firma Hukum Utomo Karim & Partners.
28. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement with Malaysia Airline Systems Berhad.*
29. *Purchase Agreement for Landing Gear Grinding Machine with AZ Spa Italy.*
30. *Lease Agreement of Baggage Towing Tractor with PT Kharisma Esa Unggul.*
31. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement with Vietnam Airlines JSC.*
32. *Aircraft Design Modification Services Agreement with Sky Capital Aviation.*
33. *Consignment and Fix Rate Repair Agreement with Muirhead Avionics.*
34. *PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Area Security Services Agreement with PT Dutagaruda Prima Device.*
35. *Expert Man Power with AFI KLM.*
36. *Aircraft Cleaning Service of Cengkareng Station (CGK) agreement with PT Binajasa Abadikarya.*
37. *Landing Gear Electroplating Facility with PT Plastikmatama Teknologi Industri.*
38. *Standard Ground Handling Agreement with Tiger Airways.*
39. *Business Partner Agreement with Fortran Aviation Ltd.*
40. *Business Consulting Services Agreement in the Field of Joint Operation and Joint Venture with PT Ernst & Young Indonesia.*
41. *Human Resource Capability Development in Aircraft Maintenance with Cooperation Agreement Surabaya City Government.*
42. *Legal Consultation Services in the Field of Joint Operation or Joint Venture Agreement with Lubis, Santosa & Maramis Legal Firm.*
43. *Legal Consultation Services in the Field of Joint Operation Agreement with Utomo Law Firm Karim & Partners.*



44. *Memorandum of Understanding* dengan OU Electric Air.
  45. Perjanjian Kerjasama Operasi Perawatan, Perbaikan, dan *Overhaul* Pesawat Udara dengan PT Merpati Maintenance Facility.
  46. Perjanjian Perawatan APU GTCP331-350C dengan Pola *Power By The Hour* (PBTH) dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
  47. *Memorandum of Understanding* dengan SIA Engineering Company Limited.
  48. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* dengan PT Travira Air.
  49. Perjanjian Penyelesaian Pekerjaan *Seat* PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
  50. Perjanjian Pemeliharaan dan perbaikan A330-200 PK-GPL dengan PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
  51. *Cooperation Agreement* dengan Shanghai Aircraft Customer Service Co., Ltd.
  52. *Boeing 737NG Aircraft Maintenance Agreement* dengan Eastar Jet Co., Ltd.
  53. *Annual Maintenance Services Agreement* dengan PT Tata Consultancy Services Indonesia.
  54. *Engine Purchase Agreement* dengan CFM Materials LP.
  55. Perjanjian Sewa Perangkat ICT dengan PT Datascrip.
  56. *Logistic Service Agreement* dengan Japan Airlines Co., Ltd.
  57. Pekerjaan Jasa *Aircraft Cleaning Station* Biak dengan PT Pratitha Titiannusantara.
  58. Menyelesaikan *General Terms Agreement* dengan PT Indonesia Air Asia.
- c. Kerjasama dengan institusi asing di dalam negeri dan luar negeri
- Dalam rangka pengembangan dan dukungan terhadap perusahaan, maka diadakan kerja sama dengan berbagai institusi baik di dalam maupun di luar negeri, seperti kedutaan besar berbagai negara untuk akses dan memperoleh
44. *Memorandum of Understanding* with OU Electric Air.
  45. *Aircraft Maintenance Operation, Repair and Overhaul Cooperation Agreement* with PT Merpati Maintenance Facility.
  46. APU GTCP331-350C with *Power by the Hour* (PBTH) bid agreement with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
  47. *Memorandum of Understanding* with SIA Engineering Company Limited.
  48. *General Terms of Aircraft Maintenance Agreement* with PT Travira Air.
  49. *Seat Work Completion* of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk Agreement.
  50. *Maintenance and repair of A330-200 PK-GPL Agreement* with PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.
  51. *Cooperation Agreement* with Shanghai Aircraft Customer Service Co., Ltd.
  52. *Boeing 737NG Aircraft Maintenance Agreement* with Eastar Jet Co., Ltd.
  53. *Annual Maintenance Services Agreement* with PT Tata Consultancy Services Indonesia.
  54. *Engine Purchase Agreement* with CFM Materials LP.
  55. *ICT Equipment Lease Agreement* with PT Datascrip.
  56. *Logistic Service Agreement* with Japan Airlines Co., Ltd.
  57. *Aircraft Cleaning Station Service* with PT Pratitha Titiannusantara Biak.
  58. Completed the *General Terms Agreement* with PT Indonesia Air Asia
- c. Cooperation with foreign institutions inside and outside the country
- To develop and support the company, there is cooperation with various institutions both inside and outside the country, such as embassies from various countries to access and get the information about the characteristics

informasi tentang karakteristik pasar yang akan dimasuki/dilayani dan juga departemen perindustrian untuk membina networking dengan pebisnis dunia pada event tertentu baik di dalam maupun luar negeri, serta perguruan tinggi terkemuka di dalam negeri untuk meningkatkan sumber daya manusia

## 2. Communication

Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta, serta pelayanan pemberian informasi yang dibutuhkan mengenai data atau performance GMF dalam batas-batas yang ditetapkan dalam Protokol Informasi yang ditetapkan perusahaan dan penyampaian laporan-laporan lainnya yang kepada kepada *stakeholders* lainnya sesuai peraturan perundang-undangan disampaikan tepat waktu. Kegiatan tersebut pada tahun 2016 diantaranya :

- a. Mengeluarkan siaran pers sebagai berikut :

of the market to be entered/served and the department of industry to build networking with the business people in the world at certain events both domestic or abroad, as well as leading universities in the country to improve human resources.

## 2. Communication

Providing information required by the Board of Directors and the Board of Commissioners regularly and/or at any time as requested, and providing necessary information services regarding data or performance of GMF within the limits specified in the Information Protocol set by the company and the submission of other reports to Other stakeholders according to the prevailing laws and regulations submitted timely. The activities in 2016 include:

- a. Issuing a press release as follows:

**Tabel Realisasi Program Kerja Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko**  
**Tabel Realisasi Program Kerja Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko**

No	Judul Topic	Tanggal Terbit Date of issue
1	GMF Raih Ratin Baru dari Otoritas Penerbangan Korea GMF Obtained New Rating from Korean Civil Aviation Authorities	16 Januari 2016 January 16, 2016
2	FAA Tingkatkan Level GMF Menjadi Low Risk FAA Increased GMF Level to Low Risk	5 Februari 2016 February 5, 2016
3	GMF dan Eagle Express Mantapkan Kerjasama GMF and Eagle Express Establish to Cooperation	16 Februari 2016 February 16, 2016
4	GMF Bidik Pasar Dunia dengan Memperkuat Bisnis Komponen Pesawat GMF aims the World Market by Strengthening Aircraft Component Business	18 Februari 2016 February 18, 2016
5	GMF dan AFI KLM E&M Tandatangani Kerjasama Perawatan Pesawat GMF and AFI KLM E & M Signed Aircraft Maintenance MoU Agreement	19 Februari 2016 February 19, 2016
6	GMF dan Sriwijaya Air Perluas Kerjasama Bisnis GMF and Sriwijaya Air Expand Business Cooperation	17 Februari 2016 February 17, 2016
7	Garuda Indonesia Tunjuk Juliandra Pimpin GMF AeroAsia Garuda Indonesia Appointed Juliandra to lead GMF AeroAsia	17 Februari 2016 February 17, 2016

No	Judul Topic	Tanggal Terbit Date of issue
8	GMF Siap Kembangkan Pesawat R80 bersama RAI GMF is ready to Develop R80 Aircraft with RAI	18 Februari 2016 February 18, 2016
9	Peran Perempuan di GMF dalam Mencapai Target USD 1 Billion Company Women's Role at GMF in Achieving USD 1 Billion Company Target	19 April 2016 April 19, 2016
10	GMF belum Memutuskan Kerjasama Proyek Hangar Bintang GMF has not yet to decide Cooperation of Hangar Bintang Project	21 April 2016 April 21, 2016
11	GMF Gandeng Pemerintah Kota Surabaya Laksanakan Program CSR GMF Cooperates with Surabaya City Government to Implement CSR Program	03 Mei 2016 May 03, 2016
12	GMF Resmi Jadi Pusat Logistik Berikat GMF Officially Become Bonded Logistics Center	19 Oktober 2016 October 19, 2016
13	Hari Kedua JILSE 2016, GMF Sepakati Kerjasama di Bidang Logistic & Bonded Services Second Day of JILSE 2016, GMF Agreed on Cooperation in Logistic & Bonded Services	20 Oktober 2016 October 20, 2016
14	GMF Gandeng MMF Garap Pasar Indonesia Timur GMF Cooperated with MMF to Work on East Indonesia Market	13 November 2016 November 13, 2016
15	GMF Selenggarakan Product Service System Seminar bersama Cranfield University GMF Held Product Service System Seminar with Cranfield University	13 Desember 2016 December 13, 2016
16	GMF Menunjukkan Pencapaian Positif di 2016 GMF Showed Positive Achievements in 2016	30 Desember 2016 December 30, 2016

- b. Melakukan Communication Survey 2016 untuk mengukur tingkat efektifitas pemahaman dan penyebaran pesan di lingkungan GMF. Survey ini dilakukan secara berkala agar sebaran informasi di GMF dapat berjalan secara efektif dan merata.
- c. Melakukan Penyusunan CSR Framework 2017 dan implementasinya di tahun 2016 sebagai dasar dan landasan menjalankan ketentuan Tata Kelola Perusahaan yang baik.

### 3. Corporate Legal

Memastikan kepatuhan GMF terhadap segala peraturan perundang-undangan yang berlaku baik terkait dengan operasional bisnis perusahaan maupun peraturan lainnya termasuk terhadap kepatuhan Perusahaan dalam penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* sekaligus pendokumentasian dokumen-dokumen Perusahaan. Kegiatan tersebut pada tahun 2016 diantaranya :

- b. Conducting a Communication Survey 2016 to measure the level of effectiveness of understanding and disseminating messages within the GMF environment. This survey is conducted regularly in order to distribution of information in GMF can performed effectively and evenly.
- c. Preparing CSR Framework 2017 and its implementation in 2016 as the basis and foundation for good corporate governance provisions.

### 3. Corporate Legal

To ensure that GMF compliance with all applicable laws and regulations related to the business operations of the company and other regulations including the company's compliance with the principles of Good Corporate Governance as well as the documentation of the Company's documents. These activities in 2016 include:

- 
- a. Memastikan revidu dan saran hukum sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku yaitu:
    1. Tinjauan Hukum Peraturan Menteri Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing
    2. Tinjauan Hukum Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Pekerja/Buruh di Perusahaan
    3. Tinjauan Hukum Perjanjian Induk *Joint Operation* antara Regent Aerospace Corporation dan PT GMF AeroAsia
    4. Tinjauan Hukum Rencana Kerja Sama Operasi atau Pengambilalihan Merpati Maintenance Facility (MMF) & Merpati Training Centre (MTC)
    5. Tinjauan Hukum Perkara Pengadaan Smartroom antara GMF AeroAsia, ASYST & Dinamika Noto Lestari
  - b. Memperbaharui perizinan perusahaan di tahun 2016
  - c. Menyiapkan dokumen perusahaan dan berkoordinasi dengan Organ Perseroan terkait dengan pelaksanaan tindakan-tindakan korporasi namun tidak terbatas pada pelaksanaan RUPS tahunan maupun RUPS luat biasa, Keputusan Pemegang Saham lainnya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan Perundangan lainnya yang relevan dengan jalannya operasional dan usaha Perseroan
  - d. Mengkaji aspek hukum dan peraturan/ketentuan secara berkala terhadap konsep-konsep Surat Keputusan Organ Perseroan, Surat Kuasa, maupun tulisan dinas Direksi untuk kepentingan internal dan eksternal perusahaan.
- a. Ensuring legal reviews and advice in accordance with applicable law and regulation, that are:
    1. Legal Review of the regulation of Minister Manpower of the Republic of Indonesia regarding Procedures on the Use of Foreign Workers
    2. Legal Review of the Regulation of Minister of Manpower of the Republic of Indonesia No. 6 Year 2016 regarding Allowance of Religious Days for employee/Workers in Company
    3. Legal Review of Joint Operation between Regent Aerospace Corporation and PT GMF AeroAsia
    4. Legal Review of Cooperation Plan of Operation of Takeover of Merpati Maintenance Facility (MMF) & Merpati Training Center (MTC)
    5. Legal Review of Smart Room Procurement Case between GMF AeroAsia, ASYST & Dinamika Noto Lestari
  - b. Updating the company permissions in 2016
  - c. Preparing corporate documents and coordinating with the Company's organs in relation to the implementation of corporate actions but not limited at the annual or extraordinary General Shareholders Meeting, other Shareholders Resolutions in accordance with the Company's Articles of Association and other Legislation relevant to the operation and business of the Company
  - d. Review the legal and regulatory aspects periodically toward the concepts of the Decision Letter of Company's Organ, Power of Attorney, as well as the writings of the Board of Directors for internal and external corporate interests.

- e. Memperbaharui Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris.
  - f. Melaksanakan *Self Assessment* GCG periode tahun 2016 dengan asistensi oleh BPKP.
  - g. Menindaklanjuti *Aera of Improvement (Aoi)* atas *Assessment* periode tahun 2015
  - h. Mengelola dan membuat infrastruktur untuk Kustodian Dokumen Perusahaan
- e. Updating the Guidelines of the Board of Directors and Board of Commissioners.
  - f. Implementing GCG Self-Assessment for 2016 period with assistance by BPKP.
  - g. Following up *Aera of Improvement (Aoi)* on Assessment period 2015
  - h. Managing and creating infrastructure for the Company Document Custodian

## Pengembangan Kompetensi Sekretaris Perusahaan Tahun 2016

### Competency Development of Corporate Secretary in 2016

Selama tahun 2016 Sekretaris Perusahaan telah menjadi pembicara (*keynote speaker*) dalam event skala nasional yaitu :

1. Konvensi Nasional Humas 2016 dengan tema Reputasi Indonesia Membangun Global Trust yang diselenggarakan oleh Perhumas Indonesia pada 27-28 Oktober 2016.
2. *Talkshow Annual Report Award* oleh IDX Channel pada 14 November 2016.

As of 2016, the Corporate Secretary has become a keynote speaker in national scale events:

1. National Convention of Public Relations 2016 with the theme Reputation of Indonesia Building a Global Trust organized by Perhumas Indonesia on October 27-28, 2016.
2. Talkshow Annual Report Award by IDX Channel on November 14, 2016.

## Evaluasi Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan

### Evaluation of Corporate Secretary Duties

Evaluasi pelaksanaan tugas Seretaris Perusahaan mengacu pada capaian target yang direncanakan tahun 2016, hal tersebut ditunjukkan dengan tercapainya KPI Sekretaris Perusahaan yang telah ditetapkan. Berikut capaian kinerja Sekretaris Perusahaan tahun 2016 :

Evaluation duties of the Corporate Secretary refer to the achievement of the planned targets of 2016, it is shown by the achievement of KPI Corporate Secretary which has been set. The following performance achievements of Corporate Secretary in 2016

**Tabel Key Performance Indicator Sekretaris Perusahaan**  
**Table of Key Performance Indicator of Corporate Secretary**

BSC Perspective	Strategic Objective	KPI	Target 2016	Period	Dec (Akumulasi)	
					Trgt	Achv
Financial	Budget Efficiency	F1. Budget Realization	<100%	Monthly	<100%	100%
	C1. Business Risk Protection	C1.1 Minimize Business Risk	98%	Monthly	98%	98%
		C1.2 Company Compliances	99%	Monthly	99%	99%
Customer	C2. Effective Key Stakeholders Relationship	C2. No Negative Feedback from Key Stakeholders	100%	Monthly	100%	100%
	C3. Corporate Reputation Enhancement	C3. Corporate Reputation Management	100%	Semesterly	100%	100%
	I1. Managing Business Contract	I1. Business Contract Readiness	100%	Monthly	100%	100%
Internal Process	I2. Managing Corporate Legal & GCG	I2.1 GCG Score	86	Q1	86	91,25%
		I2.2 GCG Improvement	85%	Quarterly	85%	89%
	I3. To Manage Corporate Administration	I3. Corporate Administration and Custodian Readiness	100%	Annually	100%	93%
	I4. To Manage Corporate Communication	I4. Corporate Communication Services Readiness	100%	Monthly	100%	100%
	I5. Managing Corporate Social Responsibility	I5. CSR Index	80% ≤ x ≤ 100%	Annually	80% ≤ x ≤ 100%	93%
	Learning & Growth	L1. To Develop Professionalism	LG1.1 Human Capital Readiness	95%	Monthly	95%
LG1.2 Organization Capital Readiness			95%	Monthly	95%	100%
L2. To Enhance Information Capital Readiness		L2. Information Capital Readiness	95%	Monthly	95%	95%

Dari 14 (empat belas) KPI yang ditetapkan di Tahun 2016, Kinerja Sekretaris Perusahaan menunjukkan pencapaian yang baik yaitu dengan 11 (sebelas) KPI mencapai target, 3 (tiga) KPI tidak mencapai target.

From 14 (fourteen) KPIs established in 2016, Corporate Secretary Performance shown a good achievement with 11 (eleven) KPIs reach the target, while 3 (three) KPIs do not reach the target.



## Sistem Pengendalian Internal Internal Control System



Penerapan sistem pengendalian internal GMF diarahkan untuk dapat memberikan keyakinan bahwa perusahaan memiliki kehandalan laporan dan informasi, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku serta efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional. Sistem pengendalian internal GMF berkaca pada implementasi terbaik yang terus berkembang di dunia bisnis saat ini khususnya terkait penyedia jasa perawatan, perbaikan, dan *overhaul* pesawat.

The implementation of GMF internal control system is directed to give confidence that the company has reliability in reporting and information, compliance to the applicable regulations with efficiency and effectiveness of operational activities. GMF internal control system refer to growing the best implementation in world business currently, especially related to the service provider of maintenance, repair and overhaul.

Direktur Utama telah menetapkan KB-01-009 Kebijakan Manajemen Risiko dan KB-01-010 Kebijakan Pengendalian Internal sebagai pedoman internal sistem pengendalian Perusahaan. Pedoman tersebut memberikan gambaran sistem pengendalian internal yang harus diterapkan oleh masing-masing elemen yang ada di GMF.

President Director has decided KB-01-009 of Risk Management Policy and KB-01-010 of Internal Control Policy as guideline to internal control system of the Company. The guidance give an conception of internal controlling system that has to be applied by each elements in GMF.

## Sistem Pengendalian Internal GMF Mengadaptasi Prinsip COSO

### GMF internal control system adapts COSO principal

Konsep *Three Lines of Defense* (Tiga Lapis Pertahanan) yang diterapkan GMF merupakan implemetasi terkini dari prinsip COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*). Konsep *Three Lines of Defense* menempatkan peran unit kerja sebagai Manajemen Operasional yang mengelola aspek kontrol internal di unitnya masing-masing dan menunjuk fungsi Manajemen Pengendali yang bertugas mengelola risiko korporat secara keseluruhan serta membentuk fungsi yang memiliki peran sebagai *comply unit*, *investigation*, *Risk Management* dan *Quality Assessment*, seperti peran Internal Audit dalam rangkaian *defence of control*.

The concept of *Three Lines of Defense* applied by GMF is the current implementation of COSO principles (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*). *Three Lines of Defense* concept put the role of work unit as Operational Management that managed the internal control aspect at each unit and appointed Controlling Management function to managed the corporate risk roundly and established the function that has roles as *comply unit*, *investigation*, *Risk Management* and *Quality Assessment*, as the role of Internal Audit in defense of control series.

## Kerangka Sistem pengendalian internal GMF

### Framework of GMF Internal Control System

Kerangka sistem pengendalian internal dan manajemen risiko dengan konsep *Three Lines of Defenses* yang diterapkan GMF diuraikan secara singkat sebagai berikut :

#### 1. Pertahanan Lapis Pertama

Pertahanan lapis pertama dilakukan oleh seluruh manajemen operasi dengan melakukan identifikasi dan pengendalian risiko dengan menerapkan *soft control* dan *hard control* dalam setiap kegiatan operasional. *Soft control* yakni penempatan orang sesuai kompetensi, implementasi GMF Value sebagai budaya perusahaan, kepemimpinan yang kuat serta kepatuhan terhadap standar etika. *Hard control* meliputi implementasi pedoman kerja (Kebijakan, Prosedur, Instruksi Kerja) dan struktur organisasi.

The framework of internal control system and risk management with *Three Lines Of Defenses* concepts has applied by GMF are described as follow:

#### 1. First Layer Defense

First layer defense is conducted by all operational management by implementing risk identification and controlling by applying soft control and hard control in every operational activities. Soft control is personnel placement according to his/her competency, implementation of GMF Value as corporate culture, strong leadership and compliance to ethical standards. Hard control covers work manual implementation (Policy, Procedure, Working Instruction) and organizational structure.

## 2. Pertahanan Lapis Kedua

Pertahanan Lapis Kedua memiliki peran dan tanggung jawab dalam mendesain dan mengembangkan kerangka manajemen risiko, mengontrol penerapan manajemen risiko dan melakukan evaluasi kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Pertahanan lapis kedua dilakukan oleh Manajemen Pengendalian, antara lain :

- a. Unit *Budget and Control*, yang bertanggung jawab dalam mengontrol realisasi penggunaan anggaran.
- b. Unit *Security Management*, yang bertanggung jawab dalam menjamin keamanan perusahaan.
- c. Unit *Enterprise Risk Management & Internal Control* dan Unit *Safety Inspection* yang bertanggung jawab dalam mendesain dan mengembangkan kerangka manajemen risiko serta mengontrol implementasinya.
- d. Unit *Quality System & Auditing* yang bertanggung jawab dalam melakukan kontrol kualitas terhadap material dan produk perusahaan.
- e. Unit *Corporate Legal* dan Unit *Aircraft Quality Performance Monitoring* yang bertanggung jawab dalam menjamin kepatuhan aktivitas perusahaan sesuai dengan regulasi yang berlaku baik dari pemerintah maupun otoritas penerbangan.
- f. Unit *Human Capital Management* dan Unit *Strategy Management Office*, yang bertanggung jawab mendesain struktur organisasi.

## 3. Pertahanan Lapis Ketiga

Pertahanan lapis ketiga dilakukan oleh Unit Pengawasan Internal yakni Unit Internal Audit dan *Unit Quality Assurance and Safety* yang memiliki peran dan tanggung jawab untuk melakukan pengujian yang independen dan obyektif untuk memastikan efektivitas dan efisiensi proses bisnis.

## 2. Second Layer Defense

Second Layer Defense have role and responsibility in designing and developing risk management framework, controlling risk management application and evaluating the compliance to applicable regulations.

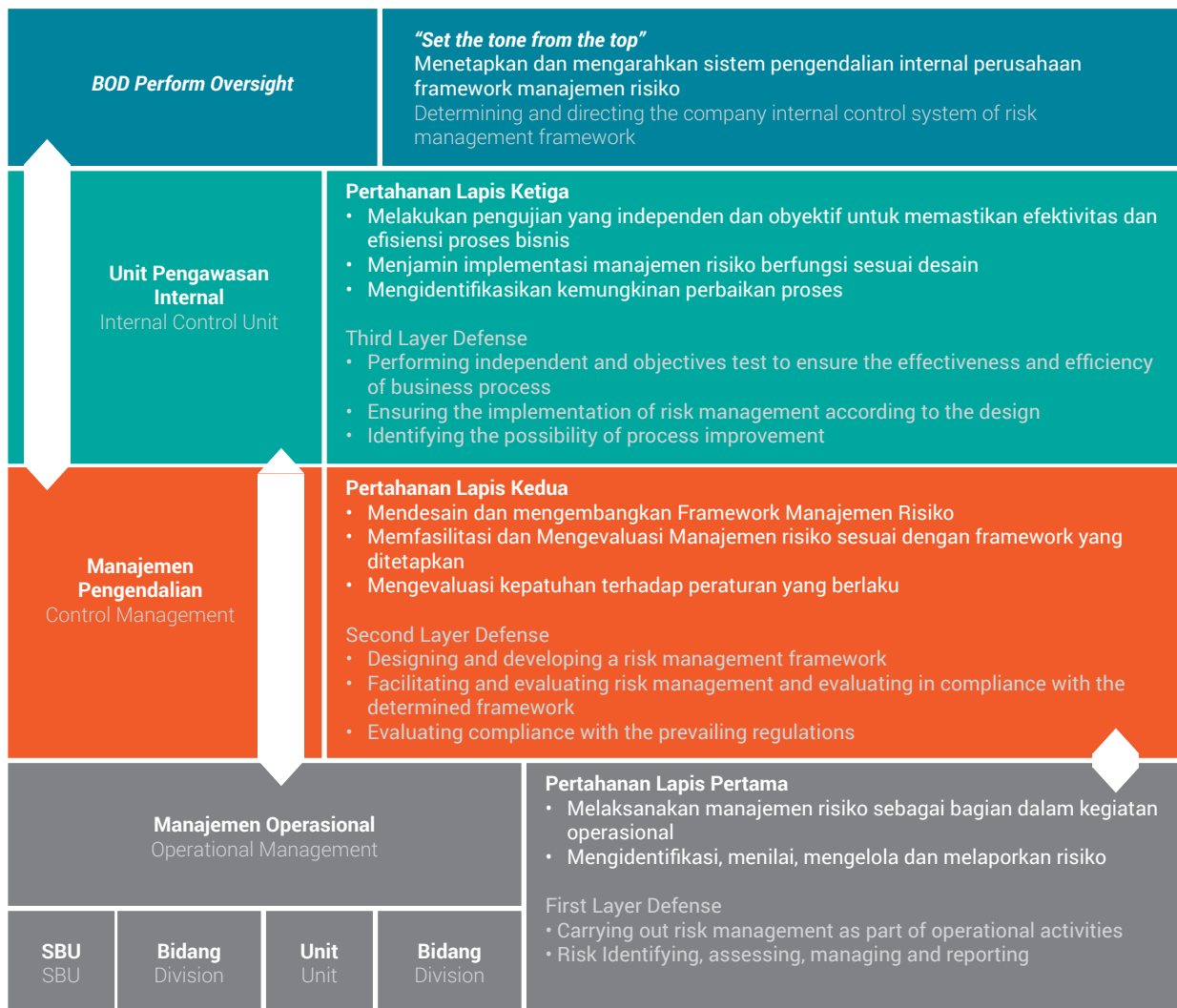
Second Layer Defense is conducted by Control Management, among others:

- a. Budgeting and Controlling Unit which is responsible in controlling budget usage realization.
- b. Security Management Unit is responsible in ensuring corporate safety.
- c. Internal Control and Risk Management Unit and Maintenance Safety unit are responsible in designing and developing risk management framework and controlling its implementation.
- d. Workshop Quality Analysis and Material Inspection Unit is responsible in quality control to the company material and product.
- e. Corporate Legal Unit and Aircraft Quality Performance Monitoring Unit are responsible in assuring compliance of corporate activities in line with the applicable regulations both from government or aviation authority.
- f. Human capital Management and Corporate Development Unit are responsible in designing organizational structure.

## 3. Third Layer Defense

Third layer defense is conducted by Internal Monitoring Unit, that is Audit Internal Unit and Quality Assurance and Safety Unit which have role and responsibility of performing independent and objective test to ensure the effectiveness and efficiency of business process.

**Gambar Kerangka Sistem Pengendalian Internal GMF**  
**Picture of GMF Internal Control System Framework**



Direksi memiliki peran dan tanggung jawab untuk mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan sistem pengendalian internal (*set the tone from the top*) dalam konsep *Three Lines Of Defenses*. Direksi menerapkan sistem pengendalian internal melalui penetapan kebijakan pengelolaan perusahaan, rencana strategis dan struktur organisasi secara konsisten dan memenuhi kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

Dewan Komisaris memiliki peran dan tanggung jawab dalam melakukan pengawasan terhadap pengelolaan perusahaan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), ketentuan Anggaran Dasar dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dewan Komisaris membentuk Komite Tingkat Dewan Komisaris yakni Komite Audit dan Komite *Corporate Governance* dan Kebijakan Risiko.

Kantor Akuntan Publik, Lembaga Otoritas Penerbangan, Lembaga Sertifikasi Mutu, dan Regulator merupakan bagian sistem pengendalian GMF yang berasal dari eksternal perusahaan. Kantor Akuntan Publik bertanggung jawab untuk memberikan penilaian atas kewajaran laporan keuangan. Lembaga Otoritas Penerbangan bertanggung jawab memberikan penilaian atas kualitas kelaikan perawatan pesawat terbang. Lembaga Sertifikasi Mutu bertanggung jawab memberikan penilaian kesesuaian GMF dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Board of Directors has roles and responsibilities to monitor and direct the implementation of internal control system (*set the tone from the top*) in Three Lines of Defenses concept. The Board of Directors apply the internal control system through policy determination of company management, strategic plan and organizational structure consistently and compliance fulfillment to the applicable regulations.

The Board of Commissioners has roles and responsibilities in monitoring the company management by the Board of Directors and giving advices to the Board of Directors including monitoring towards the implementation of Long-Term Plan (RJPP), Work Plan and Corporate Budget (RKAP), provision of Articles of Association and General Meeting of Shareholders, and the applicable law and regulations, company interest and in line with the company's objectives. In performing these duties, the Board of Commissioners established the Board of Commissioners Committee namely the Audit and Corporate Governance Committee and Risk Policy Committee.

Public Accountant Firm, Aviation Authority Institution, Quality Certification Institution, and Regulators are major parts of GMF control system which come from company's external. Public Accountant Office is responsible for giving assessment of financial report feasibility. The Aviation Authority Institution is responsible for giving assessment to the airworthiness quality of aircrafts maintenance. Quality Certification Institution is responsible for giving assessment to the GMF compatibility with quality standards which has been set.

## Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Effectiveness Evaluation of Internal Control System

Evaluasi terhadap efektivitas sistem pengendalian internal dilakukan dengan *Governance, Risk and Compliance* (GRC) *Review* sebagai bagian dari rangkaian implementasi sistem pengendalian internal GMF. *Governance, Risk and Compliance* (GRC) *Review* adalah kegiatan rutin Unit Internal Audit yang dilaksanakan setiap tahun yang bertujuan melakukan evaluasi

Evaluation of internal control system effectiveness is performed by Governance, Risk and Control (GRC) Review as part of implementation series of GMF internal control system. Governance, Risk and Control (GRC) Review is routine activity of Audit Internal Unit conducted annually that is aimed to evaluate Good Corporate Governance condition (Governance),

---

terhadap kondisi tata kelola perusahaan (*Governance*), risiko perusahaan (*Risk*) dan kepatuhan (*Compliance*). GRC Review terlaksana pada tanggal 30 Nopember 2016 yang dihadiri oleh seluruh jajaran Direksi, Vice President dan *General Manager* selaku pimpinan manajemen operasional dan pimpinan manajemen pengendalian. Direktur Utama memberikan arahan kepada pimpinan manajemen operasional untuk bersinergi sehingga tercapai tata kelola perusahaan yang efektif, efisien dan optimal untuk mencapai *Profit, Quality, Cost* dan *Delivery* yang diharapkan. Direktur utama menilai aspek pengendalian internal perusahaan cukup namun perlu ditingkatkan kembali pada area yang bersinggungan langsung dengan pelanggan.

Evaluasi sistem pengendalian internal juga dilakukan melalui kegiatan audit internal baik yang sudah direncanakan melalui mekanisme *Audit Plan* maupun permintaan dari manajemen.

corporate risk (*Risk*) and compliance. GRC Review was implemented on November 30, 2016 and was attended by all member of the Board of Directors, Vice President and General Manager as operational and control management leaders. President Director gives direction to operational management leader to synergy in order to achieve effective, efficient and optimum corporate governance to achieve the expected Profit, Quality, Cost and Delivery. President Director assessed that company's internal control aspect is fair but it needs to be improves on area that interrelated directly with customers.

The evaluation of internal control system is also performed through internal audit activities both planned through Audit Plan mechanism and management demand.



## Internal Audit

### Internal Audit



Internal Audit memiliki peran sebagai *comply unit*, *investigation* dan *assurance* dalam rangkaian *defence of control*. Peran Internal Audit sangat strategis dalam menunjang penerapan budaya GRC (*Governance, Risk, Compliance*) di GMF melalui pendekatan yang terstruktur dan menyeluruh untuk mengevaluasi serta meningkatkan tata kelola (*Governance Process*), pengendalian (*Control*) dan efektivitas proses.

Internal Audit has role as a comply unit, investigation and assurance in a defence of control series. Internal Audit's role is very strategic in supporting of GRC (*Governance, Risk, Compliance*) culture implementation at GMF through structural and comprehensive approach to evaluate and improve Governance Process, Control and process effectiveness.

Internal Audit bertindak secara independen sebagai unit kerja yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan menjadi mitra manajemen dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), pengelolaan risiko serta penerapan pengendalian internal di lingkungan GMF.

Internal Audit act independently as work unit which is responsible directly to President Director and becomes management partner in realizing Good Corporate Governance, risk management and also internal control implementation in GMF environment.

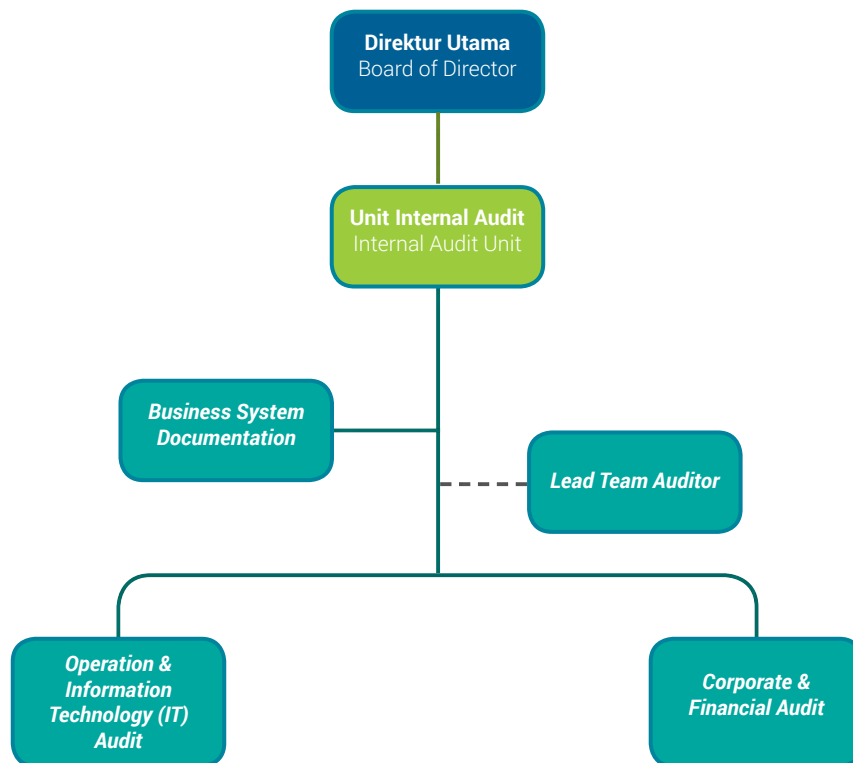
## Struktur Organisasi Unit Internal Audit

### Organizational Structure of Internal Audit Unit

Unit Internal Audit berada dan bertanggung jawab langsung dibawah Direktur Utama, dipimpin oleh seorang Vice President (VP) yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris GMF. Kedudukan dan Struktur Organisasi Unit Internal Audit adalah sebagai berikut:

The internal Audit Unit is responsible directly under President Director, led by a Vice President (VP) who is appointed and dismissed by President Director on approval of the Board of Commissioners of GMF. The position and organizational structure of Internal Audit Unit is as follows:

**Gambar Struktur Organisasi Unit Internal Audit**  
Picture of Organizational Structure of Internal Audit Unit



VP Internal Audit dibantu oleh dua orang *General Manager* (GM) yaitu GM Operation & Information Technology (IT) Audit dan GM Corporate & Financial Audit. Selain itu, VP Internal Audit dibantu oleh *Lead Team Auditor* dengan ruang lingkup berbeda yaitu Internal Audit Quality Assurance & Development, Production & Engineering, Financial-Material & Asset, IT & HCM serta Corporate Function & Marketing.

Setiap *Lead Team Auditor* mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk menjamin pelaksanaan audit/kontrol sesuai dengan program audit/kontrol, anggaran dan standar profesi, serta mengkoordinasikan seluruh kegiatan anggota tim audit dan memastikan bahwa kertas kerja audit/laporan kontrol telah cukup untuk mendukung hasil temuan dan kesimpulan audit/kontrol.

VP Internal Audit assisted by two General Managers (GM), they are GM Operation & Information Technology (IT) Audit and GM Corporate & Financial Audit. Moreover, VP Internal Audit assisted by Lead Team Auditor with different scope of area, they are Internal Audit Quality Assurance & Development, Production & Engineering, Financial-Material & Asset, IT & HCM and Corporate Function and Marketing.

Each of Lead Team Auditor has duties, authorities and responsibilities to ensure the implementation of audit/control according to the audit/control, budget and profession standard programs, and to coordinate all activities of audit member and ensure that paper work of control audit/report has been sufficient to support finding result and audit/control conclusion.

## Profil Kepala Unit Internal Audit Internal Audit Unit Head Profile



Kepala Unit Internal Audit  
Audit Head Head

Arief Adriyanto

Lahir di Kudus, tanggal 14 Agustus 1965

**Dasar pengangkatan** berdasarkan Surat Keputusan DC/SKEP-5230/2015 tanggal 7 Juli 2015 dan telah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dengan surat Nomor GMF/DEKOM-031/17 tanggal 7 Juli 2015.

### Pendidikan

Menyelesaikan pendidikan program S1 Akuntansi di Universitas Diponegoro Semarang tahun 1991

### Riwayat Pekerjaan

Pengalaman kerja yang dimiliki antara lain *VP Accounting* (2010 – 2015), GM Accounting & Budgeting

**Born** in Kudus, August 14, 1965

**Legal basis** is based on Decision Letter DC/SKEP-5230/2015 dated on July 7, 2015 and has been approved by the Board of Commissioners with letter No. GMF/DEKOM-031/17 dated July 7, 2015.

### Education

Bachelor Degree in Accounting from Diponegoro University Semarang in 1991

### Careers:

His work experience among others are: *VP Accounting* (2010 – 2015), GM Accounting & Budgeting (2007-

(2007-2010), GM Accounting & Financial Report (2002 – 2007), GM Treasury & Budgeting (2000 – 2002), Kepala Treasury & Budgeting (1999 – 2000), Kepala Revenue Expenditure Accounting (1998 – 1999), Kepala Financial & Accounting (1997-1998), Planner Pratama Muda (1995-1997).

### **Pelatihan**

Jenis pelatihan yang telah diikuti diantaranya *Human Factors Continuation Training* (2015), Seminar Sehari Internal Audit BUMN/BUMD (2015), *Safety, Security Performance Improvement & Safety Culture Enhancement Seminar* (2015), BSC Training di Orlando US (2014), *Boostcamp Culture Pembina Utama* (2013), *Penyusunan Key Performance Indicators* dan *Tanggung Jawab Hukum* (2012), *Leadership Workshop* (2010).

2010), GM Accounting & Financial Report (2002 – 2007), GM Treasury & Budgeting (2000 – 2002), Head of Treasury & Budgeting (1999 – 2000), Head of Revenue Rexpeditur Accounting (1998 – 1999), Head of Financial & Accounting (1997-1998), Planner Pratama Muda (1995-1997).

### **Training**

Trainings that have been participated among others are: *Human Factors Continuation Training* (2015), *One-Day Seminar Internal Audit SOE/ROE* (2015), *Safety, Security Performance Improvement & Safety Culture Enhancement Seminar* (2015), *BSC Training in Orlando, US* (2014), *Main Coach Boostcamp Culture* (2013), *Formulation of Key Performance Indicators and Legal Responsibility* (2012), *Leadership Workshop* (2010).

## **Pedoman Kerja Unit Internal Audit** **The Working Guidelines of Internal Audit Unit**

Unit Internal Audit telah dilengkapi dengan pedoman kerja dalam melakukan kegiatan operasionalnya antara lain :

### **1. Piagam Internal Audit**

Piagam Internal Audit merupakan rujukan tertinggi pelaksanaan aktivitas Audit Internal yang ditetapkan oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama. Piagam Internal Audit pertama kali disahkan pada bulan Januari 2005. Dokumen tersebut telah dikaji ulang kembali dalam rangka penyesuaian visi misi & pengembangan struktur organisasi Internal Audit dan disahkan pada tanggal 11 Mei 2016. Piagam Internal Audit berisi visi, misi, sasaran audit internal, kedudukan unit Internal Audit, wewenang, kewajiban, independensi, tanggung jawab, standar audit, ruang lingkup kegiatan Audit, hubungan dengan eksternal auditor dan Komite Audit.

### **2. Internal Audit Manual**

*Internal Audit Manual* telah ditetapkan Direktur Utama pada tanggal 31 Oktober 2011. *Internal Audit Manual* berisi peran dan tanggung jawab, standar profesi, kebijakan, penilaian risiko dan perencanaan audit, layanan audit, bukti dan kertas kerja audit, pengendalian aktivitas audit internal, monitoring aktivitas audit internal, sistem informasi unit audit internal, layanan investigasi, layanan advis, dan pengembangan karir auditor dan konseling.

Internal Audit Unit has been equipped with working guidelines in conducting its operational activities, among others:

### **1. Internal Audit Charter**

Internal Audit Charter is the highest reference of Audit Internal activities implementation determined by President Director and President Commissioner. Internal Audit Charter was approved for the first time in January, 2005. The document has been reviewed in order of adjustment of vision, mission and organizational structure development of Internal Audit and legalized on May 11, 2016. Internal Audit Charter contains vision, mission, internal audit target, position, authorities, obligation, independency, responsibilities, audit standard, scope of Audit activity, relation with external auditor and Audit Committee..

### **2. Internal Audit Manual**

Internal Audit Manual has been determined by President Director on October 31, 2011. Internal Audit Manual contains roles and responsibilities, profession standard, policies, risk assessment and audit plan, audit service, proof and paperwork audit, internal audit activity control, internal audit activity monitoring, internal audit unit information system, investigation service, advisory service and auditor and counseling career development.

### 3. Prosedur Bisnis dan Instruksi Kerja

Prosedur bisnis dan instruksi kerja ditetapkan oleh VP Internal Audit sebagai panduan operasional aktivitas Internal Audit. Prosedur bisnis yang telah ditetapkan yakni, PB-07-002 Audit internal dan tindak lanjut Atas Audit internal, PB-07-010 Pelayanan Jasa Konsultasi dan PB-07-003 Quality Assurance Review. Instruksi kerja yang telah ditetapkan misalnya Pelaksanaan *Entry Meeting*, Pendokumentasian Kertas Kerja Audit, Penyusunan Laporan Hasil Audit, Pengelolaan Tindak Lanjut Audit, dan Penyusunan Laporan Interm Audit.

Disamping menggunakan standar yang digunakan, Unit Internal Audit berpedoman pada Audit Plan dan perangkat operasional melalui aplikasi *Audit Management System (AMS)*.

### 3. Business Procedure and Working Instruction

Business procedure and working instruction are determined by VP Internal Audit as operational guidance of Internal Audit activities. The determined business procedures are PB-07-002 Internal Audit and follow-up of Internal Audit, PB-07-010 Consultation Service and PB-07-003 Quality Assurance Review. The determined working instruction such as *Entry Meeting Implementation*, *Paper Work Documentation Audit*, *Audit Result Report preparation*, *Audit Follow-Up Management*, and *Audit Internal Report Preparation*.

Beside using the standards, Internal Audit Unit refer to Audit Plan and operational tools through *Audit Management System (AMS)* application.

## Tugas, Kewenangan dan Ruang Lingkup Kegiatan Unit Internal Audit Duties, Authorities and Activities Scope of Internal Audit Unit

Unit Internal Audit ikut berperan dan mendukung terwujudnya sasaran GMF melalui pendekatan sistematis dan obyektif. Unit Internal Audit juga melaksanakan evaluasi atas keefektifitas pengendalian internal, keefektifitas pengelolaan risiko, efektifitas proses pelaksanaan operasional dengan memanfaatkan sumber daya serta memberikan masukan-masukan guna kepuasan pelanggan.

Adapun kewenangan Unit *Internal Audit* sebagai berikut:

1. Memperoleh informasi dalam waktu yang layak dari seluruh karyawan PT. GMF, dengan wewenang ini Auditor berhak melihat/ mengakses semua dokumen, data dan catatan, meminta keterangan ari setiap karyawan dan meninjau seluruh area, fasilitas serta aset perusahaan. Untuk itu, setiap karyawan GMF berkewajiban memberikan informasi yang diperlukan oleh Auditor bisa bekerja secara efektif dan efisien.
2. Mengalokasikan sumber daya audit, menentukan fokus, ruang lingkup dan jadwal audit, serta menerapkan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit. Jika dipandang perlu, internal audit memiliki wewenang untuk mendapatkan saran dan nasihat dari tenaga profesional dengan biaya perusahaan

Internal Audit Unit take a part and support the realization of GMF objectives through systematic and objective approach. Internal Audit Unit conducted evaluation of internal control effectiveness, risk management operational effectiveness, operational execution process effectiveness by using resources and giving inputs for customer satisfaction.

As for Internal Audit Unit authorities are as follow:

1. Obtain information within a reasonable time from all employee of GMF, with this authority, Auditor has rights to view/access to all documents, data and records, inquire information from each employee and review all areas, facilities and assets of the company. There for, each employee of GMF is obliged to provide the information required by the Auditor so they can work effectively and efficiently.
2. Allocating audit resources, determining focus, scope and schedule of audit, and applying technique that are necessary to achieve the objectives of the audit. If necessary, the internal audit has the authority to obtain suggestions and advices from qualified professional by company's expense.

3. Melakukan konsultasi dan menyampaikan laporan kepada Direktur Utama dan Komisaris dan berkoordinasi dengan Komite Audit
4. Wewenang Auditor sebatas pada penilaian dan analisis atas aktivitas yang di-review/ diaudit. Auditor tidak mempunyai wewenang dalam hal pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang di-review/ diaudit tersebut.

Ruang Lingkup Kegiatan Internal Audit, sesuai dengan Piagam Internal Audit, antara lain:

1. Menilai kegiatan dan program untuk meyakinkan ketaatan terhadap kebijakan, prosedur, dan peraturan yang berlaku serta berjalan efektif, efisien, dan ekonomis sesuai dengan tujuan organisasi yang ditetapkan;
2. Memberikan jasa konsultasi, pelaksanaannya dilakukan dalam batas-batas yang jelas sedemikian rupa sehingga tidak mengurangi independensi dan obyektivitas internal audit dalam melakukan assurance terhadap kegiatan-kegiatan yang menjadi obyek konsultasi
3. Memberikan pelayanan nasihat, saran dan sejenisnya kepada manajemen. Fungsi penasihat ini merupakan suatu proyek/ program di luar fungsi Auditor sebagai konsultan.
4. Memberikan jasa investigasi yang dirancang untuk mengidentifikasi siapa yang bertanggung jawab dan mengukur dampak atas suatu kejadian yang telah atau diduga terjadi
5. Membantu semua unit kerja mencapai sasaran perusahaan melalui simulasi dan proyeksi serta memberikan rekomendasi
6. Menilai kewajaran bahwa aliran kas sesuai dengan yang diperoleh, dianggarkan, disimpan dan digunakan.
7. Meyakinkan semua pendapatan dilakukan dalam koridor yang tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan yang berlaku
8. Verifikasi bahwa semua set dan sumber daya, termasuk dana, sarana, prasarana, dan manusia digunakan sesuai dan dikelola secara ekonomis, efisien dan efektif
9. Meyakinkan bahwa pemantauan sistem pengendalian internal dilakukan secara efektif dan konsisten oleh seluruh jajaran manajemen
10. Meyakinkan bahwa pengelolaan risiko perusahaan telah dilakukan secara relevan.

3. Consultation and submit a report to President Director and the Board of Commissioners and coordination with the Audit committee.
4. Privileges auditor is limited to the assessment and analysis of review/audit activities. Auditor do not have the authority concerning the implementation and responsibility for activities that are reviewed/ audited.

Scope of Internal Audit Activities according to the Internal Audit Charter:

1. Assess the activities and programs to ensure compliance to policies, procedures and he applicable regulations and runs effectively, efficiently and economically in accordance with the organizational objectives;
2. Provide consulting services, the implementation is conducted in transparent limitation so it does not mitigate the internal audit independency and objectivity in assurance activities that become object of consultation.
3. Provide services for advice, suggestion and alike to management. The advisory function is a project/program outside the function of Auditor as a consultant.
4. Provide investigation service designed to identify who is responsible and to measure the impact of an event that has been occurred or alleged.
5. Assist all work units in achieving corporate target through simulation and projection as well recommendation.
6. Assess the reasonableness that cash flow is in accordance with earning, budgeted, saving and expensed.
7. Ensure that all incomes are done in the corridor that does not contradict with the prevailing laws and regulations.
8. Verify that all assets and resources, including fund, facilities, infrastructure and human resources are used appropriately and managed economically, efficiently and effectively.
9. Ensure that internal control system monitoring is performed effectively and efficiently by the all management.
10. Ensure that corporate risk management has been conducted relevantly.



## Sumber Daya Manusia Unit Internal Audit

### Human Resources of Internal Audit Unit

Unit Internal Audit harus didukung sumber daya manusia (SDM) yang kompeten untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan audit. Piagam Internal Audit mengharuskan auditor memenuhi kualifikasi yakni Auditor bersertifikat *Qualified Internal Auditor* (QIA) atau setara, mengacu pada standar dari *The Institute of Internal Auditors* (IIA).

Selain itu, auditor harus memenuhi standar perilaku yang diatur dalam Piagam Internal Audit, antara lain:

1. Auditor Internal harus menegakkan kode etik yang terdiri dari prinsip dan perilaku.
2. Menghindari aktivitas yang merugikan dan/atau patut dicurigai dapat merugikan profesi auditor internal atau organisasi.
3. Tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun baik langsung maupun tidak langsung dari auditee, rekanan atau pihak yang tidak berkepentingan, untuk menjaga independensi dan objektivitas proses audit.
4. Mematuhi standar profesional auditor internal dan kebijakan serta aturan organisasi.

The function of internal audit must be supported by competent human resources to support the successful of audit implementation. Internal Audit Charter has required auditor to fulfill the qualification which is certified Auditor of Qualified Internal Auditor (QIA) or equal, referring to the standard from The Institute of Internal Auditors (IIA).

Moreover, auditor should comply behavior standard that is arranged in Internal Audit Charter, among others:

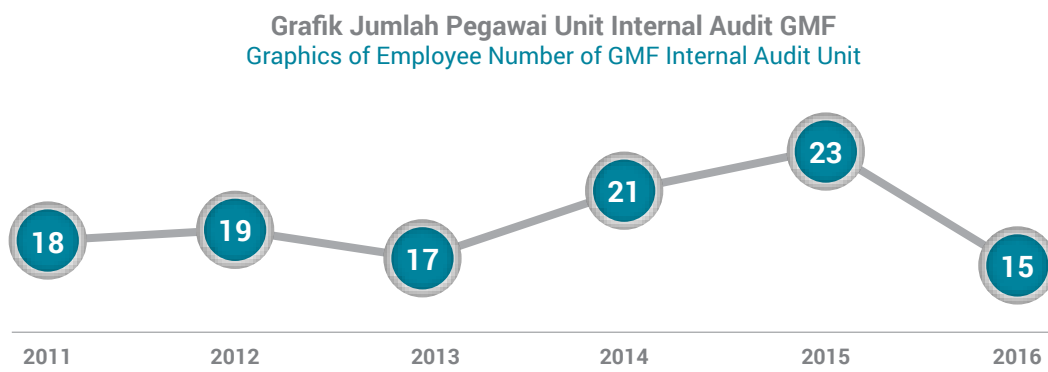
1. Internal Auditor have to uphold code of ethic consisted of principal and behavior.
2. Avoid disserved/suspected activities that may disserved the profession of internal auditor or organization.
3. Does not accept any gift, in any form and from anyone both directly or indirectly from auditee, partner or unauthorized party to maintain independency and objectivity of audit process.
4. Comply with internal audit professional standard and policies as well as organization roles.

## Jumlah Pegawai Unit Internal Audit

### Number of Internal Audit Unit Employees

GMF terus berupaya memenuhi kebutuhan sumber daya manusia Unit Internal Audit untuk menunjang pelaksanaan fungsi audit internal dalam sistem pengendalian internal Perusahaan. Sampai dengan Desember 2016, jumlah Pegawai Unit Internal Audit adalah 15 orang, pertumbuhan jumlah Pegawai Unit Internal Audit GMF diuraikan sebagai berikut:

GMF keeps trying to meet the human resources need of Internal Audit unit to support the implementation of internal audit function in Company's internal control system. As of December 2016, the number of Internal Audit employees is 15 personnel. The growth of GMF Internal Audit Unit Employee is as follows:



## Sertifikasi Profesi Auditor Internal

### Internal Auditor Profession Certification

Unit Internal Audit telah didukung dengan kualitas auditor yang memadai dalam menunjang tugas dan tanggung jawabnya. Dari keseluruhan auditor Unit Internal Audit, sebanyak 14 orang atau 93.33 % auditor telah memiliki sertifikasi Qualified Internal Auditor.

Internal Audit Unit has been supported with sufficient auditor's quality in supporting their duties and responsibilities. From all auditor of Internal Audit Unit are 14 people or 93.33% have been holding certification of Qualified Internal Auditor.

## Pengembangan Kompetensi Auditor Internal Tahun 2016

### Internal Auditor Competence Development in 2016

Program pengembangan kompetensi bagi sumber daya manusia Unit Internal Audit sangat dibutuhkan seiring dengan terus berkembangnya bisnis Perusahaan. Program pengembangan kompetensi tersebut dilakukan secara internal maupun melalui lembaga eksternal. Pengembangan kompetensi secara internal dilakukan melalui forum *knowledge management* mingguan dan *Community of Practise* yang membahas masalah audit, manajemen risiko dan *control*. Sementara, Pengembangan kompetensi pada lembaga eksternal dilakukan melalui pelatihan formal dalam bentuk kursus atau seminar/lokakarya. Selama tahun 2016, auditor internal GMF telah mengikuti program pelatihan sebagai berikut:

The competence development program for human resources of Internal Audit Unit is required in line with Company's business development. The competence development program is performed through both internal or external institution. Internally, the competence development performed through weekly knowledge management forum and Community of Practices that discuss audit issues; risk management and control. Meanwhile, competence development in external institution is performed through formal training in form of course or seminar/workshop. As of 2016, GMF internal auditor has attended the following training programs:

**Tabel Realisasi Program Kerja Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko**  
**Table of Human Resource Competence Development Program of Internal Audit Unit**

No	Program Pengembangan Kompetensi Competence Development Program	Jumlah Peserta Number of Participant	Penyelenggara Training Training Organizer	Waktu Time
1	<i>Workshop of Business Excellence</i>	18	GMF	2 hari 2 days
2	<i>Presentation of Business Excellence</i>	15	GMF	90 menit 90 minutes
3	<i>Workshop review of Internal Audit Function.</i>	15	BPKP	2 hari 2 days
4	<i>Internal Audit Basic-Managerial</i>	1	YPIA	55 hari 55 days
5	<i>Sharing internal (46 kali selama 2016)</i> Sharing internal (46 times during 2016)	All	Internal Audit	(2 jam; 2 kali/bulan) (2 hours; 2 times/month)

## Pelaksanaan Kegiatan Unit Internal Audit Tahun 2016

### Implementation of Internal Audit Unit Activities in 2016

Kegiatan Unit Internal Audit dijalankan berdasarkan rencana yang telah ditetapkan untuk tahun 2016, kegiatan tersebut diantaranya :

1. Menyusun Audit Plan 2016.
2. Melaksanakan *review* dan *update* terhadap audit charter.
3. Memfasilitasi *closing Management Letter* yang merupakan rencana tindak lanjut hasil audit eksternal Kantor Akuntan Publik untuk laporan keuangan tahun buku 2015.
4. Melakukan koordinasi pengawasan dengan Komite Audit dan *Corporate Governance*.
5. Pendampingan tindak lanjut temuan audit internal.
6. Escort *Assessment* GCG PT. GMF AeroAsia tahun 2015 oleh konsultan eksternal (Ernst & Young).
7. Melaksanakan konsultasi terkait dalam perubahan proses bisnis pengadaan menuju centralized procurement dan revitalisasi peran PDCA fasilitator.
8. Escort pelaksanaan Audit BPK-RI terkait dengan audit Perawatan Pesawat pada PT Garuda Indonesia Tbk. (Persero).
9. Escort pelaksanaan audit eksternal Kantor Akuntan Publik untuk tahun Buku 2016.
10. Bergabung dalam Tim persiapan ARA untuk tahun buku 2015.
11. *Assesment* Internal Audit oleh BPKP.
12. Melakukan penilaian Kepuasan Pelanggan Internal Audit pada semester 1 dan 2 di tahun 2016.
13. Melakukan rekrutmen pegawai sesuai dengan Man Power Plan 2016.
14. Mengadakan GRC (*Governance Risk Compliance*) *Review* tahun 2016.
15. Melaksanakan audit merujuk kepada *Audit Plan* 2016, detail pada tabel berikut :

Internal Audit Unit activities is performed based on plan that has been determined for financial year 2016, the activities are:

1. Preparing Audit Plan 2016
2. Review and update to the audit charter.
3. Facilitate closing Management Letter that is follow-up plan of the external audit result of the Public Accounting Firm for the financial statements of financial year 2015.
4. monitoring coordination with Audit Committee and Corporate Governance.
5. Accompaniment follow-up finding of internal audit
6. GCG Escort Assessment of PT. GMF AeroAsia in 2015 by external consultant (Ernst & Young).
7. Consultation related in procurement business process change toward centralized procurement and roles revitalization of PDCA facilitator.
8. Escort the audit implementation of BPK-RI related to the Aircraft Maintenance unit at PT Garuda Indonesia Tbk. (Persero).
9. Escort the implementation external audit of Public Accountant Firm for financial year 2016.
10. Join in ARA preparation team for financial year 2015.
11. Internal Audit Assessment by BPKP
12. Assessment of Internal Audit Customer Satisfaction in semester 1 and 2 in 2016.
13. Recruitment of Employees according to Man Power Plan 2016.
14. Holding GRC (Good Governance Review) in 2016.
15. Implementing audit referring to Audit Plan 2016. The detail is in the following table:

Tabel Pelaksanaan Audit Plan 2016  
Table of Audit Plan Implementation 2016

No	Program Pengembangan Kompetensi Audit Object	Mulai Start	Selesai Finish	Jumlah Temuan Total Finding
1	<i>Alignment Organization</i>	1 Februari 2016 February 1, 2016	15 Februari 2016 February 15, 2016	1
2	<i>Outsourced Component &amp; Tools/ Equipments</i>	3 Februari 2016 February 3, 2016	24 Februari 2016 February 24, 2016	10

No	Program Pengembangan Kompetensi Audit Object	Mulai Start	Selesai Finish	Jumlah Temuan Total Finding
3	<i>Cabin Material Planning</i>	18 Februari 2016 February 18, 2016	3 Maret 2016 March 3, 2016	5
4	Portofolio Bisnis Business Portfolio	13 Maret 2016 March 13, 2016	8 April 2016 April 8, 2016	12
5	<i>Marketing Plan – Component Business</i>	7 Maret 2016 March 7, 2016	30 Maret 2016 March 30, 2016	4
6	Pengelolaan <i>Inventory-Demand</i> Inventory-Demand Management	13 Juni 2016 June 13, 2016	27 Desember 2016 December 27, 2016	Konsultasi consultation
7	Pengelolaan <i>Inventory-Supply</i> Inventory-Supply Management	13 Juni 2016 June 13, 2016	27 Desember 2016 December 27, 2016	Konsultasi consultation
8	Pengelolaan <i>Inventory-Consumed</i> Inventory-Consumed Management	13 Juni 2016 June 13, 2016	27 Desember 2016 December 27, 2016	Konsultasi consultation
9	<i>Man Power Readiness</i>	22 Agustus 2016 August 22, 2016	3 Oktober 2016 October 3, 2016	2
10	<i>Manage The Configuration</i>	19 Oktober 2016 October 19, 2016	11 November 2016 November 11, 2016	2
11	Pengelolaan Investasi Investment Management	11 November 2016 November 11, 2016	23 Desember 2016 December 23, 2016	12
12	Pengadaan dan penjualan <i>Material Cabin</i> Material Cabin Procurement and Sales	16 Desember 2016 December 16, 2016	07 Feb 2017 February 7, 2017	2

16. Melakukan fasilitasi pembuatan Kebijakan Bisnis, Prosedur Bisnis, dan Instruksi Kerja di Perusahaan, diantaranya telah disahkan selama tahun 2016.

16. Facilitate the business policy making, Business Procedure and Working Instruction in the Company, which have been ratified during 2016.

## Quality Assurance Review

### Quality Assurance Review

*Quality Assurance Review (QAR)* adalah aktivitas untuk mengembangkan dan menjaga serta memperbaiki kualitas yang melingkupi semua kegiatan audit internal sesuai standar IIA dan perusahaan, terutama membantu fungsi penilaian dan pengendalian risiko-risiko audit. Kegiatan QAR yang dilaksanakan pada tahun 2016 adalah melaksanakan Survei Tingkat Kepuasan *Auditee*.

- Survei I dilaksanakan pada semester I bulan Juni 2016.
- Survei II dilaksanakan pada semester II Desember 2016.

Quality Assurance Review (QAR) is an activity to develop, maintain and improve quality that's covering all internal audit activities in accordance with IIA and Company standards, especially in assisting the function of assessing and controlling risk audit. QAR activities conducted in 2016 were intended to implement *Auditee* Satisfaction Survey.

- Survey I conducted in Semester I in June 2016.
- Survey II conducted in semester II in December 2016.

Internal Audit Internal Audit

Dari hasil kedua survei tersebut terlihat bahwa Unit Internal Audit mempunyai hubungan yang baik dengan manajemen dan memiliki lingkup kerja audit yang baik dan dirasa telah memberikan nilai tambah yang baik.

Staf Internal Audit, Lingkup Kerja Audit, Proses & Laporan Audit serta Manajemen Unit Internal Audit saat ini dinilai cukup oleh *auditee*. *Auditee* mengharapkan proses dan pelaporan audit lebih ditingkatkan lagi melalui Pengelolaan Organisasi Audit Internal yang lebih baik serta peningkatan kemampuan para Auditor.

Secara kuantitatif, hasil *Quality Assurance Survey* 2016 yakni 76.43% dan telah mencapai target yang ditetapkan yaitu sebesar 75%. Unit Internal Audit akan terus melakukan perbaikan sehingga bisa memenuhi ekspektasi para stakeholdernya.

From the result of the two surveys, shown that Internal Audit Unit has good relationship with the management and good audit working scope and it has contributed good value-added.

Internal Audit Staff, Scope of Work Audit, Audit Process and Report as well as Internal Audit Unit Management is currently sufficiently assessed by *auditee*. *Auditee* expected that audit process and reporting further enhanced through good management of the Internal Audit Organization and capability improvement of the Auditor.

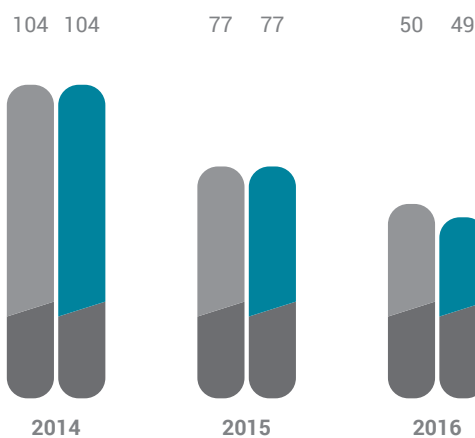
Quantitatively, Quality Assurance Survey of 76.43% in 2016 has reached the target, set in the amount of 75%. Internal Audit Unit will continue to make improvement so it can fulfill the expectation of its stakeholders.

## Monitoring Tindak Lanjut Temuan Audit Audit Findings Follow-Up Monitoring

Unit internal Audit telah melakukan audit internal sebanyak 12 audit dan menghasilkan temuan audit sebanyak 50 temuan. Tindak lanjut temuan tersebut terus dimonitoring pelaksanaannya, begitu juga dengan tindak lanjut temuan audit eksternal. Berikut Monitoring tindak lanjut temuan audit sepanjang tahun 2014 sampai dengan 2016:

Internal Audit Unit has performed 12 internal audit and generate 50 findings of the audit findings. The Audit Findings follow-up is keep being monitored, as well as external audit findings. The following is audit findings follow-up monitoring during 2014 to 2016

Monitoring Tindak Lanjut Temuan Audit Internal  
Internal Audit Finding Follow-Up Monitoring



2015 closed semua

2016 open satu dikarenakan due date nya 2018.

Monitoring pelaksanaan tindak lanjut temuan auditor eksternal selengkapnya dapat dilihat pada bagian Akuntan Publik.

2015 all closed

2016 One is open due to its due date in 2018

The implementation monitoring of external auditor findings follow-up can be seen in the section of Public Accountant.

## Akuntan Publik

Public Accountant



**GMF merangkul akuntan publik dalam memastikan pencatatan akuntansi Perusahaan yang disusun sesuai dengan ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi dan Keuangan (PSAK). Hal tersebut diharapkan dapat menjaga akuntabilitas dan kewajaran pencatatan akuntansi Perusahaan, sehingga dapat memberikan informasi yang akurat bagi pengembangan GMF kedepan.**

GMF embrace public accountant in ensuring Company's accounting recording which is compiled in accordance to the Statements of Financial and Accounting Standard (PSAK) provision. It is expected to maintain the accountability and feasibility of Company's accounting recording so it can provide accurate information for GMF development in the future.



Akuntan Publik berperan sebagai auditor eksternal (independen) yang telah memenuhi persyaratan yang ada untuk memberikan keyakinan atas keakuratan dan kelengkapan pencatatan akuntansi Perusahaan, bahwa pencatatan akuntansi Perusahaan yang disusun sesuai dengan ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi dan Keuangan (PSAK).

Public Accountant act as an external auditor (independent) who has meet the available requirements to provide confidence on accuracy and completeness of the Company's accounting recording, which is compiled in accordance to the Statements of Financial and Accounting Standard (PSAK) provision.

## Penunjukan Kantor Akuntan Publik Appointment of Public Accountant

Kantor Akuntan Publik (KAP) yang ditunjuk untuk mengaudit Laporan Keuangan GMF Tahun Buku 2016 yaitu Kantor Akuntan Publik (KAP) Satrio Bing Eny & Rekan (Deloitte) setelah mendapatkan persetujuan RUPS tanggal 22 Desember 2016. Penunjukan tersebut telah memenuhi ketentuan jumlah periode akuntan publik.

Public Accountant and Public Accountant Firm appointed in auditing GMF Financial Statements for the financial Year 2016 is Osman Bing Satrio & Eny (Deloitte) after getting approval from GMS on December 22, 2016. The appointment has fulfilled the provision of number of public accountant period.

Untuk menjaga profesionalitas dan independensi dalam pelaporan, GMF dalam menentukan auditor eksternal berlandaskan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 17/PMK.01/2008 tentang Jasa Akuntan Publik, Pasal 3 terkait pembatasan masa pemberian jasa dimana Kantor Akuntan Publik (KAP) hanya boleh melakukan audit paling lama untuk 6 (enam) tahun buku berturut-turut dan oleh seorang Akuntan Publik maksimal 3 (tiga) tahun buku berturut-turut. Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang telah memberikan jasa Audit kepada GMF mulai tahun 2012 sampai dengan 2016 adalah sebagai berikut :

To maintain the professionalism and independence in reporting, GMF in determining the external auditor based on the Regulation of Minister of Finance No.: 17/PMK/01/2008 regarding Public Accountant Service, Article 3 related to the restriction on services provided which is the Public Accountant Firm allowed to audit at the most for 6 (six) consecutive financial years and by a Public Accountant no longer than 3 (three) consecutive financial years. Public Accountant and Public Accountant Firm that provides audit services to GMF started from 2012 to 2016 are as follows:

**Tabel Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) GMF**  
**Table of Public Accountant and Public Accountant Firm (KAP) of GMF**

Tahun Buku Financial Year	Akuntan Accountant	Kantor Akuntan Publik Public Accountant Firm	Ruang Lingkup Audit Scope of Audit	Opini Audit Audit Opinion	Biaya Audit Audit Fees
2016	Muhammad Irfan Izin No. AP0565	Satrio Bing Eny & Rekan (Deloitte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audit Laporan Keuangan</li> <li>• Audit Kinerja Perusahaan</li> <li>• Audit Sistem Informasi</li> </ul>	Wajar dalam semua hal yang material	Rp 510.000.000
	Muhammad Irfan License No. AP0565	Satrio Bing Eny & Partner (Deloitte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financial Statement Audit</li> <li>• Company's Performance Audit</li> <li>• Information System Audit</li> </ul>	Unqualified Opinion in all material aspects	

Tahun Buku Financial Year	Akuntan Accountant	Kantor Akuntan Publik Public Accountant Firm	Ruang Lingkup Audit Scope of Audit	Opini Audit Audit Opinion	Biaya Audit Audit Fees
2015	Muhammad Irfan Izin No. AP0565	Osman Bing Satrio & Eny (Deloitte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Audit Laporan Keuangan</li> <li>Audit Sistem Informasi</li> <li>Restatement Balance Sheet Tahun Buku 2013, 2014 dan Income Statement tahun buku 2014 (Restatement PSAK24)</li> </ul>	Wajar dalam semua hal yang material	Rp 485.000.000
	Muhammad Irfan License No. AP0565	Osman Bing Satrio & Eny (Deloitte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financial Statements Audit</li> <li>Information System Audit</li> <li>Restatement Balance Sheet for Financial Year 2013, 2014 and Income Statement for Financial Year 2014 (Restatement of PSAK24)</li> </ul>	Unqualified Opinion in all material aspects	
2014	Foreman Ronni Boy Pangaribuan Izin No. AP0954	Osman Bing Satrio & Eny (Deloitte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Audit Laporan Keuangan</li> <li>Audit Sistem Informasi</li> </ul>	Wajar dalam semua hal yang material	Rp 475.200.000
	Foreman Ronni Boy Pangaribuan License No. AP0954	Osman Bing Satrio & Eny (Deloitte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financial Statements Audit</li> <li>Information System Audit</li> </ul>	Unqualified Opinion in all material aspects	
2013	Muhammad Irfan Izin No. AP0565	Osman Bing Satrio & Eny (Deloitte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Audit Laporan Keuangan</li> <li>Audit Sistem Informasi</li> </ul>	Wajar dalam semua hal yang material	Rp 440.000.000
	Muhammad Irfan License No. AP0565	Osman Bing Satrio & Eny (Deloitte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financial Statements Audit</li> <li>Information System Audit</li> </ul>	Unqualified Opinion in all material aspects	
2012	Muhammad Irfan Izin No. AP0565	Osman Bing Satrio & Eny (Deloitte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Audit Laporan Keuangan</li> <li>Audit Sistem Informasi</li> </ul>	Wajar dalam semua hal yang material	Rp 440.000.000
	Muhammad Irfan License No. AP0565	Osman Bing Satrio & Eny (Deloitte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financial Statements Audit</li> <li>Information System Audit</li> </ul>	Unqualified Opinion in all material aspects	

## Tindak Lanjut Temuan Audit KAP

### The Follow-up of KAP Audit Findings

Tidak lanjut temuan audit KAP senantiasa dimonitoring untuk memastikan bahwa seluruh temuan tersebut telah terrealisasi seluruhnya dan memberikan nilai tambah bagi GMF. Jumlah temuan audit oleh KAP untuk tahun 2016 berjumlah 8 (delapan) temuan. Tindak lanjut temuan audit KAP terkait jasa audit yang diberikan tahun 2011-2016 adalah sebagai berikut :

The follow-up of KAP audit findings continuously monitored to ensure that all findings have been fully realized and contributed value-added for GMF. The number of findings by KAP for 2016 is 8 (eight) findings. The follow-up of KAP audit findings related to audit service provider in 2011-2016 are as follows:

Tabel Realisasi Program Kerja Komite Pengembangan Usaha dan Pemantauan Risiko  
Table of follow-up of KAP Audit Findings in 2011-2016

Tahun Year	Jumlah Temuan Audit Keuangan Number of Financial Audit Findings	Jumlah Temuan Audit Sistem Informasi Number of Information System Audit Findings	Realisasi Tindak Lanjut (%) Follow Up Realization (%)
2012	7	2	100%
2013	6	2	100%
2014	4	4	100%
2015	2	3	100%
2016	6	2	100%

## Efektivitas Pelaksanaan Audit oleh Akuntan Publik Effectiveness of Audit Implementation by Public Accountant

Komite Audit berkoordinasi dengan Unit Internal Audit Perusahaan melakukan kajian atas efektivitas pelaksanaan audit eksternal untuk memastikan bahwa seluruh temuan dapat ditindaklanjuti sesuai kewenangan yang ditetapkan dan meningkatkan kinerja baik dari segi keuangan maupun operasional.

GMF berupaya menindaklanjuti setiap temuan pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik, sehingga secara efektif mampu menekan temuan-temuan ditahun berikutnya.

Audit Committee coordinating with Internal Audit Unit of the company to review the effectiveness of external audit implementation in ensuring that all findings can be followed-up in accordance with the determined authorities and good performance improvement both from financial or operational sector.

GMF tries to follow-up each findings of audit implementation by Public Accountant Firm so it can hold the findings effectively in the upcoming years.

## Manajemen Risiko

### Risk Management

Manajemen Risiko memiliki peran penting dalam sistem pengendalian internal GMF yaitu berada pada pertahanan lapis ke-2 (dua) untuk menjaga akurasi dalam menyusun peta risiko, menekan kemungkinan terjadinya risiko dan mempermudah dalam upaya mitigasi risiko yang tepat dan efisien. Board of Director telah menetapkan serangkaian Risk Governance yang terdiri dari penetapan Risk Philosophy, standar Risk Respon, Risk Map Format, serta menetapkan Risk Appetite dan Risk Tolerance bagi sepuluh Parameter Risiko beserta Consequence & Likelihood Criteria-nya sebagai dasar dalam pembentukan lingkungan internal yang mendukung terwujudnya budaya risiko serta berjalannya proses manajemen risiko secara efektif.

Risk Management has an important role in GMF's internal control system, that is in the 2nd line of defense, to maintain accuracy in drawing up risk map, minimizing possible risks and facilitating risk mitigation efforts that are appropriate and efficient. The Board of Directors has stipulated a series of Risk Governance consisting of Risk Philosophy establishment, Risk Response standard, and Risk Map Format. It has also stipulated Risk Appetite and Risk Tolerance for ten Risk Parameters along with their Consequence and Likelihood Criteria as the basis for internal environment establishment that supports the risk culture realization and the effective risk management process.

Risiko dalam konteks GMF merupakan suatu kejadian potensial, baik yang dapat diperkirakan (*anticipated*) maupun yang tidak diperkirakan (*unanticipated*) yang berdampak negatif terhadap pertumbuhan, pendapatan dan operasional GMF. Manajemen risiko dirancang untuk mengidentifikasi kejadian potensial (risiko) yang bisa jadi dapat mempengaruhi GMF untuk kemudian dikelola sedemikian rupa agar sesuai dengan *risk appetite* (toleransi terhadap risiko), untuk menyediakan keyakinan yang memadai dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan.

GMF menetapkan *Risk Philosophy* agar setiap Insan GMF menjwai filosofi tersebut dan menjadi semangat dalam mengelola peluang dan risiko secara efektif dalam setiap proses bisnis yang dilakukan demi menjaga kesinambungan usaha.

Risk in the context of GMF is a potential event, either anticipated or unanticipated event that gives negative impact toward growth, income and operation of GMF. Risk management is designed to identify potential events (risks) that may affect GMF to be managed in such a way so that comply with risk appetite, to provide adequate confidence in an effort to achieve company's objectives.

GMF stipulates a Risk Philosophy that every employee in GMF inspirits the philosophy and becomes enthusiastic in managing opportunities and risks effectively in every business process undertaken in order to maintain business sustainability.

### GMF Risk Philosophy

***To ensure the sustainability of company's value creation and achieve our vision and mission through managing opportunities and risks effectively***

GMF telah menetapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan Kebijakan Manajemen Risiko no. KB-01-009 sebagai pedoman dan dasar pelaksanaan manajemen risiko. Ketentuan dalam pelaksanaan prosesnya juga diatur di dalam rangkaian *Standard Operating Procedure* sehingga penerapan manajemen risiko dapat seragam dan selaras.

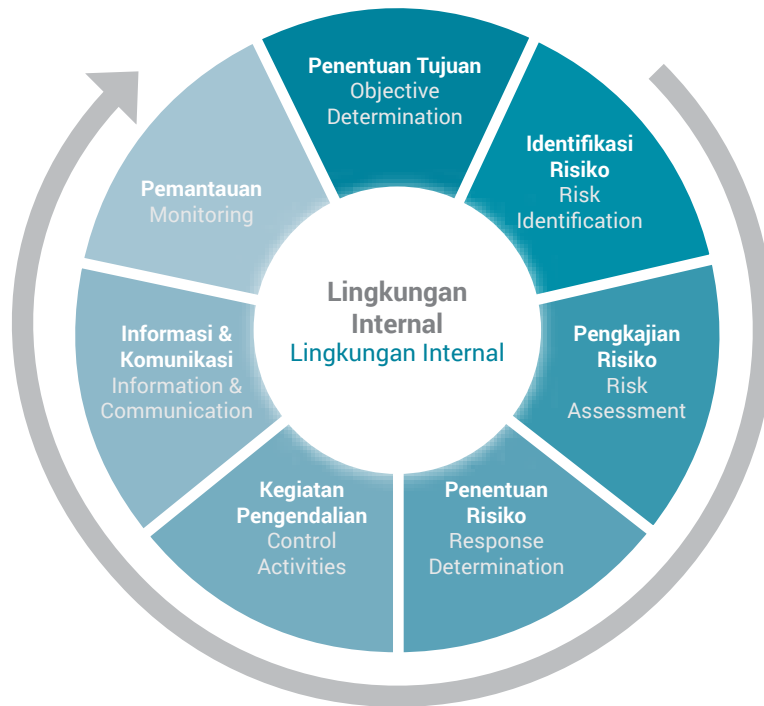
GMF has stipulated Code of Corporate Governance and Risk Management Policy No. KB-01-009 as a guideline and basic of risk management implementation. The stipulation in the process of implementation are arranged in the series of Standard Operating Procedure that the application of risk management can be cohesive and consistent.

## Kerangka Kerja Manajemen Risiko Risk Management Framework

Proses manajemen risiko telah menjadi bagian dalam proses perencanaan strategis yang dilaksanakan pada saat *planning cycle* penentuan rencana kerja ke depan. GMF telah merancang *framework* dalam menganalisis dan pengelolaan risiko Perusahaan, sehingga manajemen risiko GMF lebih terstruktur dan efektif. Berikut *framework* Manajemen Risiko yang dimiliki GMF :

Risk management process has become a part of strategic planning process implemented during planning cycle of future work plan determination. GMF has designed a framework for analyzing and managing corporate risks, that GMF risk management is more structured and effective. Here is the GMF Risk Management framework:

**Framework Manajemen Risiko GMF**  
GMF Risk Management framework



Adapun penjabaran terkait tahapan *framework* manajemen risiko GMF meliputi aspek sebagai berikut:

As for the description related to stages of GMF risk management framework include the following aspects:

Lingkungan Internal	Lingkungan internal menentukan arah organisasi dan menentukan dasar cara memandang dan mengelola risiko Perusahaan, termasuk filosofi manajemen risiko dan <i>risk appetite</i> , integritas dan nilai-nilai etika, dan situasi lingkungan tempat bekerja.
Internal Environment	Internal environment determines the direction of organization and the basic way of viewing and managing Corporate risk, including risk management philosophy and risk appetite, integrity and ethical values, and workplace environment.
Penentuan Tujuan	Perusahaan menetapkan tujuan yang jelas sehingga manajemen dapat mengidentifikasi risiko potensial yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan yang ditetapkan. ERM dapat menjamin bahwa manajemen memiliki proses yang tepat untuk menentukan tujuan agar sesuai dengan misi dan konsisten terhadap <i>risk appetite</i> -nya.
Objective Determination	The company determines clear objectives so the management can identify potential risks that may affect the achievement of defined objectives. ERM can ensure that the management has the right process to determine the objectives to be suitable with the mission and consistent to their risk appetite.
Identifikasi Risiko	Risiko yang bersumber dari internal dan eksternal yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan Perusahaan harus diidentifikasi.
Risk Identification	Risks from the internal and external sources that may affect the achievement of Company's objectives should be identified.



Pengkajian Risiko	Risiko dianalisis dengan mempertimbangkan kemungkinan terjadi dan dampaknya, sebagai dasar untuk menentukan metode pengelolaan risiko. Risiko dinilai berdasarkan nilai inheren dan nilai residunya.
Risk Assessment	Risks are analyzed by taking into account their possibility and impact, as a basis for determining risk management methods. Risk are assessed based on its inherent and residual values.
Penentuan Respon	Manajemen memiliki 4 (empat) pilihan tindakan dalam merespons risiko, yaitu menghindari, menerima, mengurangi atau membagi risiko sebagai dasar untuk menentukan tindakan agar risiko sesuai dengan toleransi dan risk appetite Perusahaan.
Response Determination	Management has 4 (four) action options in response to risk: avoiding, accepting, reducing or dividing risk as the basis for determining an action that risk is in accordance with the Company's tolerance and risk appetite.
Kegiatan Pengendalian	Kebijakan dan prosedur dibangun dan diimplementasi untuk membantu menjamin efektivitas Respon Terhadap Risiko.
Control Activities	Policies and procedures are developed and implemented to help ensuring the effectiveness of Risk Response.
Informasi dan Komunikasi	Informasi yang relevan diidentifikasi, diambil, dan dikomunikasikan dalam sebuah format yang dapat memudahkan setiap orang dalam menjalankan kewajibannya. Komunikasi efektif juga dapat terjadi dalam skala luas baik secara horizontal maupun vertikal.
Information and Communication	Relevant information is identified, retrieved, and communicated in a format that can facilitate everyone in carrying out its obligations. An effective communication can also occur on a wide scale both horizontally and vertically.
Pemantauan	Secara keseluruhan, pelaksanaan ERM diawasi dan dimodifikasi sesuai kebutuhan. Untuk lebih menyempurnakan pengawasan, Perusahaan menjalankan berbagai kegiatan manajemen dan atau evaluasi terpisah.
Monitoring	On the whole, ERM implementation is monitored and modified as needed. In order to enhance the supervision, Company is performing various management activities and/or separate evaluations.

## Satuan Manajemen Risiko Risk Management Unit

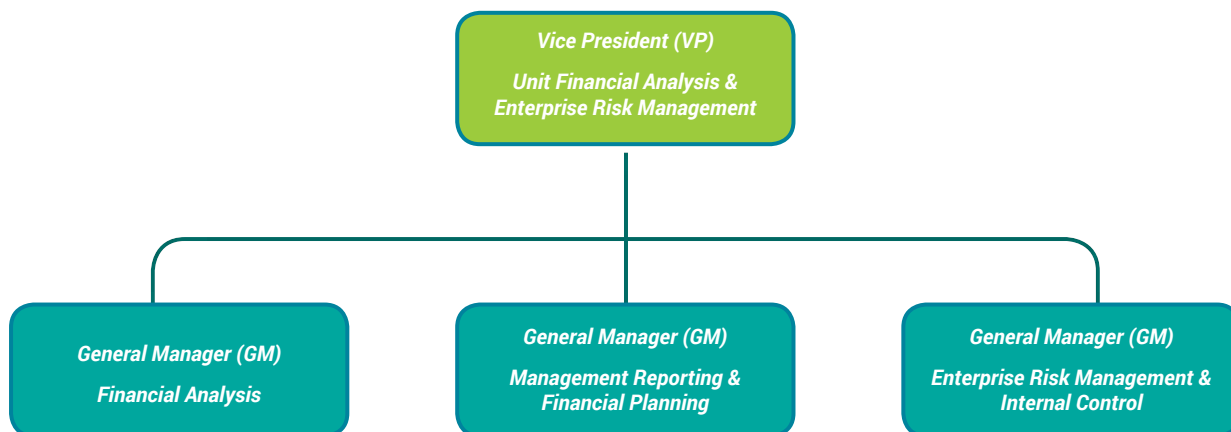
Komitmen GMF dalam penerapan manajemen risiko diwujudkan dengan membentuk Satuan Manajemen Risiko dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang handal dan mampu mengelola risiko dengan baik. Sejak tahun 2008, GMF membentuk Tim ERM (*Enterprise Risk Management*) yang merupakan cikal bakal satuan manajemen risiko yang dimiliki GMF. Tim ERM bertugas untuk menyusun roadmap serta membangun *framework* dan Infrastruktur untuk penerapan manajemen risiko secara terintegrasi yang efektif.

The commitment of GMF to the implementation of risk management is realized by establishing Risk Management Unit and improving the quality of human resources that are reliable and capable to manage risk properly. Since 2008, GMF has been establishing ERM (*Enterprise Risk Management*) Team which is the forerunner of GMF's risk management unit. The ERM team is in charge for drawing up a roadmap and developing framework and infrastructure for an effective integrated risk management implementation.

Bulan Januari 2013, Tim ERM berubah menjadi Unit Risk Management & Internal Control sesuai dengan SK DC/SKEP- 5029-2013 di bawah VP Internal Audit & Control. Kemudian tanggal 23 juli 2015 Unit Risk Management & Internal Control dipindahkan di bawah VP Financial Analysis & *Enterprise Risk Management* berdasarkan Surat Keputusan Nomor : DC/SKEP-5252/15.

In January 2013, ERM Team changed to Risk Management & Internal Control Unit according to Decree No. DC/SKEP-5029-2013 under VP of Internal Audit & Control. Then on July 23, 2015, Risk Management & Internal Control Unit was moved under VP of Financial Analysis & Enterprise Risk Management according to Decree No: DC/SKEP-5252/15.

## Struktur Organisasi Manajemen Risiko Organizational Structure of Risk Management



Mengadopsi prinsip 3 *Lines of Defense*, GMF merancang struktur organisasi yang menggambarkan secara jelas batas wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing organ dalam sistem pengendalian internal di setiap lapis pertahanan (*line of defense*). Struktur organisasi tersebut tetap menerapkan prinsip pemisahan fungsi antara satuan kerja pengambil risiko (*risk taking unit*), satuan kerja pendukung (*supporting unit*) dengan satuan kerja manajemen risiko (*risk management unit*). Meskipun demikian, tanggung jawab akhir atas pengelolaan risiko ada pada masing-masing unit kerja selaku pemilik risiko (*risk owner*) dari aktivitas operasional yang dijalankan.

Adopting 3 Lines of Defense principles, GMF designs an organizational structure that clearly describes the limits of authorities and responsibilities of each organ in the internal control system in each line of defense. The organizational structure keeps implementing the principle of function separation between risk taking unit, supporting unit and risk management unit. However, the ultimate responsibility for risk management is in each work unit as the risk owner of the operational activities performed.

Sejak 1 Agustus 2015 GMF mengangkat Sdr. Mohamad Joko Seno sebagai pimpinan Satuan Manajemen Risiko yang berpengalaman dalam bidang risiko dan keuangan.

Since August 1, 2015, GMF appointed Mr. Mohamad Joko Seno as the head of Risk Management Unit who has experience in risk and finance.

## Profil Pimpinan Satuan Manajemen Risiko

### Head of Risk Management Unit Profile



Pimpinan Satuan Manajemen Risiko  
Head of Risk Management Unit

**Mohamad Joko Seno**

Lahir di Kuningan, Tanggal 20 Juni 1967.

#### Pendidikan

Menyelesaikan Pendidikan formal D3 Bahasa Inggris 1989.

#### Riwayat Pekerjaan

Memiliki pengalaman bekerja diantaranya sebagai SM Financial Analysis & Management Report, SM Financial Analysis for Ops Engine & Maintenance, SM Financial Analysis for Finance & Human Capital, GM Responsibility Accounting, dan Manager Sales Revenue Budgeting.

#### Pelatihan

Mengikuti berbagai pendidikan non formal diantaranya Program Pengembangan Eksekutif, *Business Care Modelling Workshop*, *Applied Business Forecasting*, *Responsibility Accounting System*, dan *Basic Procurement Management*.

**Born** in Kuningan, on June 20, 1967.

#### Education

Completed formal education for D3 program of English Department in 1989.

#### Career

Served as SM of Financial Analysis & Management Report, SM of Financial Analysis for Ops Engine & Maintenance, SM of Financial Analysis for Finance & Human Capital, GM of Responsibility Accounting, and Sales Revenue Budgeting Manager.

#### Training

Attended various non-formal educations, among others, Executive Development Program, Business Care Modeling Workshop, Applied Business Forecasting, Responsibility Accounting System, and Basic Procurement Management.

## Roadmap ERM

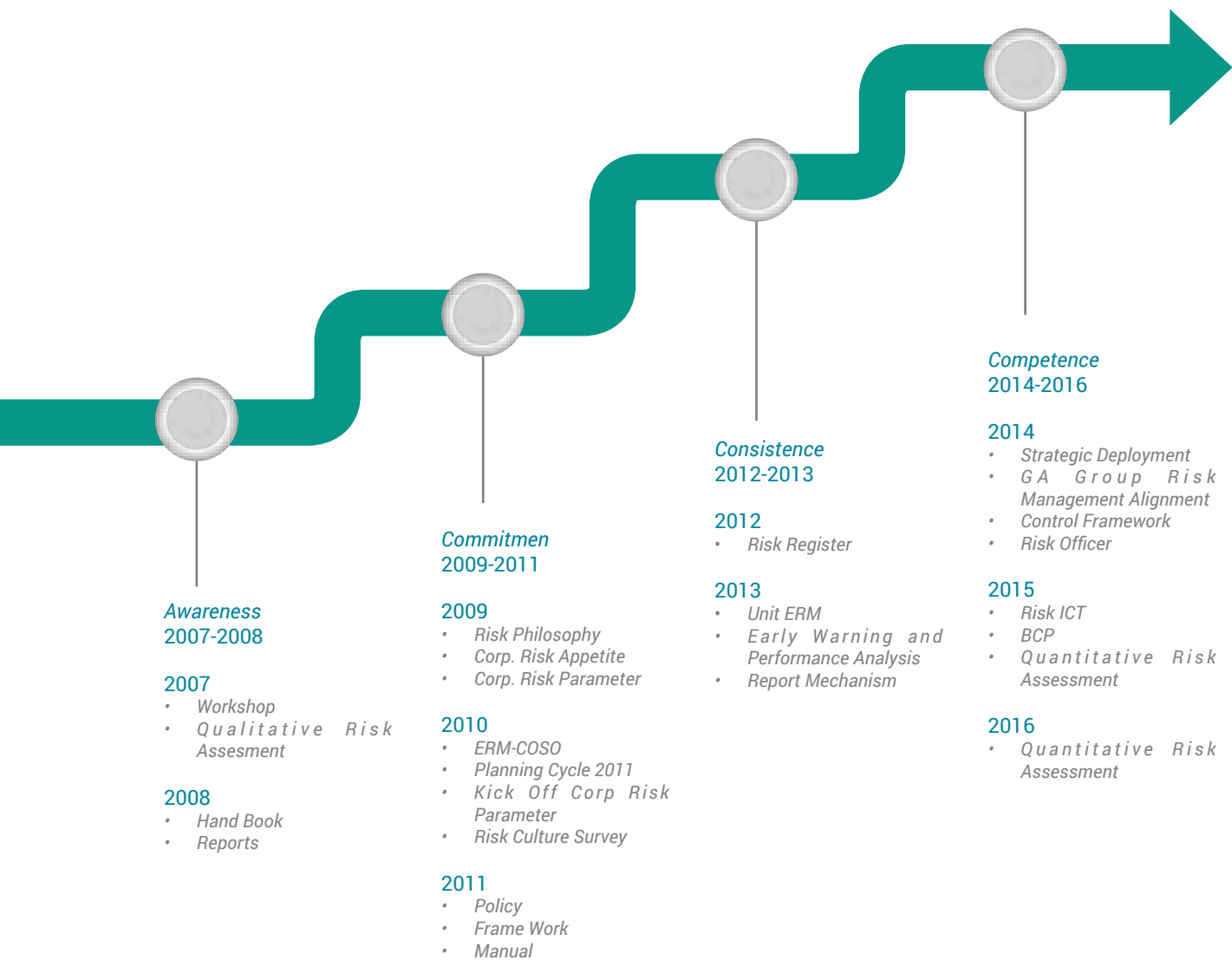
GMF menyusun Roadmap ERM 2007-2016 sebagai langkah strategis dalam menunjang pengelolaan risiko GMF. Roadmap ERM merupakan serangkaian tahapan proses dan target dalam pengelolaan risiko yang menjadi bagian dari kegiatan operasional Perusahaan. Ke depan GMF berupaya memantapkan infrastruktur manajemen risiko dalam mendukung sistem pengendalian internal dan mendorong budaya sadar dan peduli akan pengelolaan risiko Perusahaan

GMF draws up ERM Roadmap of 2007-2016 as a strategic step in supporting GMF risk management. ERM roadmap is a series of process and target stage in risk management that becomes a part of the Company's operational activities. In the future, GMF will be working on stabilizing risk management infrastructure to support internal control system and promote an awareness and caring culture for risk management of the company that enhance assurance

sehingga dapat meningkatkan jaminan terhadap upaya pencapaian tujuan Perusahaan secara menyeluruh. Berikut roadmap ERM 2007-2016 yang dimiliki GMF :

towards achieving the Company's overall objectives. Here is GMF's ERM roadmap of 2007-2016:

**Road Map Implementasi ERM**  
ERM Roadmap Implementation



### 1. Awareness (2007 – 2008)

Kesamaan persepsi mengenai pengertian risiko serta manajemen risiko merupakan hal mendasar dalam pelaksanaan manajemen risiko. Pemilihan metode untuk sosialisasi dan internalisasi proses manajemen risiko menjadi faktor utama dalam kesuksesan pada tahap ini. Sosialisasi dilakukan dengan melaksanakan training dan workshop untuk memberikan pemahaman *risk owner* tentang risiko.

### 2. Commitment (2009 – 2011)

Pembentukan dasar dan infrastruktur dalam manajemen risiko ditujukan untuk lebih menguatkan komitmen pelaksanaan manajemen risiko. Hal tersebut salah satunya didukung oleh *Risk Governance* dan instruksi-instruksi kerja yang mudah diaplikasikan di lapangan.

### 3. Consistence (2012 – 2013)

Pemakaian tahapan manajemen risiko dalam setiap pengendalian aktifitas Perusahaan tidak hanya dari aspek operasional. Akan tetapi berawal dari perencanaan strategis (*Plan*), eksekusi di lapangan (*Do*), tahap evaluasi proses implementasi (*Check*) sampai dengan proses tindak lanjut (*Action*). Melalui siklus PDCA tersebut proses manajemen risiko konsisten dilaksanakan untuk menjaga objektif yang telah ditetapkan. Untuk menjaga konsistensi pelaksanaannya, maka Perusahaan menyelenggarakan pelatihan-pelatihan manajemen risiko secara internal.

### 4. Competence (2014 – 2016)

Pengetahuan yang meningkat mengenai manajemen risiko akan mengarahkan pada penggunaan metode yang lebih akurat seperti analisis kuantitatif berdasarkan proyeksi maupun database kerugian dalam pengelolaan risiko. Sehingga pengambilan keputusan lebih efektif karena berdasarkan analisis biaya dan manfaat yang akurat.

Tahapan implementasi ERM tahun 2016 masih melanjutkan di tahun sebelumnya yaitu berada pada Tahap *Competence* namun dengan peningkatan efektivitas dan efisiensi dari prosesnya. Pada tahun 2016, kegiatan yang dilakukan antara lain :

### 1. Awareness (2007 – 2008)

The same perception regarding risk definition and risk management is fundamental to the implementation of risk management. Method selection for socialization and internalization of risk management process becomes a major factor of success at this stage. Socialization is carried out by performing training and workshop to provide an understanding of risk owner about the risk.

### 2. Commitment (2009 – 2011)

The establishment of basic and infrastructure in risk management is intended to strengthen the commitment of risk management implementation. This is supported by Risk Governance and work instructions that are easily applied at the site.

### 3. Consistence (2012 – 2013)

The application of risk management stage in every Company's activities control is not only from the operational aspect. However, it starts with strategic planning (*Plan*), execution at the site (*Do*), evaluation stage of implementation process (*Check*) until follow-up process (*Action*). Through the PDCA cycle, risk management process is consistently implemented to maintain the objectives that have been determined. To maintain consistency in its implementation, the Company conducts internal risk management trainings.

### 4. Competence (2014 – 2016)

Enhancing knowledge of risk management will lead to the method application which is more accurate such as quantitative analysis based on loss forecast and database in the risk management. The decision-making is more effective since it is based on the accurate cost and benefit analysis.

ERM implementation stage of 2016 still continues the implementation stage in the previous year which is at the Competence Stage but with the increase of its effectiveness and efficiency process. In 2016, the activities performed include:

1. Dalam rangka peningkatan wawasan, kegiatan yang dilakukan antara lain melakukan kunjungan ke unit dalam rangka fasilitasi sekaligus *share knowledge* untuk meningkatkan *risk awareness* dan sharing manajemen risiko di GMF News.
2. Kegiatan manajemen risiko di korporat antara lain penyusunan profil risiko, pengelolaan Risk Register, pengelolaan *Loss Event Database*, reviu dan penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) manajemen risiko, , penyusunan laporan analisa kinerja dan risiko triwulan dan koordinasi ERM GMF-GA.
3. Sedangkan di tingkat dinas dan unit, kegiatan yang dilakukan antara lain fasilitasi *Risk & Control Self Assessment* (RCSA) yang mencakup manajemen risiko KPI, proyek, investasi dan proses bisnis serta melakukan monitoring risiko dinas.

1. In order to insight improvement, the activities performed include visiting work units in order to facilitate and share knowledge to increase risk awareness and risk management sharing in GMF News.
2. Corporate risk management activities include the risk profile preparation, Risk Register management, Loss Event Database management, review and preparation of Standard Operating Procedure (SOP) of risk management, preparation of quarterly performance and risk analysis reports and ERM coordination of GMF-GA.
3. On the office and unit levels, activities performed include of Risk & Control Self Assessment(RCSA) facilitation covering risk management of KPI, projects, investments and business process as well as office risk monitoring.

## Pemantauan Risiko

### Risk Monitoring

Kegiatan monitoring risiko bertujuan untuk memantau kegiatan pengendalian terhadap risiko dengan level High dan Crisis pada setiap KPI di tingkat Dinas/SBU/PM selama tahun 2016. Risiko-risiko yang dipantau berasal dari hasil *risk assessment* pada saat awal *Planning cycle* 2016. Kegiatan monitoring risiko dilakukan oleh Dinas/SBU/PM dan dilaporkan bersamaan dengan pencapaian performance dalam *Monthly Review* kepada Unit Corporate Planning. Proses tersebut bertujuan agar *review* pengendalian terhadap risiko menjadi bagian dari kegiatan *performance review* sehingga manfaat dari pengelolaan risiko tersebut lebih bisa dirasakan oleh para business owner sekaligus *risk owner* di Dinas/SBU/PM. Apabila ada hal yang signifikan di dalam monitoring risiko maka laporannya dieskalasi di tingkat korporasi oleh Unit Enterprise Risk Management & Internal Control. Dari hasil risk monitoring selama tahun 2016 ini dapat menjadi pertimbangan dalam penyusunan profil risiko di tahun 2017.

Risk monitoring activity is aimed to monitor risk control activities by level High and Crisis in every KPI at the Department/SBU/PM level during 2016. Monitored risks are derived from risk assessment results at the beginning of Planning Cycle 2016. Risk monitoring activities are performed by Department/SB/PM and reported along with performance achievement in *Monthly Review* to the Corporate Planning Unit. The process is aimed to review of risk control becomes a part of performance review activity so that the benefits of risk management can be more enjoyed by the business owners and risk owners in the Department/SBU/PM. If there is any significant matter in risk monitoring, the report is escalated at the corporate level by the Enterprise Risk Management & Internal Control Unit. From the results of risk monitoring during 2016, it can be a consideration in the preparation of risk profile in 2017.



## Risk Control Self Assessment (RCSA)

RCSA di tahun 2015 bertujuan untuk mengidentifikasi risiko-risiko yang ada di proyek dan proses bisnis sehingga risiko-risiko yang sifatnya strategis maupun operasional dapat diantisipasi dan membantu dalam mencapai tujuannya. Kegiatan RCSA lebih bertujuan untuk menumbuhkan inisiatif pengelolaan risiko dilakukan oleh *risk owner*. Peran Unit ERM & IC lebih menitikberatkan sebagai fasilitator dalam proses identifikasi, *assessment* dan penentuan aktivitas pengendalian. Fasilitasi yang telah dilakukan antara lain :

1. RCSA di proses bisnis
  - a. Pengelolaan Kawasan *Bonded Zone*
  - b. Pengelolaan Gudang dan Proses Distribusi
  - c. Pengendalian *Inventory* di Unit Cabin Maintenance
  - d. Perencanaan *Expendable Material* di Unit Cabin Maintenance
2. RCSA di proyek
  - a. Pemanfaatan Bandara Pondok Cabe
  - b. A320 and B737 Landing Gear *Capability Development*
  - c. *Practical Workshop Development*
  - d. Proyek *Price Management*
  - e. Kerjasama *laundry & dry cleaning* untuk *seat cover* ke ACS
  - f. Perawatan pesawat C295 TNI-AU
  - g. *Material Demand Driver*
  - h. *Integrated Component Services*

Selain fasilitasi terhadap proses bisnis dan proyek, ERM & IC juga melakukan fasilitasi *risk assessment* di setiap pengajuan dokumen investasi oleh unit serta analisis risiko pelanggan sebelum menyepakati kontrak kerjasama.

RCSA in 2015 is aimed to identify the existing risks in the business project and process so that either strategic or operational risks can be anticipated and to support in achieving their objectives. RCSA activities tend to be aimed at fostering risk management initiatives performed by risk owners. The role of ERM & IC Unit is more focused as a facilitator in the identification process, assessment and determination of control activities. Facilitation that has been conducted include:

1. RCSA in business process
  - a. Bonded Zone Area Management
  - b. Warehouse and Distribution Process Management
  - c. Inventory Control in Cabin Maintenance Unit
  - d. Expendable Material Planning in Cabin Maintenance Unit
2. RCSA in project
  - a. Pondok Cabe Airport Utilization
  - b. A320 and B737 Landing Gear Capability Development
  - c. Practical Workshop Development
  - d. Price Management Project
  - e. Laundry & Dry Cleaning Cooperation for seat cover to ACS
  - f. C295 aircraft maintenance of Indonesian Air Force
  - g. Material Demand Driver
  - h. Integrated Component Services

In addition to facilitation of business processes and projects, ERM & IC also facilitates risk assessment in each submission of investment document by unit and customer of risk analysis prior to agreeing a cooperation contract.

## Sosialisasi Manajemen Risiko

### Risk Management Socialization

Sosialisasi manajemen risiko dilakukan dengan beberapa metode antara lain penggunaan media cetak berupa GMF News dan portal serta saat fasilitasi identifikasi risiko terhadap suatu proyek, proses maupun investasi. Selama tahun 2016 telah dimuat Lembar Risiko di GMF News berupa tulisan yang bertemakan:

Risk management socialization is performed through several methods such as printed media utilization in the form of GMF News and Portal as well as facilitation of risk identification on a project, process or investment. During 2016, Risk Sheet has been published in GMF News in the form of writing themed:

**Tabel Materi Sosialisasi Manajemen Risiko**  
**Table of Risk Management Socialization Materials**

Bulan Month	Judul Title
Januari January	Kill the risk managers! Kill the risk managers!
Februari February	MEA, Antara Tantangan, Peluang Dan Risiko MEA, Between Challenge, Opportunity and Risk
Maret March	Penerapan Budaya 5R Dapat Mitigasi Pemborosan Sumber Daya Perusahaan 5R Culture Application Could Company Resources Waste Mitigation
April April	Kepastian Dan Manajemen Risiko Certainty and Risk Management
Mei May	Gaya Fasilitasi Manajemen Risiko Yang Efektif Effective Risk Management Facilitation Style
Juni June	Risiko Sebagai Stimulan Pertumbuhan Risk as Growth Stimulant
Juli July	Mengelola Risiko Kesehatan Managing Health Risk
Agustus August	Gangguan-Gangguan Kecil Bernilai Miliaran Minor Distractions Worth the Billions
September September	Dokumen Fisik Bagian Dari Manajemen Risiko Physical Document Part of Risk Management
Oktober October	Pengelolaan Risiko Pelanggan Ensternal dan Internal External and Internal Customers Risk Management
Nopember November	Mengenai Risiko <i>Cloud Computing</i> Cloud Computing Risk
Desember December	Strategi Perusahaan Corporate Strategy

Tahun 2016, GMF juga mengadakan aktivitas Risk Management Day. Aktivitas ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman pegawai mengenai risiko dan proses manajemen risiko sehingga diharapkan aktivitas ini selain dapat meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko di semua level organisasi juga dapat meningkatkan budaya risiko perusahaan.

In 2016, GMF also held Risk Management Day activity. This activity aims to improve employees understanding on risk and risk management process so that this activity is expected in addition to improve the effectiveness of risk management process at all organization levels, it can also increase the corporate risk culture.

## Profil dan Mitigasi Risiko GMF

### GMF Profile and Risk Mitigation

Laporan Profil Risiko GMF memuat gambaran tentang tingkat risiko yang melekat pada seluruh aktivitas bisnis (*inherent risk*) dan kecukupan sistem pengendalian risiko. Perusahaan telah melaksanakan risk *assessment* di beberapa proses bisnis untuk menggali potensi-potensi risiko dan mengklasifikasikan risiko berdasarkan tingkatan risikonya serta merancang upaya penyelesaian (mitigasi) risiko sebagai bentuk antisipasi terhadap kemungkinan risiko yang muncul dalam proses bisnis di masa yang akan datang. Risiko-risiko yang dihadapi GMF berdasarkan pengelompokannya, dampak dan upaya mitigasinya adalah sebagai berikut :

GMF Risk Profile Report contains description of the inherent risk level in all business activities and adequacy of risk control system. The company has performed risk assessment in several business processes in order to explore potential and classify risk based on its risk level and design of risk mitigation efforts as a form of anticipation towards possible risks arising in the future business processes. Here are the risks encountered by GMF based on their cluster, impact and mitigation effort:

Tabel Profil dan Mitigasi Risiko GMF  
Table of GMF Profile and Risk Mitigation

No	Jenis Risiko Type of Risk	Risiko Risk	Dampak Impact	Mitigasi Mitigation
1	Risiko Strategis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak tercapainya peningkatan kapabilitas yang telah ditetapkan baik dari segi waktu dan target pengembangannya.</li> <li>2. Perubahan fleet plan dan kebutuhan captive market.</li> <li>3. Tidak dapat memperoleh komitmen pelanggan yang sudah direncanakan untuk berkomitmen jangka panjang.</li> <li>4. Tidak dapat mengambil manfaat dalam partnership dengan mitra bisnis secara jangka panjang.</li> <li>5. Ketidaktepatan analisa investasi yang berdampak pada tidak tercapainya pendapatan.</li> <li>6. Peningkatan kapabilitas dan kapasitas dari pesaing di kawasan Asia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mundurnya pemanfaatan kapabilitas yang direncanakan sehingga akan hilang potensi baik dari revenue yang sudah direncanakan.</li> <li>2. Dapat berdampak secara jangka panjang karena mempengaruhi persiapan yang sudah dilakukan seperti pembangunan kapabilitas menjadi tidak mencapai sasaran. Dan jangka pendek dapat berdampak pada penggunaan material dan persiapan personil.</li> <li>3. Portfolio dari revenue perusahaan masih didominasi oleh single customer dan kurang baik untuk disampaikan saat IPO.</li> <li>4. Kapabilitas yang dibangun bersama dengan partner tidak sesuai dengan target yang ditetapkan.</li> <li>5. Dampak risiko tersebut besar ke perusahaan ketika asumsi yang ditentukan berbeda antara estimasi dan realisasinya dimana kondisinya cenderung merugikan perusahaan.</li> <li>6. Market share yang direncanakan oleh perusahaan sebelumnya dapat berkurang. Disisi lain, terdapat kemungkinan peluang kerjasama dengan pesaing tersebut untuk menunjang operasional. Sebagai contoh bekerjasama untuk saling melengkapi kapabilitas (<i>outsorce</i>) atau dalam pengadaan material.</li> </ol>	<p>Untuk menunjang tujuan strategis dan jangka panjang, Perusahaan telah membentuk Strategic Initiative (SI) Team yang berfungsi untuk menjaga agar timeline SI dapat tercapai termasuk memitigasi risikonya. Kemajuan pelaksanaannya pengendalian risikonya dilaporkan secara rutin kepada Direksi.</p>

No	Jenis Risiko Type of Risk	Risiko Risk	Dampak Impact	Mitigasi Mitigation
	Strategic Risk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unachieved the enhancement of capabilities that have been set both in term of time period and development target.</li> <li>2. Changes in fleet plan and captive market needs.</li> <li>3. Unable to get committed customers that has been planned to have long-term commitment.</li> <li>4. Unable to take a benefit in partnership with business partner in the long term.</li> <li>5. Inappropriateness of Investment analysis that impact on revenue which cannot be reached.</li> <li>6. Improvement of Capabilities and capacities of the competitors in Asia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decline of planned capability utilization so that the planned of potential revenue will be lost.</li> <li>2. It can have a long-term impact since affecting the preparations that has been performed such as capability development which does not achieve the target. For a short-term can have an impact on material use and personnel preparation.</li> <li>3. Portfolio of the company revenue is still dominated by a single customer and it is not good enough to be submitted at IPO.</li> <li>4. The Capabilities that built together with a partner does not in line with the target.</li> <li>5. That risk gives a big impact to the company when the prescribed assumption differs from its estimation and realization in which the condition tends to harm the company.</li> <li>6. Market share planned by the previous company could be reduce. On the other hand, there is a possibility of cooperation opportunities with the competitors in order to support company operation. For example, cooperate to complement each other's capability (outsource) or in material procurement.</li> </ol>	<p>To support strategic and long-term objectives, the Company has established Strategic Initiative (SI) Team assigned to maintain SI timeline achievable including its risk mitigation. The progress of risk control implementation is reported regularly to the Board of Directors.</p>
2	Risiko Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan nilai tukar mata uang IDR terhadap USD (<i>foreign currency risk</i>).</li> <li>2. Fluktuasi suku bunga pinjaman atas pembiayaan investasi yang dilakukan melalui pinjaman dari Bank (<i>interest rate risk</i>).</li> <li>3. Menurunnya kemampuan pembayaran dari <i>customer</i> yang dapat mengganggu likuiditas.</li> <li>4. Keterbatasan dana untuk modal kerja dan investasi.</li> <li>5. Kenaikan harga barang dan jasa untuk kegiatan operasional dan non-operasional.</li> <li>6. Perubahan mata uang fungsional dari USD menjadi IDR.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terjadi kerugian kurs.</li> <li>2. Menambah beban biaya modal perusahaan yang diperoleh dari pinjaman.</li> <li>3. <i>Cash flow</i> perusahaan menjadi terganggu sehingga berdampak pada operasional perusahaan dan dapat menambah beban cadangan pitang tak tertagih perusahaan.</li> <li>4. Operasional perusahaan dan rencana pengembangan kapabiitas dan kapasitas dapat terganggu.</li> <li>5. kenaikan beban operasional dan non operasional sehingga bisa mengurangi profit perusahaan.</li> <li>6. perlu upaya khusus untuk menyajikan laporan keuangan dengan mata uang fungsional IDR dan dapat menimbulkan terjadi selisih kurs yang merugikan perusahaan baik pada periode yang bersangkutan maupun periode-periode sebelumnya.</li> </ol>	<p>Perusahaan telah melakukan kerjasama dengan lembaga keuangan dalam menunjang investasi dan modal kerja. Selain itu, perusahaan juga konsisten menerapkan <i>Customer Remittance Policy (CRP)</i> untuk mengantisipasi risiko pembayaran customer.</p>

No	Jenis Risiko Type of Risk	Risiko Risk	Dampak Impact	Mitigasi Mitigation
	Financial Risk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Changes in the exchange rate of IDR currency to USD currency (foreign currency risk).</li> <li>2. Loan interest rate fluctuation on investment financing made through Bank loans (interest rate risk).</li> <li>3. Derivation of customer's Payment ability that may interfere with liquidity.</li> <li>4. Limited funds of working capital and investment.</li> <li>5. The increase in goods and services price for operational and non-operational activities.</li> <li>6. Changes in functional currency from USD to IDR.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exchange loss.</li> <li>2. The company of capital cost expense addition derived from loans.</li> <li>3. Company's cash flow becomes disrupted that affecting to the company operation and it can increase allowance of impairment losses of the company.</li> <li>4. Company's operation development plan of capability and capacity that can be interrupted.</li> <li>5. The increase in operational and non-operational expenses that can decrease the company's income.</li> <li>6. Special efforts are required to present financial statements with the functional currency of IDR and it may generate in a foreign exchange difference that harms the company both in the relevant period and in the previous periods.</li> </ol>	<p>Company has cooperated with financial institutions to support investment and working capital. Moreover, the company have implementing Customer Remittance Policy (CRP) to anticipate customer payment risk consintently.</p>
3	Risiko Operasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terhambatnya proses bisnis akibat tidak memperoleh sertifikasi.</li> <li>2. Tidak dapat melakukan efisiensi proses bisnis.</li> <li>3. Tidak berfungsinya <i>tool/equipment</i> yang diperlukan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempengaruhi penilaian dari calon customer terhadap kualifikasi perusahaan sehingga customer dapat membatalkan pekerjaan.</li> <li>2. Terjadinya pemborosan dan target profit yang direncanakan tidak dapat tercapai.</li> <li>3. Dilakukan outsource pekerjaan yang kemungkinan biayanya lebih mahal. Selain itu, mesin yang rusak harus dilakukan perbaikan yang membutuhkan waktu dan biaya.</li> </ol>	<p>Dalam peningkatan kegiatan operasional, Perusahaan telah melakukan kerjasama dengan beberapa vendor untuk penyediaan material dan institusi pendidikan untuk pemenuhan sumber daya manusia.</p>
	Operational Risk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inhibition of business process due to not obtaining certification.</li> <li>2. Unable to perform business process efficiency.</li> <li>3. Not functioning the tools/equipment required</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affecting the assessment from the prospective customers on the company's qualifications so that the customers can cancel the job.</li> <li>2. There is an occurrence of planned waste and income target which is cannot be achieved.</li> <li>3. Outsourced work performed may cost more expensive. In addition, the damaged machines that need to be repaired which takes time and cost.</li> </ol>	<p>In the improvement of operational activities, Company has cooperated with several vendors for the provision of materials and educational institutions for the fulfillment of human resources.</p>
4	Risiko Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterlambatan persiapan SDM (Rekrut, pengembangan) dalam pengembangan bisnis</li> <li>2. Pengunduran diri dari personil yang telah mempunyai tingkat kualitas yang dibutuhkan oleh GMF</li> <li>3. Program pengembangan SDM belum konsisten dilakukan di beberapa <i>Strategic Job Families</i> (SJF)</li> <li>4. Kurang konsisten dalam menjalankan program internalisasi <i>culture &amp; employee engagement</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak tercapainya target pengembangan kapabilitas dan kapasitas yang sudah direncanakan perusahaan</li> <li>2. Mempengaruhi kapabilitas dan kapasitas yang dimiliki perusahaan karena untuk mendidik personil dengan kualifikasi yang sama dibutuhkan waktu yang lama</li> <li>3. Tidak tercapainya target pengembangan kapabilitas dan kapasitas yang sudah direncanakan perusahaan.</li> <li>4. Peningkatan budaya dan produktivitas kerja pegawai tidak sesuai target yang diharapkan.</li> </ol>	<p>Perusahaan melakukan kerjasama dengan institusi pendidikan dalam penyediaan SDM yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan perusahaan.</p>

No	Jenis Risiko Type of Risk	Risiko Risk	Dampak Impact	Mitigasi Mitigation
	Human Resources Risk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delay of HR preparation (Recruit, development) in business development.</li> <li>2. Resignation of personnel who already has a quality level required by GMF.</li> <li>3. Human resource development programs have not been consistently implemented in several Strategic Job Families (SJF).</li> <li>4. Lack of consistency in performing the program of culture &amp; employee engagement internalization.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Not achieving the capability and capacity development target that has been planned by the company.</li> <li>2. Affecting the capability and capacity of the company as to educate of personnel with the same qualification it takes a long time.</li> <li>3. Not achieving the capability and capacity development target that has been planned by the company.</li> <li>4. The improvement of employees' cultures and work productivities does not meet the expected target.</li> </ol>	Company cooperates with educational institutions in the provision of human resources that have a competence according to the company's needs.
5	Risiko Material	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterlambatan pengiriman material dan komponen.</li> <li>2. Lamanya proses <i>custom clearance</i>.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterlambatan TAT yang dapat berujung pada dikenakan penalti dari <i>customer</i>.</li> <li>2. Keterlambatan TAT yang dapat berujung pada dikenakan penalti dari <i>customer</i>.</li> </ol>	Perusahaan memiliki kerjasama dengan beberapa material provider dalam penyediaan material serta melakukan peningkatan terhadap proses bisnis yang terkait dengan penggunaan fasilitas Kawasan Berikat.
	Material Risk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delay in materials and components delivery.</li> <li>2. Take a long process of Custom clearance.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delay of TAT may result in a penalty from the customer.</li> <li>2. Delay of TAT may result in a penalty from the customer.</li> </ol>	Company has cooperation with several material providers in the provision of materials and performs improvement to business process related to the use of Bonded Zone facilities.
6	Risiko Information & Communication Technology	Tidak semua proses bisnis terakomodir di sistem SWIFT.	Jumlah komponen dan material yang dikelola tidak dapat dimonitor di dalam sistem.	Melakukan <i>improvement</i> terhadap <i>legacy system</i> yang digunakan saat ini dengan bekerjasama dengan konsultan.
	Risiko Information & Communication Technology	Not all business process is accommodated in the SWIFT system.	The number of components and materials managed can not be monitored in the system.	Performing the improvement on the legacy system that is currently used by cooperating with consultants.
7	Risiko Eksternalitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan baru dari <i>authority/regulator</i>.</li> <li>2. Tuntutan dari pihak <i>customer/supplier</i> ke pengadilan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perusahaan dapat dikenai sanksi jika tidak segera menyesuaikan peraturan baru sesuai dengan ketentuan <i>authority/regulator</i>.</li> <li>2. Muncul biaya untuk menyelesaikan proses di pengadilan. Selain itu jika perusahaan kalah di pengadilan maka dapat berdampak pada reputasi perusahaan di mata <i>stakeholder</i>.</li> </ol>	Perusahaan memiliki sebuah fungsi yang akan selalu menjaga kekinian peraturan yang ada di perusahaan. Serta berusaha untuk selalu membina hubungan baik dengan para stakeholder serta berusaha menyelesaikan permasalahan sebelum dibawa ke area hukum.
	Externality Risk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. New regulations from the authority/regulator.</li> <li>2. Demands from customer/supplier to the court.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Company may be subject to sanction if it does not adjust immediately to the new regulations in accordance with the authority/regulator provisions.</li> <li>2. There are costs for completing process in the court. In addition, if company loses in the court, it can affect company's reputation in front of stakeholders.</li> </ol>	Company has a function that will keep maintaining current regulations within the company. It also tries to always build good relationships with the stakeholders and tries to solve the problem before taken to the legal area.

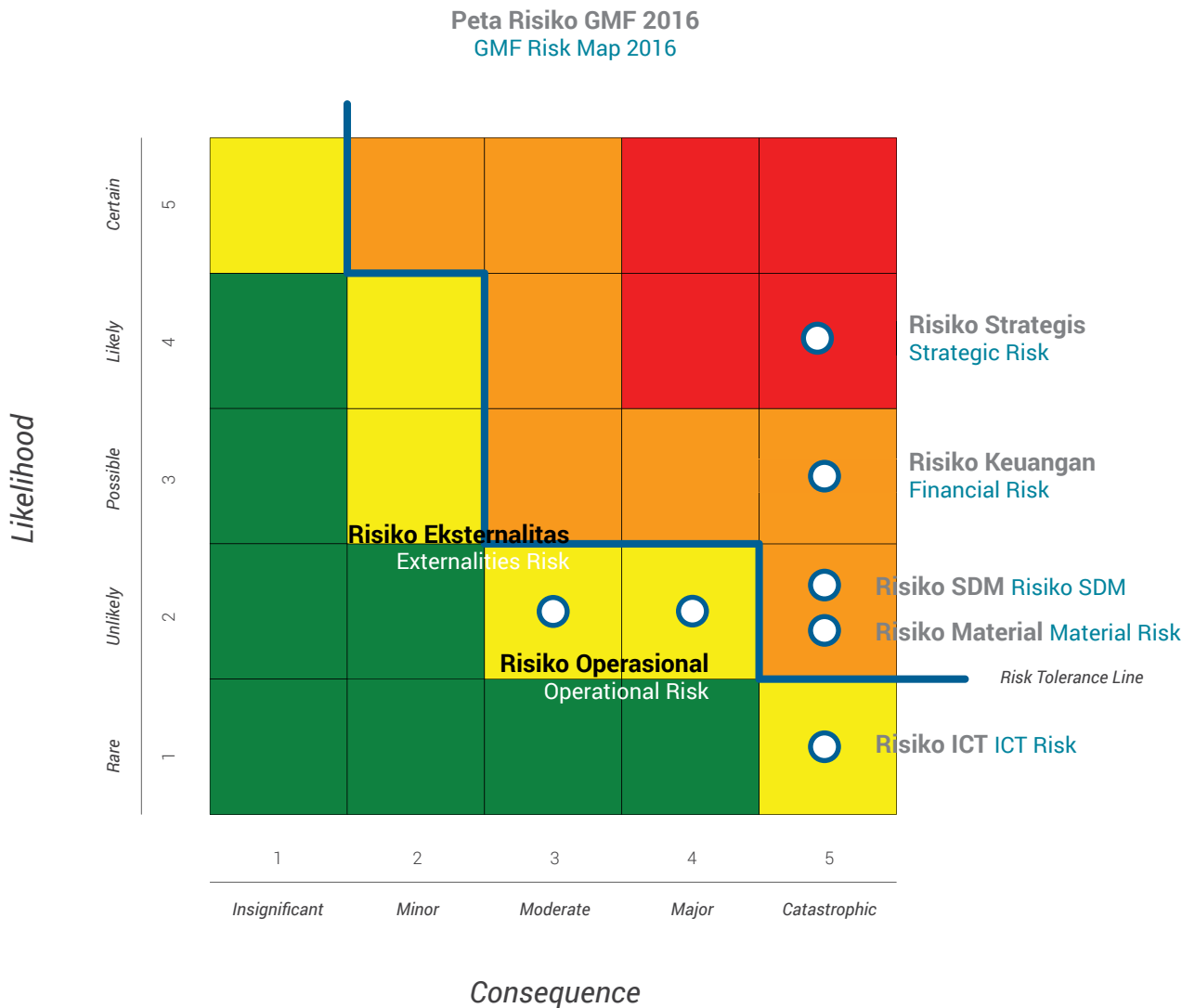


## Peta Risiko GMF 2016

### GMF Risk Map 2016

Seiring dengan berkembangnya usaha dan kondisi ekonomi nasional maupun global yang tidak menentu, risiko yang dihadapi GMF dan upaya penanganannya akan semakin kompleks. Oleh karena itu, GMF menyusun peta risiko setiap tahun berdasarkan evaluasi manajemen risiko diakhir tahun berjalan untuk pengelolaan risiko di tahun yang akan datang. Adapun peta risiko GMF pada tahun 2016 adalah sebagai berikut :

Along with the development of uncertain economic business and condition of national or global, risks encountered by GMF and its handling efforts will be getting more complex. Moreover, GMF prepares an annual risk map based on risk management evaluation at the end of current year for risk management in the following year. Here is GMF risk map in 2016:



## Evaluasi Manajemen Risiko

### Risk Management Evaluation

GMF melalui unit terkait secara aktif melakukan evaluasi terhadap risiko-risiko sepanjang tahun berjalan untuk menentukan level risiko dan mengidentifikasi kemungkinan munculnya risiko baru serta mencari mitigasi risiko yang harus dilakukan dalam menanggulangi risiko tersebut.

Proses evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen risiko dilakukan melalui forum Governance Risk & Control (GRC) *Review* dan *Risk Culture Survey*. GRC *Review* dilaksanakan pada 24 November 2016. Forum ini adalah forum evaluasi pelaksanaan tata kelola perusahaan, kepatuhan pengendalian internal dan manajemen. Forum ini dihadiri oleh Direksi, Vice President, Kepala Strategic Bisnis Unit, beberapa *General Manager*, dan Kepala Program Management. Direktur Utama memberikan arahan kepada pimpinan manajemen operasional untuk mengimplementasikan Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal dalam mengawal proyek-proyek besar di perusahaan seperti proyek *partnershi* dan pengembangan kapabilitas. Direktur utama menilai aspek pengendalian internal dan manajemen risiko perusahaan cukup namun perlu ditingkatkan kembali pada area yang bersinggungan langsung dengan pelanggan.

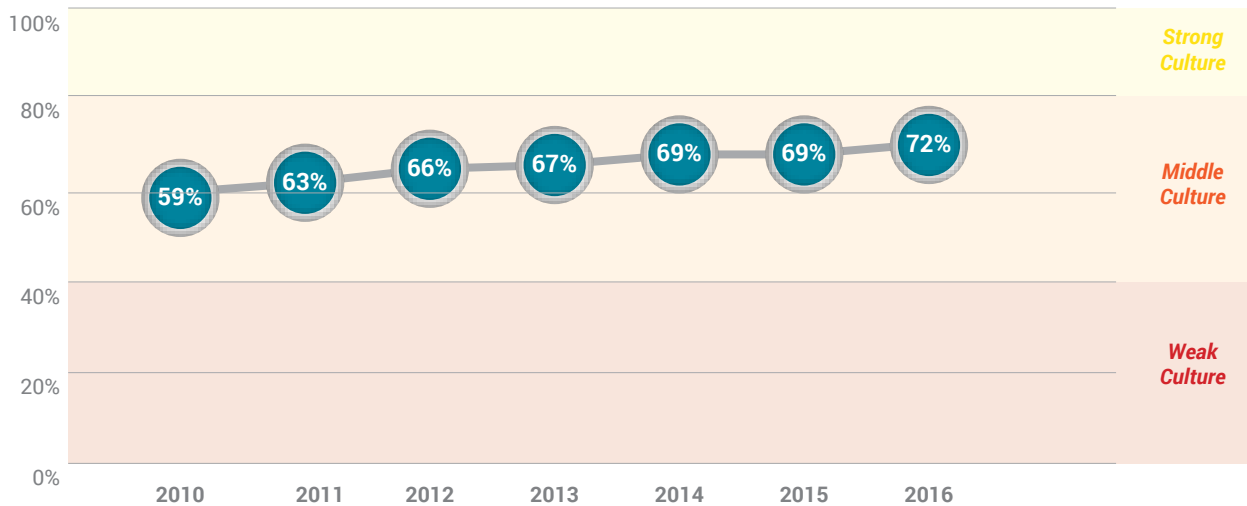
*Risk Culture Survey* (RCS) adalah *survey* yang bertujuan untuk mengetahui tingkat kewaspadaan dan pemahaman dalam mengelola risiko di perusahaan. Metode yang digunakan adalah *survey sampling* yang melibatkan baik struktural maupun non struktural di Perusahaan. RCS dilaksanakan dua kali setahun yakni pada Bulan Juni 2016 dan Desember 2016. Kondisi aktual budaya risiko GMF di akhir tahun 2016 berada di area *Middle Culture* dengan indeks sebesar 72%.

GMF through its related units actively performs risks evaluations throughout the current year to determine the risk level and identify potential new risks and looking for risk mitigation that should be performed in overcoming those risks.

The evaluation process of risk management implementation is performed through forums of Governance Risk & Control (GRC) *Review* and *Risk Culture Survey*. GRC *Review* was held on November 19, 2016. This forum is an evaluation forum of corporate governance implementation, internal control and management compliance. The forum was attended by the Board of Directors, Vice President, Head of Strategic Business Unit, several General Managers, and Head of Management Program. The President Director provides direction to Head of operational management for Risk Management implementation and Internal Control in overseeing major projects in the company such as *partnership* and capability development projects. The President Director assesses that the internal control and risk management aspects of the company are sufficient but needs to be improved in areas that directly connected to the customers.

Risk Culture Survey (RCS) is a survey that aims to discover the level of awareness and understanding in managing risk in the company. The method used is a sampling survey that involves both structural and non-structural in the Company. RCS is implemented twice a year, in June 2016 and December 2016. The actual condition of GMF risk culture at the end of 2016 is in the *Middle Culture* area with an index of 72%.

### Indeks Risk Culture Survey



Kondisi tersebut menunjukkan bahwa budaya risiko diharapkan dapat menunjang proses-proses di tingkat operasional maupun aspek strategis sehingga mendorong kinerja dan tercapainya tujuan Perusahaan. Responden mengharapkan adanya sosialisasi yang selalu dilakukan agar terjadi peningkatan awareness terhadap risiko. Transparansi pengelolaan risiko yang dihadapi dan kecepatan dalam merespon diharapkan juga dapat ditingkatkan yang didukung dengan mekanisme pelaporan dan monitoring di seluruh level organisasi. Hasil *Risk Culture Survey* dan *Governance Risk and Control Review* ini menjadi masukan dalam penyusunan program kerja 2017.

This condition indicates that risk culture is expected to support the processes at the operational level and strategic aspect that it may support performance and achievement of Company's objectives. Respondents expect there is socialization is always performed in order to increase risk awareness towards risk. The transparency in risk management faced and rapidity in responding speed are also expected to be improved which is supported by reporting and monitoring mechanisms at all levels of the organization. The results of Risk Culture Survey and Governance Risk and Control Review become input in the preparation of work programs 2017.

## Pengembangan Kompetensi Terkait Manajemen Risiko Bagi Pegawai

### Competence Development Related to Risk Management for Employees

Konsep pengelolaan risiko yang telah dirancang GMF harus didukung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten dan berintegritas guna menjamin akuntabilitas output manajemen risiko yang diperoleh. Komitmen GMF terhadap pengelolaan risiko yang akuntabel efektif dan efisien mendorong GMF menyusun sebuah program pengembangan kompetensi SDM terkait manajemen risiko.

Risk management concept designed by GMF should be supported with Human Resources (HR) which is competent and integrated in order to ensure accountability of risk management output that is obtained. GMF commitment on risk management which is accountable, effective and efficient encourages GMF to prepare a human resource competency development program related to risk management.

Selama tahun 2016, GMF telah mengikutsertakan pegawainya dalam workshop/seminar/pelatihan terkait manajemen risiko sebagai berikut :

During 2016, GMF has engaged its employees in the workshops/seminars/trainings related to risk management as follows:

**Tabel Pengembangan Kompetensi Terkait Manajemen Risiko Bagi Pegawai**  
**Table of Competence Development Related to Risk Management for Employees**

No	Nama Training Training	Jumlah Peserta Number of participant	Penyelenggara Training Training Organizer
1	Internal Sharing Session : Manajemen Risiko Perusahaan Internal Sharing Session : Corporate Risk Management	16	Learning Center Unit
2	Internal Sharing Session : Three Lines of Defense Internal Sharing Session : Three Lines of Defense	16	Learning Center Unit

## Fokus Tahun 2017

### Focus in 2017

Aktivitas pengendalian terhadap risiko-risiko di tahun 2017 menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari rencana aktivitas Perusahaan di 2017. Rencana aktivitas tersebut kemudian aplikasikan ke dalam program kerja 2017 dan kebijakan-kebijakan tingkat korporasi maupun unit di GMF.

Risk control activities in 2017 become an inseparable part of the Company's activity plan in 2017. The activity plan is subsequently applied into work program 2017 and corporate-level policies and units at GMF.

Dengan mempertimbangkan pencapaian di tahun 2016 dan profil risiko di tahun 2017, maka perusahaan akan tetap melanjutkan kegiatan yang sudah berjalan di tahun 2016 dengan peningkatan di proses kerjanya. Fokus di tahun 2017 adalah pada peningkatan beberapa program yang sudah berjalan selama ini, antara lain :

By taking into consideration the achievement in 2016 and risk profile in 2017, company will constantly continue the activities that have been running in 2016 by improving the work process. The focus in 2017 is in the improvement of several programs that have been performed at this time, among others :

#### 1. Monitoring risiko

Monitoring risiko yang telah berjalan adalah monitoring risiko dari pencapaian *Key Performance Indicator* (KPI) sedangkan untuk risiko proyek, investasi dan proses bisnis belum diterapkan. Dengan telah ditetapkan prosedur manajemen risiko yang mencantumkan kewajiban monitoring atas risiko di tahun 2016, maka diharapkan kegiatan monitoring menjadi prioritas di setiap unit.

#### 1. Risk Monitoring

Current risk monitoring is a risk monitoring from the achievement of *Key Performance Indicator* (KPI) while for project risk, business investment and process that have not been implemented. With the establishment of a risk management procedure that includes risk monitoring obligations in 2016, then it is expected that monitoring activities become a priority in every unit.

#### 2. Business Continuity Plan (BCP).

Saat ini draft BCP sudah tersedia namun masih disiapkan penyempurnaan terhadap isinya sehingga diperlukan koordinasi dan sinergi dengan unit-unit terkait dalam reviu draft BCP tersebut.

#### 2. Business Continuity Plan (BCP)

BCP draft is currently available but it is still being prepared for contents improvement so that coordination and synergy with related units in the BCP draft review are required.

### 3. Meningkatkan *risk awareness*

Kegiatan awareness terutama untuk risiko yang terkait dengan proyek terutama risiko partnership yang akan banyak dilakukan di tahun 2017. Hal tersebut bertujuan agar proyek-proyek berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan mendukung perusahaan untuk berkembang.

### 4. Penggunaan metode kuantifikasi risiko

Target di 2017 adalah mendapatkan formulasi yang mudah diterapkan dalam melakukan perhitungan risiko. Dengan metode kuantifikasi maka *Risk owner* mendapatkan gambaran mengenai dampak dari terjadinya risiko secara finansial sehingga lebih mudah dalam mengambil keputusan.

Untuk mendukung tercapainya program kerja *Enterprise Risk Management* kerja di 2017, maka diperlukan langkah-langkah antara lain:

#### 1. Meningkatkan kompetensi SDM di unit *Enterprise Risk Management*.

Rencana yang akan dilakukan antara lain mengikutsertakan personil ke pelatihan atau training yang disediakan oleh provider training yang berpengalaman dalam pengembangan manajemen risiko. Dari hasil training tersebut, personil wajib melakukan sharing di internal Unit ERM & IC sehingga terjadi transfer knowledge yang bisa mendukung keseimbangan pengetahuan dan informasi antar personil mengenai manajemen risiko. Akan dilakukan pula benchmark ke perusahaan lain yang telah menerapkan manajemen risiko dengan baik sehingga pengalamannya menjadi pembelajaran di perusahaan. Selain itu, juga dapat melalui penambahan referensi seperti buku dan jurnal yang terkait dengan manajemen risiko.

#### 2. Optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana.

Saat ini telah tersedia sarana dan prasarana berupa software yang dalam pemanfaatannya masih diperlukan penyempurnaan diberbagai bagian. Pada tahun 2016 diharapkan sarana dan prasarana tersebut dapat digunakan dengan optimal setelah dilakukan penambahan beberapa fitur yang diperlukan untuk memudahkan dalam integrasi dengan software lain di Perusahaan.

### 3. Increasing risk awareness

Awareness activities primarily for project related risks, particularly the risk of partnership that will be mostly conducted in 2017. It is intended in order that the projects run in accordance with the objectives that have been determined and to support the company to develop.

### 4. The use of risk quantification methods

Target in 2017 is to get a formulation that ease to be implemented in performing risk calculations. With the quantification method, Risk Owner gets a description on financial risks impact that making it easier to make a decision.

To support the achievement of Enterprise Risk Management work program in 2017, these following steps are required:

#### 1. Increasing HR competency in Enterprise Risk Management unit.

Plans that will be undertaken include involving personnel to take part in the trainings or trainings provided by training providers experienced in the risk management development. From the training result, Personnel are required to share in internal unit of ERM & IC so there is knowledge transferred that could support knowledge and information balance among personnels regarding the risk management. Benchmarks to other companies that have been implemented of risk management proper are going to be performed so that their experience become a learning in the company. In addition, it can also be done through the reference addition such as books and journals related to risk management.

#### 2. Optimizing the use of facility and infrastructure.

Facility and infrastructure such as software has been currently available. In its utilization, it still requires improvements in various components. In 2016, it is expected that these facility and infrastructure can be used optimally after the addition of some necessary features to facilitate the integration with other software in the Company.

## Pengadaan Barang dan Jasa

### Goods and Services Procurement



GMF merancang mekanisme pengadaan barang dan jasa yang efektif dan efisien serta menyusun rencana pengadaan barang dan jasa berdasarkan perhitungan kebutuhan Perusahaan. Hal tersebut diharapkan mampu menunjang pencapaian target GMF secara Optimal dan mendorong terwujudnya tata kelola perusahaan yang berkelanjutan.

GMF arrange the effective and efficient of goods and services procurement and arrange a procurement plan for goods and services based on the company requirement calculation. It is expected to support GMF targets optimally and encourage the realization of sustainable corporate governance.



Proses pengadaan barang dan jasa merupakan upaya pemenuhan setiap kebutuhan GMF dalam menunjang tata kelola dan operasional Perusahaan. GMF telah melakukan proses pengadaan secara terbuka bagi penyedia barang dan jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat dan wajar diantara penyedia barang dan jasa dan memenuhi syarat tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan. Perusahaan juga telah memiliki harga perkiraan sendiri (HPS) yang dikalkulasikan oleh unit terkait berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.

Goods and services procurement process is an effort of fulfilling every need of GMF in supporting corporate governance and operation of the company. GMF has performed the open procurement process for goods and services providers who have fulfilled the requirements and conducted with a healthy and fair competition between the providers of goods and services and meet the requirement based on clear and transparent procedures and provisions. The Company has calculated Owner Estimate based on the accountable data.

## Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa GMF GMF Goods and Services Procurement Policy

Pedoman terkait pengadaan barang dan jasa Perusahaan telah ditetapkan oleh Direktur Utama GMF melalui KB-01-015 yang disahkan pada tanggal 26 September 2013 sebagai Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa. Revisi terakhir dilakukan pada tanggal 21 Nopember 2016 untuk penyesuaian perkembangan organisasi perusahaan.

The guidance regarding the company goods and services procurement has been assigned by the President Director of GMF through KB-01-015 which is ratified on September 26, 2013 as Goods and Services Procurement Guidance. Last revision was conducted on November 21, 2016 for development adjustment of the company organization.

GMF berupaya mewujudkan kegiatan pengadaan yang efektif, aman, cepat, transparan, efisien dan akuntabel, dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

GMF try to realize the effective, safe, fast, transparent, efficient and accountable procurement activities by doing the following:

1. Senantiasa tunduk dan patuh terhadap regulasi internal maupun eksternal.
2. Berpedoman terhadap budaya Perusahaan dan GMF *Code of Conduct*.
3. Menggunakan sistem teknologi informasi.

1. Obeys and complies to the internal and external regulations.
2. Referring to corporate culture and GMF Code of Conduct.
3. Using information technology system.

## Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa GMF GMF Goods and Services Procurement Management

Pengadaan barang dan jasa di lingkungan GMF dikelola oleh dua unit berdasarkan jenis barang dan jasanya. Adapun unit tersebut adalah sebagai berikut :

The management of goods and services procurement in GMF is organized by two units based on the type of goods and services. The units are as follows:

**Tabel Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa GMF**  
**Table of GMF Goods and Services Procurement**

No	Nama Unit Unit	Kepala Pengadaan* Head of Procurement	Ruang Lingkup Pengadaan Scope of Procurement
1	Unit Material Services	Cornelis Radjawane	Pengadaan terkait pemenuhan kebutuhan yang berhubungan dengan aircraft untuk All GMF Area A Procurement related to meet the needs related with the aircrafts for All GMF Areas
2	Unit Corporate affair	Edy Suyanto	Pengadaan terkait pemenuhan kebutuhan yang berhubungan dengan non aircraft untuk All GMF Area A Procurement related to meet the needs related with Non-Aircraft for All GMF Areas

\*Profil masing-masing kepala pengadaan dapat dilihat pada profil Vice President

\*Each of Procurement Head Profiles can be seen in the Vice President Profiles

## Metode Pengadaan Barang dan Jasa

### Goods and Services Procurement Methods

Pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh GMF dikategorikan kedalam beberapa metode sebagai berikut:

Procurement of goods and services performed by GMF is categorized into the following methods:

**Tabel Metode Pengadaan Barang dan Jasa GMF**  
**Table of Goods and Services Procurement Methods of GMF**

No	Metode Methods	Keterangan Description
1	Pembelian Langsung Direct Purchase	Pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar. Purchase of goods found in a market, therefore its value is based on market price.
	Penunjukan langsung Direct Appointment	Penunjukan langsung dilakukan bilamana barang dan jasa memenuhi hal-hal dibawah ini: a. Pengadaan barang dan jasa langsung ke OEM ( <i>Original Equipment Manufacturer</i> ) atau penyedia barang dan jasa tunggal ( <i>sole distributor</i> ) dengan tetap mengutamakan kriteria total biaya yang paling efisien; b. Pengadaan yang memiliki harga yang telah disetujui GMF dan berlaku untuk suatu periode tertentu, dengan tetap mengutamakan kriteria total biaya yang paling efisien; c. Pengadaan barang dan jasa yang bernilai dibawah USD 20,000.00 (dua puluh ribu dollar Amerika) atau setara dengan nilai tukar mata uang lain pada saat transaksi dan tidak berulang untuk barang yang sama dalam waktu satu bulan; d. Pengadaan yang bersifat mendesak/khusus, yang tidak dapat lagi ditunda sehubungan telah terjadinya keadaan darurat/emergency (misalnya: <i>Aircraft on Ground/AOG, work stoppage</i> yang dinyatakan oleh pejabat sesuai dengan tingkat persetujuan pengadaan) guna menghindari kerugian yang lebih besar; e. Pengadaan barang dan jasa spesifik yang hanya dapat dipenuhi oleh penyedia barang dan jasa satu-satunya; f. Permintaan selain spare parts pesawat, yang langsung menunjuk merk dan/atau model tertentu harus dapat dijelaskan dengan rinci yang mencakup penjelasan aspek teknis, dan ekonomis yang dapat dipertanggungjawabkan dan dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh pengguna barang dan jasa;

No	Metode Methods	Keterangan Description
		<p>g. Pengadaan dengan suatu pertimbangan strategis yang sudah ditetapkan dalam Strategic Partnership;</p> <p>h. Pengadaan yang memerlukan kesinambungan dari kegiatan sebelumnya. Barang dan jasa lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan yang sifatnya tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;</p> <p>i. Pengadaan barang atau jasa sejenis dalam Garuda Indonesia Group dengan pertimbangan sinergis dan/atau ekonomis;</p> <p>j. Partnership program untuk merealisasikan <i>opportunity</i> bisnis yang ada dengan pertimbangan sinergis dan/atau ekonomis;</p> <p>k. Barang dan jasa yang merupakan pembelian berulang (<i>repeat order</i>) sepanjang harga yang ditawarkan menguntungkan dengan tidak mengorbankan kualitas barang dan jasa maksimal 12 (dua belas) bulan atau 4 (empat) kali dalam setahun atau yang mana lebih dahulu;</p> <p>l. Penyedia barang dan jasa adalah BUMN dan/atau Anak Perusahaan sepanjang barang dan jasa yang dibutuhkan merupakan produk atau layanan dari BUMN dan/atau Anak Perusahaan dimaksud dengan ketentuan apabila BUMN dan/atau Anak Perusahaan yang memproduksi atau memberi pelayanan yang dibutuhkan lebih dari satu, maka harus dilakukan pemilihan langsung terhadap BUMN dan/atau Anak Perusahaan tersebut;</p> <p>m. Penyedia barang dan jasa adalah Koperasi Karyawan PT GMF Aero Asia, sepanjang barang dan jasa yang dibutuhkan merupakan aset tetap umum dan barang dan jasa non spesifik dengan ketentuan dengan tetap mengutamakan kriteria total</p> <p>n. Pengadaan untuk tujuan perdagangan;</p> <p>o. Jasa konsultan, dapat dilaksanakan dengan menggunakan metode penunjukan langsung, apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jasa konsultan yang bersifat strategis yang didasarkan atas hasil benchmark/best practice dari perusahaan yang telah unggul dengan tujuan mencontoh metode atau cara yang digunakan dimana keberhasilannya ditunjang oleh penggunaan penyedia jasa konsultan tertentu, sehingga perusahaan dapat mencapai target perusahaan yang telah ditetapkan;</li> <li>2. Jasa konsultan yang dipergunakan oleh induk perusahaan (<i>group</i>) dengan pertimbangan sinergis dan/atau ekonomis;</li> <li>3. Jasa konsultan perseorangan (<i>expert</i>) untuk pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus individu atas suatu bidang keahlian tertentu;</li> <li>4. Jasa konsultan yang merupakan kelanjutan dari program sebelumnya dan memerlukan kesinambungan aktifitas selanjutnya;</li> </ol>
		<p>Direct appointment is performed if goods and services meet the following matters:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Procurement of goods and services directly to OEM (Original Equipment Manufacturer) or sole distributor of goods and services by giving priority to the most efficient total cost criteria;</li> <li>b. Procurement with the price that has been approved by GMF and is valid for a certain period by giving priority to the most efficient total cost criteria;</li> <li>c. Procurement of goods and services valued below USD20,000.00 (twenty thousand US dollars) or equivalent to other currency exchange rates at the time of transaction and it is not repeated for the same item within one month;</li> <li>d. Urgent/special procurement which cannot be postponed any longer due to the occurrence of an emergency (for example: Aircraft on Ground/AOG, work stoppage stated by officials in accordance with procurement approval level) in avoiding bigger losses;</li> <li>e. Procurement of specific goods and services that met by the sole provider of goods and services;</li> <li>f. Request other than aircraft spare parts, directly refer to a particular brand and/or model should be described in detail which includes description of technical and economic aspects that can be accounted for and stated in the Minutes of Meeting signed by user of goods and services;</li> <li>g. Procurement with a strategic consideration which has been determined in the Strategic Partnership;</li> <li>h. Procurement requiring continuity of previous activities. Advanced goods and services technically as integrated part which is inseparable from the duties that has been performed previously;</li> <li>i. Procurement of similar goods or services in Garuda Indonesia Group with synergistic and/or economical consideration;</li> <li>j. Partnership program in realizing existing business opportunities with synergistic and/or economical consideration;</li> <li>k. Repeat order of Goods and services as long as the price offered is profitable, regardless the quality of goods and services up to a maximum of 12 (twelve) months or 4 (four) times a year or which one that comes first;</li> </ol>

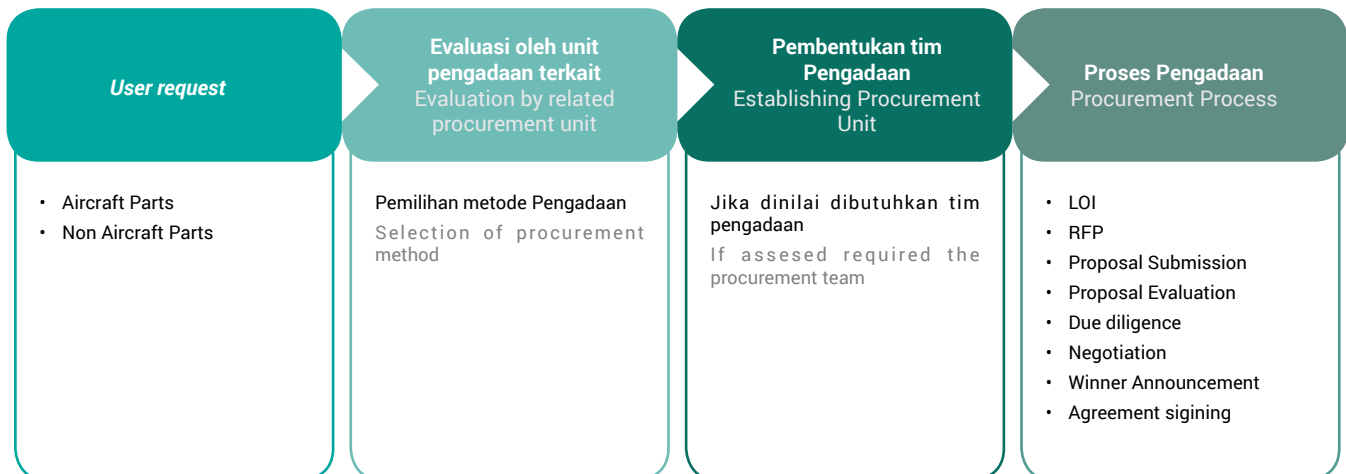
No	Metode Methods	Keterangan Description
		<p>l. Provider of goods and services are SOEs and/or Subsidiaries as long as goods and services required are products or services of SOEs and/or Subsidiaries under the condition if SOEs and/or Subsidiaries producing or providing services needed more than one, there should be a direct appointment of the SOEs and/or Subsidiaries;</p> <p>m. Provider of goods and services are the Cooperative of PT GMF Aero Asia Employees, as long as the goods and services required are general fixed assets and non-specific goods and services under the condition by keeping priority to the most efficient total cost criteria;</p> <p>n. Procurement for trading purpose;</p> <p>o. Consultant services may be performed by using method of direct appointment, if:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strategic consultant services based on benchmark/best practice results of the company that has excelled with the purpose of modeling the method or how to used where its success is supported by the use of a certain consultant service provider, so that the company can achieve the company target which has been stipulated;</li> <li>2. Consultant service hired by parent of the company (group) by synergistic and/or economic considerations;</li> <li>3. Individual consultant service (expert) for the job that requiring individual special skill of a certain expertise area;</li> <li>4. Consultant service which is a continuity of the previous program and require a continuity for the next activities;</li> </ol>
	<p>Pemilihan Langsung Direct Selection</p>	<p>Pemilihan langsung dilakukan bilamana barang dan jasa memenuhi hal-hal dibawah ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengadaan barang dan jasa umum (barang dan/atau jasa non spesifik) yang bernilai sampai dengan USD 200.000,00 (dua ratus ribu dollar Amerika Serikat) atau setara dengan nilai tukar mata uang lain pada saat transaksi;</li> <li>b. Pengadaan barang dan jasa yang termasuk dalam kategori barang spesifik.</li> </ol> <p>Direct selection shall be performed when goods and services meet the following matters:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Procurement of general goods and services (non-specific goods and/or services) worth up to USD200,000.00 (two hundred thousand US dollars) or equivalent with other currency exchange rates at the transaction;</li> <li>b. Procurement of goods and services included in the specific goods category.</li> </ol>
	<p>Tender/Lelang Tender/Auction</p>	<p>Tender/ Lelang dilakukan bilamana barang dan jasa memenuhi kondisi dengan nilai diatas USD 200.000,00 (dua ratus ribu dollar Amerika) atau setara dengan nilai tukar mata uang lain pada saat transaksi.</p> <p>Tender dibagi menjadi dua yakni sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tender terbatas dilaksanakan dalam pengadaan barang/jasa umum (barang dan/atau jasa Non Spesifik). Memberi kesempatan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan pengadaan barang dan jasa spesifik.</li> <li>b. Tender/Lelang terbuka yaitu tender yang diumumkan secara luas melalui media massa. Memberi kesempatan kepada Penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan pengadaan barang dan jasa non spesifik.</li> </ol> <p>Tender/Auction conducted when goods and services meet the conditions with value above USD 200,000.00 (two hundred thousand US dollars) or equivalent to other currency exchange rates at the transaction. Tender is divided into two, are as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Limited tender is performed in the procurement of general goods/services (Non-specific goods and/or services). Giving an opportunity to the provider of goods and services that meet the qualification in participating specific procurement tender of goods and services.</li> <li>b. Tender/Open auction is a tender announced widely through mass media. Giving an opportunity to the provider of goods and services who meet the requirements in participating non-specific procurement tender of goods and services.</li> </ol>
	<p>Pengadaan Material As – Is Procurement of AS- IS Material</p>	<p>Pengadaan dapat melaksanakan pembelian engine, component, atau parts dalam AS-IS condition baik dalam kondisi serviceable, as removed, maupun kondisi unserviceable</p> <p>Procurement may perform purchasing of engine, component, or parts in AS-IS condition in either the condition of serviceable, as removed, or unserviceable.</p>

## Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa Goods and Services Procurement Mechanism

Metode pengadaan merupakan bagian dari kegiatan pengadaan barang dan jasa GMF yang pada penerapannya secara umum digambarkan sesuai alur pengadaan barang dan jasa GMF dengan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

Procurement method is part of GMF goods and services procurement which in general implementation described in the flow of GMF goods and services procurement by going through the following stages:

### Alur Pengadaan Barang dan Jasa GMF GMF Goods and Services Procurement Flow



## Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2016 Goods and Services Procurement Activities in 2016

GMF telah menyelesaikan sejumlah kegiatan pengadaan untuk memenuhi kebutuhan operasi Perusahaan pada tahun 2016 melalui mekanisme dan metode yang ditetapkan Perusahaan. Nilai pengadaan telah dikalkulasikan oleh unit terkait berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan. Berikut tabel nilai pengadaan GMF tahun 2016 :

GMF has accomplished some procurement activities to fulfill the operational needs of the company in 2016 by method and mechanism which was assigned by the Company. The procurement value has been calculated by the related unit based regarding the accountable data. Herewith the table of GMF procurement values in 2016 :

**Tabel Pengadaan Barang dan Jasa GMF Tahun 2016**  
**Table of GMF Goods and Services Procurement in 2016**

No	Jenis Barang dan Jasa Type of Goods and Services	Nilai Values
1	Berhubungan dengan non aircraft Related with the non-aircraft	USD 63,082,406.40
2	Berhubungan dengan aircraft Related with the aircraft	USD 216,292,505.19
Total		USD 279,374,911.59

## Program Bagi Pemasok

### Program for Supplier

Pemasok atau vendor merupakan mitra bisnis strategis yang menunjang kegiatan bisnis GMF. Oleh karena itu, GMF terus berupaya menjaga hubungan yang harmonis kepada para pemasok atau rekanan. Upaya tersebut diantara melalui penyediaan fasilitas Kawasan Berikat dan selanjutnya diubah menjadi Pusat Logistik Berikat yang memberi kemudahan bagi para pemasok untuk melakukan proses ekspor import tidak hanya khusus saat bertransaksi dengan GMF saja dan lain sebagainya. GMF juga berupaya meningkatkan kualitas kerjasama dan memberikan pemahaman kepada pemasok terkait proses pengadaan yang sesuai dengan kebijakan GMF maupun informasi lain yang bermanfaat bagi pemasok. Kegiatan tersebut diharapkan mampu menciptakan proses pengadaan yang kompetitif, efektif dan efisien.

Suppliers or vendors are strategic business partners that support GMF business activities. Therefore, GMF keep continues in maintaining harmonious relationships with the suppliers or partners. The efforts are through the provision of a bonded zone facility and to be later converted into a Bonded Logistics Center which provide convenience for the supplier to conduct export and import process not only for transaction with GMF and so forth. GMF tries to improve quality of cooperation and provide understanding to suppliers related to procurement process in accordance with GMF policy or other useful information for the suppliers. That activities were expected to be able in creating competitive, effective and efficient procurement process.

## Servei Kepuasan Pemasok

### Supplier Satisfaction Survey

GMF mengadakan survei kepada pemasok untuk mengetahui kualitas kerja sama antara GMF dengan pemasok dari perspektif pemasok. Survei Kepuasan Pemasok untuk barang dan jasa non Aircraft telah dilakukan pada bulan Agustus – September 2016

GMF conducted survey to suppliers to find out quality of cooperation between GMF and suppliers from the supplier perspective. Supplier Satisfaction Survey for non-aircraft goods and services has been conducted in August–September 2016 by the total



dengan jumlah responden sebanyak 24. Survei tersebut menunjukkan bahwa tingkat kepuasan terhadap GMF adalah sebesar 3,57 dari skala 5. GMF menerima setiap masukan yang membangun dari pemasok untuk perbaikan kualitas pengadaan dan kerja sama di masa yang akan datang.

of 24 respondents. That survey showed that the level of satisfaction was 3,57 of scale 5. GMF received any constructive feedback from suppliers for procurement quality improvement and cooperation in the future.

## Audit Pengadaan Barang dan Jasa Goods and Services Procurement Audit

GMF secara rutin melakukan audit terhadap pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa untuk meningkatkan kualitas pengelolaannya. Audit pengadaan barang dan jasa dilakukan guna memastikan kegiatan pengadaan GMF telah dijalankan sesuai dengan kebijakan pengadaan barang dan jasa yang dimiliki GMF serta untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi proses pengadaan yang telah dilakukan. GMF telah melakukan audit Perencanaan dan Pengadaan barang dan jasa sebanyak 3 (tiga) *scope* audit pada 2016 oleh Unit Internal Audit. Hasil dari ke tiga audit adalah adanya perlu peningkatan proses bisnis perencanaan dan pengadaan agar dapat lebih efisien dan efektif serta ekonomis.

GMF regularly conducting audit towards the implementation of goods and services procurement activities for management quality improvement. Procurement audit are conducted to ensure that GMF procurement activities have been carried out in accordance with goods and services procurement policy of GMF and to find out the effectiveness and efficiency of procurement process which has been conducted. GMF has conducted a Planning and Goods and Services Procurement audit of 3 (three) *scope* audits in 2016 by Internal Audit Unit. Result of the three audits are need to improve the business process of planning and procurement to be more efficient, effective and economical.

## Pedoman Etika Perusahaan

### Code of Conduct



**GMF menyadari bahwa kebijakan yang mengatur etika dan perilaku menjadi suatu yang mutlak harus dimiliki suatu perusahaan dan menjadi pedoman bagi seluruh elemen Perusahaan agar lingkungan internal GMF tetap kondusif sehingga roda bisnis Perusahaan terus bergerak ke arah yang lebih baik. Pedoman tersebut merupakan penjabaran dari Nilai dan Budaya Perusahaan yang menjadi semangat dan harus dikedepankan dalam menjalankan bisnis Perusahaan.**

GMF realizes that policy which organizing ethic and behavior become absolute requirements held by the company and become an guideline for all elements of the Company in order that internal environment of GMF is still conducive, that the business wheels keep moving in a better direction. The guideline is an elaboration from Company's Value and Culture that becomes passion and must be prioritized in running the Company's business.

GMF menempatkan nilai dan budaya Perusahaan sebagai ruh dalam setiap aktivitas GMF melalui penerapan Kode Etik Perusahaan. Kode Etik Perusahaan atau *Code of Conduct* (CoC) menjadi landasan bagi seluruh insan GMF dalam mengatur dan membentuk tingkah laku yang bersahaja baik di dalam Perusahaan maupun di luar Perusahaan.

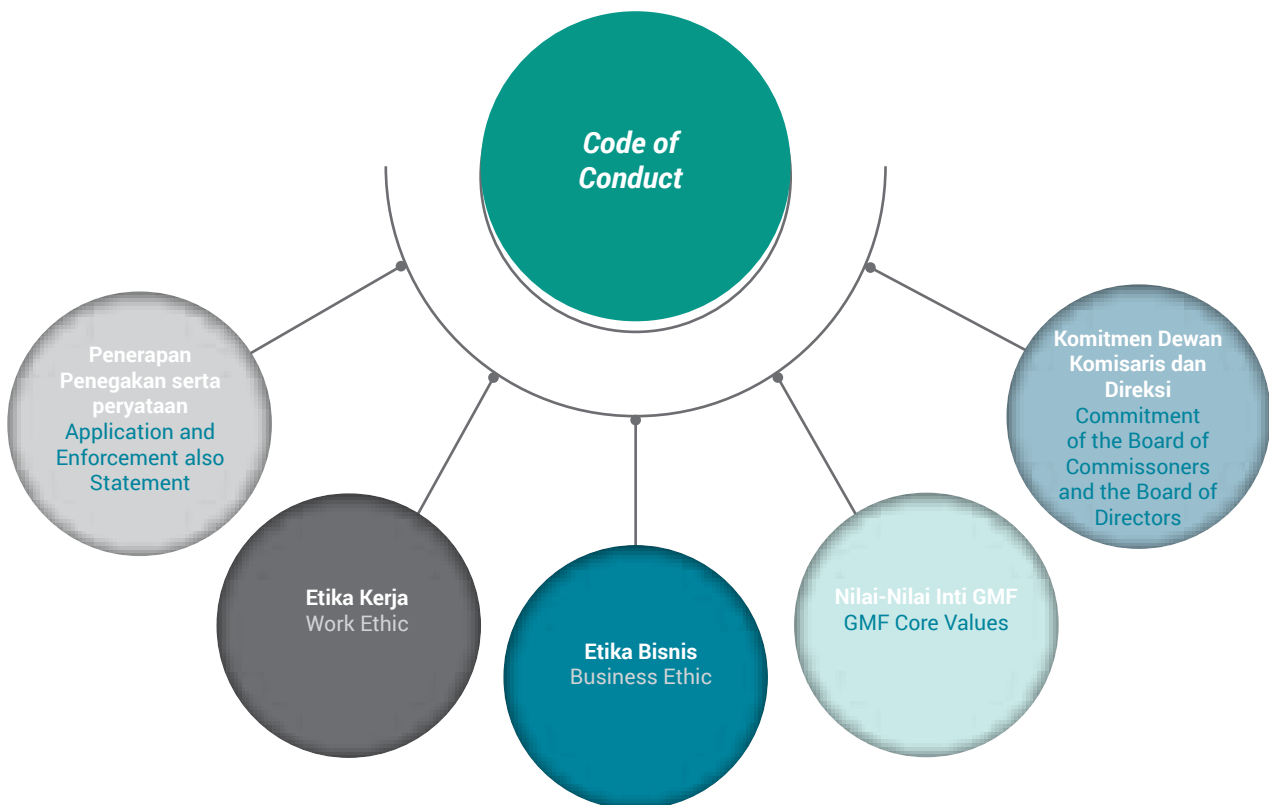
GMF places value and culture of the company as spirit in each activity of GMF through the application of Company's Code of Conduct. Code of Conduct (CoC) becomes a principle for all personnel of GMF in organizing and forming a humble behavior both inside or outside the Company.

## Muatan Kode Etik Perusahaan Content of Code of Conduct

Kebijakan terkait *Code of Conduct* telah ditetapkan melalui Keputusan Direktur Utama tanggal 24 Oktober 2011 Nomor: DT/KEP/5015/2011 tentang Pemberlakuan dan Penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*). *Code of Conduct* (CoC) telah dimukhtahirkan dan disahkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris pada tanggal 19 Juni 2014. Secara umum muatan Kode Etik Perusahaan yang dimiliki GMF adalah sebagai berikut:

Policy related to the Code of Conduct has been determined through Decision of President Director dated October 24, 2011 No.: DT/KEP/5015/2011 regarding Enforcement and Application of Code of Conduct. The Code of Conduct has been updated and legalized by the Board of Directors and the Board of Commissioners on June 19, 2014. Generally, the content of Code of Conduct owned by GMF are as follows:

Gambar Muatan CoC GMF  
Picture of GMF CoC Content



## Komitmen Dewan Komisaris dan Direks

### Commitment of Board of Commissioners and Directors

Sebagai salah satu upaya dalam penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/ GCG*), GMF menerbitkan Pedoman Perilaku/*Code of Conduct* yang berisi panduan dalam bertindak dan berperilaku dalam pelaksanaan kerja sehari-hari.

As one of efforts to apply Good Corporate Governance, GMF is the publication of the Code of Conduct containing guidance to serve and behave in daily job practice.

Seluruh jajaran Dewan Komisaris dan Direksi melakukan penandatanganan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sebagai wujud bahwa Dewan Komisaris dan Direksi menerima, memahami dan bersedia untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum di dalamnya serta mengesahkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) tersebut.

All the Board of Commissioners and the Board of Directors signed of Code of Conduct as a form that Board of Commissioners and the Board of Directors accept, understand and willing to comply with all provisions contained in the Code of Conduct and endorsed the Code of Conduct.

## Nilai-nilai Inti GMF

### GMF Core Values

Nilai-nilai inti GMF dirangkum kedalam Pedoman Nilai-nilai Inti dan Komitmen GMF yang didefinisikan sebagai serangkaian prinsip atau aturan perilaku, yang bertujuan membantu membedakan yang benar dan yang salah. Pedoman ini tersusun atas Nilai-nilai Inti yang menjabarkan dasar perilaku berbisnis dan bekerja yang merefleksikan kepercayaan, prioritas, dan prinsip yang dianut. Nilai-nilai inti GMF atau lebih dikenal di lingkungan GMF sebagai "GMF Values" terbagi menjadi 5 (lima) dengan aturan Do's and Dont's, untuk masing-masing nilai sebagai berikut yakni:

GMF core values are summarized into the Core Values Guidance and Commitment of GMF that is defined as a series of principal or behavior aimed to assist in differentiating the right and wrong. This guidance is composed on the Core Values which describe the basis of business and working behavior that reflected trust, priorities, and principles adopted. The GMF core values or known as "GMF Values" is divided into 5 (five) with Do's and Don'ts rule. As for the value for each rule is as follows:

**Tabel Profi dan Mitigasi Risiko GMF**  
**Table of GMF Core Values**

No	Nilai-Nilai Values	Do's	Don't
1	<b>Concern People</b> Insan GMF harus saling menghargai, peduli, dan memberi kesempatan serta membangun hubungan yang tulus dan saling percaya antar insan GMF melalui sistem perekrutan, penempatan, pengembangan, dan pemberdayaan SDM secara terbuka, adil, obyektif, dan proporsional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memberikan penghargaan yang menumbuhkan semangat dan sanksi yang mendidik berdasarkan kinerja dan kontribusinya terhadap Perusahaan;</li> <li>b. Memberikan pujian dan apresiasi kepada insan GMF yang telah bekerja dengan baik;</li> <li>c. Menempatkan insan GMF sesuai dengan komposisi dan kompetensi, untuk tercapainya tujuan Perusahaan;</li> <li>d. Membangun hubungan industrial dan komunikasi yang baik serta saling menguntungkan diantara insan GMF dan Perusahaan;</li> <li>e. Memiliki komitmen dalam mencapai keselarasan tujuan individu dan Perusahaan;</li> <li>f. Mendukung pengembangan kompetensi sesama insan GMF;</li> <li>g. Memberikan rasa aman dan melindungi kepentingan insan GMF dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penilaian, pengembangan dan promosi diberikan kepada insan GMF dengan hanya mempertimbangkan factor kedekatan dan masa kerja;</li> <li>b. Membiarkan dan mengabaikan keluhan pegawai;</li> <li>c. Menganggap biasa dan mengabaikan pendapat, gagasan, atau keberhasilan bawahan, sesama rekan kerja, dan atasan;</li> <li>d. Bertindak ceroboh;</li> <li>e. Menjalankan pengembangan SDM tanpa proses yang jelas;</li> <li>f. Membiarkan suasana dan kondisi yang buruk, tidak aman dan nyaman dalam bekerja;</li> <li>g. Mengabaikan rasa hormat kepada atasan, sesama rekan kerja dan bawahan.</li> </ul>

No	Nilai-Nilai Values	Do's	Don't
	<p><b>Concern People</b></p> <p>Must respect, care and give the opportunity to build a sincere relationship and mutual trust between GMF personnel through a system of recruitment, placement, development and Human Resource empowerment on an open, fair, objective, and proportional basis.</p>	<p>a. Provide rewards that grow educating spirit and sanction based on performance and contribution to the Company;</p> <p>b. Provide praise and appreciation to GMF personnel who has well-dedicated;</p> <p>c. Put GMF personnel in accordance with the composition and competence to the achievement of Corporate objectives;</p> <p>d. Establish good industrial and communication relationship and mutual benefit between GMF personnel and the company;</p> <p>e. Have a commitment in achieving the harmony of individual and Corporate objectives;</p> <p>f. Support competency development of fellow GMF personnel;</p> <p>g. Provide a sense of secure and protect of GMF personnel interest in implementing the duties according to the applicable regulation.</p>	<p>a. The assessment, development and promotion provided to GMF personnel by only considering the closeness and working period factor.</p> <p>b. Leave and ignore the employee complaints</p> <p>c. Assume usual and ignore opinions, ideas, or the success of subordinates, peer associates and superiors</p> <p>d. Act recklessly</p> <p>e. Implement HR development without a clear process;</p> <p>f. Leave the poor, unsafe and uncomfortable and condition at work;</p> <p>g. Ignore sense of respect to superiors, peer associates and subordinates.</p>
2	<p><b>Integrity</b></p> <p>Insan GMF harus memiliki ketulusan dan kelurusan hati, yang diekspresikan melalui satunya kata dengan perbuatan dalam menerapkan nilai-nilai, etika bisnis dan profesi serta peraturan Perusahaan secara konsisten meskipun dalam keadaan yang sulit untuk melakukannya, sehingga dapat dipercaya.</p> <p>Integrity</p> <p>GMF personnel should have sincerity and uprightness expressed through walk the talk in consistently applying the values, business and profession ethics and the Company regulations even in difficult circumstances to do, making it can be trusted;</p>	<p>a. Memegang teguh dan selalu menepati janji;</p> <p>b. Tetap bekerja baik dan benar walau tanpa diawasi;</p> <p>c. Berani menyampaikan kebenaran secara etis didasarkan pada nilai-nilai Perusahaan;</p> <p>d. Berani mengakui kekurangan diri, seraya melakukan upaya perbaikan nyata;</p> <p>e. Mematuhi dan menjalankan etika bisnis dan profesi, serta regulasi dan prosedur;</p> <p>f. Menghindari peluang terjadinya benturan kepentingan antara pribadi dan Perusahaan;</p> <p>g. Menghadapi tantangan kerja dengan kesungguhan hati dan ikhlas.</p> <p>a. Hold steadfast and always keep the promises</p> <p>b. Be consistent to well and proper work even without overseen;</p> <p>c. Be dare to speak the truth on the ethical basis based on values of the company;</p> <p>d. Be dare to admit shortcomings, while making real improvement efforts;</p> <p>e. Comply with and run business and professional ethics as well as regulations and procedures.</p> <p>f. Avoid the possibility of conflicts of interest between personal and company;</p> <p>g. Face the challenge of working with seriousness and sincerity.</p>	<p>a. Berbohong dan berbuat curang;</p> <p>b. Ceroboh dalam bekerja maupun penggunaan aset Perusahaan;</p> <p>c. Ragu-ragu dalam mengambil keputusan;</p> <p>d. Menyembunyikan masalah dan fakta;</p> <p>e. Acuh tak acuh terhadap kondisi Perusahaan;</p> <p>f. Menyalahgunakan wewenang dan kepercayaan yang diberikan.</p> <p>g. Menghindari tantangan kerja dan tanggungjawab</p> <p>a. Lying and cheating</p> <p>b. Careless in the work and use of the company assets</p> <p>c. Hesitation in making decisions</p> <p>d. Hiding issues and facts</p> <p>e. Indifferent to the condition of the company</p> <p>f. Misusing authority and trust given</p> <p>g. Avoiding work challenge and responsibility</p>
3	<p><b>Professional</b></p> <p>Insan GMF harus piawai dan sungguh-sungguh dalam menuntaskan tugas sesuai standar teknis, bisnis, dan etika yang berlaku.</p>	<p>a. Bekerja sesuai prosedur, peraturan dan spesifikasi yang berlaku;</p> <p>b. Disiplin dan sepenuh hati dalam berpikir dan bekerja;</p> <p>c. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan diri sendiri dan orang lain secara berkelanjutan;</p> <p>d. Inovatif dalam mengembangkan gagasan baru agar Perusahaan selalu memiliki daya saing yang tinggi;</p> <p>e. Dapat dipercaya, jujur dan loyal terhadap profesi;</p> <p>f. Gigih dalam bekerja dan senantiasa berupaya menjadi bagian dari solusi;</p> <p>g. Memanfaatkan teknologi informasi dalam bekerja dan mengikuti perkembangannya.</p>	<p>a. Melanggar prosedur dan peraturan termasuk mengabaikan tertib administrasi;</p> <p>b. Menggunakan sumber daya a.l peralatan kerja dan material, yang tidak sesuai fungsi dan peruntukannya;</p> <p>c. Enggan melakukan perbaikan secara terus menerus;</p> <p>d. Menolak kritik, input, dan ide dari orang lain;</p> <p>e. Khianat dan menyalahgunakan amanah;</p> <p>f. Lalai dalam menjaga rahasia Perusahaan;</p> <p>g. Berperilaku boros.</p>

No	Nilai-Nilai Values	Do's	Don't
	Professional GMF employees should be skilled and earnest in completing duties according to the technical, business, and ethics standards that apply;	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Work in accordance with the applicable procedures, regulations and specifications;</li> <li>b. Be discipline and wholeheartedly in thinking and working;</li> <li>c. Increasing the knowledge and skills of self and others in a sustainable manner;</li> <li>d. Be innovative in developing new ideas that the company always has high competitiveness;</li> <li>e. Trustworthy, honest, and loyal to the profession;</li> <li>f. Be persistent in working and always trying to be part of the solution;</li> <li>g. Utilize information technology in working and following its development.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Breaking the procedures and regulations including ignoring administration order;</li> <li>b. Using resources among others work equipment and materials which inconsistent to its function and purpose;</li> <li>c. Reluctant to undertake continuous improvement;</li> <li>d. Rejecting criticism, input and ideas from others;</li> <li>e. Betraying and squandering the trust;</li> <li>f. Be negligent in keeping Company secret;</li> <li>g. Behave wasteful.</li> </ul>
4	<p><b>Teamwork</b></p> <p>Insan GMF harus senantiasa bekerjasama secara kompak yang dilandasi oleh rasa saling menghormati, saling memahami fungsi dan peran masing-masing agar dapat menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas dengan memberdayakan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan Perusahaan.</p> <p>Teamwork GMF personnel should always cohesively cooperate based on mutual respect, mutual understanding of their respective function and role in order to finish the duties completely by empowering all available resources to achieve the Company's objectives</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Saling percaya, menghormati, dan menghargai.</li> <li>b. Menjadi bagian dari penyelesaian masalah dan fokus pada "apa" bukan "siapa" dalam menyelesaikan masalah;</li> <li>c. Memberikan dukungan dan memberdayakan orang lain;</li> <li>d. Mendukung dan mensukseskan keputusan yang telah diambil;</li> <li>e. Berbagi informasi yang relevan dan bermanfaat diantara anggota tim;</li> <li>f. Mau mendengarkan dan menerima masukan orang lain dalam derajat kesetaraan berpikir;</li> <li>g. Saling memberikan manfaat.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mutual trust, respect, and appreciate;</li> <li>b. Becoming part of the solution and focus on "what" instead of "who" in resolving the problem;</li> <li>c. Provide support and empower others;</li> <li>d. Support and make successful decisions taken;</li> <li>e. Sharing relevant and useful information among team member;</li> <li>f. Willing to listen to other people and receive feedback on the degree of equality thinking;</li> <li>g. Mutual benefit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melempar tanggung jawab dan menyalahkan pihak lain.</li> <li>b. Berselisih paham yang menimbulkan kontra produktif.</li> <li>c. Melanggar kesepakatan tim;</li> <li>d. Berperilaku egois secara individual maupun kelompok;</li> <li>e. Saling menjatuhkan dan melemahkan sesama anggota tim;</li> <li>f. Hanya menjadi "penonton";</li> <li>g. Suka membuat masalah</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Throwing responsibility and blame the other party;</li> <li>b. For disagreements leading to counter-productive;</li> <li>c. Breaking agreement of the team;</li> <li>d. Behaving selfishly both in individually or in a group;</li> <li>e. Mutual underestimating and debilitating fellow team member;</li> <li>f. Just to be "spectators";</li> <li>g. Causing problems.</li> </ul>
5	<p><b>Customer Focused</b></p> <p>Insan GMF harus senantiasa melakukan segala upaya dan tindakan untuk memenuhi kebutuhan bahkan lebih dari yang diharapkan pelanggan, secara tulus dan penuh semangat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memperlakukan pelanggan dengan ramah, sopan, dan santun;</li> <li>b. Memberikan informasi yang sesuai dan benar kepada pelanggan;</li> <li>c. Mudah dihubungi dan cepat tanggap;</li> <li>d. Membina komunikasi dan hubungan yang baik dengan pelanggan;</li> <li>e. Membangun suasana pelayanan yang berkualitas di lingkungan Perusahaan;</li> <li>f. Memenuhi komitmen yang telah disepakati;</li> <li>g. Memberikan layanan prima yang disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menghindari pelanggan pada saat diperlukan;</li> <li>b. Membocorkan rahasia Perusahaan dan pelanggan kepada pihak lain;</li> <li>c. Memberikan layanan dan produk dengan kualitas yang buruk;</li> <li>d. Membeda-bedakan standar layanan kepada pelanggan;</li> <li>e. Emosional dalam menghadapi pelanggan;</li> <li>f. Ingkar janji;</li> <li>g. Pasif dan tidak mau memberikan solusi.</li> </ul>

No	Nilai-Nilai Values	Do's	Don't
	Customer Focused GMF personnel should always make any efforts and actions to meet the needs even more than the customers expect, sincerely and vigorously.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Treat customers friendly, politely and courteously;</li> <li>b. Provide appropriate and correct information to customers;</li> <li>c. Easy to contact and quick responsive</li> <li>d. Fostering communication and good relationship with customers;</li> <li>e. Build a quality service atmosphere in the company environment;</li> <li>f. Comply with commitments agreed upon;</li> <li>g. Provide excellent service adjusted to the need of the customers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Avoiding customers when required;</li> <li>b. Divulging company and customer confidential information to other parties;</li> <li>c. Providing poor quality service and products;</li> <li>d. Discriminating standard of services to customers;</li> <li>e. To be emotional in dealing with the customers;</li> <li>f. Breaking the promises</li> <li>g. To be Passive and would not provide any solution.</li> </ul>

## Etika Bisnis GMF

### GMF Business Ethics

Etika bisnis merupakan sejumlah ketentuan yang menjadi acuan bagi GMF maupun individu yang bertindak atas nama GMF dalam menjalankan aktifitas bisnisnya yang mengatur hak dan kewajibannya terhadap *stakeholders* dan ketentuan yang berlaku. Etika Bisnis GMF mengatur antara lain :

1. Kepatuhan terhadap peraturan perundangan
2. Penerimaan hadiah, suap dan gratifikasi
3. Kepedulian terhadap kesehatan, keselamatan dan lingkungan kerja
4. Komitmen Perusahaan kepada *Stakeholders*
  - a. Pelanggan
  - b. Pegawai/Karyawan dan Serikat Karyawan
  - c. Pemegang Saham
  - d. Mitra Usaha
  - e. Pemerintah dan Otoritas
  - f. Kreditur
  - g. Masyarakat Sekitar
  - h. Pihak lainnya yang melakukan transaksi usaha dengan perusahaan
5. Perlindungan terhadap Hak Atas Kekayaan Intelektual dan *Intangible Assets*

Business ethics is a number of provision that become reference both for GMF and individual acted on behalf of GMF in performing their business activities which is regulating the rights and the obligations to stakeholders and applicable regulation. GMF business ethics manages:

1. Compliance with laws and regulations.
2. Receipt of gifts, bribes and gratuities.
3. Concern for occupational health, safety and work environment.
4. Commitment of the Company to Stakeholders.
  - a. Customers
  - b. Staff/Employees and United Employees
  - c. Shareholders
  - d. Business Partners
  - e. Government and Authorities
  - f. Creditors
  - g. Surrounding Communities
  - h. Other parties dealing with the Company's Business.
5. Protection of Intellectual Property Rights and Intangible Assets.



## Etika Kerja GMF

### GMF Work Ethics

Setiap Insan GMF harus menjaga citra dan reputasi Perusahaan guna mendukung kelancaran usaha dan kelangsungan bisnis Perusahaan. Etika kerja GMF mengatur hubungan antar individu baik di dalam Perusahaan maupun di luar Perusahaan dalam aktivitas kerja sehari-hari yang diharapkan mampu menjaga citra baik GMF. Etika Kerja GMF mengatur antara lain:

1. Komitmen insan GMF di dalam dan di luar Perusahaan.
2. Komitmen sebagai Atasan.
3. Komitmen sebagai Bawahan.
4. Komitmen terhadap catatan, dokumen dan informasi.

Kejujuran, objektif dan kesetiaan merupakan perilaku dasar setiap Insan GMF dalam mengelola catatan, dokumen dan informasi perusahaan sehingga dapat dipertanggungjawabkan, akurat dan tepat waktu.

5. Komitmen terhadap aset Perusahaan.  
Setiap insan GMF bertanggung jawab terhadap pengamanan aset Perusahaan mulai dari memelihara, melindungi dan menggunakan seluruh aset Perusahaan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan peruntukannya serta menghargai hak milik intelektual yang dimiliki Perusahaan.
6. Komitmen terhadap benturan kepentingan.  
GMF senantiasa mendorong kepada segenap Insan GMF untuk mendahulukan kepentingan perusahaan dan menghindari timbulnya benturan kepentingan dalam berbagai bentuk dengan Perusahaan.
7. Komitmen terhadap kegiatan politik.  
GMF menjamin seluruh Insan GMF untuk dapat melaksanakan haknya kesempatan untuk menyalurkan aspirasi politiknya. GMF tidak memberikan kontribusi politik dan tidak berafiliasi dengan partai politik manapun.
8. Perilaku asusila, narkoba, obat terlarang, perjudian dan merokok.  
Perilaku sehat yang dilandasi nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan GMF diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan.
9. Menjaga rahasia Perusahaan.

Each of GMF personnel should preserve the image and reputation of the Company in order to support the smooth operation and business continuity of the Company. GMF work ethics that govern the relationship between individuals both inside or outside the Company in daily basis work activities are highly required for good image of GMF. GMF work ethics are manage among others:

1. Commitment of GMF personnel both inside or outside the Company.
2. Commitment as the Superior.
3. Commitment as the subordinate.
4. Commitment towards records, documents and information.

Honesty, objective and loyalty are basic behavior of every GMF personnel in managing records, documents and information of the Company so they can be accounted for, accurate and timely.

5. Commitment to the assets of the Company.  
Each of GMF personnel is responsible for securing the Company's assets start from maintaining, protecting and using all the assets properly and respect the intellectual property rights owned and used by the Company.
6. Commitment towards conflict of interest.  
GMF always encourages each of GMF personnel to prioritize company's interest and avoid conflict of interest in any way with the Company.
7. Commitment towards political activities.  
GMF will ensure to all GMF personnel to exercise the right of opportunity of channeling their political aspirations. GMF does not make political contribution and does not affiliate with any political parties.
8. Behaviors of immoral, narcotics, drugs, gambling and smoking.  
Healthy behaviors based on the moral and decency values of every GMF personnel believed to affect the contribution of performance given to the Company and it affects to the Corporate image formation.
9. Keeping Confidentiality of the Company.

## Sosialisasi *Code of Conduct*

### Code of Conduct Socialization

GMF memastikan bahwa setiap Insan GMF mengetahui dan memahami *Code of Conduct* serta peduli terhadap penerapan perilaku yang baik di lingkungan maupun di luar Perusahaan. Salah satu upaya untuk mencapai hal tersebut adalah dengan melakukan sosialisasi CoC bagi seluruh elemen, mulai dari level operasional sampai kepada *top management* yang ada di lingkungan Perusahaan.

Sepanjang tahun 2016, telah dilakukan sosialisasi CoC dan PKB perusahaan yang melibatkan segenap karyawan di seluruh jenjang organisasi di Kantor Pusat dan 26 Kantor Perwakilan. Selain itu, sosialisasi CoC termasuk budaya perusahaan dilakukan melalui *website* Perusahaan yang dapat diakses baik pihak internal maupun eksternal GMF. Penyebaran CoC juga dilakukan melalui email oleh Unit Learning Center GMF dan Buletin Bulanan GMF News.

GMF ensures that every GMF personnel knows and understands Code of Conduct as well as cares to the implementation of good behavior both inside or outside of the Company. One of efforts to achieve that thing is by doing socialization of Code of Conduct for all elements, start from operational to top management level in the Company's environment.

As of 2016, socialization of CoC and PKB of the company involves all employees in every organizational level at the Head Office and 26 outstation Offices. Moreover, the CoC socialization including company's culture are implemented through the website that can be accessed from both GMF internal or external. The spreading of CoC is also conducted through email by GMF Learning Center Unit and Monthly Bulleting of GMF News.

## Sanksi Pelanggaran Disiplin Perusahaan

### Sanction of Company Disciplinary Violations

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik diberikan untuk mencegah terjadinya perilaku indisipliner dan memberikan efek jera kepada para pelanggar kode etik di lingkungan GMF. Sanksi terhadap pelanggaran kode etik, dikategorikan kedalam 3 (tiga) jenis sanksi sebagai berikut:

1. Sanksi Ringan, berupa Surat Peringatan Tertulis
2. Sanksi Sedang, berupa penurunan *Base Salary* sebesar 10% selama 4 (empat) bulan atau pembebasan dari Jabatan Struktural selama 6 (enam) bulan.
3. Sanksi Berat, berupa Penurunan *Base Salary* sebesar 10% selama 12 (dua belas) bulan atau pembebasan dari Jabatan Struktural selama 3 (tiga) tahun atau Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

Sanction to violation of code of conduct is given to prevent indiscipline acts and give wary effect to the violators in GMF environment. The sanction is divided into 3 (three) types as follows:

1. Light Sanction, in form of Written Warning Letter.
2. Moderate Sanction, in form of 10% reduction of Base Salary for 4 (four) months or discharge form Structural Position for 6 (six) months.
3. Heavy Sanction, in form of 10% reduction of Base Salary for 12 (twelve) months or discharge from Structural Position for 3 (three) years or Termination of Employment.

## Implementasi dan Penegakan Disiplin Perusahaan

### Discipline Implementation and Enforcement of the Company

Implementasi dan penegakkan CoC GMF dilakukan dengan penuh kesadaran secara terus menerus dalam bentuk sikap, perbuatan, komitmen dan ketentuan. Jenjang pelaksanaan dalam penerapan *Code of Conduct* GMF dilakukan sebagai berikut:

- Dewan Komisaris bertanggung jawab atas dipatuhinya Nilai-nilai Inti dan Komitmen GMF yang dibantu oleh Komite Kebijakan *Corporate Governance* dan Kebijakan Risiko;
- Direksi bertanggung jawab atas penerapan atas nilai-nilai inti dan komitmen GMF di lingkungan Perusahaan;
- Vice President, *General Manager*, Pejabat setingkat *General Manager*, manager dan pejabat setingkat manager bertanggung jawab atas penerapan nilai-nilai inti dan komitmen GMF;
- Setiap Insan GMF menerima dan menandatangani formulir pernyataan kepatuhan terhadap Nilai-nilai Inti dan komitmen GCG dalam *Code of Conduct*.

The implementation and empowerment of GMF Code of Conduct is implemented by full of awareness continuously in form of attitude, act, commitment and provision. The implementation level in applying GMF Code of Conduct is performed as follows:

- The Board of Commissioners is responsible for compliance of GMF Core Values and Commitment that is assisted by Corporate Governance and Risk Policy Committee.
- The Board of Directors is responsible for GMF commitment and core values application in Company's environment;
- Vice President, General Manager, Official at the same level with General Manager, manager and official at the same level with manager are responsible of GMF commitment and core values application.
- Every GMF personnel received and signed form of Statement of Compliance to the GCG Core Values and commitment in Code of Conduct.

**“Code of Conduct berlaku bagi seluruh insan GMF di setiap jenjang organisasi Perusahaan”**

**“Code of Conduct applied to all GMF personnel in every level of the company's organization”**

Pegawai, Direksi dan Dewan Komisaris GMF diwajibkan menandatangani pernyataan komitmen kepatuhan terhadap pedoman etika Perusahaan.

Employee, the Board of Directors and the Board of Commissioners of GMF are required to signed compliance commitment statement to the Company's Code of Conduct.

Salah satu upaya GMF dalam penegakkan CoC adalah menyediakan fasilitas bagi pengaduan terhadap pelanggaran CoC. Setiap insan GMF harus melaporkan setiap penyimpangan terhadap nilai-nilai Inti dan *Code of Conduct* kepada *Compliance Officer* dan identitas pelapor dilindungi. *Compliance Officer* menindaklanjuti

One of efforts of GMF in Code of Conduct enforcement is providing facility for complaint of CoC violation. Every GMF personnel should report every violation of core values and Code of Conduct to Compliance Officer and the identity of informer is protected. Compliance Officer follow-up every report and submit the study

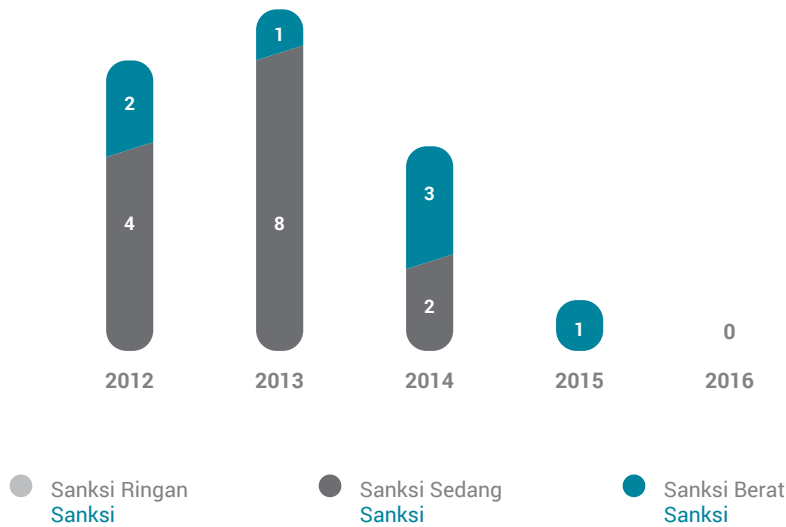
setiap laporan dan menyampaikan hasil kajian terhadap laporan tersebut kepada Direksi sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya. Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

Selama tahun 2016, tidak terdapat pelanggaran terhadap CoC. Adapun sanksi yang diberikan oleh Perusahaan terhadap pelanggar selama 5 (lima) tahun terakhir adalah sebagai berikut:

result to the Board of Directors in accordance with their scope of responsibility. The Board of Directors decide provide of coaching action, disciplinary sanction and/ or improvement and prevention acts that must be implemented by direct superior in their environment respectively in accordance with the provision in Collective Labor Agreement (PKB).

As of 2016, there is not any violence of Code of Conduct. As for sanction that is given by the Company to violators in the last 5 (five) years are as follows:

**Grafik Sanksi Pelanggaran CoC yang Diberikan Tahun 2012-2016**  
Graphic of Given CoC Violation Sanction in 2012-2016



## Whistleblowing System (WBS)

**GMF terus meningkatkan pengelolaan *Whistleblowing System* sebagai perangkat penunjang *Good Corporate Governance* (GCG). *Whistleblowing System* menjadi sebuah sistem yang mendukung penegakan implementasi Kode Etik Perusahaan, sebagai saluran pelaporan terhadap pelanggaran kode etik. Hal tersebut diharapkan mampu menekan risiko akibat adanya internal fraud di lingkungan GMF.**

GMF continues to improve the management of the Whistleblowing System, as a supporting tool for Good Corporate Governance (GCG). The Whistleblowing System becoming a system that supports code of ethics implementation enforcement of the Company, as a reporting channel against code of ethics violations. It is expected to be able to reduce the risk due to internal fraud in the GMF environment.

Inisiatif penerapan WBS di lingkungan GMF telah dimulai sejak GMF berdiri pada tahun 2002. GMF telah menetapkan acuan pengelolaan WBS dalam bentuk kebijakan bisnis dan senantiasa dilakukan pemutakhiran untuk meningkatkan efektifitas penerapannya dan untuk menunjukkan komitmen Perusahaan terkait Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

WBS implementation initiative in GMF environments has been started since GMF was established in 2002. GMF has established the WBS management guidelines in the form of a business policy and updating continuously to improve the effectiveness of its implementation and to demonstrate the Company commitment related to Good Corporate Governance.

### Kebijakan WBS

#### WBS Policy

GMF merumuskan kebijakan pengelolaan pelaporan pelanggaran dan penanganannya yang dituangkan ke dalam Kebijakan Bisnis KB-01-017 Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran yang disahkan pada tanggal 18 Desember 2013, sebagai bagian dalam membangun *Fraud Control System* (FCS). Kebijakan ini melengkapi landasan-landasan FCS lain yang dimiliki GMF saat ini. Landasan tersebut berupa Pedoman Perilaku GMF yang berperan sebagai GMF *Code Of Conduct* dan menjadi landasan utama sistem pelaporan pelanggaran yang diterapkan oleh GMF.

GMF in formulating its violation reporting and handling management policies as stated in the KB-01-017 Business Policy on Reporting of Violations ratified on December 18, 2013, as a part of the Fraud Control System (FCS) building. This policy has fit up the other FCS foundations currently owned by GMF. The foundation as an GMF behavior guidelines that acts as GMF Code Of Conduct and serves as the main basis of the violation reporting system applied by GMF.

## Tujuan WBS GMF

### GMF WBS Purposes

Sebagai bagian dari *Fraud Control System* (FCS) dan termasuk dalam GCG *soft structure* yang dimiliki GMF, Kebijakan WBS memiliki tujuan antara lain sebagai berikut:

- a. Sebagai wadah dan panduan untuk penerimaan pelaporan dari berbagai dugaan melanggar hukum & peraturan Perusahaan, benturan kepentingan, kecurangan, korupsi, suap serta pencurian yang terjadi di lingkungan kerja Perusahaan;
- b. Membangun sistem penanganan pengaduan yang tanggap, transparan, aman dan bertanggung jawab;
- c. Memberi pemahaman yang sama tentang fungsi, peran dan proses-proses Sistem Pelaporan Pelanggaran serta menjamin kesinambungan sistem manajemen meskipun terjadi perubahan organisasi dan rotasi sumber daya manusia dengan menciptakan budaya Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*);
- d. Menyediakan cara penyampaian yang efektif untuk informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman;
- e. Menciptakan keengganan untuk melakukan pelanggaran, dengan semakin meningkatnya kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran, dan kepercayaan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran yang efektif;
- f. Menyediakan mekanisme deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya suatu pelanggaran;
- g. Menyediakan kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik dan melibatkan aparat yang berwenang;
- h. Mengurangi risiko yang dihadapi Perusahaan, akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja, dan reputasi;
- i. Mengurangi biaya dalam menangani suatu perkara akibat dari terjadinya pelanggaran;
- j. Meningkatkan reputasi Perusahaan di mata pemangku kepentingan (*stakeholders*), regulator, dan masyarakat umum;
- k. Memberikan masukan kepada Perusahaan untuk

As a part of the *Fraud Control System* (FCS) and included in GCG *soft structure* of GMF, WBS Policy has the following objectives:

- a. As a tool and guideline of receiving reports in various alleged violations against the Company laws and regulations, conflict of interest, fraud, corruption, bribery and theft that may occur throughout the Company;
- b. Developing complaints management system that is responsive, transparent, secure and accountable;
- c. Providing common understanding of the function, role and process of Violation Reporting System and ensure continuity management system despite of the organizational changes and rotation of human resources by creating a culture of Good Corporate Governance;
- d. Providing effective way of submitting important and critical information for the Company to the parties that should handle securely;
- e. Creating a reluctance to conduct the violations, by increasing readiness in reporting the violations, and trust through the effective Violation Reporting System;
- f. Providing a mechanism of early warning system over a possible violation
- g. Providing an opportunity to handle internal violation issues first, before expanding into the violation of the public and the authorities involved;
- h. Reducing the risks faced by the Company, as a result of the violation in terms of finance, operations, legal, occupational safety, and reputation;
- i. Reducing costs in dealing with a case as a result of the infringement;
- j. Increasing the Company reputation in front of stakeholders, regulators, and public;
- k. Providing an input to the Company to look further

melihat lebih jauh area kritical dan proses kerja yang memiliki kelemahan pengendalian internal, serta untuk merancang tindakan perbaikan yang diperlukan.

critical areas and working processes that have internal control weaknesses, and to devise the necessary corrective action.

## Lingkup Kebijakan WBS GMF

### GMF WBS Policy Scopes

Secara khusus, lingkup kebijakan WBS GMF mencakup pelanggaran terhadap kebijakan internal Perusahaan yang diantaranya terkait Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), perbuatan yang membahayakan keselamatan penerbangan, keamanan dan kesehatan kerja atau keamanan Perusahaan, prosedur operasi standar (*standard operating procedure*) baik yang berpotensi merugikan keuangan Perusahaan maupun yang dapat menimbulkan efek negatif terhadap citra Perusahaan. Selain itu, lingkup kebijakan WBS secara umum meliputi pelaporan terhadap perbuatan pelanggaran diantaranya korupsi; kecurangan; ketidakjujuran; perbuatan melanggar hukum dan peraturan perundangan yang berlaku.

Kebijakan WBS mengatur peran dan tanggung jawab semua pihak yang terkait, jenis pelanggaran yang bisa dilaporkan, ketentuan perlindungan pelapor pelanggaran, penerimaan laporan pelanggaran, tindak lanjut laporan pelanggaran dan penerimaan serta pengelolaan Gratifikasi.

Especially, the scope of the GMF WBS policy covers violations of internal policies of the Company, including the Code of Corporate Governance, Code of Conduct, acts that endanger the safety of aviation, work security and soundness or security of the Company, Standard Operating Procedures, either potentially harmful to the Company financial condition or that may adversely affect to the Corporate image. Moreover, the scope of WBS policy generally included reporting towards violations such as corruption; fraud; dishonesty; Acts that may be reported as a violation against the applicable laws and regulations.

The WBS policy regulates the roles and responsibilities of all relevant parties, the types of reported violations, the provisions of the protection of complainant reporters, acceptance of violation reports, follow-up reports of violations and acceptance and management of Gratifications.

## Pihak Pengelola Pengaduan

### The complainant party

GMF telah menunjuk pihak eksternal Perusahaan sebagai pihak yang mengelola Laporan pelanggaran di lingkungan GMF. Fungsi Penerima Laporan melakukan analisis laporan untuk pengumpulan bukti dan informasi. Hasil analisis tersebut disampaikan kepada pihak atau fungsi di internal GMF yang berwenang sesuai dengan peraturan Perusahaan untuk penetapan dan pemberian sanksi.

GMF has appointed an external party of the Company as the party in managing the violations Report in the GMF environment. The Recipient Functions Report perform a report analysis for evidence collection and information. The analysis results submitted to the party or function in the authorized internal GMF in accordance with Company regulations for the establishment and sanctions.



## Pihak yang Dapat Melapor dan Dilaporkan dalam WBS

### The Reporting and Reported Parties in WBS

Seluruh pemangku kepentingan perusahaan dapat melaporkan pelanggaran yang terjadi di perusahaan, antara lain: *Customer* (Pelanggan), *Vendor/Supplier*, Mitra Bisnis, Karyawan/Pegawai, Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang saham. Sedangkan pihak yang dapat dilaporkan sebagai pelaku pelanggaran adalah Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh pegawai Perusahaan. Sanksi dapat diberikan kepada pelapor apabila terbukti bahwa laporan yang disampaikan ternyata fitnah dan terbukti bahwa laporan yang disampaikan mempunyai tujuan lain yang menyimpang dari maksud dan tujuan Kebijakan WBS. Sanksi dimaksud mengacu pada ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

The entire of stakeholders can report the violations occurring in the company, including: Customer, Vendor/Supplier, Business Partners, Employees, the Board of Commissioners, the Board of Directors and the Shareholders. While the parties that can be reported as perpetrators of violation are the Board of Commissioners, the Board of Directors, and the entire of employees of the Company. Sanctions may be granted to the complainant if proven that the report submitted is slanderous and proven that the report submitted has other purposes that deviate from the intent and purpose of the WBS Policy. The sanction refers to the applicable provisions in the Company.

## Sosialisasi WBS

### WBS Socialization

Sosialisasi WBS telah dilakukan dengan pertemuan tatap muka yang dilakukan secara periodik pada 2016 yang dihadiri oleh seluruh insan GMF termasuk Dewan Komisaris, Direksi dan struktural. Sosialisasi juga dilakukan dengan metode penyebaran pamflet dan penyebaran informasi yang dimuat dalam artikel GMF News yang merupakan Buletin Bulanan yang dibagikan kepada seluruh pegawai serta pada website Perusahaan. Sosialisasi WBS akan terus dilakukan secara berjenjang dan bertahap kepada seluruh stakeholder dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan WBS.

WBS socialization has been performed by face-to-face meetings which is conducted periodically in 2016, which was attended by the entire of personnel of GMF included the Board of Commissioners, the Board of Directors and structural. Socialization is also performed by methods of pamphlets distribution and dissemination of information contained in GMF News article as Monthly Newsletter which is distributed to all employees as well as at the Company website. WBS socialization will continue to perform in stages and gradually for the entire stakeholders in order to improve the effectiveness of the WBS implementation.

## Perlindungan Pelapor Pelanggaran

### Protection for Complainant of Violation

GMF berkomitmen melindungi pelapor pelanggaran yang beritikad baik dan melarang segala bentuk diskriminasi, pelecehan dan/atau pembalasan dendam terhadap para Pelapor atau yang memberikan informasi, membantu dalam penyelidikan atau melanjutkan atau melakukan apapun yang terkait

GMF is committed protecting the violation complainant in a good faith and prohibits any form of discrimination, harassment and/or retaliation against the complainants or the whistleblowers, assisting in the investigation or proceed conduct anything related to the WBS. Any complainant who is under pressure, threats or

dengan WBS. Setiap Pelapor yang mendapatkan tekanan, ancaman atau tindakan pembalasan lain yang dialaminya dapat mengadukan hal tersebut kepada saluran yang telah disediakan Perusahaan. Apabila tidak dapat diselesaikan secara internal Perusahaan, Pelapor dijamin haknya untuk membawa ke lembaga independen di luar Perusahaan, seperti Mediator, Kepolisian atau Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) dan dibiayai Perusahaan.

Setiap Pelapor pelanggaran akan mendapatkan perlindungan dari Perusahaan terhadap perlakuan yang merugikan seperti pemecatan yang tidak wajar, penurunan jabatan atau pangkat, pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya, dan catatan yang merugikan *Personal File Record*.

Bagi Pelapor yang terlibat dalam Pelanggaran akan mendapat keringanan sanksi. Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum jika diperlukan, sejalan dengan yang diatur pada pasal 43 UU No. 15 tahun 2002 jo. UU No. 25 tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pasal 13 UU No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, dan Pasal 5 PP No. 57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang.

other acts of retaliation may complain to the channel provided by the Company. If the Company is unable to settle internally, complainant party shall be guaranteed the right to bring to an independent institution outside the Company, such as the Mediator, Police or Witness and Victim Protection Agency (LPSK) and financed by the Company.

Each Complainant of the violation in the Company will secure protection of the company against adverse treatment such as unusual dismissal, decrease in position or rank, harassment or discrimination in all forms, and adverse records of the Personal File Record.

For the complainant involved in Violations shall be subject to sanction relief. The Company will also provide legal protection if necessary, in line with those set forth in article 43 of Law No. 15 year 2002 jo. law no. 25 year 2003 regarding Money Laundering and Article 13 of Law No.13 of 2006 concerning Protection of Witnesses and Victims, and Article 5 of Government Regulation No. 57 year 2003 regarding Specific Protection Procedures for Reporting and Witnesses in Money Laundering Crime.

## Mekanisme dan Penanganan Pelaporan

### Violations Reporting and Handling Mechanism

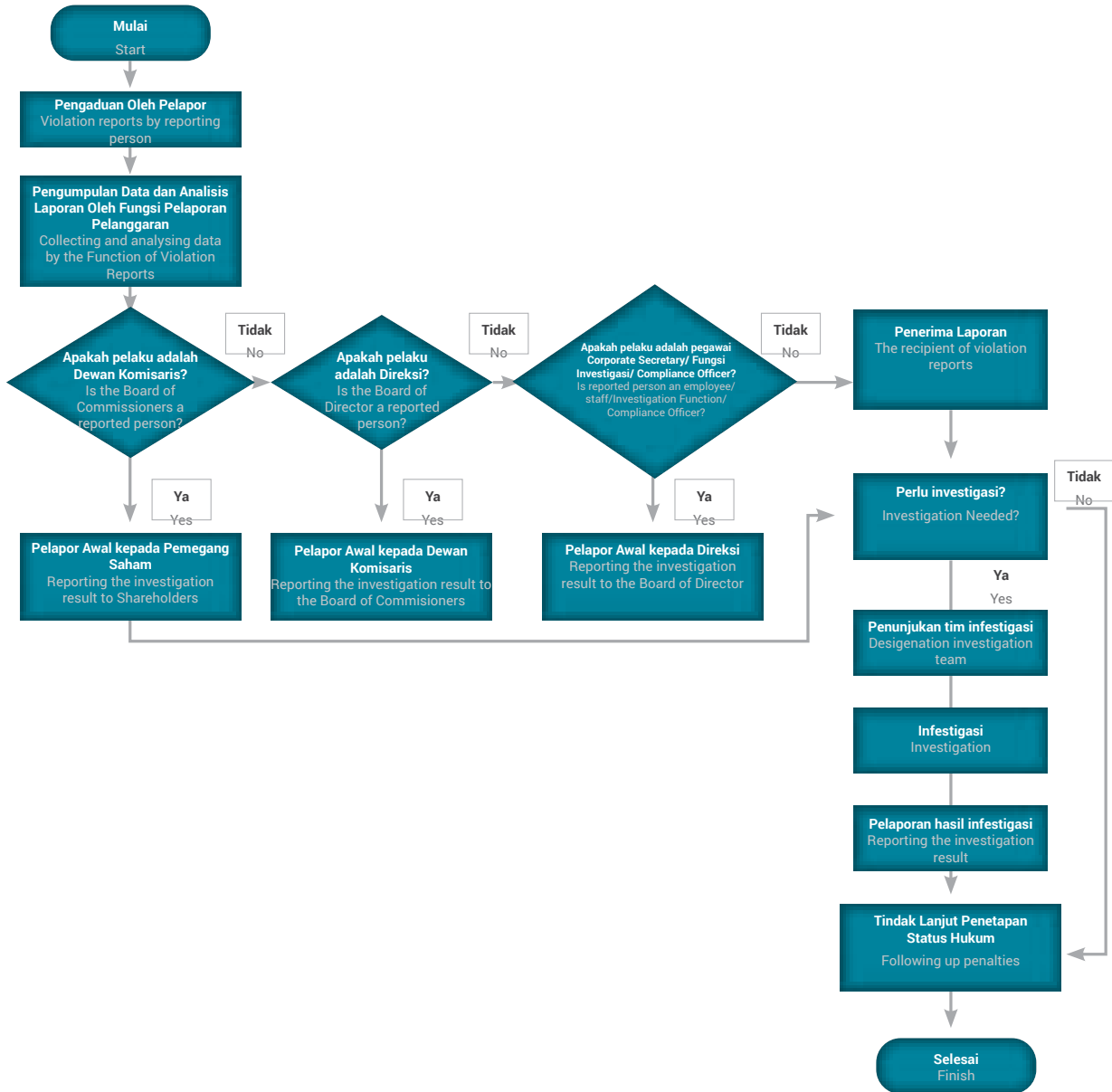
Pelapor dapat melaporkan pelanggaran yang terjadi melalui 3 (tiga) jalur sebagai berikut:

1. Atasan pelapor masing-masing.
2. Compliance Officer.  
Compliance Officer adalah tim pegawai yang terdiri dari tiga orang pegawai yang ditunjuk Perusahaan. Pelaporan dapat dilakukan secara langsung maupun melalui email ke [co@gmf-gcg.com](mailto:co@gmf-gcg.com).
3. *Whistle blowing system* dengan alamat <http://www.gmf-whistleblower.com>.

Complainant may report violations through various paths as follows:

1. Supervisor of each complainant.
2. Compliance Officer.  
Compliance Officer is a team of employees consisting of three employees appointed by the company. Reporting can be performed directly or through email to [co@gmf-gcg.com](mailto:co@gmf-gcg.com)
3. Whistle blowing system through the address <http://www.gmf-whistleblower.com>.

Alur Whistleblowing System GMF  
Flow of Whistleblowing system of GMF



Pelaporan yang masuk melalui 3 (tiga) jalur tersebut akan ditangani dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Fungsi Penerima Pelaporan Pelanggaran melakukan pengumpulan bukti dan informasi pendukung laporan. Jika dinilai data dan fakta cukup sebagai bukti adanya pelanggaran maka Fungsi Penerima Laporan Pelanggaran akan menyampaikan data dan fakta tersebut kepada Fungsi Corporate Secretary dan/atau Direksi dan/atau Dewan Komisaris untuk ditindaklanjuti.
2. Fungsi Penerima Laporan Pelanggaran menyampaikan laporan beserta data dan fakta yang didapat dari Pelapor kepada Fungsi Corporate Secretary tanpa mengungkapkan identitas Pelapor jika yang terlapor adalah insan Perusahaan, bukan karyawan/pegawai dari Fungsi Corporate Secretary, bukan karyawan/pegawai dari Fungsi Investigasi, bukan karyawan/pegawai dari Fungsi Compliance Officer, bukan karyawan/pegawai dari Fungsi Penerimaan Laporan Pelanggaran, bukan Direksi, atau bukan Dewan Komisaris.
3. Fungsi Penerima Laporan Pelanggaran menyampaikan laporan beserta data dan fakta yang didapat dari Pelapor kepada Direksi tanpa mengungkapkan identitas Pelapor jika yang terlapor adalah karyawan/pegawai dari Fungsi Penerimaan Laporan Pelanggaran, Fungsi Corporate Secretary, Fungsi Investigasi atau Fungsi Compliance Officer. Fungsi Penerima Laporan Pelanggaran menyampaikan laporan beserta data dan fakta yang didapat dari Pelapor kepada Dewan Komisaris tanpa mengungkapkan identitas Pelapor jika yang terlapor adalah Direksi.
4. Fungsi Corporate Secretary/ Dewan Komisaris/ dan melakukan evaluasi terhadap laporan pelanggaran yang diterimanya apakah diperlukan investigasi lebih lanjut atau sudah cukup dilakukan penetapan hukuman. Jika dibutuhkan investigasi dari eksternal maka Fungsi Corporate Secretary harus berkonsultasi dengan Direksi untuk mendapat persetujuan.
5. Jika laporan pelanggaran terbukti, maka mekanisme penetapan dan penjatuhan hukuman sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku antara lain dan tidak terbatas pada Perjanjian Kerja Bersama antara Perusahaan dan Serikat Karyawan.

Reporting entered through the 3 (three) lines will be handled by mechanism are follows:

1. The Violations Reporting Recipient Function conducted the collection of evidence and report supporting information. If the data and facts are assessed sufficiently as evidence of violation then the recipient functions of the Report of Violation shall submitting data and facts to the Corporate Secretary and/or the Board of Directors and/or the Board of Commissioners for followed-up.
2. The Violations Reporting Recipient Function submitting reports and data and facts obtained from the complainant to the Corporate Secretary Function without disclosing the identity of the complainant if the reported is a personnel of the Company, not an employee of the Corporate Secretary Function, not an employee of the Investigation Function, not an employee of the Compliance Officer Function, not an employee of the violation reporting Recipient Function, not the Board of Directors, or the Board of Commissioners.
3. The Violations Reporting Recipient Function submitting reports and data and facts obtained from the complainant to the Board of Directors without disclosing the identity of the complainant if the reported is an employee of the violation Reporting recipient function, Corporate Secretary function, Investigation Function or Compliance Function Officer. The Violations Reporting Recipient Function submitting reports and data and facts obtained from the complainant to the Board of Commissioners without disclosing the identity of the complainant if the Reported is the Board of Directors.
4. Function of Corporate Secretary/the Board of Commissioners/and evaluating the violation report received whether further investigation is required or sufficient punishment is necessary. If external investigation is required then the Corporate Secretary Function should consulted with the Board of Directors for approval.
5. If a violation report is proven, then the mechanism for determining and imposing a sentence in accordance with the applicable Company Regulations, among others, is not limited on Cooperation Agreement between the Company and the Employee Labor Union.

## Pelaporan Pelanggaran dan Tindak Lanjut Reporting and Follow-Up of Violations

Pada tabel di bawah ini disajikan perbandingan jenis media dan jumlah pelaporan pelanggaran selama 3 (tiga) tahun terakhir sebagai berikut:

The table below presents a comparison of media types and the number of reporting violations during the last 3 (three) years are as follows:

**Tabel Pelaporan Pelanggaran melalui WBS  
Table of Violations Reporting through WBS**

Media Pelaporan Reporting Media	2014		2015		2016	
	Jumlah Total	Penerima Pelaporan Reporting Recipient	Jumlah Total	Penerima Pelaporan Reporting Recipient	Jumlah Total	Penerima Pelaporan Reporting Recipient
Email	1	RSMAAJ	1	RSMAAJ	5	RSM
Web WBS WBS Web	-	-	-	-	3	RSM
<b>Jumlah Total</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>8</b>	

GMF melalui unit terkait secara aktif merespon dan menindaklanjuti setiap laporan yang masuk guna meminimalisir dampak atau risiko yang ditimbulkan dari pelanggaran tersebut terhadap Perusahaan. Seluruh laporan yang masuk telah ditindaklanjuti seluruhnya oleh Perusahaan.

GMF through its related units actively responds and followed-up any incoming reports in minimizing the impact or risk arising from such violation against the Company. All incoming reports have been followed-up by the Company.

## Sanksi Bagi Pelanggar Sanction for The Violator

Sanksi bagi terlapor yang terbukti melakukan pelanggaran telah diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang disahkan pada bulan September 2015. Sanksi bagi pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran antara lain berupa teguran, peringatan tertulis, penurunan kelas jabatan, hingga pemecatan. Sanksi bagi pihak lain yang bekerja sama dengan GMF antara lain berupa pemutusan kontrak kerjasama. Selama tahun 2016, tidak terdapat sanksi yang diberikan sebagai tindak lanjut atas pelaporan pelanggaran.

Sanctions for proven reported who have been stipulated in the Cooperation Agreement (PKB) ratified in September 2015. Sanctions for employees who have proven to have committing an offense include in the form of reprimands, written warnings, demotions, and dismissals. Sanctions for other parties working with GMF include termination of cooperation contract. As of 2016, no sanctions are provided as a follow-up to violation reporting.

## Pengendalian Gratifikasi

### Gratification Control

Kebijakan Pengendalian Gratifikasi diperbaharui dalam Keputusan Direktur Utama DT/KEP-5002/2016 tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan GMF. *Compliance Officer* ditunjuk sebagai penanggung jawab dalam pengelolaan pelaporan, analisis dan tindak lanjut gratifikasi. Selanjutnya *Compliance Officer* bersama-sama dengan unit *Corporate Secretary* bertanggung jawab terhadap pengelolaan gratifikasi diantaranya dikelola dalam program tanggung jawab sosial. *Compliance Officer* terdiri dari tiga orang yang mewakili GMF secara keseluruhan yang dipilih melalui rapat direksi.

Selama tahun 2016, terdapat 22 (dua puluh dua) laporan gratifikasi yang dilaporkan oleh pegawai. Hal ini menurun jika dibandingkan dengan tahun 2015 yang mencapai 26 (dua puluh enam) laporan. Gratifikasi yang dilaporkan berupa 11 (sebelas) kali gratifikasi berupa uang tunai dan 11 (sebelas) kali gratifikasi berupa bingkisan.

The Gratification Control policy is updating in the Decree of President Director DT/KEP-5002/2016 regarding Gratification Control in GMF environment. Compliance Officer is appointed as person in charge in the management of gratuity reporting, analysis and follow-up. Furthermore, Compliance Officer jointly with Corporate Secretary unit are responsible towards gratification control, among others are managed in social responsibility program. Compliance officer consists of three officer representing GMF who are appointed through the Board of Directors meeting.

As of 2016, there were 22 (twenty-two) gratification reports that were reported by the employees. It is decreased if compared to 2015 which is reached 26 (twenty-six) reports. The gratification reported are 11 (eleven) times in cash and 11 (eleven) in parcels.

## Perkara Penting Litigation

Berada pada tahapan *Good Corporate Citize*, GMF dituntut untuk meminimalisir dan mengantisipasi setiap tindakan yang berpotensi menimbulkan permasalahan hukum baik bagi Perusahaan, Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh elemen yang ada di GMF. Oleh karena itu, GMF senantiasa mengutamakan kepatuhan terhadap peraturan dan norma-norma sosial serta tanggung jawabnya terhadap pemangku kepentingan.

At stage of Good Corporate Citizenship, GMF is expected to minimize and anticipate any actions that potentially of legal issues for the Company, the Board of Commissioners, the Board of Directors, and all elements that exist in GMF. Therefore, GMF gives compliance priority with its rules and social norms and responsibilities to the stakeholders.

## Permasalahan Hukum Legal Issues

Permasalahan hukum yang terjadi di GMF untuk periode Januari – Desember 2016 dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Legal issues in the GMF for the period January to December 2016 can be seen in the following table:

Tabel Permasalahan Hukum yang terjadi di GMF Table of Legal Issues in the GMF						
Permasalahan Hukum Legal Issues	2014		2015		2016	
	Perdata Civil	Pidana Criminal	Perdata Civil	Pidana Criminal	Perdata Civil	Pidana Criminal
Selesai dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap Completion & having permanent legal force	0	0	0	0	0	0
Dalam proses penyelesaian In the process of completion	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Sepanjang tahun 2016, tidak terdapat permasalahan hukum yang dihadapi oleh Perusahaan, Dewan Komisaris atau Direksi yang sedang menjabat. Dengan demikian GMF berhasil mempertahankan apa yang telah diperoleh pada tahun sebelumnya dengan tidak adanya permasalahan hukum yang hadapi.

As of 2016, there is no legal issue faced by the Company, the Board of Directors and the Board of Commissioners who's served in the office. Thus, GMF has been successful defending what has been reached in the previous year and there is no legal issues facing.

Sampai dengan Desember 2016, GMF belum memiliki anak perusahaan, sehingga tidak terdapat permasalahan hukum yang dihadapi entitas anak.

As of December 2016, GMF does not have Subsidiaries, there is no legal issues facing by subsidiary.

## Dampak Terhadap Perusahaan The impact on the company

Mengingat tidak terdapat permasalahan hukum selama tahun 2016 maka tidak ada pengaruh/dampak permasalahan hukum terhadap kondisi GMF.

Considering that there is no legal issues faced in 2016, there is no impact of legal issues on GMF condition.



## Akses Informasi Perusahaan

### Corporate Access Information



Peran media informasi sangat penting dalam membentuk citra publik yang baik terhadap GMF. Oleh karena itu, GMF berupaya mengelola informasi publik dan memastikan bahwa informasi tersebut dapat diakses dengan baik oleh Stakeholders. Sehingga upaya tersebut dapat menunjang penerapan tata kelola Perusahaan secara berkelanjutan khususnya terkait aspek transparansi.

The role of media information is very important in establishing a good public image of GMF. Moreover, GMF efforts to manage public information and ensure that the information is accessible to the Stakeholders. This effort support the implementation of corporate governance in a sustainable manner related to transparency aspects.

Corporate Secretary bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan pengelolaan media komunikasi, baik media elektronik maupun cetak, sehingga integritas dan kredibilitas atas informasi GMF kepada masyarakat dapat dijaga sebagaimana diatur dalam pada Pedoman Kebijakan Perusahaan (PKP).

The Corporate Secretary responsible for coordinating the management of communication media, both electronic and printed media, that the integrity and credibility of GMF information to the public can be maintained as stipulated in the Corporate Policy Guidelines.

## Kebijakan pengelolaan informasi Perusahaan Corporate Information Management Policy

GMF mengacu pada Pedoman Kebijakan Perusahaan (PKP), yang mengatur Kebijakan Komunikasi Keluar Perusahaan. Kebijakan ini mencakup antara lain ketentuan yang mengatur peran dan tanggung jawab beberapa organ perusahaan (Komisaris Utama, Direktur Utama, Direktur Keuangan, Investor Relation, dan Sekretaris Perusahaan) terkait pengelolaan informasi Perusahaan.

GMF refer to the Corporate Policy Guidelines (PKP), which govern the Corporate Communication Policy. This policy includes the provisions governing the roles and responsibilities of several corporate organs (President Commissioner, President Director, Director of Finance, Investor Relation, and Corporate Secretary) regarding to the management of corporate information.

PKP juga menjelaskan mengenai informasi yang bersifat rahasia (informasi material). Pengelompokan informasi publik mengacu pada informasi minimal (*minimum requirement*) yang dapat diberikan dalam setiap hubungan komunikasi dengan Pemegang Saham dan stakeholders terkait lainnya. Pemberian informasi atau hal lain di luar batasan informasi minimal tersebut, harus mendapatkan persetujuan Direksi dan dengan sepengetahuan Dewan Komisaris.

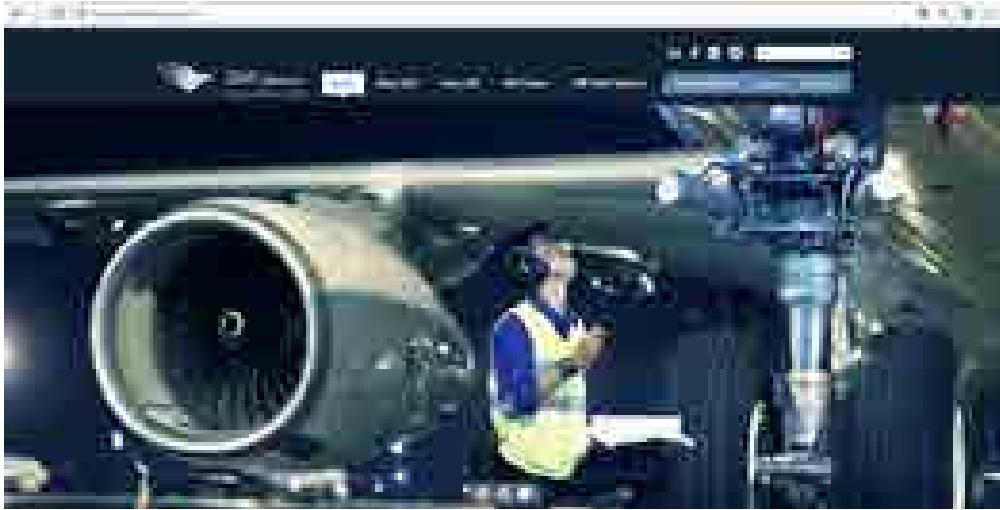
PKP described the confidential information (material information). The grouping of public information referred to the minimum information (minimum requirement) that can be provide in any communication relationship with the Shareholders and other relevant stakeholders. The provision of information or other matters beyond the limitation of minimum information shall obtain the approval of the Board of Directors and approved by the Board of Commissioners.

## Media Informasi Perusahaan Corporate Information Media

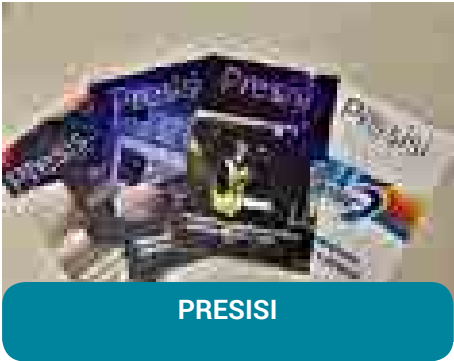
GMF menjamin tersedianya akses informasi dan data Perusahaan kepada publik melalui berbagai media online seperti website dan GMF portal serta media cetak seperti Presisi, Annual Report dan Sustainability Report yang sebagian diantaranya disediakan juga dalam bentuk yang bisa diakses secara online. Selain itu, GMF juga menyediakan media informasi secara langsung melalui siaran pers dan Forum Komunikasi Internal untuk insan GMF.

GMF to ensure the availability of information access and data to the public through various online media such as websites and GMF portals as well as print media such as PRESISI, Annual Report and Sustainability Report, some of which are also provided in a form that can be accessed online. In addition, GMF also providing media information directly through press releases and Internal Communications Forum for personnel of GMF.

Tampilan Halaman Website GMF  
GMF Website Homepage Views



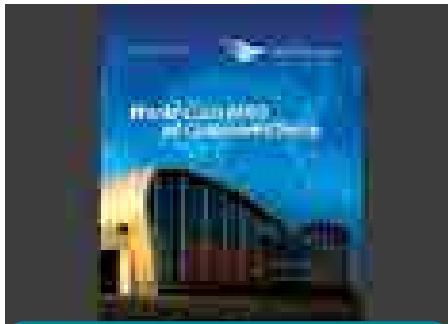
Tampilan Halaman Portal GMF  
GMF Portal Homepage Views



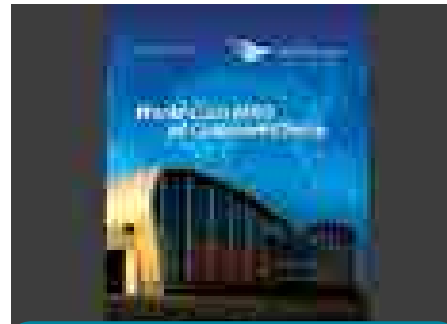
PRESISI



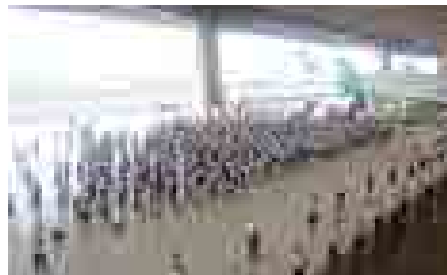
PENITY GMF



Annual Report



Sustainability Report



Forum Komunikasi Internal  
Internal Communication Forum

## Website

Website (situs) GMF merupakan media online yang dapat diakses oleh publik serta memuat berbagai informasi dan data mengenai GMF, seperti produk layanan, berita, press release, dan informasi penting lainnya yang ditujukan untuk seluruh pemangku kepentingan.

Selain itu, situs Perusahaan telah mempublikasikan informasi penting dan kebijakan tata kelola GMF. Informasi tersebut diantaranya terkait sejarah singkat perusahaan, prinsip-prinsip Perusahaan, kegiatan usaha Perusahaan, Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan. Selanjutnya, kebijakan-kebijakan yang telah dipublikasikan dalam situs antara lain mencakup Etika dan Komitmen Perusahaan, Kebijakan GCG dan Pedoman Perilaku. Website Perusahaan dapat diakses pada alamat <http://www.gmf-aeroasia.co.id>.

The website (site) of GMF is an online media that is accessible to the public and contain of various information and data regarding GMF, such as service products, news, press releases, and other important information intended for the entire stakeholders.

Moreover, the Company website has published important information and governance policies of GMF. The information is related to the brief history of the company, Company principles, Company business activities, Annual Report and Financial Statements. Furthermore, the policies published on the site among others included the Company Code of Ethics and Commitments, GCG Policy and the Code of Conduct. Company website can be accessed at <http://www.gmf-aeroasia.co.id>.

## GMF Portal dan Intra

### GMF Portal and Intra

GMF Portal dan Intra hanya bisa diakses oleh pegawai yang sudah memiliki *username* dan *password*. GMF Portal berisi kilasan berita tentang kegiatan Perusahaan dalam rentang waktu satu sampai dua hari sebelum penayangan berita. GMF Portal dirancang sebagai media komunikasi dua arah, karena pegawai bisa langsung berinteraksi atau memberi masukan untuk berita yang disampaikan pada hari yang sama. Pegawai juga mendapat ruang untuk menyampaikan aspirasi atau gagasan tentang salah satu topik yang berada di dalam portal tersebut.

Meski sama-sama menampilkan informasi kegiatan Perusahaan, materi tulisan dalam GMF Portal dirancang lebih ringan daripada Presisi, sesuai dengan karakter pembaca media online. Pembahasan tentang satu topik dalam GMF Portal berbeda dengan pembahasan di Presisi yang lebih menekankan pendalaman suatu tema. Dalam sehari dua buah berita diunggah ke GMF Portal.

Dalam usaha mengembangkan teknologi informasi untuk pelayanan kepada karyawan, GMF juga telah memanfaatkan GMF Intra sebagai salah satu tools untuk Employee Service Online yang mulai diterapkan di tahun 2015. Lewat *Employee Service Online* yang bisa diakses melalui [intra.gmf-aeroasia.co.id](http://intra.gmf-aeroasia.co.id) ini karyawan dapat meng-apply cuti, melihat slip gaji online hingga melihat *Personel Competencies Manual* masing-masing.

## PRESISI

Presisi merupakan hasil rebranding majalah internal perusahaan yang sebelumnya bernama GMF News memuat berbagai artikel tentang kegiatan GMF dalam kurun waktu satu bulan yang bertujuan memberikan informasi kepada pegawai mengenai perkembangan bisnis Perusahaan. Sebagai sebuah media internal,

GMF Portals and Intra may only be accessed by employees who already have a username and password. GMF Portal contain a glance of the Company activities within the range of one to two days prior to news broadcast. GMF Portal is designed as a two-way communication media, because employees may interact directly or feedback for news delivered on the same day. Employees are also given space in providing aspiration or ideas regarding one of the topics within the portal.

Although both displaying the Company activities information, the material written in the GMF Portal is designed lighter than PRESISI, according to the character of the online media reader. The discussion regarding one topic in GMF Portal different from the discussion in PRESISI which emphasizes deepening of a theme. Within a day there are two news uploaded to GMF Portal.

In an effort to develop information technology for services to the employees, GMF has also utilized GMF Intra as one of the media for Employee Service Online which started to be implemented in 2015. Through Employee Service Online that can be accessed through [intra.gmf-aeroasia.co.id](http://intra.gmf-aeroasia.co.id), the employees can apply for leave, viewing online salary slips to see their Personnel Competencies Manual respectively.

PRESISI is the result of rebranding of the internal magazine of the company previously known as GMF News containing various articles regarding GMF activities within a month which aims to provide information to employees regarding business development of the Company. As an internal media,

Presisi menjadi sarana bagi manajemen untuk mensosialisasikan program kerja, strategi bisnis yang dijalankan, dan target yang harus dicapai oleh Perusahaan dalam jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. Setiap informasi dikemas dalam bahasa yang mudah dipahami oleh seluruh pegawai. Presisi hanya diperuntukkan bagi kalangan terbatas, yakni pegawai GMF dan pegawai pihak ketiga yang menjadi mitra Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya. Presisi terbit pada pekan pertama setiap bulannya dengan ketebalan 20 halaman.

## PENITY

Topik yang dibahas dalam Penity tidak hanya terbatas pada kejadian-kejadian yang terjadi di GMF, tapi juga industri penerbangan secara luas. Seluruh kejadian dalam industri aviasi dunia yang berhubungan dengan *safety* dibahas dalam media ini. Hal ini bertujuan agar kejadian yang pernah terjadi tersebut dapat dijadikan pembelajaran bagi pegawai GMF. Sementara pembahasan yang terjadi di lingkungan GMF diharapkan mampu mendorong pegawai Perusahaan untuk lebih waspada terhadap masalah *safety* yang menjadi faktor terpenting dalam industri penerbangan.

Penity merupakan buletin yang diterbitkan oleh unit Quality Assurance & Safety yang secara khusus membahas masalah *safety* dalam industri penerbangan. Media bulanan setebal 12 halaman ini diterbitkan sebagai salah satu sarana mendorong peningkatan *safety* seiring dengan kewajiban dalam mengimplementasikan *Safety Management System* (SMS) bagi operator dan repair station sejak 1 Januari 2009.

## Annual Report

*Annual Report* disusun setiap tahunnya yang memaparkan ringkasan kinerja Perusahaan baik keuangan maupun operasional, Profil Perusahaan dan Implementasi Tata Kelola Perusahaan termasuk Kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan. *Annual Report* ini akan disampaikan kepada Pemegang Saham, regulator, organisasi massa, media massa dan masyarakat.

PRESISI is used for management in socializing work program, business strategies, and targets to be achieved by the Company in the short, medium and long term. Every information is packed in a language that is easy for all employees to understand. PRESISI is only for limited circles, that is GMF employees and third party employees who are partners of the Company in conducting its business. PRESISI is published in the first week in every month with 20 pages.

The topics covered in PENITY are not only limited to the events occurring in GMF, but generally in the aviation industry. All occurrences in the aviation industry of the world related to safety are discussed in this media. It is intended that the events that ever happened can be used as a learning for the employees of GMF. While the discussion that occurred in the environment of GMF is expected to encourage Company employees to be alert about the safety issues that become the most important factors in the aviation industry.

PENITY is a bulletin published by the Quality Assurance & Safety unit that specifically discussion regarding the safety issues in the aviation industry. This 12-pages monthly media is published as one of the tools to encourage safety improvement along with the obligation in implementing Safety Management System (SMS) for operator and repair station since January 1, 2009.

*Annual Report* prepared annually that describes a summary of the Company financial and operational performance, Company Profile and Implementation of Corporate Governance including Corporate Social Responsibility Activities. This *Annual Report* will be submitted to the Shareholders, regulators, mass organizations, mass media and the public.

## Sustainability Report

*Sustainability Report* GMF diterbitkan pertama kali tahun buku 2014. Sustainability Report memaparkan terkait kinerja ekonomi, lingkungan dan social GMF selama tahun buku dan akan disampaikan kepada pemegang saham, regulator, organisasi massa, media massa dan masyarakat.

The GMF Sustainability Report was first published in the fiscal year 2014. The Sustainability Report described the economic, environmental and social performance of GMF during the fiscal year and will be presented to the shareholders, regulators, mass organizations, the media and the public.

## Forum Komunikasi Internal

### Internal Communication Forum

Sarana komunikasi bagi pegawai dengan manajemen yang secara berkala dilakukan baik korporasi maupun per masing-masing unit kerja antara lain melalui family gathering, pertemuan bulanan, *morning briefing*, *Kick Off RKAP*, *Midyear Communication*, *Monthly Operation Review*. Selain melalui saluran-saluran informasi tersebut, GMF juga menggunakan media eksternal sebagai upaya untuk memberikan informasi dan data GMF ke publik.

Communication media for the employees with management that is regularly implemented both corporate and per work unit, among others through family gathering, monthly meetings, morning briefing, Kick Off RKAP, Midyear Communication, Monthly Operation Review. In addition to the information channels, GMF also using external media as an effort to provide GMF information and data to the public.

Selain itu, GMF telah melaporkan informasi-informasi yang relevan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris dengan menyampaikan Laporan Manajemen Bulanan, Triwulanan dan Tahunan kepada Dewan Komisaris sebelum disampaikan kepada Pemegang Saham.

Moreover, GMF has reported the relevant information to the Shareholders and the Board of Commissioners by submitting Monthly, Quarterly and Annually of the Management Reports to the Board of Commissioners before being submitted to the Shareholders.

## Saluran Permintaan Informasi Secara Langsung

### Directly Information Request Channels

Adapun permintaan komunikasi secara langsung dapat disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan dengan alamat:

Kantor Pusat PT GMF AeroAsia  
GD. Management PT GMF AeroAsia, Bandara Internasional Soekarno Hatta, Cengkareng  
Telp. 021 5508717  
Faks 021 5503555  
Email: [corporatecommunications@gmf-aeroasia.co.id](mailto:corporatecommunications@gmf-aeroasia.co.id)

Direct communications requests may be submitted to the Corporate Secretary at the following address:

Head Office of PT GMF AeroAsia  
GD. Management PT GMF AeroAsia, Soekarno Hatta International Airport, Cengkareng  
Tel. 021 5508717  
Fax 021 5503555  
Email: [corporatecommunications@gmf-aeyroasia.co.id](mailto:corporatecommunications@gmf-aeyroasia.co.id)

GMF secara umum telah mengikuti prosedur yang ditetapkan dalam Kebijakan Komunikasi Keluar dan Pedoman Kebijakan Perusahaan. Pada tahun 2016, tidak terjadi kejadian/kasus atau temuan unit audit internal terkait pelanggaran dalam Kebijakan Komunikasi Keluar atau Pedoman Kebijakan Perusahaan, seperti kebocoran informasi yang bersifat rahasia.

GMF has generally followed the procedures stipulated in the Outgoing Communications Policy and Corporate Policy Guidelines. In 2016, there is no internal audit unit or case or violation findings occurred in the Outgoing Communications Policy or Corporate Policy Guidelines, such as leakage of confidential information.







# Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Corporate Social Responsibility

## Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Corporate Social Responsibility

“ Bagi Perusahaan, CSR tidak lagi menjadi sebuah kewajiban melainkan kebutuhan untuk membangun *Sustainability* Perusahaan ke depan. GMF berkomitmen untuk mengimbangi pertumbuhan perusahaan dengan senantiasa mendukung kelestarian lingkungan serta meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat di sekitar area operasional yang diwujudkan melalui pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Sosial Responsibility*)”.

“For the company, CSR is no longer an obligation but a necessity to build sustainability growth of the company in the future. GMF committed to balance the company’s growth by always supporting environmental sustainability and improving the quality of community life around the operational area realized through the implementation of Corporate Social Responsibility”

### Pendahuluan

#### Introduction

Sebagai organisasi bisnis MRO, GMF memiliki orientasi terhadap profitabilitas, pertumbuhan, dan keberlanjutan sebagaimana organisasi bisnis yang lain. GMF dituntut untuk bertumbuh, menghasilkan laba dan berkelanjutan untuk mewujudkan misi dalam menyediakan solusi perawatan pesawat yang handal dan terpadu untuk lalu lintas udara yang lebih aman dan menjamin kualitas hidup umat manusia sekaligus merealisasikan visinya sebagai *Top Ten MROs in The World*.

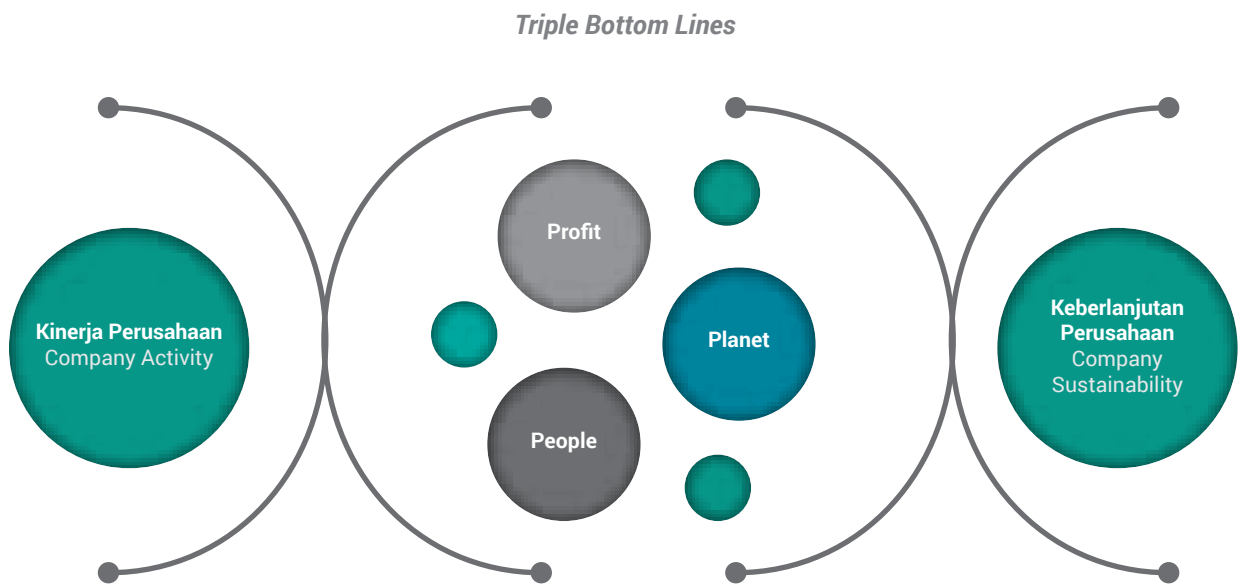
Bagi GMF, kelangsungan usaha jangka panjang dipengaruhi oleh hubungan dan kemampuan Perusahaan dalam memenuhi harapan stakeholder dan hanya dapat dibangun dengan memberikan keseimbangan antara kepentingan komersial (*profit*), sosial (*people*) dan lingkungan hidup (*planet*). Sebagai

As an MRO business, GMF has an orientation towards profitability, growth and sustainability as other business organization. GMF is required for growth, earned profit and sustainability to realize the mission in providing reliable and integrated aircraft maintenance solution for air traffic safety and ensuring the quality of human life while in realizing its vision as the Top Ten MROs in The World.

For GMF, long-term business continuity is influenced by relationship and ability of the company in realizing stakeholder expectation and shall be only be built by giving balance among commercial (*profit*), social (*people*) and environment (*planet*) interests. As a responsible company, GMF has applied the principles

perusahaan yang bertanggung jawab, GMF menerapkan prinsip tiga pilar pembangunan berkelanjutan (*profit, people, and planet*) dengan mengintegrasikan setiap prinsip-prinsip bisnis yang berkelanjutan dan sebagai langkah menuju masa depan yang lebih baik.

of the three pillars of sustainable development (profit, people and planet) by integrating any sustainable business principle and step toward a better future.



Melalui program-program CSR, GMF berupaya mendekati diri kepada komunitas sebagai bentuk penguatan ekonomi masyarakat dan lingkungan sekitar. Kegiatan tersebut merupakan bentuk investasi GMF untuk mendapatkan dukungan penuh dari masyarakat dalam hal kelangsungan usaha.

Through CSR programs, GMF try to get closer to the community as a form of economic strengthening of the community and surrounding environment. Such activity is an investment of GMF to get support from community in terms of business continuity.

Laporan terkait Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perusahaan juga disampaikan dalam Laporan Keberlanjutan Perusahaan (*Sustainability report*) tahun 2016. Penyusunan Laporan Keberlanjutan Perusahaan mengacu kepada Pedoman Pelaporan Keberlanjutan (*Sustainability Reporting Guidelines*) yang disusun oleh *Global Reporting Initiative* (GRI) versi 4.0 dengan tingkat kesesuaian "Core". Laporan Keberlanjutan 2016 ini merupakan laporan berkala yang mengungkapkan kinerja keberlanjutan Perusahaan dalam melaporkan kinerja ekonomi, sosial, dan lingkungan Perusahaan.

Report related to Corporate Social and Environmental Responsibility is also submitted within Sustainability Report 2016. Corporate Sustainability Report preparation refer to the Sustainability Reporting Guidelines which is arranged by Global Reporting Initiative (GRI) version 4.0 with a "Core" level of conformity. This 2016 Sustainability Report is a regular report that disclosed the Company sustainability performance in reporting the economic, social, and environmental performance of the company.

## Landasan Penerapan CSR

### CSR Implementation Basis

Perusahaan senantiasa mengintegrasikan program tanggung jawab sosial dan lingkungan ke dalam kegiatan Perusahaan. Secara khusus pedoman pelaksanaan kegiatan CSR GMF ditetapkan melalui Kebijakan Pengelolaan Program *Corporate Social Responsibility* GMF Nomor KB-01-007 rev1 tanggal 14 Maret 2016 dan Prosedur Bisnis Nomor PB-13-005 tanggal 29 September 2015. Berdasarkan kebijakan tersebut, pelaksanaan program CSR meliputi Program Pemberdayaan Masyarakat, Pelayanan Masyarakat, Sosial Kemasyarakatan atau Pembinaan Hubungan dengan Masyarakat, Lingkungan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). Kebijakan dan Prosedur ini menjadi landasan GMF dalam menjalankan implementasi CSR secara konsisten.

Secara umum, pelaksanaan program CSR Perusahaan telah mengacu pada ketentuan hukum yang berlaku, antara lain Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas; Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 Tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas; Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/07/2016 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.

The Company integrated social and environmental responsibility program into the Company activities continuously. Specifically, the guidelines for implementation of GMF CSR activities are established through the Management Policy of GMF Corporate Social Responsibility Program No. KB-01-007 rev1 dated March 14, 2016 and Business Procedure No. PB-13-005 dated September 29, 2015. Based on that policy, CSR program implementation including Community Empowerment Program, Community Services, Social Community or Fostering Relationships with the Community, the environment, and occupational safety and health (K3). This Policy and Procedure has become GMF basis in conducting CSR implementation consistently.

Generally, the implementation of CSR program of the company has been referring to the applicable law and regulations such as Law No. 40 Year 2007 regarding Limited Corporation and Government Regulation No.47 Year 2012 regarding Social and Environment Responsibility of Limited Corporation; Regulation of the Minister of State-owned Enterprise NO. PER-09/MBU/07/2016 regarding Partnership Program and Community Development of State-owned Enterprise.

## Visi, Misi dan Tujuan CSR

### CSR Vision, Mission and Objectives

#### Visi vision

**Mewujudkan tanggung jawab sosial perusahaan yang berkelanjutan untuk menuju *Top Ten MROs in the World*.**

**Realizing sustainable corporate social responsibility to the Top Ten MROs in the World.**

## Misi Mision

**Menjalankan program CSR yang mampu memberikan dampak secara berkelanjutan kepada stakeholders sesuai dengan standar internasional (ISO 26000, GRI G4).**

Implementing CSR program that is capable to provide sustainable impacts to stakeholders in accordance with international standards (ISO 26000, GRI G4).

## Tujuan Objectives

**Tujuan pelaksanaan CSR adalah untuk membina hubungan, baik kepada pihak internal maupun eksternal, guna mewujudkan keberlanjutan bisnis perusahaan. CSR eksternal bertujuan untuk mendukung Pemerintah dalam membantu pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan melalui implementasi program CSR. Sedangkan CSR internal bertujuan untuk membangun hubungan yang harmonis dan kondusif dengan seluruh *stakeholders* dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Perusahaan, yang pada akhirnya akan meningkatkan reputasi dan kredibilitas Perusahaan.**

The Objectives of CSR implementation is fostering relationship, both to internal or external parties in order to realize the company business sustainability. External CSR aim to support Government in assisting the achievement of sustainable development objective through CSR program implementation. While internal CSR aim in building a harmonious and conducive relationship with all stakeholders in order to support vision and mission achievement of the Company, in the end will enhance the reputation and credibility of the Company.

## Strategi Penerapan CSR CSR Implementation Strategies

GMF menempatkan CSR sebagai bagian dari program jangka panjang yang secara konsisten diterapkan oleh Perusahaan. Dalam mewujudkan tanggung jawab sosial perusahaan yang baik untuk menuju *Top Ten MROs in the World*, GMF telah menyusun strategi CSR yang sejalan dengan prinsip 3P (*people, profit, and planet*), berorientasi pada penciptaan nilai tambah kepada *stakeholders*, serta mendukung program pembangunan masyarakat berkelanjutan. Adapun strategi CSR yang dilakukan Perusahaan antara lain:

1. Melaksanakan Program CSR dalam bidang lingkungan hidup, karyawan & K3, sosial kemasyarakatan, dan pelanggan yang disesuaikan dengan kebutuhan *stakeholders* dan merupakan program berkelanjutan setiap tahunnya.
2. Melakukan pengelolaan program CSR yang terintegrasi dan dapat dimonitor termasuk didalamnya pengelolaan dana CSR yang sudah dianggarkan Perusahaan
3. Melakukan pelaporan berkelanjutan melalui *Sustainability Reporting* atas pelaksanaan CSR perusahaan yang disesuaikan dengan standar internasional
4. Mempersiapkan diri untuk dapat mulai melaksanakan kegiatan CSR dengan prinsip PKBL melalui kerjasama dengan mitra binaan seperti yang sudah dilakukan oleh PT Garuda Indonesia (Persero), Tbk sebagai induk Perusahaan.

GMF put the CSR as a part of long-term program that is consistently implemented by the Company. In realizing good corporate social responsibility to the Top Ten MROs in the World, GMF has arranged the CSR strategies that is in accordance with 3P principle (*people, profit, planet*), oriented to the creation of value-added to stakeholders, and to support sustainable community development. As for the CSR strategies of the company are as follows:

1. Implementing CSR Program in the field of environment, employees and K3, Social communities and customers that adjusted to the need of stakeholders and an sustainable program annually.
2. Conducting an integrated and monitorable of CSR programs including CSR fund management that is already budgeted by the Company.
3. Conducting sustainable report through Sustainability Reporting on the CSR implementation of the company which is adjusted to the international standards.
4. Preparing to start CSR activities with PKBL principle through cooperation with the partners have been done by PT Garuda Indonesia (Persero), Tbk as holding Company.

## Rencana CSR Ke Depan CSR Future Plan

Dalam mendukung visi GMF untuk menjadi *Top Ten MROs in the World*, GMF meyakini dengan pendekatan yang seimbang antara kinerja ekonomi, lingkungan, dan sosial akan mendukung keberlangsungan bisnis Perusahaan. Oleh Karena itu, dalam rangka terus meningkatkan efektivitas implementasi CSR, baik dalam aspek cakupan dan kualitas program CSR, GMF berupaya untuk senantiasa mengembangkan program-program CSR menjadi lebih aktif dan berkontribusi secara signifikan terhadap kesejahteraan masyarakat. Selain itu, fokus CSR selanjutnya yaitu meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam mewujudkan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*) melalui penerapan program CSR.

In supporting GMF vision to be Top Ten MROs in the world, GMF believes in a balanced approach among economic, environmental and social performance will support the business continuity of the Company. Therefore, in order to keep improving effectiveness of CSR implementation, both in terms of coverage and quality of the CSR programs, GMF tried to developed CSR programs to be more active and contributed significantly toward the welfare of the community continuously. Moreover, CSR next focus is to improve contribution of the Company in realizing sustainable Development Goals through CSR program implementation.



## Komitmen GMF Dalam Penerapan CSR Berkelanjutan

### GMF Commitment in Sustainable CSR Implementation

GMF secara konsisten telah melaksanakan kegiatan CSR sebagai wujud kepedulian sekaligus sebagai apresiasi kepada masyarakat yang telah memberikan kepercayaan dan dukungan atas proses bisnis Perusahaan. GMF turut berkomitmen untuk mendukung upaya Pemerintah dalam mewujudkan *Sustainable Development Goals* 2030 melalui penerapan tanggung jawab sosial perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) dan serangkaian kebijakan yang bertujuan untuk mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan.

Pelaksanaan CSR GMF dirancang dengan memperhatikan tujuan pembangunan berkelanjutan yang berprinsip memenuhi kebutuhan saat ini, tanpa mengabaikan hak generasi mendatang. Hubungan harmonis antara perusahaan dengan masyarakat harus dibangun untuk menjaga keberlanjutan perusahaan. Oleh karenanya, GMF secara konsisten menerapkan program-program CSR berkelanjutan yang merupakan perwujudan langkah nyata GMF dalam mengatasi isu-isu keberlanjutan baik dari dimensi ekonomi dan lingkungan, maupun dimensi sosial.

Sepanjang tahun 2016, kegiatan CSR Perusahaan mencakup program pelestarian lingkungan hidup; program bidang ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja; program pengembangan sosial dan kemasyarakatan serta program yang terkait dengan tanggung jawab terhadap pelanggan. GMF meyakini bahwa bisnis yang dijalankan memberikan manfaat atau nilai tambah yang besar bagi bangsa dan masyarakat Indonesia pada umumnya apa bila dikelola dengan bijak sesuai dengan Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan memperhatikan aspek-aspek keberlanjutan.

GMF has consistently conducted CSR activities as a form of awareness and appreciation to the community that has provided trust and support for the business process of the Company. GMF committed to support the Government efforts in realizing Sustainable Development Goals 2030 through the Corporate Social Responsibility (CSR) implementation and series of policies that aimed to achieve sustainable development objectives.

GMF CSR implementation is designed by due observance of sustainable development objectives that are principled to meet the current needs, without neglecting the rights of future generations. Harmonious relationship between company and communities should be built to keep sustainability of the company. Therefore, GMF is implementing sustainable CSR programs consistently which is the realization of real action of GMF in addressing sustainable issues both from economic and environment dimensions either social dimensions.

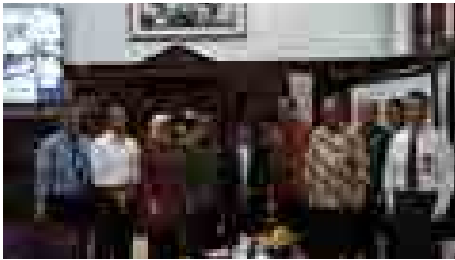
As of 2016, CSR activities of GMF were covering environmental conservation program; employment program, health and work safety; social and community development programs and programs related to customer responsibility. GMF believes that business run providing benefits and great value-added for the nation and Indonesian society generally if managed wisely in accordance with the Principles of Good Corporate Governance with attention towards aspects of sustainability.

## Sekilas Aktivitas CSR GMF Tahun 2016

### GMF CSR Activities at a Glance 2016

#### GMF dan Pemkot Surabaya Bantu UMKM

GMF and Municipal Government of Surabaya Supported UMKM



Memperingati Ulang Tahun ke-14, GMF berpartisipasi dalam kegiatan tahunan Pemkot Surabaya bertajuk "Pahlawan Ekonomi". Melalui kegiatan tersebut GMF dan Pemkot Surabaya memberikan penghargaan dan bantuan bagi UMKM berpotensi di Kota Surabaya. Partisipasi kegiatan ini menjadi salah satu bentuk *Corporate Social Responsibility* (CSR) GMF.

Celebrating the 14th anniversary, GMF participates in the annual activity of Government of Surabaya City entitled "Economy Hero". Through its activity, GMF and Government of Surabaya City give appreciation and support to the potential UKM of Surabaya. Participating on this event is one of GMF Corporate Social Responsibility (CSR).

#### Pelaksanaan Earth Hour GA Group pada bulan April

Earth hour Execution of GA Group Earth in April



GMF telah berpartisipasi menghemat konsumsi listrik selama satu jam di Program *Earth Hour* 2016 pada tanggal 19 Maret 2016. Program ini telah menghemat daya listrik sebesar 4.400.000 *watt hour*. Karena terjadi penghematan energi, GMF berkontribusi dalam mencegah pelepasan CO<sub>2</sub> ke udara untuk 3.920 ton CO<sub>2</sub> yang dapat menyebabkan fenomena pemanasan global.

GMF has participated in saving electricity consumption in an hour on Earth Hour Program 2016 on March 19, 2016. This program has saved power of 4.4 million watt hour. Due to energy savings, GMF contributed in preventing the release of CO<sub>2</sub> into the air to 3.920 tons of CO<sub>2</sub> that causing phenomenon of global warming.

## Group Synergy: Bantuan untuk Korban Banjir Garut

Synergy Group : Donation for Flood Victims in Garut



GMF bersama Garuda Indonesia Group mengadakan aksi sosial dan kepedulian kepada masyarakat Garut yang dilaksanakan pada hari Jum'at 23 September 2016 dengan memberikan langsung bantuan berupa pelayanan kesehatan, penyediaan obat-obatan dan bantuan logistik (makanan pokok, pakaian, peralatan mandi dan air bersih) bagi para korban banjir di salah satu daerah yang terkena dampak dari bencana, yaitu Kampung Kopem, Garut.

GMF with Garuda Indonesia Group held awareness and social action on Friday September 23, 2016 by giving direct donation in provision of health service, medicines and logistics assistance (food, clothing, toiletries and clean water) for the flood victims in one of places affected by disaster, Kampung Kopem, Garut.

## Gmf Dukung Pengembangan Potensi Kota Surabaya

GMF Support Potential Development of Surabaya



GMF melaksanakan penandatanganan kerja sama dengan Pemerintah Kota Surabaya di bidang Peningkatan Pelayanan Jasa Angkutan Udara, Pengembangan Potensi Kota Surabaya, serta Pengembangan Kemampuan Penyediaan Sumber Daya Manusia di Bidang Perawatan Pesawat Terbang melalui pemberian kesempatan kerja bagi putra-putri terbaik Jawa Timur untuk berkarir di dunia penerbangan.

GMF signed a cooperation agreement with Surabaya Government in the field of Air Transportation Service Improvement, Potential Development of Surabaya and Capacity Development of Human Resources in the field of Aircraft Maintenance through the provision of employment opportunities for the best male and female of East Java for having career in the aviation world.

## Medical Check Up 2016

Medical Check Up 2016



Kegiatan *medical check up* yang dilakukan di tahun 2016 pada bulan Agustus

Medical Check Up activity conducted in August 2016

## GMF Mendukung Penerbangan Haji 2016

GMF Supporting Hajj Flight in 2016



Persiapan Penerbangan Haji pada 4 Agustus 2016. Ini Sebagai Tanda GMF Dalam Mendukung Penerbangan Haji GA

Preparation of Hajj Flight in August 4, 2016 as an symbol of GMF in supporting GA Hajj Flight

# Program dan Metode Pelaksanaan CSR

## CSR Programs and Implementation Methods

GMF memiliki program CSR yang menyoar ke berbagai bidang meliputi pendidikan, pengembangan kesejahteraan sosial ekonomi, pengelolaan lingkungan hidup, kesehatan, pembangunan infrastruktur, pendidikan serta hal-hal yang bersifat tanggap musibah. Program yang dijalankan juga selalu berorientasi membawa manfaat jangka panjang baik bagi masyarakat maupun lingkungan. Secara garis besar Program tanggung jawab Perusahaan diwujudkan menjadi 4 bidang utama yaitu:

1. Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Lingkungan Hidup;
2. Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
3. Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan;
4. Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Pelanggan.

GMF has a CSR program targeting to various fields including education, development of social economic welfare, environmental management, health, infrastructure development, education and the things that are disaster response. The programs are always oriented to bring long-term benefits both for society either the environment. Globally, the Corporate Responsibility program were realized into 4 main areas:

1. Corporate Responsibility to the Environment;
2. Corporate Responsibility to the Employment, Occupational Health and Safety;
3. Corporate Responsibility to the Social and Community Development;
4. Corporate Responsibility to the customers.

Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Lingkungan Hidup  
Corporate Responsibility to the Environment

Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja  
Corporate Responsibility to the Employment, Occupational Health and Safety;

Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan  
Corporate Responsibility to the Social and Community Development

Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Pelanggan  
Corporate Responsibility to the Environment

**Tanggung Jawab Lingkungan dan Sosial Perusahaan**

**Corporate Social and Environment Responsibility**

Kegiatan CSR Perusahaan dilaksanakan berdasarkan perencanaan yang matang, bertanggung jawab, serta mengacu pada kebijakan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengelolaan dana CSR setiap tahun selalu diaudit bersama-sama dengan audit laporan keuangan untuk meningkatkan akuntabilitas penggunaan dana tersebut. Selain itu Unit Corporate Communication membuat laporan CSR tahunan yang disampaikan kepada manajemen Perusahaan setiap tahunnya.

Company CSR activity is conducted in accordance by well-planned, responsibility and referring to the Company policies and prevailing laws and regulations. Management of CSR funds audited annually along with audits of financial statements to improve its accountability for the use of these funds. Furthermore, the Corporate Communication Unit composed the annual CSR report submitted to the management of the Company.

## Struktur Pengelola dan Anggaran CSR

### CSR Management Structure and Budget

#### Struktur Pengelola CSR

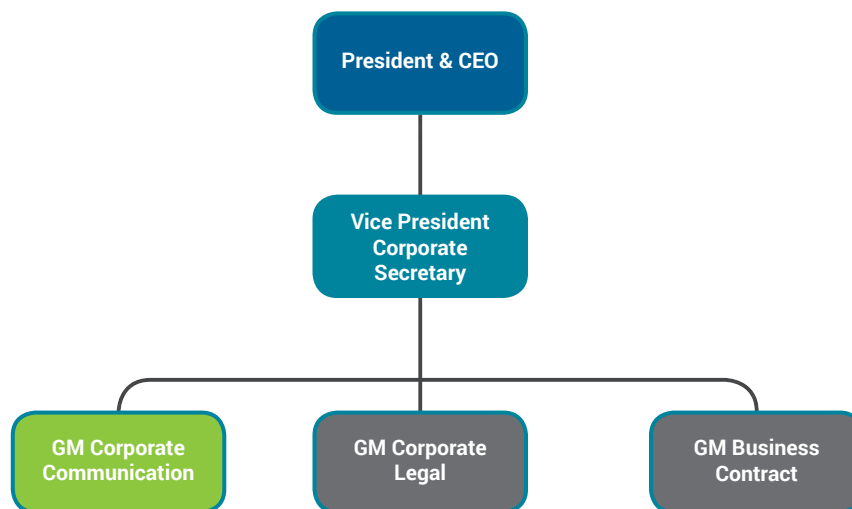
##### CSR Management Structure

Upaya GMF dalam mewujudkan keberlanjutan bisnis adalah dengan mengimplementasikan program tanggung jawab sosial (*Corporate Social Responsibility/CSR*) yang kegiatan dan programnya ditujukan kepada stakeholders yang relevan. Untuk itu, GMF telah menunjuk Unit Corporate Communication di bawah Corporate Secretary sebagai Penanggung jawab atas pelaksanaan program CSR.

GMF effort in realizing business sustainability by implementing corporate social responsibility/CSR program which is the activities and programs are aimed to relevant stakeholders. Therefore, GMF has appointed Corporate Communication Unit under Corporate Secretary as person in charge of CSR program implementation.

#### Struktur Pengelola CSR

##### CSR Management Structure



Kegiatan CSR lainnya dilakukan secara parsial, tergantung pada *stakeholders* atau segmen pihaknya antara lain terkait hubungan dengan pelanggan maupun hubungan dengan ketenagakerjaan.

The Other CSR activities still conducted partially, it depends on stakeholders or other parties segment related to the relationship with customer or employment.

## Sumber dan Realisasi Anggaran CSR

### CSR Budget Source and Realization

GMF memandang CSR sebagai investasi sosial dirancang sedemikian rupa agar dapat memberikan nilai tambah bagi lingkungan sekitar maupun GMF dalam jangka panjang. CSR disusun dengan memperhatikan kebutuhan dan keberlanjutan program dan diharapkan dapat mendorong peningkatan manfaat bagi pemangku kepentingan baik dari segi ekonomis, sosial maupun lingkungan melalui penerapan kebijakan alokasi anggaran CSR yang memperhatikan asas kepatuhan dan kewajaran.

Dalam pelaksanaannya, sumber dana untuk aktivitas program CSR GMF berasal dari anggaran perusahaan yang sudah disetujui oleh Dewan Komisaris dalam RUPS Tahunan. Pada tahun 2016 GMF telah menyalurkan dana tanggung jawab sosial Perusahaan sebesar Rp12,2 miliar yang disalurkan melalui berbagai kegiatan di bidang pengembangan komunitas melalui program Lingkungan Hidup, sosial dan kemasyarakatan, Ketenagakerjaan dan K3, dan Pelanggan. Jumlah dana yang disalurkan tahun ini meningkat sebesar 155% dibandingkan realisasi dana CSR tahun 2015 sebesar Rp4,8 miliar. Peningkatan dana CSR tahun 2016, salah satunya terkait program lingkungan hidup, dimana GMF melakukan renovasi dan upgrading IWWT. Berikut rincian penyaluran dana program CSR GMF tahun 2014-2016:

GMF looked at CSR as social investment designed in such a way in order to provide long term added value for surrounding environment either GMF itself. CSR is composed by noticing the needs and sustainability program and expected to boost benefits for the stakeholders in terms of economic, social or environment aspect through the implementation of CSR budget allocation that take into account the principle of compliance and fairness.

In the implementation, source of fund for GMF CSR program activities came from corporate budget that has been approved by the Board of Commissioners in Annual GMS. In 2016, GMF has disbursed Corporate social responsibility fund amounted Rp12,2 billion which has been distributed through various activities in the community development through the program of Environment, Social and community, employment and OHS, and Customer. The amount of fund disbursed this year increased by 155% compared to the CSR fund realization in 2015 of Rp4,8 billion. CSR funds improvement in 2016, one of which related to the environmental program, where GMF conducted the renovation and upgrading of IWWT. The following is the detail of GMF CSR program fund distribution in 2014-2016:

**Tabel Penyaluran Dana Program CSR Tahun 2014-2015**  
**Table of CSR Program Funds Distribution in 2014-2015**

Kegiatan Activities	Biaya (Rp) Fund (Rp)		
	2014	2015	2016
Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan Social and Community Development	174.988.025	564.349.763	873.477.130
Ketenagakerjaan dan K3 Employment and HSE	1.990.128.025	2.464.860.000	5.203.151.008
Lingkungan Hidup Environment	65.949.575	516.034.800	2.338.254.405
Pelanggan Customer	-	1.255.230.000	3.802.838.000
<b>Total</b>	<b>2.349.896.100</b>	<b>4.800.474.563</b>	<b>12.217.720.543</b>



Struktur Pengelola dan Anggaran CSR [CSR Management Structure and Budget](#)

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa penyaluran dana CSR GMF terbesar disalurkan untuk Program Ketenagakerjaan dan Kesehatan Keselamatan Kerja (K3) yaitu sebesar 43% dari total anggaran sebesar Rp12,2 miliar. Selanjutnya sebesar 31% disalurkan sebagai bentuk tanggung jawab Perusahaan kepada Pelanggan. Sedangkan 19% dialokasikan untuk dana Program Lingkungan Hidup dan 7% dialokasikan untuk dana pengembangan sosial dan kemasyarakatan.

Able to be seen from the table above that GMF CSR fund distribution is mostly distributed for Employment and Occupational Health and Safety (OHS) Program of 43% from the total budget amounted to Rp12,2 billion. Then, 31% is distributed as corporate responsibility to the customers. Meanwhile, 19% is allocated for Environment Program fund and 7% for social and community development.

## Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Lingkungan Hidup

Corporate Responsibility to the Environment



Selain berkewajiban untuk terus meningkatkan kinerja ekonomi dan memberdayakan masyarakat sekitar, menjaga kelestarian lingkungan juga merupakan aspek keberlanjutan yang harus diterapkan oleh Perusahaan. GMF berkomitmen untuk senantiasa menerapkan etika bisnis yang berorientasi terhadap lingkungan. Komitmen GMF dalam menjaga kelestarian lingkungan tergambar dari besarnya investasi lingkungan dimana selama tahun 2016, dana yang dikeluarkan GMF untuk pengelolaan lingkungan sebesar USD 173,204 meningkat 353% dibanding tahun 2015. Peningkatan ini dikarenakan GMF melakukan renovasi dan *upgrading* IWWT.

Other than responsible to keep improving economy performance and empowering surrounding community, preserving environment is also sustainable aspect that must be applied by the Company. GMF is committed to implement environment-oriented business ethic constantly. GMF commitment in preserving the environment is described from the amount of environment investment in 2016, fund spent by GMF for environment management amounted to USD 173,204, increased by 353% compared to 2015. This increase was due to GMF performed IWWT renovation and upgrading.

## Kebijakan

### Policies

GMF memiliki Kebijakan Pengelolaan Program *Corporate Social Responsibility* PT. GMF AeroAsia KB-01-007 rev1 sebagai kebijakan yang mengatur aspek tentang tujuan Program CSR dalam Bidang Lingkungan untuk menunjang pembangunan masyarakat yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan hidup dalam menjaga keseimbangan alam untuk generasi masa depan yang lebih baik. Dalam mencapai tujuan yang ditetapkan dalam kebijakan tersebut, GMF melaksanakan strategi yang diterapkan melalui Sistem Manajemen Lingkungan yang mencakup diantaranya pemantauan lingkungan dengan melakukan pengujian kualitas air *Industrial Waste Water Treatment* (IWWT) dengan memeriksakan kepada laboratorium terstandarisasi pada setiap bulannya; pemantauan dan pengukuran lingkungan semesteran dengan menguji kualitas udara serta emisi boiler dan genset dengan laboratorium terstandarisasi; mengevaluasi aspek dan dampak lingkungan dari seluruh kegiatan yang dilakukan di GMF; melaksanakan audit internal Sistem Manajemen Lingkungan bersama dengan dinas Internal Audit dan lain-lain.

GMF have Corporate Social Responsibility Program Management policy of PT. GMF AeroAsia KB-01-007 rev1 as policy that regulated aspect regarding CSR Program objective in Environment Sector in supporting sustainable and environment insight community development in maintaining nature balance for the better next generation. In achieving the objectives defined in those policy, GMF conducted strategy that is applied through Environment Management System covering environment monitoring by doing water quality testing of Industrial Waste Water Treatment (IWWT) by checking to the standardized laboratory monthly; semester environment monitoring and measurement by testing the air quality and boiler and emission and genset with standardized laboratory; evaluating environment impact and aspect from all activities of GMF; conducting internal audit of Environment Management System together with Internal Audit agency and others.

## Rencana Kegiatan Tahun 2016

### Activities Plan in 2016

Partisipasi GMF dalam upaya pelestarian alam dan lingkungan hidup dilakukan dengan cara mengajak seluruh pemangku kepentingan untuk ikut bersinergi dalam menjaga kelestarian lingkungan melalui kepedulian terhadap lingkungan yang dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan. GMF telah memiliki berbagai strategi dan rencana pengelolaan lingkungan yang akan dilaksanakan di lingkungan Perusahaan. Strategi dan rencana tersebut dibagi menjadi dua pendekatan, yaitu:

GMF participation in nature and environment preservation is conducted by inviting all stakeholders to synergize in maintaining environment preservation through environment concern continuously and consistently. GMF has various environmental strategies and plans that will be implemented in the Company's environment. The strategies and plans are divided into two approaches, there are:

## Infrastruktur

### Infrastructure

- Pembangunan *safety store* dan TPS B3 di area *outstation* – bertahap. Fasilitas ini digunakan untuk tempat penyimpanan material B3 yang sudah kadaluarsa maupun oli bekas sebelum diolah oleh pihak ketiga.
- Perbaikan dan peningkatan kapasitas *Industrial Waste Water Treatment (IWWT)* – bertahap. Hal ini dilakukan seiring dengan pembangunan Hangar 4 dimana kapasitas IWWT saat ini belum memenuhi kebutuhan pengolahan air limbah GMF.
- Pembangunan fasilitas pengelolaan kompos guna memenuhi peraturan perundangan dan juga sebagai pelaksanaan program 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*).
- Penambahan tangki penampung oli dan fuel bekas (di atas permukaan) sebagai solusi atas pemasalahan tempat penampungan oli dan fuel bekas yang cepat penuh.
- Safety store and B3 laystall construction in outstation area-gradually. This facility is used for expired B3 material storage area either used oil before being processed by the third party.
- Capacity repairment and improvement of Industrial Waste Water Treatment (IWWT) - gradually. This is implemented in line with Hangar 4 construction where the current IWWT capacity has not fulfilled GMF waste water treatment need.
- Construction of compost management facility to meet the prevailing laws and regulations and the implementation program of 3R (Reduce, Reuse, Recycle).
- Addition of used oil and fuel container (at the surface) as a solution of fast moving used oil and fuel container problem.

## Kompetensi

### Competency

- Pengembangan integrasi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan agar kinerja lebih efektif dan efisien.
- Pemberian penghargaan kepada pegawai yang sudah bersertifikasi K3L (berupa tunjangan) guna menambah semangat pegawai dalam menjalankan tugas.
- Pelaksanaan Audit Energi sebagai pemenuhan peraturan lingkungan (PP No. 70 tahun 2009 tentang Konservasi Energi dan PerPres No. 61 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Nasional Penurunan Gas Rumah Kaca).
- Melakukan *review* terhadap *Personal Competency Manual* yang ada dan melakukan revisi sesuai dengan perubahan organisasi yang terjadi kualitas kebutuhan yang semakin meningkat.
- Integraton development of Occupational Safety, Health, and Environment for more efficient and effective performance.
- Giving Rewards to K3L certified employee (in the form of allowance) in order to increase the employee's spirit in doing the duties.
- Energy Audit implementation as environmental regulations fulfillment (Governmental Regulation No. 70 Year 2009 regarding Energy Conservation and President Regulation No. 61 Year 2011 regarding National Action Plan of Greenhouse Gas Reduction).
- Reviewing towards Personal Competency Manual and revising according to the actual organizational change due to increasing requirement.

## Kegiatan Tahun 2016 dan Dampak Kuantitatif yang Dihasilkan Resulted Quantitative Impacts and the Activities in 2016

GMF secara konsisten menjalankan berbagai program kegiatan terkait pelestarian dan pengelolaan lingkungan berkelanjutan. Melalui program yang telah dijalankan Perusahaan, dapat dilihat dampak kuantitatif serta inisiatif strategis yang dilakukan untuk meminimalisir dampak dari kegiatan operasional yang dijalankan oleh Perusahaan. Berbagai program pengelolaan dan pelestarian lingkungan yang dilakukan GMF sepanjang tahun 2016 yaitu sebagai berikut:

### **Green Building**

GMF telah melakukan penambahan kapasitas perawatan pesawat melalui pembangunan hangar 4 di kawasan Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta Cengkareng, Tangerang untuk merawat pesawat berbadan kecil (*narrow body*), dalam usaha pengembangan bisnis. Hangar 4 ini memiliki luas 66.940 m<sup>2</sup> yang terdiri dari 46.000 m<sup>2</sup> untuk kegiatan produksi dan 17.600 m<sup>2</sup> untuk area perkantoran dan *workshop*. Dengan total luas ini, Hangar 4 GMF tercatat sebagai hangar pesawat *narrow body* terbesar di dunia. Desain hangar 4 yang cukup unik dan berbeda dari ketiga hangar lain yang dimiliki GMF diikuti pula dengan konsep ramah lingkungan yang diterapkan. Konsep bangunan ramah lingkungan pada Hangar 4 ini merupakan bentuk kepedulian GMF terhadap bumi. Konsep ini diwujudkan dalam konstruksi khusus pada bagian-bagian Hangar 4, seperti *skylight* pada atap dan kaca panasap pada sisi samping hangar untuk memaksimalkan pencahayaan.

Selain itu, kantor yang berada di lantai 2 dibangun dengan *curtain wall* dengan tipe kaca *laminated* untuk memaksimalkan sirkulasi cahaya dengan kesan modern dan transparan, kisi-kisi aluminium yang berfungsi untuk meminimalisir turbulensi udara, bentuk yang tumpul pada sudut atap untuk membantu mengalirkan udara agar tidak terjadi benturan keras pada *fasad*, serta pengguna *Metal Halide* (MH) lamps pada hangar untuk menghasilkan warna putih dengan kualitas baik dan konsumsi listrik yang rendah. GMF berharap kedepannya Hangar 4 ini mendapat Sertifikasi *Green Building* oleh *Green Building Council Indonesia*, dan diikuti oleh sertifikasi internasional.

GMF consistently conducted various programs related to sustainable environment management and preservation. Through the programs that have been implemented by the company, quantitative impact and strategic initiative can be seen to minimize impacts from the operational activities. Various program of environment management and preservation performed by GMF during 2016 are as follows:

GMF has added aircraft maintenance capacity through construction of Hangar 4 at Soekarno-Hatta International Airport Cengkareng, Tangerang to maintain narrow body aircraft in business development effort. This Hangar 4 has an area of 66.940 m<sup>2</sup> consisted of 46.000 m<sup>2</sup> for production activity and 17.600 m<sup>2</sup> for office and workshop area. With this total area, GMF Hangar 4 is recorded as the biggest narrow body aircraft hangar in the world. Hangar 4 design is quite unique different from the other 3 hangars of GMF followed by eco-friendly concept applied. Eco-friendly concept on this hangar 4 is form of GMF's concern to the earth. This concept is realized in special construction at Hangar 4 parts, such as skylight on the roof and panasap glass on the side of the hangar to maximize the lighting.

Moreover, the office on the second floor is built by curtain wall with laminated glass to maximize light circulation with modern and transparent impression, aluminum grid that functions to minimize air turbulence, dull shaped at roof corner to help air flowing in avoiding hard collision on facade, and also Metal Halide (MH) lamps used in hangar to produce white color with good quality and low electricity consumption. GMF is expected that Hangar 4 gain Green Building Certification by Green Building Council Indonesia and followed by international certification.

## Penerapan Sistem Manajemen Lingkungan Environment Management System Application

Sejak tahun 2013, GMF telah meraih sertifikat ISO 14001:2004 tentang Sistem Manajemen Lingkungan (SML), setelah melalui proses audit pengelolaan lingkungan. Sebagai kebijakan strategis perusahaan, sertifikasi ISO 14001:2004 diharapkan dapat memberikan dampak signifikan dan mendukung rencana Perusahaan untuk *go public*. Hal ini dikarenakan untuk menjadi perusahaan terbuka, tidak hanya masalah kinerja finansial, tetapi juga beberapa aspek pengelolaan lingkungan menjadi faktor utama penilaian.

ISO 14001:2004 merupakan standar internasional yang berkaitan dengan pengelolaan lingkungan untuk membantu meminimalkan pengaruh negatif kegiatan operasional perusahaan terhadap lingkungan. Sistem ini juga menjadi bagian integral dari sistem manajemen perusahaan secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, proses, serta sumber daya dalam mewujudkan kebijakan lingkungan.

Penerapan Sistem Manajemen Lingkungan GMF selama tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. Menaati peraturan, perundangan dan persyaratan lainnya yang berlaku terkait lingkungan dengan melaksanakan pengelolaan limbah serta mengevaluasi penerapan peraturan tersebut untuk selanjutnya dilakukan penilaian/pengukuran secara berkala untuk melihat keberhasilannya.
2. Melakukan pemantauan lingkungan dengan melakukan pengujian kualitas air *Industrial Waste Water Treatment* dengan memeriksakan kepada laboratorium terstandarisasi pada setiap bulan dan melakukan pengukuran kualitas udara lingkungan kerja setiap semester.
3. Mengevaluasi *Hazard Identification, Risk Assessment & Determining Control* (HIRADC) dari seluruh kegiatan yang dilakukan di GMF.
4. Melakukan pengenalan Sistem Manajemen Lingkungan kepada karyawan baru (*orientation training*).
5. Mengkomunikasikan penerapan Sistem Manajemen Lingkungan ke seluruh insan profesional GMF.

Since 2013, GMF has achieved ISO 14001:2004 certificate regarding Environment Management System after passing the environment management audit process. As company's strategic policy, the ISO 14001:2004 certificate is expected to be able to give significant impact and support for the Company plans to Go Public. It is due to become Listed Company, not only financial performance issue but also some environment management aspects becoming major assessment factor.

ISO 14001:2004 is an international standard that is related with environment management to assist minimizing negative impact to the operational activity of the company towards environment. This system is also becoming integral part of overall management system that covers organizational structure, responsibility, procedure, process, and resource in realizing environment policies.

The Environment Management System Application of GMF during 2016 are as follows:

1. Complying to the rules, laws and other applicable requirements related to the environment by implementing waste management and evaluating the regulation compliance for further be assessed/measured gradually in order to gain the success.
2. Conducting environment monitoring by doing water quality test of Industrial Waste Water Treatment by checking it to the standardized laboratory monthly and performing working environment water quality measurement each semester.
3. Evaluating Hazard Identification, Risk Assessment & Determining Control (HIRADC) from all activities performed by GMF.
4. Implementing Environment Management System introduction to the new employees (Orientation training).
5. Communicating the application of Environment Management System to all GMF professional personnel.

## Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Lingkungan Hidup Corporate Responsibility to the Environment

6. Melaksanakan sharing session terkait Lingkungan di unit *Furnishing & Upholstery Services, Logistic and Bonded Services*, dan pihak ketiga terkait lainnya.
  7. Melaksanakan audit internal Sistem Manajemen Lingkungan untuk *Accounting (TA), Business Strategy (TD), Human Capital Management (TH), Internal Audit (TI), Marketing & Business Development (TP), Corporate Secretary (TS), Quality Assurance and Safety (TQ), dan Treasury Management (TX)*.
  8. Melakukan pemantauan dan pengukuran lingkungan semesteran dengan menguji kualitas udara ambient, kualitas udara pada ruang kerja, serta emisi dan genset dengan laboratorium terstandarisasi.
  9. Melaksanakan Resertifikasi/ Uji Riksa terhadap *crane, forklift*, instalasi listrik, dan instalasi petir bekerjasama dengan PJK3.
  10. Mengevaluasi aspek dan dampak lingkungan dari seluruh kegiatan yang dilakukan di GMF.
  11. Melaksanakan penilaian implementasi program 5R (*Reduce, Reuse, Recycle, Replace, Replant*) diseluruh area GMF yang dilakukan oleh Tim 5R yang terdiri dari perwakilan masing-masing Dinas.
  12. Melakukan program 5R *corporate* dengan pelaksanaan *progress report* mingguan.
  13. Bersama dengan dokter perusahaan dan unit *Human Capital Management* melaksanakan *Health Talk* kepada unit *Accounting (TA), Base Maintenance (TB), Business Strategy (TD), Internal Audit (TI), Material Services (TM), Corporate Secretary (TS), Treasury Management (TX), dan Financial Analysis & Enterprise Management (TY)*
  14. Sosialisasi dan *workshop* bekerja di ketinggian oleh 3M.
  15. Sosialisasi Surat Edaran Pengendalian Vektor oleh Otoritas Bandara bekerjasama dengan kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP Bandara Soekarno-Hatta) dan Angkasa Pura II.
  16. Melakukan penyusunan pembuatan *video safety induction* untuk *General Induction for Visitor dan General Induction for Contractor/ Employee*.
6. Sharing session related to Environment in *Furnishing & Upholstery Services, Logistic and Bonded Services Unit*, and other related third parties.
  7. Conducting internal audit of Environment Management System for *Accounting (TA), Business Strategy (TD), Human Capital Management (TH), Internal Audit (TI), Marketing & Business Development (TP), Corporate Secretary (TS), Quality Assurance and Safety (TQ), and Treasury Management (TX)*.
  8. Performing semester environment measurement and monitoring by testing ambient air quality, air quality at working space, and boiler and genset emission with standardized laboratory.
  9. Conducting Recertification/Inspection Test towards *crane, forklift, electrical installation, and lightning installation* cooperated with PJK3.
  10. Evaluating environment aspect and impact from all GMF activities.
  11. Assessing program implementation of 5R (*Reduce, Reuse, Recycle, Replace, Replant*) in all GMF areas performed by 5R Team consisted of each representative department.
  12. Performing 5R *corporate* program with the implementation of weekly progress report.
  13. Together with corporate physician and Human Capital Management unit conducting *Health Talk* to *Accounting (TA), Base Maintenance (TB), Business Strategy (TD), Internal Audit (TI), Material Services (TM), Corporate Secretary (TS), Treasury Management (TX), and Financial Analysis & Enterprise Management (TY)* units.
  14. Socialization and workshop regarding working at altitude by 3M.
  15. Socialization of Vector Control Circular Letter by Airport Authority cooperation with Port Health Office (KKP Soekarno Hatta Airport) and Angkasa Pura II.
  16. Compiling video making of safety induction for *General Induction for Visitor and General Induction for Contractor/Employee*.



## Aktivitas Operasional Ramah Lingkungan

### Eco-Friendly Operational Activities

Sepanjang tahun 2016, GMF turut berpartisipasi dalam mencegah perubahan iklim dan pemanasan global melalui pengelolaan operasional yang ramah lingkungan. Efektivitas dan efisiensi penggunaan energi dan material merupakan salah satu fokus kegiatan Perusahaan terhadap tanggung jawab sosial Perusahaan dalam menjaga kualitas lingkungan. Berbagai inisiatif yang telah dilakukan oleh GMF antara lain:

#### Efisiensi Konsumsi Energi Listrik

Untuk mendukung kegiatan operasional, jenis energi listrik yang dikonsumsi merupakan pasokan dari PT PLN (Persero). Selama tahun 2016, penggunaan energi listrik GMF sebesar 111.531 gigajoule yang mengalami penurunan 19,76 % dari tahun 2015 yaitu sebesar 152.293,7 gigajoule. Walaupun terjadi peningkatan penggunaan energi Perusahaan, GMF secara berkelanjutan melakukan berbagai inovasi yang ditujukan untuk menjadikan pemakaian energi untuk kegiatan operasional maupun pendukung lebih efisien sehingga dapat berkontribusi kepada pengurangan emisi. Pada tahun 2016, GMF telah melakukan berbagai inovasi terkait efisiensi energi sehingga menghasilkan total efisiensi sebesar 150.691,8 GJ. Beberapa inovasi yang telah dilakukan GMF dalam efisiensi energi listrik antara lain:

1. GMF menggunakan BBM untuk kebutuhan perjalanan dinas, baik dengan menggunakan kendaraan milik Perusahaan, maupun transportasi umum
2. Mengganti lampu konvensional dengan lampu *Light Emitting Diode* (LED)
3. Berpartisipasi dalam program *Earth Hour* ditahun 2016
4. GMF menggunakan *automatic shutdown lamp* (penghentian arus listrik secara otomatis yang diatur melalui *timer* yang terpasang di area *panel*. Khususnya untuk area yang tidak terdapat kegiatan produksi atau *maintenance* serta pada saat menjelang matahari terbit.

As of 2016, GMF participated in preventing climate change and global warming through eco-friendly operational management. Effectiveness and efficiency of energy and material used is one of Company activities focused to Corporate social responsibility in maintaining environment quality. Various initiatives that have been performed by GMF among others are:

#### Efficiency of Electrical Energy Consumption

To support operational activity, type of electrical energy consumption is supply by PT. PLN (Persero). As of 2016, Consumption of GMF electricity energy is 111.531 gigajoule which decreased by 19.76% from 2015 of 152.293,7 gigajoule. Even though there is an increase in Company energy consumption, GMF in sustainable manner doing various innovations aimed to make energy consumption for operational activity either supporter more efficient so it can contribute to the emission reduction. In 2016, GMF has performed various innovations related to energy efficiency so it results efficiency total of 150.691,8 GJ. Some innovations that are performed by GMF in electricity energy efficiency among others are:

1. GMF uses Fuel for business trip need, both using vehicles owned by the Company or public transportation.
2. Replacing conventional lamp with Light Emitting Diode (LED).
3. Participated in Earth Hour program in 2016
4. GMF apply automatic shutdown lamp (automatic electrical termination) that is managed through installed timer at panel area. Especially for area which there is not any production or maintenance activity and also before sun rise.

## GMF Berpartisipasi Dalam Program Earth Hour 2016

### GMF Participated in Earth Hour Program 2016



GMF telah berpartisipasi menghemat konsumsi listrik selama satu jam di Program *Earth Hour* 2016 pada tanggal 19 Maret 2016. Program ini telah menghemat daya listrik sebesar 4.400.000 *watt hour*. Karena terjadi penghematan energi, GMF berkontribusi dalam mencegah pelepasan CO<sub>2</sub> ke udara untuk 3.920 ton CO<sub>2</sub> yang dapat menyebabkan fenomena pemanasan global.

Bersamaan dengan itu, Program *Earth Hour* 2016 telah dilaksanakan oleh Garuda Indonesia Group di GMF Hangar 4 dengan tema "*Shine a Light On Climate Action*". Menurut Direktur Utama GMF AeroAsia - Juliandra Nurtjahjo, partisipasi GMF dalam acara ini merupakan bentuk konsistensi Perusahaan dalam mendukung penghematan energi dan upaya membangun budaya ramah lingkungan. Komitmen GMF untuk menciptakan budaya Perusahaan yang ramah lingkungan adalah bentuk dukungan GMF untuk kampanye perubahan iklim global.

GMF has participated in saving electrical consumption for one hour in Earth Hour Program 2016 on March 19, 2016. This program has saved electrical power of 4,400,000 *watt hour*. Because there is energy saving, GMF contributed in preventing CO<sub>2</sub> release to the air for 3.920 tons CO<sub>2</sub> that causing global warming phenomenon.

Along with that, Earth Hour Program 2016 held by Garuda Indonesia Group at GMF Hangar 4 with the theme "*Shine a Light On Climate Action*". According to President Director of GMF AeroAsia – Juliandra Nurtjahjo, GMF participation in this event is a form of Company consistency in supporting energy saving and effort in building environment-friendly culture. GMF commitment to create environment-friendly Corporate culture is a form of GMF support for global climate change campaign.

## Pengelolaan Penggunaan Air

GMF menggunakan air untuk keperluan sanitasi karyawan, bangunan kantor, rumah dinas, pencucian pesawat, dan *sparepart* pesawat. Sejak awal berdiri, GMF tidak mengambil air yang bersumber dari air tanah (*deep well*), namun seluruh air yang digunakan Perusahaan dipasok oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Selama tahun 2016, jumlah penggunaan air GMF sebanyak 377.454 m<sup>3</sup> yang mengalami peningkatan 14,6 % dari tahun 2015 yaitu sebesar 329.327 m<sup>3</sup>. Peningkatan ini dikarenakan kegiatan operasional yang mengalami peningkatan sehingga kebutuhan dan konsumsi air pun semakin meningkat.

Sumber Air Water Source	2014	2015	2016
Air PDAM PDAM Water	284.163	329.327	377,454

Sebagai bentuk sosialisasi penghematan air, GMF memasang stiker untuk mengajak penghematan air di beberapa area kantor antara lain toilet, masjid, dan cleaning area di GMF.

## Water Consumption Management

GMF use water for employee sanitation purposed, office building, operational house, aircraft washing and spare part. Since the beginning, GMF does not take water from deep well, but all water that is used by the Company is supplied by Local Water Supply Utility (PDAM). As of 2016, GMF water consumption was 377.454 m<sup>3</sup> increased by 14,6% from 2015 which was 329.327 m<sup>3</sup>. This increase is caused by increasing operational activity so that the water consumption increased.

As form of water saving socialization, GMF put sticker in inviting saving water at the office areas such as toilet, mosque and cleaning area at GMF.

## Penghematan Penggunaan Kertas

GMF telah menjalankan berbagai kegiatan untuk menjaga lingkungan hidup. Salah satunya adalah dengan mengurangi penggunaan kertas melalui penerapan *paperless system*. Penggunaan kertas GMF selama tahun 2016 sebanyak 5.000 rim yang mengalami peningkatan dari tahun 2015. Peningkatan ini dikarenakan aktivitas perkantoran dan kegiatan penunjang produksi semakin meningkat sehingga kebutuhan penggunaan kertas pun semakin meningkat.

GMF menyadari bahwa penggunaan kertas yang berlebihan akan menimbulkan dampak negatif kepada lingkungan yaitu dapat memicu terjadinya kegundulan hutan. Sejalan dengan program efisiensi yang dijalankan Perusahaan, Dinas Corporate Affairs (TU) mengajak insan GMF untuk menghemat penggunaan kertas melalui berbagai inisiatif penghematan yang dapat berdampak positif bagi lingkungan, yaitu:

1. Efisiensi penggunaan kertas dalam aktivitas perusahaan

## Paperless

GMF has performed various activities to preserve environment. One of them is by reducing paper consumption by paperless system application. GMF paper consumption during 2016 is 5.000 ream which is increased from 2015. This increase is caused by office activity and increasing production supporting activity so the consumption of paper is also increased.

GMF realized that excessive paper consumption will causing negative impact to the environment, that is deforestation. In line with efficiency program run by the Company, Corporate Affairs Department (TU) invites all of GMF personnel for paper saving consumption through various saving initiatives which can give positive impact for the environment, such as:

1. Paper consumption efficiency in corporate activities.

2. Penggunaan kertas reuse dalam aktivitas perusahaan
3. Kampanye penghematan kertas melalui stiker yang ditempelkan pada mesin printer dan fotokopi
4. Daur ulang sampah kertas menjadi *recycle book*.

2. Using Reuse paper in corporate activities
3. Paper saving campaign through sticker attached on printer and copy machine
4. Paper waste recycle become recycle book.

## Pengolahan Limbah Perusahaan

GMF senantiasa berusaha melakukan pengelolaan limbah baik limbah Non B3 maupun limbah B3 melalui penerapan sistem prosedur dan teknologi yang handal. GMF juga berupaya melakukan pengelolaan limbah B3 secara terencana sehingga tidak mencemari lingkungan serta memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku. Limbah B3 yang dihasilkan dari kegiatan operasional GMF telah dikelola sesuai dengan peraturan perundangan terkait pengelolaan limbah B3 mulai proses pengemasan, penyimpanan hingga pengangkutan dan pengolahan oleh badan usaha yang memiliki izin dari KLH dan Departemen Perhubungan. Selama tahun 2016, Perusahaan melakukan pengelolaan limbah sebagai bentuk tanggung jawab Perusahaan terhadap lingkungan. Berikut merupakan pengelolaan limbah B3 GMF:

## Waste Management

GMF tries to conduct waste management both Non-B3 either B3 waste through application of procedure system and reliable technology. GMF also tried to process B3 waste in a planned way and it will not pollute the environment and meet the applicable requirements and provision. B3 waste that is resulted from GMF operational activity has been managed according to prevailing laws and regulations concerning B3 waste management starting from packing, storing, transporting to processing process by a business entity which has permission from Ministry of Environment and Forestry and Transportation Department. As of 2016, the Company conducted waste management as a form of Corporate responsibility to the environment. The following is GMF B3 waste management:

**Tabel Pengelolaan Air Limbah**  
**Table of Waste Water Management**

Tempat Pengolahan Management Location	Metode Pengolahan Management Method	Tujuan Akhir Final Destination
PT Logam Jaya Abadi	<i>Mixing dan pencacahan limbah dan dikirimkan ke untuk diinsinerasi.</i> Waste mixing and grinding and sent for incinerated	PT Indocement
PT Angkasa Tunggal Selaras Nugratama	<i>Recycle menjadi solar industry dan dimanfaatkan kembali.</i> Recycle become diesel industry and reuse.	Pihak yang membutuhkan solar industry party who need diesel industry

## Penghijauan

### Greening

Dalam rangka mengurangi risiko pemanasan global, pada tahun 2016 GMF kembali melakukan program penghijauan. Program penghijauan ini diyakini merupakan salah satu bentuk upaya untuk mengurangi

In order to reduce the global warming risk, in 2016 GMF re-do the greening program. This program is believed as one of efforts to reduce global warming impact because the green trees that will be planted will absorb carbon

dampak pemanasan global karena pohon-pohon hijau yang ditanam akan menyerap gas karbon dioksida (CO<sub>2</sub>) akibat kegiatan operasional Perusahaan. Selama tahun 2016, GMF berpartisipasi dalam pelestarian lingkungan yang diwujudkan dalam bentuk penanaman pohon sebanyak 791 pohon di kawasan GMF.

dioxide gas (CO<sub>2</sub>) due to operational activities of the Company. As of 2016, GMF participated in environment preservation that is embodied in form of trees planting of 791 trees in GMF area.

## Mekanisme Pengaduan Masalah Lingkungan

### Mechanism of Environment Issues Complaint

Sebagaimana yang tertuang dalam kebijakan *Health, Safety, and Environment*, GMF juga menyediakan sarana pengaduan masyarakat yang ditimbulkan Perusahaan terkait pengelolaan lingkungan hidup sehingga pemenuhan tanggung jawab GMF terhadap lingkungan dapat terlaksana dengan baik. Pengaduan masalah lingkungan tersebut dapat disampaikan langsung ke kantor pusat GMF. Dengan adanya pengelolaan lingkungan yang bertanggungjawab maka selama tahun 2016, Perusahaan tidak mendapat denda atau sanksi berkaitan dengan ketidakpatuhan terhadap undang-undang yang berkaitan dengan masalah lingkungan.

As stated in the policy of Health, Safety, and Environment, GMF also provides community complaint facility caused by Company related to environment management so the fulfillment of GMF responsibility to environment could be well-performed. The environment issues complaint could directly be informed to GMF Head Office. As of 2016, the existence of responsible environment management, the Company did not get any fine or sanction related to disobedience to the applicable laws related to environment issues.

## Penghargaan dan Sertifikasi Di Bidang Lingkungan

### Award and Certifications in Environment Sector

Dalam kontribusi Perusahaan mengelola lingkungan, GMF telah memiliki Sertifikasi Sistem Manajemen Lingkungan berupa sertifikasi ISO 14001:2004 tahun 2013 yang berlaku sampai dengan tahun 2016. Sertifikasi berstandar internasional ini menunjukkan komitmen GMF dalam pengelolaan dampak lingkungan dari operasional dan dapat menjadi nilai tambah bagi bisnis GMF kedepan.

In the Company's contribution in managing the environment, GMF have Environment Management System Certification in form of ISO 14001:2004 certification Year 2013 which is applicable until 2016. This international-standard certification shows that GMF commitment in environment impact management from operational and able to be value-added for GMF business in the future.

## Biaya Pengelolaan Lingkungan

### Environment Management Expense

Selama tahun 2016, GMF telah mengeluarkan dana sebesar USD173,204.03 yang meningkat 353% dari tahun 2015 yaitu sebesar USD38,224.83 dari anggaran dana sosial untuk melakukan pengelolaan lingkungan. Peningkatan ini dikarenakan GMF melakukan renovasi dan upgrading IWWT.

As of 2016, GMF has spent fund amounted to USD173,204.03 which is increased by 353% from 2015 was USD38,224.83 from social fund budget to conduct environment management. This increase was due to GMF performed IWWT renovation and upgrading.

**Biaya Pengelolaan Lingkungan**  
**Environment Management Expense**

No	Keterangan Description	Biaya (Rp) Fund (Rp)		
		2014	2015	2016
1	Penghijauan lingkungan Environment Greening	22,222.20	23,067.28	-
2	Pengelolaan lingkungan Environment Management	7,407.40	10,775.28	165.164,29
3	Pemantauan lingkungan Environment Monitoring	2,562.43	2,562.43	5,823.53
4	Pelatihan, sosialisasi dan sertifikasi lingkungan Environment Training, socialization and certification	1,666.67	1,819.85	2,216.21
	Jumlah Total	<b>33,858.70</b>	<b>38,224.83</b>	<b>173,204.03</b>

## Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja

Corporate Responsibility to the Occupational Employment, Health and Safety



**GMF menjadikan kemampuan sumber daya manusia sebagai tantangan dalam menjalankan bisnis *maintenance, repair, and operations* (MRO). Untuk itu, GMF senantiasa melakukan pengelolaan sumber daya manusia untuk menciptakan karyawan yang memiliki kemampuan teknis dan kemampuan profesional untuk mendukung keberlanjutan bisnis Perusahaan.**

**GMF made of human resource ability as challenge in running MRO (maintenance, repair, and overhaul) business. As for that, GMF continue to conduct human resource management to create employee who has professional skill in supporting Corporate business sustainability.**

Dalam aktivitas perawatan pesawat, sumber daya manusia (SDM) merupakan aset terpenting dikarenakan mayoritas pekerjaan bergantung pada kompetensi setiap SDM yang ada. Oleh karena itu, selain infrastruktur, sarana, dan fasilitas perawatan, pengembangan SDM menjadi keharusan bagi

In aircraft maintenance activity, human resource is the most important asset due to job majority is depending on every human resource competence. Therefore, besides infrastructure, facility, and maintenance facility, Human Resource development becomes as a compulsion for the Company. GMF continues to develop



Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja  
Corporate Responsibility to the Occupational Employment, Health and Safety

Perusahaan. GMF senantiasa mengembangkan kompetensi manpower GMF agar sesuai dengan kebutuhan standar industri. Pengembangan *manpower* dilakukan melalui *training* dan disesuaikan kebutuhannya untuk setiap level dan rumpun jabatan professional maupun manajerial. Selain itu, GMF menyadari sebagai perusahaan jasa yang bergerak di bidang perawatan, perbaikan, dan overhaul pesawat udara, dalam setiap kegiatannya akan terdapat hazard yang berpotensi terhadap incident, accident, penyakit akibat kerja, dan pencemaran lingkungan. Untuk itu diperlukan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja dan Sistem Manajemen Lingkungan dimana rangkaian kegiatannya berpedoman kepada peraturan perundangan dan persyaratan lain yang terkait dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan.

## Kebijakan Policies

Dalam pelaksanaan dan pengelolaan tanggung jawab terkait Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), GMF telah memiliki kebijakan pokok terkait tanggung jawab kepada karyawan yang diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama Periode 2015 – 2017, *Health, Safety and Environment Policy* (HSE Policy), Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja yang tertuang di dalam *Manual Occupational Safety and Health* serta beberapa prosedur terkait K3 dan formulir penunjangnya. Dalam pengelolaan ketenagakerjaan dan K3 GMF telah mengacu pada ketentuan umum yang ada, yaitu Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Ketenagakerjaan, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja, serta Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

## Rencana Kegiatan Tahun 2016 Activities Plan in 2016

Dalam rangka mewujudkan GMF sebagai *Top 10 MRO in the World* pada tahun 2020, Perusahaan telah menyusun berbagai kegiatan yang menjadi fokus implementasi ditahun 2016. Untuk menjaga kesinambungan program pengelolaan SDM yang telah dijalankan dan searah dengan rencana program Perusahaan di tahun

of GMF manpower competency to fit with the industrial standard needed. Manpower development is conducted through training and adjusted the need for each level and professional or managerial positions. Moreover, GMF realizes that as a service company that operates in sector of aircraft maintenance, repair, and overhaul, there will be hazard in each activity which potentially causes incident, accident, occupational illness and environmental pollution. It is necessary to implemented Occupational Health and Safety Management System and Environmental Management System which is activity series refer to the law regulation and other requirements that is related with Occupational Health and Safety either Environment.

In the implementation and management of responsibility related to Employment, Occupational Health and Safety, GMF has main policy related to responsibility to the employee which is regulated in Cooperation Agreement Period of 2015-2017, Health, Safety and Environment Policy (HSE Policy), Occupational Health and Safety Management System that is stated in Manual Occupational Safety and Health and some procedures related to K3 and its supporting form. In K3 and manpower management, GMF has referred to the existed general provision, that is Laws No. 13 Year 2013 regarding Employment, Laws No. 1 Year 1970 regarding Occupational Safety, and Government Regulation of Republic of Indonesia No. 50 Year 2012 regarding Occupational Health and Safety Management System.

In order to realize GMF as Top 10 MROs in the World in 2020, the Company has formulated various activities which become implementation focus in 2016. In order to maintain Human Resource management program sustainability that have been performed and in line with program of the Company in 2016 either in long-

2016 maupun program jangka panjang perusahaan, Human Capital Management senantiasa meningkatkan kualitas dan kinerja Sumber Daya Manusia yang ada. Berikut rencana kegiatan GMF terhadap praktik ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja selama tahun 2016:

term plan, Human Capital Management continues to improve the quality and performance of available Human Resource. The following is GMF activities plan towards occupational employment, health and safety practice during 2016.

**Tabel Rencana Kegiatan Tahun 2016**  
**Table of Activities Plan in 2016**

Program Ketenagakerjaan Employment Program	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengelola Program <i>Human Capital Readiness (HCR)</i> dan <i>Job Formation Readiness (JFR)</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Managing Human Capital Readiness (HCR) program and Job Formation Readiness (JFR)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan Evaluasi Total <i>Reward Strategy</i> yang selaras dengan budaya perusahaan dan peningkatan produktivitas dalam mendukung program perusahaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementing Total Reward Strategy Evaluation that is aligned with corporate culture and productivity improvement in supporting corporate program</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan program <i>Reward dan Flexible Benefit</i> untuk karyawan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Performing Reward and Flexible benefit Program for employee.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Program pengembangan <i>GMF Assessment Center</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GMF Assessment Center development program.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan kerjasama hubungan industrial (LKS Bipartit) dalam mendukung iklim kerja yang kondusif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperation enhancement of industrial relationship (LKS Bipartit) in supporting a conducive working climate</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan program Pembekalan bagi Karyawan yang akan pensiun s/d tahun 2020 dan menyiapkan program pendanaan untuk kebutuhan biaya pensiun Karyawan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Providing coaching program for Employee who is going to pension until 2020 and preparing funding program for Employee pension cost requirement.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan <i>Monitoring Intervention Program</i> untuk mendukung pencapaian <i>Engagement Index</i> di tahun 2017</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementing Monitoring Intervention Program to support Engagement Index achievement in 2017.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan Pengelolaan <i>Employee Service Center</i> yang lebih efektif dan optimal untuk mendukung pelayanan SDM yang lebih baik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementing Employee Service Center management optimum and effectively tow support a better Human Resource services.</li> </ul>
Program Kesehatan dan Keselamatan Kerja Occupational Health and Safety Program	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan dan mengevaluasi program kesehatan karyawan aktif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementing and evaluating health program of active employee.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengkomunikasikan penerapan Sistem Manajemen Lingkungan ke seluruh insan profesional GMF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicating the application of Environment Management System to all GMF professional personnel</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengenalan Sistem Manajemen Lingkungan dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja kepada karyawan baru (<i>orientation training</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducting the introduction of Environment Management System and Occupational Safety and Health Management System to the new employees (<i>orientation training</i>)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pemeriksaan kesehatan awal, berkala dan khusus seluruh karyawan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducting initial, gradually and special health check for all employees.</li> </ul>

## Kegiatan yang dilakukan Tahun 2016 dan Dampak Kuantitatif

### Quantitative Impacts and the Activities in 2016

Selama tahun 2016, GMF telah menjalankan berbagai program kegiatan pengelolaan SDM yang searah dengan rencana program Perusahaan di tahun 2016 maupun program jangka panjang Perusahaan. Pengelolaan SDM yang dijalankan Perusahaan secara berkelanjutan ini, ditujukan untuk untuk senantiasa menciptakan karyawan GMF yang memiliki kemampuan teknis dan kemampuan profesional untuk mendukung keberlanjutan bisnis Perusahaan di masa sekarang hingga masa mendatang. Berbagai program yang dijalankan sebagai bentuk tanggung jawab GMF terhadap praktik ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja antara lain:

As of 2016, GMF has performed various activity programs of Human Resource management that is aligned with the corporate program plan in 2016 or long term program. Human Resource management performed by the company sustainably, continuously aim to create GMF employee with technical and professional capabilities to support Corporate business sustainability at the current time to the future. Various program run as form of GMF responsibility toward occupational employment, health and safety practice among such as:

### Kesetaraan *Gender* dan Kesempatan Kerja

#### Gender Equality and Working Opportunity

GMF telah menerapkan aspek keberagaman di dalam komposisi karyawan yang bertujuan untuk menciptakan kemampuan yang beragam dalam menghadapi tantangan bisnis dengan berbagai cara yang inovatif. Oleh karena itu, GMF memberikan kesempatan kepada setiap karyawan untuk bersama berkarya dan berinovasi dalam mendukung pertumbuhan bisnis Perusahaan tanpa memandang perbedaan agama, etnik, ras, atau *gender*. Demikian pula dengan kesempatan kerja yang ditawarkan oleh Perusahaan. Proses rekrutmen dilakukan dengan menerapkan asas kesempatan yang sama yang dilakukan secara terbuka sesuai kompetensi yang dibutuhkan oleh GMF melalui berbagai jalur dengan menyantumkan persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan calon SDM untuk dapat bergabung dengan Perusahaan.

GMF applied diversity aspect in employee composition aimed to create diversity ability in encountering business challenge with the various innovative ways. Moreover, GMF has giving opportunity to each employee to work and innovate together in supporting Company's business growth without seeing the difference of religion. Ethnic, race or gender. As well as with working opportunity that is offered by the Company. Recruitment process performed by applying equal opportunity principle which is done openly according to the required competency by GMF through various ways by putting requirement needed by Human Resource candidates to be able to join with the Company.

Pada tahun 2016, GMF kembali mengelola program *Human Capital Readiness* (HCR) dan *Job Formation Readiness* (JFR) yaitu melalui pelaksanaan *recruitment fresh graduate & experience* dengan pola 3B (*Buy, Build, Borrow*), yaitu :

In 2016, GMF re-manage Human Capital Readiness (HCR) program and Job Formation Readiness (JFR) that is through fresh graduate & experience recruitment with 3B pattern (*Buy, Build, Borrow*), which is:

- Buy*, yaitu apabila perusahaan menemukan bakat di luar perusahaan lebih baik atau lebih *qualified* dari pada bakat di dalam perusahaan.
- Build*, yaitu investasi dengan meningkatkan kualitas pegawai menjadi lebih baik dalam bentuk latihan formal dan atau *on-the-job experiences*.

- Buy*, it is when the company found talent outside of the company which is better or more qualified than talent in the company.
- Build*, it is investment by enhancing employee's quality to be better in form of formal practice and/ or on-the-job experiences.

c. *Borrow*, yaitu perusahaan mencari keluar sumber daya yang mampu memberikan ide/gagasan, kerangka kerja, dan alat untuk menjadikan perusahaan lebih kuat untuk memenuhi kebutuhan karyawan di Perusahaan.

Selama tahun 2016, GMF telah melaksanakan rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan karyawan pada tahun 2016 yaitu sebanyak 673 orang dengan tingkat rekrutmen sebesar 14.58% dari total karyawan GMF. Jumlah ini mengalami peningkatan 67.61% dari tahun 2015 yaitu sebanyak 455 orang.

c. *Borrow*, it is when the company looked at outside the resources that are able to provide ideas, framework, and tool to make the company stronger in fulfilling employee's needs at the Company.

As of 2016, GMF has implemented recruitment to meet the employees need in 2016 was 673 persons with recruitment level of 14.58% from GMF total employees. This number is increased by 67.61% from 2015, it was 455 persons.

## Kebebasan Berserikat dan Hubungan Industrial Association Independency and Industrial Relationship

Dalam rangka menciptakan hubungan industrial yang harmonis antara karyawan dan Manajemen Perusahaan, GMF memberikan kebebasan berserikat, berkumpul, dan mengeluarkan pendapat melalui serikat pekerja yang bernama GMF *Employee Club* (GEC). GEC telah resmi tercatat di Dinas Tenaga Kerja Tangerang dengan Nomor Pendaftaran GMF *Employees Club* (GEC) Nomor 560/226-DKK/OP/Kota TNG/IX/2003, tanggal 08 September 2003.

Pada tahun 2016, GMF senantiasa meningkatkan kerjasama hubungan industrial (LKS Bipartit) dalam mendukung iklim kerja yang kondusif sehingga selama tahun 2016 tidak terjadi insiden ataupun pengaduan terkait kebebasan berserikat di lingkungan kerja GMF. Hal ini merupakan bukti penerapan kepatuhan GMF terhadap Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sekaligus mematuhi konvensi *International Labour Organization* (ILO) tentang Kebebasan Berserikat dan Perlindungan Hak untuk Berorganisasi.

Selanjutnya, Manajemen GMF dan GEC telah menyusun Perjanjian Kerja Bersama (PKB) Periode 2015 – 2017 yang memuat syarat-syarat kerja serta hak dan kewajiban Perusahaan dan karyawan. Sampai akhir tahun 2016, seluruh karyawan GMF (100%) telah terlindungi hak-haknya oleh PKB. GMF telah mengadakan sosialisasi PKB kepada seluruh karyawan yang ada di Cengkareng maupun yang ada di Out Station. Pada tahun 2016, tercatat telah diadakan pertemuan antara GEC Pusat dengan Manajemen dan Direksi sebanyak 10 kali yang membahas mengenai

In order to create harmonious industrial relationship between employee and Company's Management, GMF provides independency of associated, gathered and giving opinions through labor union named GMF *Employee Club* (GEC). GEC has been officially recorded in Department of Manpower Tangerang with Registration Number of GMF *Employees Club* (GEC) No. 560/226-DKK/OP/Kota TNG/IX/2003, dated September 8, 2003.

In 2016, GMF continues to improve industrial relationship cooperation (LKS Bipartit) in supporting conducive working climate so during 2016 there is not any incident or complaint related to association independency at the GMF working environment. It is a proof of GMF compliance implementation to Laws No. 13 Year 2003 regarding Employment as well as in complying the International Labor Organization (ILO) convention regarding Freedom of association and Right Protection to Organize.

Furthermore, GMF and GEC Management have prepared Cooperation Agreement (PKB) Period 2015-2017 that contains working requirements and also Company and employee's right and obligation. As of 2016, all GMF employees (100%) have been protected their rights by PKB. GMF has held PKB socialization to all employees both in Cengkareng and Out Station. In 2016, it has been recorded a meeting between GEC center with the Board of Directors and the management 10 times that discussed regarding the condition of the Company, employee turn-over, employee welfare and

kondisi Perusahaan, *turn over* karyawan, kesejahteraan karyawan, serta implementasi dari kebijakan perusahaan. Selain itu GMF juga menyediakan fasilitas dan sarana komunikasi searah maupun dua arah. Secara berkala, Manajemen dan SP GMF melakukan pertemuan sebanyak dua kali dalam setahun, walaupun dalam praktiknya pertemuan dapat dilakukan sewaktu-waktu apabila ada hal-hal yang dipandang perlu untuk dibicarakan seperti pemberitahuan mengenai perubahan operasional Perusahaan yang berkaitan dengan hubungan ketenagakerjaan.

implementation of company's policy. Moreover, GMF also provides one-way and two-way communication facility. Periodically, the Management and SP of GMF held two meetings in a year, although in practice, the meeting can be done anytime if there is situation that is necessary to be discussed such as notification about the change in operational of the Company that is related with employment relationship.

## Sistem Remunerasi dan Kesejahteraan Karyawan Remuneration System and Employees Welfare

Dalam memberikan remunerasi kepada setiap karyawan, GMF menerapkan prinsip kesetaraan yaitu tidak membedakan berdasarkan jenis kelamin, melainkan berdasarkan jenjang jabatan, kinerja, masa kerja, dan hasil penilaian kinerja individu. GMF telah menentukan standar remunerasi berdasarkan *Salary Survey* yang dilakukan oleh pihak eksternal yaitu konsultan *Willis Tower Watson*. GMF memastikan sistem remunerasi Perusahaan telah sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Terdapat beberapa perbedaan dalam komponen remunerasi/fasilitas yang diberikan GMF kepada karyawan menurut statusnya (tetap dan tidak tetap). Karyawan tetap GMF mendapatkan komponen remunerasi/fasilitas yang lebih unggul dibandingkan karyawan tidak tetap. Perbedaan komponen remunerasi/fasilitas antara karyawan tetap dan tidak tetap yaitu sebagai berikut:

In providing remuneration to each employee, GMF apply equality principle which is not differentiating based on gender however on position level, performance, tenure, and individual performance assessment result. GMF has decided remuneration standard based on *Salary Survey* that is conducted by external party, that is *Willis Tower Watson* consultant. GMF ensure that the Company remuneration system in accordance with the Company Regulations and applicable laws and regulations. There are some differences in remuneration/facility component that is provided by GMF to employee based on their status (permanent/temporary). GMF permanent employees got a superior remuneration/facility component compared to temporary employee. The remuneration/facility component difference between permanent and temporary employee are as follows:

**Tabel Komponen remunerasi/fasilitas Berdasarkan Status Kepegawaian**  
**Table of Remuneration/Facilities Component Based on Employment Status**

No	Jenis Remunerasi/Fasilitas Remuneration/Facilities Type	Karyawan Tetap Permanent Employee	Karyawan Tidak Tetap Temporary Employee (PKWT)
1	Gaji Pokok Base Salary	V	V
2	Insentif Incentive	V	V

No	Jenis Remunerasi/Fasilitas Remuneration/Facilities Type	Karyawan Tetap Permanent Employee	Karyawan Tidak Tetap Temporary Employee (PKWT)
<b>Tunjangan Allowances</b>			
1	Tunjangan Lisensi Perawatan Pesawat Terbang Aircraft Maintenance License Allowance	V	V
2	Tunjangan Produktifitas Lisensi License Productivity Allowance	V	V
3	Tunjangan Tengah Tahun Semester Allowance	V	V
4	Tunjangan Hari Raya Religious Day Allowance	V	V
5	Tunjangan Jabatan Struktural Structural Position Allowance	V	V
6	Tunjangan Pajak Tax Allowance	V	V
7	Tunjangan Kemahalan High Cost Allowance	V	V
8	Bantuan Istirahat Tahunan Annual Leave Allowance	V	-
9	Uang Perjalanan Dinas Business Trip	V	V
10	Upah Kerja Lembur Overtime Salary	V	V
11	Bantuan Uang Transport Khusus Special Transport Fee	V	V
12	Tunjangan Kerja Shift Shift Work Allowance	v	V
<b>Fasilitas/Benefit Facilities/Benefits</b>			
1	Pakaian Seragam dan/atau Pakaian Kerja Uniforms/Working Clothes	v	V
2	Tiket Koneksi Pesawat Terbang Airplane Concession Ticket	v	-
3	Asuransi Tenaga Kerja Employee Assurance	v	V
4	Asuransi Kesehatan untuk Karyawan dan Keluarga Health Assurance for Employee and Family	v	V
5	Fasilitas mutasi (uang pindah, perumahan / penggantian perumahan) Mutation Facility (transfer money, housing/ housing compensation)	v	V
6	Bantuan kacamata Glasses Support	v	-
7	Iuran Dana Kesehatan Pensiun Pension Health Fund Distribution	V	-
8	Program kemudahan ( <i>soft loan</i> ) ibadah umroh/ pilgrim Soft Loan for Umroh/Pilgrim	V	-
9	Bantuan Kepemilikan Kendaraan (COP) Car Ownership Program (COP)	V	-
10	Apresiasi Momen Khusus Pegawai (pernikahan, kelahiran anak, & ulang tahun pernikahan) Employee Special Moment Appreciation (marriage, giving birth, wedding anniversary)	V	V
<b>Cuti Leaves</b>			
1	Cuti Tahunan Annual Leave	V	V
2	Cuti Istimewa Special Leave	V	V
3	Cuti Sakit Sick Note	V	V
4	Cuti diluar tanggungan Absence Leave	V	-
5	Cuti Ibadah Worship Leave	V	-
<b>Lain-Lain Others</b>			
1	Iuran Pasti (Pensiun) Defined Contribution (Pension)	V	-
2	Penghargaan Masa Bakti 10, 20, 30, dan 35 Tahun Long Service Award of 10, 20, 30, and 35 years	V	-
3	Bantuan Duka Cita Mourning Support	V	V

Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja  
Corporate Responsibility to the Occupational Employment, Health and Safety

GMF juga memastikan bahwa gaji yang diterima karyawan baru atau karyawan golongan terendah Perusahaan berada di atas standar upah minimum yang ditentukan oleh Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2013 Tentang Upah Minimum.

GMF also ensured that salary received by new or the lowest category employee is above the minimum standard salary which is determined by Ministry of Manpower and Transmigration of The Republic of Indonesia No. 7 Year 2013 regarding Minimum Salary.

**Tabel Perbandingan Gaji Karyawan Golongan Terendah GMF Dengan Upah Minimum**  
**Table of Comparison of The Lowest Category of GMF Employee with Minimum Salary**

No	Wilayah Unit Bisnis Business Unit Area	Gaji Karyawan Golongan Terendah The Lowest Category Employee Salary (Rp)	Upah Minimum (Rp) Minimum Salary (Rp)	Rasio Gaji Karyawan Golongan Terendah Dibandingkan Upah Minimum Ratio of The Lowest Category Employee Compared to Minimum Salary
1	Jakarta	4,000,000	3,100,000	129%
2	Denpasar	4,000,000	1,807,600	221%
3	Surabaya	4,000,000	1,388,000	288%
4	Medan	4,000,000	1,811,875	221%
5	Makasar	4,000,000	2,400,000	167%
6	Daerah Lainnya Other Areas	4,000,000	2,435,000	164%

## Program Pensiun Karyawan Employee Pension Program

Sebagai bentuk tanggung jawab dan penghargaan kepada karyawan yang telah mendedikasikan diri kepada Perusahaan, GMF melakukan pengelolaan kesejahteraan karyawan dengan memberikan jaminan pada masa pensiun. GMF mengimplementasikan program pensiun iuran pasti dengan tujuan memberikan kesinambungan penghasilan bagi peserta dan pihak yang berhak. Dana iuran pasti dipotong melalui gaji karyawan sebesar 3% dan dari Perusahaan 5,5%. Dana tersebut akan dikembangkan dan dikembalikan kepada karyawan dengan pola pengambilan sekaligus atau bulanan ketika karyawan menyatakan berhenti. Adapun jenis pensiunnya adalah: (1) Pensiun Normal, usia 56 tahun; (2) Pensiun Dipercepat, usia 46 tahun ke atas; (3) Pensiun Ditunda, usia dibawah 46 tahun; dan (4) Pensiun Sekaligus, masa kerja dibawah 3 tahun.

As a form of responsibility and appreciation to the employee who has dedicated to the Company, GMF performs employee welfare management by providing pension assurance. GMF implement defined contribution pension plan in order to provide sustainable earnings for participants and rightful party. Defined distribution fund is reduced through employee salary of 3% and from the Company of 5.5%. The fund will be developed and returned to the employee by taking at once or monthly when the employee stated to leave. As for the pension types are: (1) Normal Retirement, 56 years old; (2) Early Retirement, 46 years old and over; (3) Deferred Retirement, under 46 years old; and (4) Outright Retirement, tenure period under 3 years.



Untuk memberikan keahlian kepada karyawan yang akan pensiun sehingga mereka dapat tetap produktif untuk adapat memenuhi kebutuhan hidupnya, pada tahun 2016 GMF kembali melaksanakan program pelatihan Masa Persiapan Pensiun. Sebanyak 300 orang karyawan yang memasuki masa pensiun mengikuti program pelatihan Masa Persiapan Pensiun. Materi yang diberikan dalam program pelatihan yaitu mengenai kesehatan, pengelolaan keuangan, keagamaan atau spiritual, dan kunjungan.

To provide expertise for the employee who will be retired in order to make them keep productive for fulfilling their living, in 2016, GMF re-implement Pension/ Retirement Preparation Period training program. There are 300 employees who entered the retirement period participated the retirement preparation training program. The material that is given in this training regarding health, financial management, religious or spiritual and visit.

## Sistem Penilaian Kinerja dan Pengembangan Kompetensi Karyawan

### Performance Assessment System and Employee Competency Development

Dalam rangka mengevaluasi kinerja karyawan, GMF senantiasa melakukan penilaian kinerja karyawan menggunakan Sistem Manajemen Kinerja (*Performance Management System*) yang terdiri dari proses *planning* (*Individual Performance Plan/IPP*), *monitoring* (*Individual Performance Tracking/IPT*), dan *reporting* (*Individual Performance Review/IPR*) melalui *online system* (SAP HCM). Pada tahun 2016, telah dilakukan peningkatan kualitas konten IPP (*Individual Performance Plan*) untuk mendukung pencapaian target Perusahaan (KPI) melalui KPI-IPP Alignment Program dengan didukung oleh sistem SAP HCM. Selain itu, juga telah dilakukan *workshop* KPI-IPP alignment pada bulan Desember 2016 untuk peningkatan kualitas konten IPP yang selaras dengan *Key Performance Indicator* di dinas masing-masing.

In order to evaluate employee performance, GMF continues to conduct employee performance assessment by using Performance Management System which consists of planning (*Individual Performance Plan/IPP*), monitoring (*Individual Performance Tracking/IPT*), and reporting (*Individual Performance Review/IPR*) through online system (SAP HCM). In 2016, quality enhancement of IPP content (*Individual performance Plan*) has been performed to support the Company target achievement (KPI) through KPI-IPP Alignment Program supported by SAP HCM system. Moreover, KPI-IPP workshop alignment has also performed in December 2016 for IPP content quality improvement that is aligned with Key Performance Indicator in each department.

Selama tahun 2016 telah dilaksanakan *people review* dalam rangka pemenuhan formasi yang kosong, penyegaran organisasi, serta pengembangan kompetensi karyawan melalui *Assessment Center* untuk level Vice President sebanyak 11 orang, level General Manager sebanyak 63 orang, dan level Manager sebanyak 222 orang. Hasil dari *people review* tersebut sebagai berikut:

As of 2016, *people review* has been performed in order to fulfill the empty formation, organization refreshment, and also employee competency development through *Assessment Center* for Vice President level of 11 persons, General Manager level of 63 persons, and Manager level of 222 persons. The result of *people review* are as follows:

- Rotasi jabatan level Vice President sebanyak 6 orang dan promosi sebagai Vice President sebanyak 7 orang.
- Rotasi jabatan level General Manager sebanyak 68 orang dan promosi sebagai General Manager sebanyak 36 orang.
- Rotasi jabatan level Manager sebanyak 180 orang dan promosi sebagai Manager sebanyak 124 orang.

- Position rotation of Vice President Level of 6 persons and promotion as Vice President of 7 persons.
- Position rotation of General Manager level of 68 persons and promotion as General Manager of 36 persons.
- Position rotation of Manager level of 180 persons and promotion as Manager of 124 persons.

## Pemberian penghargaan karyawan terbaik tahun 2016

Giving awards to employees who have good performance in 2016

MANAJEMEN GMF memberikan penghargaan kepada 30 karyawan Unit produksi yang memiliki kinerja baik selama tahun 2015. Mereka semua mendapatkan apresiasi berupa piagam dan hadiah yang diserahkan langsung oleh Direktur Human Capital & Corporate Affairs (DC) Harkandri M. Dahler di Auditorium Hangar 4 pada 2 Maret 2016. Penghargaan *Best Employee* ini diberikan kepada mereka yang telah lulus beberapa tahapan seleksi di unitnya masing-masing. Kriteria penilaian tersebut didasari pada nilai kinerja/IPR, *integrity*, disiplin waktu kerja dan *attitude*.

GMF Management presents awards to 30 employees of production unit who have good performance during 2015. They all obtained appreciation in form of charter and present which are given directly by Director of Human Capital & Corporate Affairs (DC) Harkandri M. Dahler at Hangar 4 Auditorium on March 2, 2016. The Best Employee Award is given to those who have passed several selection phases at each unit. The assessment criteria are based on performance/IPR, integrity, working time discipline and attitude value.

## Tingkat *Turnover* Karyawan Employee Turnover Rate

Lingkungan kerja yang nyaman berpengaruh signifikan terhadap tingkat perputaran karyawan (*turnover*). Selama tahun 2016, GMF senantiasa menciptakan lingkungan kerja yang nyaman yang dibuktikan dengan rendahnya *turnover* karyawan yaitu sebesar 0.43%.

A comfortable working environment affects significantly to employee turnover rate (*turnover*). As of 2016, GMF continues to create comfortable working environment which is proven by the lower rate of employee turnover, which is 0.43%.

**Tabel Tingkat Perputaran Karyawan GMF**  
**Table of GMF Employee Turnover Rate**

Tahun Year	Jumlah Total	% <i>Turnover</i>
2016	17	0,43
2015	32	0,89
2014	42	1,27

## Program Survei Keterikatan Karyawan Employee Engagement Survey Program

Dalam rangka mengetahui tingkat produktivitas, loyalitas, dan keterlibatan karyawan, GMF melakukan survei keterikatan karyawan. Survei ini dilakukan setiap dua tahun sekali, sehingga pada tahun 2016 GMF tidak melakukan survei ini.

In order to find out the level of productivity, loyalty, and engagement of the employee, GMF conducted employee engagement survey. This survey was performed once in two years, so in 2016, GMF were not performed this survey.

**Tabel Hasil Survei Keterikatan Karyawan (%)**  
**Survey Result of Employee Engagement (%)**

	2011	2013	2015
<i>Employee Engagement Index</i>	75,76	74,70	71*

\*Hasil ini merupakan gabungan antara *Employee Engagement Index* dan *Employee Enablement Index*

\* This result is a combination between *Employee Engagement Index* and *Employee Enablement Index*

Nilai *Employee Engagement Index* tahun 2015 sedikit lebih rendah dibandingkan tahun 2013, hal ini dipengaruhi oleh adanya perubahan metode dan kriteria survei (*standard best practice*) yang dalam pelaksanaannya bekerja sama dengan salah satu konsultan SDM terkemuka. Pada tahun 2015 dilakukan *Employee Effectiveness Survey* pada bulan Maret hingga April 2015. Survei tersebut dilakukan untuk mengetahui

The value of *Employee Engagement Index* in 2015 is slightly lower than 2013, it is affected by the change of method and survey criteria (*standard best practice*) which in implementing to cooperated with one of noted Human Resource consultants. In 2015, *Employee Effectiveness Survey* was performed in March to April 2015. Its survey performed to know *Employee Effectiveness Index* of GMF which consists of two

Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja  
Corporate Responsibility to the Occupational Employment, Health and Safety

*Employee Effectiveness Index* GMF yang terdiri dari dua aspek yaitu *Employee Engagement Index* dan *Employee Enablement Index*. Untuk aspek penilaian *Employee Engagement Index* terdiri dari enam dimensi yaitu *Clear and Promising Direction, Confidence in Leaders, Quality and Customer Focus, Respect and Recognition, Development Opportunities, Pay and Benefit*. Adapun dimensi lainnya untuk mengukur *Employee Enablement Index* yaitu *Performance Management, Authority and Empowerment, Resources, Training, Collaboration, Work Structure and Process*.

Berdasarkan hasil survei menunjukkan bahwa *Employee Effectiveness* GMF adalah 71%. Angka ini diperoleh dari gabungan antara *Employee Engagement Index* sebesar 70% dan *Employee Enablement Index* sebesar 72%. Pencapaian *Employee Effectiveness* GMF ini sudah baik bila melihat dari rata-rata perusahaan di Indonesia yang juga nilai *Employee Effectiveness Survey*-nya 71%. Menindaklanjuti hasil tersebut, pada tahun 2016 GMF fokus melaksanakan *Monitoring Intervention Program* untuk mendukung pencapaian *Engagement Index* di tahun 2017. *Intervention Program* dilaksanakan oleh setiap dinas dan di level korporat. *Intervention Program* pada level dinas dibuat sesuai dengan hasil survei di masing-masing dinas. Sedangkan untuk level korporat, *Intervention Program* difokuskan di empat dimensi yaitu *Confident in Leader, Development Opportunities, Work Structure Process, dan Pay & Benefit*.

aspects, *Employee Engagement Index* and *Employee Enablement Index*. For *Employee Engagement Index* assessment aspect, it consists of six dimensions, they are *Clear and Promising Direction, Confidence in Leaders, Quality and Customer Focus, Respect and Recognition, Development Opportunities, Pay and Benefit*. As for other dimensions to measure *Employee Enablement Index* are *Performance Management, Authority and Empowerment, Resources, Training, Collaboration, Work Structure and Process*.

Based on the survey result, it shown that GMF *Employee Effectiveness* of 71%. This number is obtained from the combination between *Employee Engagement Index* of 70% and *Employee Enablement Index* of 72%. This GMF *Employee Effectiveness* achievement has been good if it is seen from the average value of companies in Indonesia which also have *Employee Effectiveness Survey* value of 71%. Following up this result, in 2016, GMF focused on implementing *Monitoring Intervention Program* to support *Engagement Index* achievement in 2017. *Intervention Program* was performed by each department and corporate level. *Intervention Program* at corporate level is made in accordance with survey result at each department. Meanwhile, *Intervention Program* at corporate level is focused on four dimensions. They are *Confident in Leader, Development Opportunities, Work Structure Process, and Pay & Benefit*.

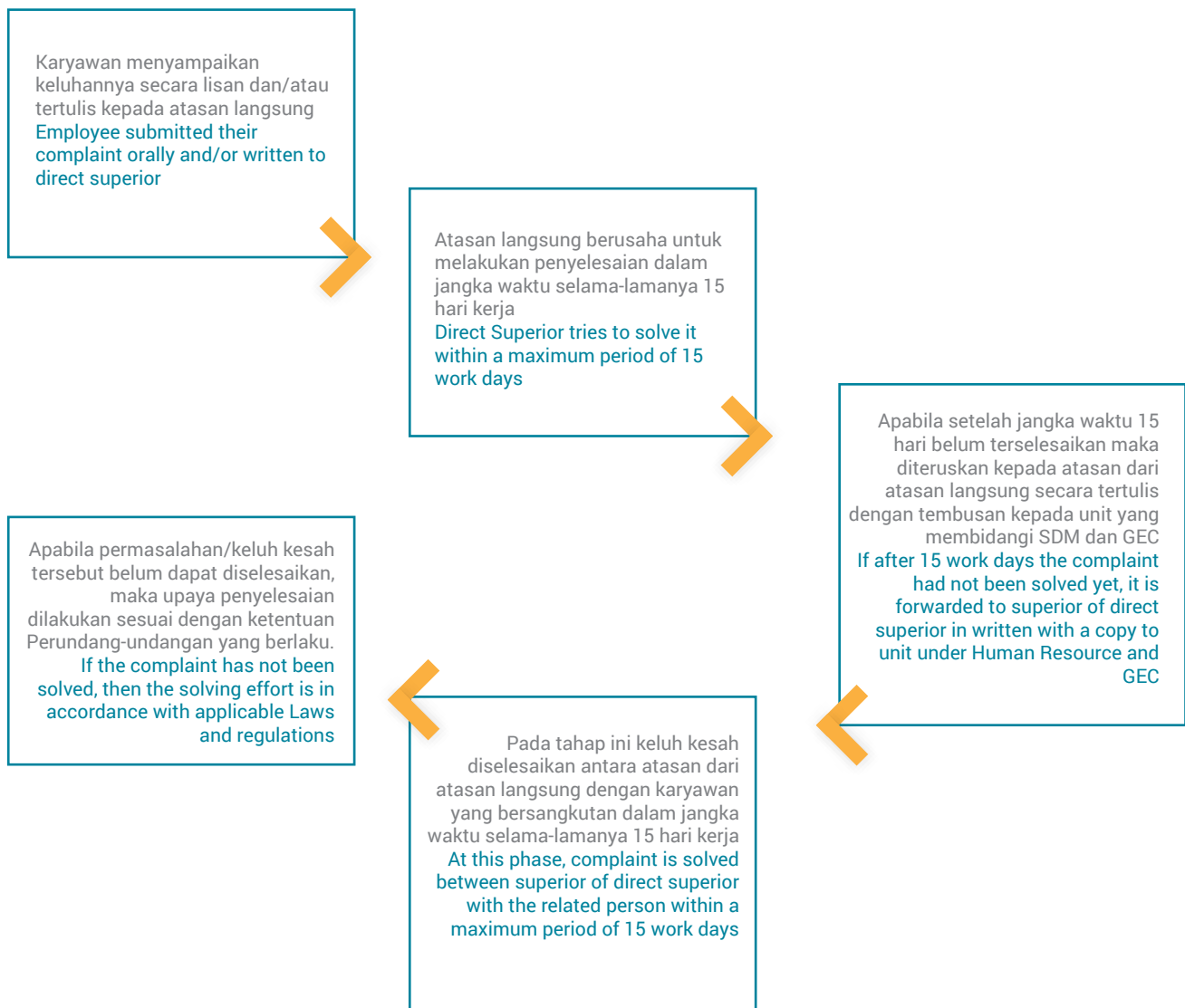
## Mekanisme Pengaduan Masalah Ketenagakerjaan Mechanism of Employment Issues Complaint

Dalam rangka memberikan perlindungan bagi karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif, GMF menyediakan saluran pengaduan bagi karyawan dalam berhubungan dengan Perusahaan. Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Karyawan merupakan sistem yang dapat dijadikan media bagi saksi pelapor/karyawan untuk menyampaikan informasi mengenai keluhan yang terjadi. Kebijakan tersebut telah tercantum dalam Pasal 54 Perjanjian Kerja Bersama antara PT GMF AeroAsia dengan Serikat Karyawan. Di dalam pasal tersebut disebutkan bahwa keluhan karyawan/pegawai dapat dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu :

In order to provide protection to the employee in doing their duty and responsibility effectively, GMF provides complaint channel for employee in corresponding with the Company. The *Employee Complaint Management Policy* is a system that can be made as media for informer witness/employee to submitted information related to the complaint. The policy is stated in Article 54 of *Cooperation Agreement* between PT GMF AeroAsia and Labor Union. The article states that complaint from employee can be categorized into two types, there are:

- a. Keluh kesah yang tidak terkait dengan hubungan industrial, misalnya masalah keluarga, kepentingan Pribadi dengan pihak lain dan hubungan antar karyawan/pegawai. Apabila tidak terkait dengan hubungan industrial, diselesaikan dengan pembinaan dan konseling.
- b. Keluh kesah yang terkait dengan hubungan industrial, yaitu keluh kesah yang terkait dengan pelaksanaan syarat-syarat kerja, pelaksanaan norma kerja, hubungan kerja antara Perusahaan dengan Karyawan dan kondisi kerja di Perusahaan.

Mekanisme penyampaian keluhan karyawan dilakukan sesuai dengan alur sebagai berikut :



- a. Complaints that are not related with industrial relationship, such as family, personal matter with other party and relationship between employee/ staff. If it is not related with industrial relationship, it is solved by counseling and coaching.
- b. Complaints which are related with industrial relationship, such as one related with working requirements implementation, working norms implementation, working relationship between Company and employee and working condition at the Company.

Mechanism of Employee Complaint Submitted Mechanism was performed in accordance with the following chart:

Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja  
Corporate Responsibility to the Occupational Employment, Health and Safety

Dengan adanya pengelolaan karyawan yang baik oleh Perusahaan, sehingga selama tahun 2016 GMF tidak pernah mengalami pengaduan karyawan terkait hubungan industrial.

With the existence of good employee management by the Company, during 2016, GMF has never experienced of employee complaint related to industrial relationship.

## Kesehatan dan Keselamatan Kerja Occupational Health and Safety

GMF menyadari sebagai perusahaan jasa yang bergerak di bidang perawatan, perbaikan, dan *overhaul* pesawat udara, dalam setiap kegiatannya akan terdapat *hazard* yang berpotensi terhadap *incident*, *accident*, penyakit akibat kerja, dan pencemaran lingkungan. Untuk itu diperlukan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja dan Sistem Manajemen Lingkungan dimana rangkaian kegiatannya berpedoman kepada peraturan perundangan dan persyaratan lain yang terkait dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan.

GMF realized as service Company that operates in maintenance, repair and overhaul sector of the aircraft, there will be hazard in each activity which is potentially towards incident, accident, occupational illness, and environmental pollution. For that reason, it is required the application of Occupational Safety and Health Management System and Environment Management System where its activity series refers to Laws and regulations and other requirements related to Occupational Safety and Health and Environment.

## Sarana dan Keselamatan Kerja Occupational Safety and Facilities

Untuk mencapai standar kesehatan dan keselamatan kerja serta lingkungan yang tinggi, GMF telah menerapkan kebijakan serta penyediaan sarana dan prasarana keselamatan kerja untuk setiap karyawan. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) merupakan instrumen yang memproteksi karyawan, Perusahaan, lingkungan hidup, dan masyarakat sekitar dari bahaya akibat kecelakaan kerja. Fasilitas kesehatan yang disediakan Perusahaan berupa Peningkatan kapasitas dan pelayanan *In House Clinic* dengan perpindahan di area Apron Hangar 3 dan fasilitas dokter umum, dokter gigi, pelayanan UGD *ambulance*, apotek dan optik serta pengambilan *sample* cek darah. Sedangkan layanan kesehatan yang disediakan oleh Perusahaan meliputi:

1. Penyediaan kacamata anti UV untuk personil OSA sebanyak 60 pcs
2. Melaksanakan *medical check up*
3. Program pemeriksaan narkoba dan alkohol personil dengan melakukan sampling di beberapa *multibase* diantaranya di Ujung Pandang dan Cengkareng dengan jumlah total sebanyak 100 personil dengan hasil akhir negatif.

To achieve occupational safety and health and environment high standard, GMF has applied policy and occupational safety facility and infrastructure provision for each employee. OHS (Occupational Health and Safety) is an instrument which is protect the employee, Company, environment, and surrounding community from hazard due to occupational accident. The provided health facilities are capacity enhancement and InHouse Clinic service with a move in Hangar 3 Apron area and general practitioner facility, dentist, ambulance ICU service, drug store and optics and blood sample check. While the health facilities were provided by the Company, there are:

1. 60 pcs Anti UV glasses provided for OSA personal
2. Medical check up
3. Personal drugs and alcohol check program by doing sampling at several multibases, among others are in Ujung Pandang and Cengkareng with total of 100 persons with negative final result.

Pada tahun 2016, GMF melaksanakan dan mengevaluasi program kesehatan karyawan aktif yang dilakukan evaluasi secara korporasi melalui PT Garuda Indonesia Tbk (Persero) Group. Perusahaan telah menyediakan asuransi bagi karyawan melalui PT Asuransi Jiwa Mandiri Inhealth dalam pengelolaan Kesehatan karyawan Aktif dan keluarga.

In 2016, GMF conduct and evaluate the active employee health program that is evaluated corporately through PT Garuda Indonesia Tbk (Persero) Group. The Company has provided assurance for employee through PT Asuransi Jiwa Mandiri Inhealth in Health management of Active employee and family.

## Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Occupational Safety and Health Management System

GMF telah menerapkan SMK3 yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Tujuan dari penerapan SMK3 adalah untuk meningkatkan efektifitas perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja secara terencana, terukur, terstruktur, dan terintegrasi serta untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. Pada tahun 2016, GMF telah memastikan SMK3 yang diterapkan Perusahaan sesuai dengan standar OHSAS 18001:2007 setelah melaksanakan proses audit yang dilakukan oleh pihak eksternal yaitu PT Sucofindo. Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja dan Sistem Manajemen Lingkungan di GMF selama tahun 2016 mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Menaati peraturan, perundangan dan persyaratan lainnya yang berlaku terkait Keselamatan, Kesehatan Kerja dan lingkungan dengan melaksanakan *Safety Patrol*, *Safety Induction*, pengelolaan limbah, pengelolaan *safety performance* (jam kerja aman), serta mengevaluasi penerapan peraturan tersebut untuk selanjutnya dilakukan penilaian/pengukuran secara berkala untuk melihat keberhasilannya.
2. Mengevaluasi *Hazard Identification, Risk Assessment, & Determining Control* (HIRADC) dari seluruh kegiatan yang dilakukan di GMF.
3. Melakukan pengenalan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja kepada karyawan baru (*orientation training*).

GMF has applied SMK3 which is Accordance with Government Regulation No. 50 year 2012 regarding Occupational Safety and Health Management System Application. The objective of this application is to improve the effectiveness of occupational safety and health protection in well-planned, measured, structured and integrated and also to prevent occupational accident and occupational illness. In 2016, GMF has ensured the applied SMK3 is in accordance with OHSAS 18001:2007 standard after conducting audit process by external party, PT Sucofindo. The application of Occupational Health and Safety Management System and Environment Management System at GMF during 2016 is covering the following points:

1. Comply to the rules, laws and other requirements related to Occupational Safety, Health and Environment by implementing Safety Patrol, Safety Induction, waste management. Safety performance management (safe work hour), and evaluating the regulations arrangement for further be assessed/measured gradually in order to gain the success.
2. Evaluating Hazard Identification, Risk Assessment, & Determining Control (HIRADC) from all activities performed by GMF.
3. Conducting introduction of Occupational Health and Safety Management System to the new employee (orientation training).



Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja  
Corporate Responsibility to the Occupational Employment, Health and Safety

4. Mengkomunikasikan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan ke seluruh insan profesional GMF.
  5. Melaksanakan *sharing session* terkait Lingkungan dan K3 di unit Cabin *Maintenance*, *Painter*, dan pihak ketiga terkait lainnya.
  6. Melaksanakan audit internal HSE untuk seluruh dinas yang menjadi ruang lingkup GMF termasuk didalamnya lima *multibase Line Maintenance Station* (LMS).
  7. Melaksanakan Resertifikasi/ Uji Riksa terhadap crane, *forklift*, instalasi listrik dan instalasi petir bekerjasama dengan PJK3.
  8. Mendukung program pegawai sehat, yaitu program *Walk-to-Work* yang dilakukan setiap hari Jumat pukul 06.00 - 08.00 WIB. Program ini dilakukan dengan cara berjalan kaki menuju ke tempat kerja yang dilakukan oleh karyawan Perusahaan.
  9. Bersama dengan dokter perusahaan dan unit TH melaksanakan *Health Talk* kepada unit Accounting (TA), Base Maintenance (TB), Business Strategy (TD), Internal Audit (TI), Material Services (TM), Corporate Secretary (TS), Treasury Management (TX), dan Financial Analysis & Enterprise Management (TY).
  10. Sosialisasi dan *workshop* Bekerja di Ketinggian oleh 3M.
  11. Sosialisasi Surat Edaran Pengendalian Vektor oleh Otoritas Bandara bekerjasama dengan Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP Bandara Soekarno Hatta) dan Angkasa Pura II.
  12. Melakukan penyusunan pembuatan video *safety induction* untuk *General Induction for Visitor* dan *General Induction for Contractor/ Employee*.
4. Communicating the application of Occupational Health, Safety and Environment to all GMF professional personnel.
  5. Sharing session related to environment and OHS at Cabin Maintenance unit, Painter, and other related third parties.
  6. Performing HSE internal audit for all department which become of GMF scope, included five multibase Line Maintenance Station (LMS).
  7. Conducting Recertification/Technical tolls inspection to crane, forklift, electrical and lightning installation cooperated with PJK3 (OHS Service Company)
  8. Supporting healthy employee program. It is Walk-to-Work program that is perform every Friday from 6.00 – 8.00 AM. This program is perform by walking to the work place doing by the employee.
  9. Together with Corporate physician and TH unit conduct Health Talk to Accounting Unit (TA), Base Maintenance (TB), Business Strategy (TD), Internal Audit (TI), Material Services (TM), Corporate Secretary (TS), Treasury Management (TX), and Financial Analysis & Enterprise Management (TY).
  10. Socialization and workshop regarding Working at altitude by 3M.
  11. Socialization of Vector Control Circular Letter by Airport Authority cooperation with Port Health Office (KKP Soekarno Hatta Airport) and Angkasa Pura II.
  12. Compiling video making of safety induction for General Induction for Visitor and General Induction for Contractor/Employee.

## Sucofindo Lakukan Audit Terhadap GMF

Sucofindo performed Audit to GMF



SUCOFINDO *International Certification Services* (SICS) melakukan audit perpanjangan sertifikat ISO 14001:2004 Sistem Manajemen Lingkungan (SML) dan *audit surveillance* OHSAS 18001 Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) sekaligus terhadap GMF AeroAsia. Audit yang berlangsung pada 16-18 Maret 2016 ini dilaksanakan oleh dua auditor SICS.

Dalam audit ini, auditor melakukan pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen terkait lingkungan dan K3 seperti prosedur, pedoman, internal audit dan sebagainya. Selanjutnya auditor melakukan audit lapangan di area Gudang *Chemical*, tempat pembuangan limbah, *Industrial Waste Water Treatment* (IWWT), dan Hangar 4.

SUCOFINDO *International Certification Services* (SICS) audit the certificate renewal of ISO 14001:2004 Environment Management System and surveillance audit of OHSAS 18001 Occupational Health and Safety (OHS) as well as towards GMF AeroAsia. The Audit held on March 16-18, 2016 and organized by two SICS auditors.

In this audit, the auditor check the document related to environment and OHS such as procedure, guidelines, internal audit and etc. Next, the auditor performed field audit at Chemical Warehouse area, waste dump point, *Industrial Waste Water Treatment* (IWWT), and Hangar 4.

## Program Pelatihan K3

### OHS Training Program

Pada tahun 2016 GMF telah melakukan kegiatan pelatihan terkait keselamatan dan kesehatan kerja kepada karyawan, keluarga karyawan, dan masyarakat. Adapun kegiatan pelatihan terkait keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan GMF, di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Pemenuhan Kualifikasi Tim Fire Brigade GMF yaitu kualifikasi Kelas A sebanyak 1 personel, Kelas B sebanyak 3 personel, Kelas C sebanyak 9 Personel dan Kelas D sebanyak 50 personel dengan susunan Komandan Fire 1 personel, Komandan Regu 4 personel dan Anggota pemadam sebanyak 8 personel.
2. Training untuk *Operator Forklift* sebanyak 24 personil dan *Operator Overhead Crane* sebanyak 18 Personil.
3. *Workshop* tata cara untuk Pekerjaan di Ketinggian bekerja sama dengan DK3P Banten dengan *provider* 3M.
4. Melaksanakan *training AM-SMS Batch-12* pada 23 – 27 Mei 2016.
5. *Workshop Safety Action Group (SAG)* pada tanggal 24 Februari 2016.
6. Melakukan *Quality System Management Review (QSMR)* dan *Safety Management Review (SMR)* pada tanggal 02 September 2016.
7. Melaksanakan orientasi training untuk karyawan baru mengenai *HSE Management*

In 2016, GMF has implemented training activities related to occupational health and safety to employee, their family, and community. As for the training activities related to OHS at GM working environment, among others are:

1. The Qualification fulfillment of GMF Fire Brigade Team that was 1 personnel Class A qualification, 3 personnel for B Class, 9 personnel for C Class and 50 personnel for D Class with the composition of 1 personnel if Fire Commander, 4 Team Commanders and 8 Fire Crews.
2. Training for Forklift Operator of 24 personnel and 18 personnel of Overhead Crane Operator.
3. Workshop of procedures for Working at altitude cooperating with DK3P Banten with 3M provider.
4. Conducting AM-SMS Batch-12 training on May 23-27, 2016.
5. Workshop Safety action Group (SAG) on February 24, 2016.
6. Performing Quality System Management Review (QSMR) and Safety Management Review (SMR) on September 2, 2016.
7. Performing training orientation for the new employee regarding HSE Management.

## Tingkat Kecelakaan Kerja

### Occupational Accident Rate

Pada tahun 2016, tercatat telah terjadi 51 kecelakaan kerja. Namun demikian, tidak ada insiden yang bersifat fatal (kematian).

In 2016, it is recorded there are 51 occupational accidents. However, there are not any fatal incidents (death).

**Tabel Angka Kecelakaan Kerja Tahun 2016**  
**Table of Occupational Accident Number in 2016**

Wilayah Area	Tingkat Cedera IR (Injury Rate)	Tingkat Penyakit Akibat Kerja ODR (Occupational Disease Rate)	Tingkat Hari Hilang LDR (Lost Day Rate)	Tingkat Mangkir AR (Absenteeism Rate)
Hangar 1	8	0	3,2	0
Hangar 2	7	0	2,8	0
Hangar 3	5	0	1,8	0
Hangar 4	21	0	8,4	0
Workshop 1	1	0	0,4	0
Workshop 2	1	0	0,4	0
Facility	0	0		0
Material Building	1	0	0,4	0
GSE	2	0	0,8	0
Engine Shop	1	0	0,4	0
Test Cell	0	0	0	0
Chemical Store	0	0	0	0
Learning Service	0	0	0	0
Apron	4	0	1,6	0
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>0</b>	<b>20,4</b>	<b>0</b>

Berdasarkan analisa yang dilakukan, beberapa insiden kecelakaan kerja ini dikarenakan kurangnya kehati-hatian pada pekerjaan di malam hari. Dengan terjadinya insiden tersebut, GMF telah melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan, diantaranya yaitu:

1. Sosialisasi pencegahan terhadap *accident* dan *incident*.
2. Penambahan personil untuk bagian HSE *Inspector*.
3. Penerapan sanksi bagi personil yang melanggar tidak menggunakan Alat Pelindung Diri (APD).
4. Penghargaan terhadap dinas yang mengimplementasikan aspek keselamatan dan kesehatan kerja yang tinggi.

Based on the analysis, some incidents are caused by less carefulness at the night working shift. By these incidents, GMF has performed repair and prevention action, among others are:

1. Prevention socialization towards accident and incident.
2. Personnel addition for HSE Inspector section.
3. Sanction for personal who violates for not using Self Protection Tool (APD).
4. Appreciation to department which implement high Occupational Health and Safety aspect.

Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Ketenagakerjaan, Kesehatan, dan Keselamatan Kerja  
Corporate Responsibility to the Occupational Employment, Health and Safety

## Penghargaan dan Sertifikasi Di Bidang Ketenagakerjaan dan K3 Awards and Certification in Employment and OHS Sector

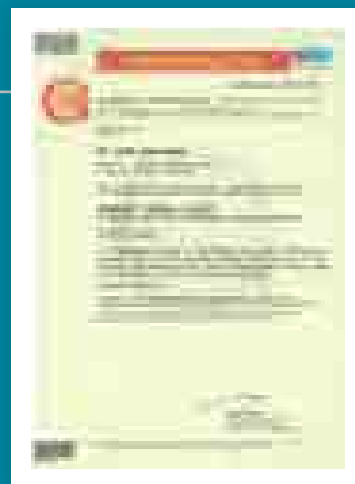
Pada tahun 2016 GMF memperoleh sertifikasi dan penghargaan atas pengelolaan *Health Safety and Environment Management (HSE Management)*, yaitu renewal ISO 14001:2004 terkait dengan Sistem Manajemen Lingkungan dan surveillance OHSAS 18001:2007 terkait dengan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

In 2016, GMF obtained certifications and awards of Health Safety and Environment Management (HSE Management), that is ISO 14001:2004 renewal related to Environmental Management System and OHSAS 18001:2007 surveillance related to Occupational Health and Safety Management System.



Renewal ISO 14000:2004  
Sucofindo International Certification Services

Surveillance OHSAS 18001:2007  
Sucofindo International Certification Services



---

## Biaya yang Dikeluarkan Terkait Pengelolaan Ketenagakerjaan dan K3 Cost Related to Employment and OHS Management

Selama tahun 2016, GMF telah merealisasikan anggaran sebesar Rp5,2 miliar untuk pengelolaan ketenagakerjaan dan K3 diantaranya terkait biaya penambahan fasilitas lingkungan dan keselamatan kesehatan kerja, pematuhan terhadap peraturan perundangan seperti resertifikasi peralatan angkat angkut dan lainnya, pelatihan karyawan, seminar, pengelolaan K3, dan biaya lainnya terkait ketenagakerjaan dan K3.

As of 2016, GMF has realized Rp5,2 billion of budget for employment and OHS management among others are related with occupational health safety and environment facility addition fund, compliance to the prevailing laws and regulations such as recertification of transport tool and others, employee training, seminar, OHS management, and other cost related to employment and OHS.

## Tanggung Jawab Perusahaan Terhadap Pelanggan Corporate Responsibility to the Customer



Tingkat kepuasan pelanggan menjadi salah satu indikator penting Perusahaan dalam mengembangkan dan menumbuhkan roda bisnisnya. GMF menyadari, semakin tinggi tingkat kepuasan pelanggan, semakin mudah Perusahaan mempertahankan *existing customer* dan meraih kepercayaan calon pelanggan.

The Customer satisfaction level becomes one of the significant indicators for Company in developing and growing its business. GMF realized that the higher customer satisfaction level, the easier for the Company to maintain existing customer and obtain prospective customer trust.



## Kebijakan Policies

Sebagai sebuah industri jasa perawatan pesawat terbang (MRO) yang mengemban visi menyediakan solusi perawatan pesawat terbang yang aman dan berkualitas serta terintegrasi kelas dunia dalam bisnis penerbangan, GMF perlu melakukan langkah-langkah kerja yang memenuhi tantangan bisnis GMF yang menjawab kebutuhan pelanggan merupakan bagian yang diusung dan didukung oleh *Quality Assurance & Safety*. Meski demikian, GMF tetap memenuhi tuntutan regulasi *authority* (DKUPPU, EASA, FAA, dll), agar *safety*, *quality*, dan *airworthy* terjamin pada proses dan *product maintenance* karena hal ini sudah menjadi keharusan bagi GMF. Pelanggan yang menjadi target dari produk yang ditawarkan oleh GMF adalah operator-operator pesawat terbang, baik kepada operator pesawat penumpang maupun operator pesawat kargo, dan juga kepada *lessor* (perusahaan pemberi sewa pesawat terbang) baik yang berasal dari Domestik maupun Internasional.

As an aircraft maintenance service industry (MRO) that carries the vision of providing safe and quality aircraft maintenance solutions and integrated world-class aviation business, GMF need to take action that meet the challenges of GMF business that responds to customer needs is part that is carried out and supported by *Quality Assurance & Safety*. Nevertheless, GMF still meet the need of regulatory authority (DKUPPU, EASA, FAA, etc.), to ensure safety, quality, and airworthy are guaranteed in process and product maintenance because it is a must for GMF. Target customers of products offered by GMF are aircraft operators, both to passenger aircraft operators or cargo aircraft operators, as well as to lessor (aircraft leasing companies) from both Domestic and International.

## Rencana Kegiatan Tahun 2016 Activities Plan in 2016

Budaya melayani merupakan bagian yang tak terpisahkan dari aktivitas perusahaan, terutama yang bergerak di bidang jasa seperti GMF. Oleh karena itu, GMF menjadikan *Service Culture Enhancement* sebagai salah satu fokus program *Corporate Culture* di tahun 2016 ini. Bagi GMF, dengan memberikan layanan yang baik dan memuaskan merupakan harapan dan pengalaman tak terlupakan yang selalu diingat oleh pelanggan. Menyikapi tuntutan pelanggan, maka dalam menjaga kualitas, *Quality Assurance & Safety* GMF memiliki program kerja tahunan yang disusun untuk periode tahun 2016 antara lain sebagai berikut:

Serving culture is an integral part of company activities, especially those engaged in services sector, such as GMF. Therefore, GMF made a *Service Culture Enhancement* as one of the focus of *Corporate Culture* program in 2016. For GMF, by providing a good and satisfying service is a expectation and unforgettable experience that is always remembered by the customers. In response to the demands of the customers, in maintaining the quality, *Quality Assurance & Safety* GMF has an annual work program prepared for the period of 2016, among others, as follows:

**Tabel Rencana Kegiatan Tahun 2016**  
**Table of Activities Plan in 2016**

### Program Peningkatan Layanan Pelanggan Customer Service Improvement Program Plan

Program peningkatan proses kualifikasi pemegang otorisasi untuk memastikan seluruh pemegang otorisasi memiliki kompetensi yang sesuai dan meminimalisasi adanya kesalahan dalam bekerja.

The Qualification process improvement program of authorization holder to ensure that all authorization holders have appropriate competency and minimize any errors at the work.

Program Peningkatan Layanan Pelanggan Customer Service Improvement Program Plan	
Program peningkatan pemahaman terhadap <i>quality and safety system</i> kepada seluruh struktural	understanding improvement program of the quality and safety system to the entire structural
Program peningkatan <i>safety awareness</i> melalui <i>safety and security workshop</i> yang melibatkan Departemen Perhubungan dan GA Group	Safety awareness improvement program through safety and security workshop that involving Ministry of Transportation and GA Group
Program improvement database untuk menunjang implementasi <i>quality and safety system</i> .	Database improvement program to support the implementation of quality and safety system.
Pembuatan program kerja Maintenance <i>Line Operation Safety Awareness (MxLOSA)</i> untuk meningkatkan personal <i>awareness</i> di <i>outstation</i> .	Preparing of Working program of Maintenance Line Operation Safety Awareness (MxLOSA) to increase personal awareness at outstation.
Memenuhi <i>Human Capital Readiness (HCR)</i> untuk kebutuhan inspektur, auditor, dan asesor.	Fulfilling Human Capital Readiness (HCR) for the needs of inspector, auditor, and assessor.
Program peningkatan <i>standart practice compliance</i> di dalam penerapan <i>hangar performance</i> .	Standard practice compliance improvement program in the application of hangar performance.
Program peningkatan <i>quality aspect performance</i> pada setiap kontrak untuk meningkatkan <i>Customer Satisfaction Index</i>	The quality aspect performance improvement program of each contract to improve the Customer Satisfaction Index
Program Sertifikasi	Certification Program

## Kegiatan yang dilakukan Tahun 2016 dan Dampak Kegiatan Activities in 2016 and Its Impact

Perwujudan tanggung jawab sosial terhadap pelanggan adalah bagian penting dalam kegiatan bisnis Perusahaan guna menjalin hubungan yang harmonis dan berkelanjutan. GMF selalu menjunjung tinggi kepercayaan yang telah diberikan pelanggan, dan terus berupaya untuk meningkatkan layanan kepada para pelanggan. Sepanjang tahun 2016, GMF telah melaksanakan berbagai program terkait tanggung jawab kepada pelanggan guna meningkatkan kepuasan pelanggan, antara lain sebagai berikut:

The realization of social responsibility to the customers is an important part of the Company business activities in order to maintain a harmonious and sustainable relationship. GMF always upholds the trust that customers have provided, and continuously strives to improve service to the customers. As of 2016, GMF has implemented various programs related to the responsibility to customers to improve customer satisfaction, among others are as follows:

## Keterbukaan Informasi Produk dan Layanan Disclosures of Products and Services Information

Sebagai bentuk tanggung jawab Perusahaan terhadap pelanggan, Kami senantiasa melakukan keterbukaan terkait produk dan jasa yang diproduksi. GMF menyadari bahwa untuk meningkatkan kepercayaan pelanggan kepada Perusahaan, pelanggan membutuhkan segala bentuk informasi terkait produk dan jasa yang digunakan. Oleh karena itu, Perusahaan memberikan keterbukaan informasi terkait penggunaan produk atau jasa yang aman, sumber komponen produk atau jasa, konten (terutama yang berkaitan dengan bahan yang

As a form of corporate responsibility to the customers, GMF continue to disclosure related to the products and services which is produced. GMF realized that in order to increase customer trust to the Company, customer need all forms of information related to the products and services. Therefore, the Company gives openness information related to the use of safe products or services, the source of the product or service component, content (especially regarding to materials that may impact on the environment/social), product

dapat menimbulkan dampak terhadap lingkungan/ sosial), pembuangan produk dan dampak terhadap lingkungan/ sosial, dan lainnya. GMF mempublikasikan informasi yang berguna bagi pelanggan melalui direct selling, media cetak/elektronik, *exhibition*, serta brosur/*catalog*. Selama tahun 2015 tidak ditemukan pelanggaran terkait informasi produk dan jasa yang menimbulkan kerugian terhadap pelanggan.

## Perlindungan Pelanggan Customer Protection

GMF menyadari bahwa perusahaan sangat bergantung pada pelanggan. Oleh karenanya GMF memberikan perhatian khusus terhadap tingkat *Customer Satisfaction Index* sebagai salah satu penting loyalitas pelanggan. Sejalan dengan budaya Perusahaan yaitu *Customer Focused*, Insan GMF senantiasa melakukan segala upaya dan tindakan untuk memenuhi kebutuhan bahkan lebih dari yang diharapkan pelanggan secara tulus dan penuh semangat. GMF senantiasa berupaya menerapkan budaya *service excellence* untuk memberikan produk yang *High Quality, Reasonable Cost and On Time Delivery* sehingga dapat bersaing dengan kompetitor.

Peningkatan mutu melalui *service excellence* merupakan bagian dari implementasi *Customer Focused*. Salah satu faktor penting untuk meningkatkan *Customer Satisfaction Index* adalah menjaga aspek *Quality, Cost, Delivery* (QCD) yang dihasilkan sehingga sesuai dengan tuntutan dan harapan pelanggan. Untuk menghasilkan QCD terbaik, tidak hanya fasilitas dan sarana yang harus dipenuhi, namun juga kompetensi personil. *Training-training* yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi personil harus direncanakan sehingga seluruh kebutuhan yang terkait manpower dapat terpenuhi. Dengan tersedianya sarana, fasilitas dan kapabilitas, upaya Perusahaan dalam menghasilkan QCD yang terbaik akan semakin mudah.

## Kesehatan dan Keselamatan Pelanggan

Keselamatan dan kesehatan pelanggan merupakan tujuan utama penerapan sistem manajemen mutu. GMF selalu berupaya memastikan bahwa produk yang dikirimkan kepada pelanggan selalu dalam kondisi

disposal and environmental/social impacts, etc. GMF publishing useful information for customers through direct selling, printed/electronic media, exhibition, and brochures/catalog. As of 2015, there are not any violations were found related to information products and services that cause disadvantage to customers.

GMF realized that the Company relies on customer. Therefore, GMF provide special attention to Customer Satisfaction Index level as one of the important customer loyalty. In line with the Corporate culture of Customer Focused, GMF personnel continued to make every effort and action to meet the need even more than expected by the customer sincerely and energetically. GMF strives to apply a service excellence culture in providing High Quality, Reasonable Cost and On Time Delivery products to compete with competitors.

Quality improvement through service excellence is part of Customer Focused implementation. One of important factor to improve the Customer Satisfaction Index is to maintain the Quality, Cost, Delivery (QCD) aspect which is generated that is accordance with the customer demand and expectation. In order to produce the best QCD, not only the facilities and infrastructures that must be fulfilled but also the personnel competency. Trainings related to personnel competency improvement must be planned so that all manpower related need can be met. With the availability of tools, facilities and capabilities, the Company's efforts in producing the best QCD will be easier.

## Customer Health and Safety

Customer health and safety is the main objective of quality management system implementation. GMF always strives to ensure that the delivered products to customers are always in good condition and do

baik dan tidak memberikan dampak negatif terhadap keselamatan dan kesehatan pelanggan. Untuk itu, GMF telah menyusun dan menerapkan standar-standar kualitas kerja dan layanan dalam bentuk *Quality Procedure*, *Work Instruction*, Kebijakan Bisnis, Prosedur Kerja, dan Instruksi Kerja. Pengendalian mutu tersebut dilaksanakan GMF pada setiap produk dan jasa yang diberikan oleh Perusahaan.

Selama periode pelaporan tidak ditemukan pelanggaran terhadap peraturan terkait kesehatan dan keselamatan dari produk dan jasa yang diberikan. Sistem manajemen mutu GMF dirancang untuk meningkatkan kinerja Perusahaan yang berbasis pada upaya peningkatan perbaikan pelayanan yang berkelanjutan dengan menerapkan berbagai strategi dengan mengendalikan kesesuaian penggunaan sistem standar terhadap peraturan perundang-undangan, persyaratan pemangku kepentingan, serta kebutuhan organisasi. Dengan penerapan hal tersebut, selama tahun 2016, GMF tidak menerima sanksi denda ataupun sanksi hukum terkait dengan peraturan penyediaan dan penggunaan produk dalam menjalankan aktifitas produksi. Berikut berbagai program kegiatan yang dilakukan GMF sepanjang tahun 2016 GMF sebagai upaya untuk meningkatkan kesehatan dan keselamatan pelanggan:

not giving negative impact to the health and safety of customer. Therefore, GMF has developed and implemented work and services quality standards in the form of Quality Procedure, Work Instruction, Business Policies, Work Procedures, and Work Instructions. Quality control is implemented by GMF on every products and services provided by the Company.

During the reporting period, there was no violation of health and safety related regulations of the provided products and services. The GMF quality management system is designed to improve the Company's performance based on efforts to improve sustainable service improvements by implementing various strategies by controlling the appropriateness of standard system toward prevailing laws and regulations, stakeholder requirements, and organizational needs. By that implementation, as of 2016, GMF does not receive penalties or legal sanctions related with regulation of the provision and utilization of products in carrying out production activities. The following are GMF's activities throughout 2016 as an effort to improve the customer health and safety:

#### Program Peningkatan Proses Kualifikasi Pemegang Otorisasi Authorization Holder Qualification Process Improvement Program

Program peningkatan proses kualifikasi pemegang otorisasi untuk memastikan seluruh pemegang otorisasi memiliki kompetensi yang sesuai dan meminimalisasi adanya kesalahan dalam bekerja, dilakukan melalui:

- Pelaksanaan *Mapping* para *Certifying staff* yang dikategorikan berdasarkan kemampuan (evaluasi tiap jumat, dan dilakukan secara terus-menerus selama pelaksanaan assessment personel di TQD masih berlangsung).
- Pembuatan materi *training Applied Aviation regulation & GMF Procedure* untuk meningkatkan kompetensi dari para *Sertifying Staff*, dan pelaksanaan *training* sudah beberapa kali dilaksanakan.

The program of improving the qualification process of authorization holders to ensure that all authorization holders have the appropriate competency and minimize any errors at the work, it is performed through:

- Mapping implementation of *Certifying staff* that is categorized by capability (evaluation every Friday, and continuously conducted during the implementation of personnel assessment in TQD is still ongoing).
- Training materials preparation of *Applied Aviation regulation & GMF Procedure* to improve the competency of the *Certifying Staff* and the implementation of the training has been implemented several times.

- Mengkaji dan merevisi materi *training* RII dan Airworthiness untuk Inspektor agar materi *training* tetap *current*. Pelaksanaan *training* sudah dilaksanakan beberapa kali, kemudian akan terus dilaksanakan sesuai kebutuhan
- *Progress* perencanaan pelaksanaan *mentoring* tiap unit sesuai kategori. Pembagian dan pelaksanaan mentor-mentee sudah berjalan, pelaksanaan perlu dilakukan secara konsisten oleh unit masing-masing, dan dimonitor oleh TQD-3.
- TQD memfasilitasi permintaan *training* dari unit Produksi diluar COT untuk memenuhi kebutuhan dan meningkatkan kompetensi personel di unit Produksi. Dengan cara membuat materi *training* baru seperti *Procedure for Aircraft Painting*, kemudian melaksanakan *training* tersebut.
- Review and revise RII and Airworthiness training materials for Inspector to keep the training materials current. Implementation of training has been implemented several times, then will continue to be implemented as needed.
- Mentoring implementation planning progress of each unit according to category. The distribution and execution of mentors is in progress, implementation needs to be done consistently by each unit, and monitored by TQD-3.
- TQD facilitates training requests from Outside COT production units to meet the need and improve the competence of personnel in the Production unit. By creating new training materials such as Procedure for Aircraft Painting, then carry out the training.

### Program Peningkatan *Safety Awareness* Melalui *Safety and Security Workshop* Safety Awareness Improvement Program Through Safety and Security Workshop

Program peningkatan *safety awareness* melalui *safety and security workshop* yang melibatkan Departemen Perhubungan dan GA Group pelaksanaan Seminar maupun *training* yang sudah dilakukan:

- *Safety Seminar "Alignment & Socialization of RAMP Traffic Activity" coordination with AIRNAV*
- *Training "Radio telephony" coordination with AIRNAV*
- *MEDA Training by BOEING*
- *Training AM SMS*
- *SMS Implementation Sharing at AirNav*
- *ERP Simulation – SWIFT database down*
- *SAG Workshop sebagai persiapan development activity plan 2017*

Safety awareness improvement program through safety and security workshop involves Department of Transportation and GA Group implementation of Seminar and training that have been performed:

- Safety Seminar "Alignment & Socialization of RAMP Traffic Activity" coordination with AIRNAV
- Training "Radio telephony" coordination with AIRNAV
- MEDA Training by BOEING
- Training AM SMS
- SMS Implementation Sharing at AirNav
- ERP Simulation – SWIFT database down
- SAG Workshop as development activity plan preparation 2017

### Program Peningkatan Pemahaman Terhadap Quality and Safety System Understanding Improvement Program of Quality and Safety System

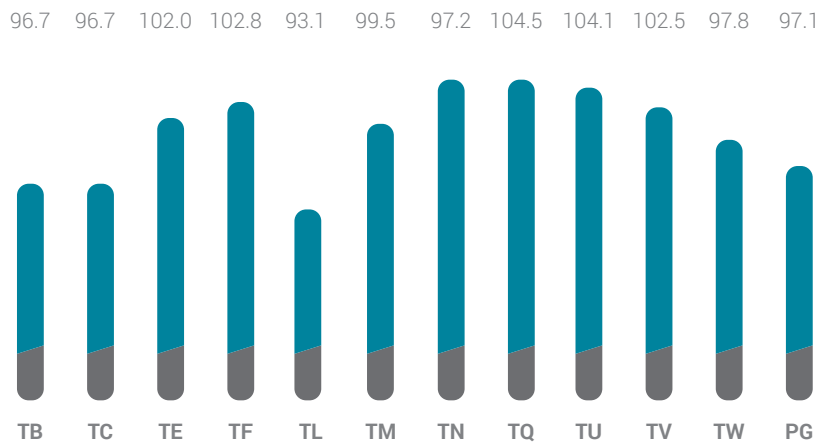
Program peningkatan pemahaman terhadap *quality & safety* system kepada seluruh struktural yang dilakukan melalui:

- Selain masuk dalam SAG *Activity Plan*, pemberian pemahaman serta audit checklist terkait *Safety & Quality* aspek sudah dilakukan di setiap pelaksanaan Internal Audit dan Safety Audit.
- Pelaksanaan *Safety messenger refreshment* sudah dilakukan dua kali bertujuan untuk *refresh knowledge* para *safety messenger* dan *update safety high lite issue*.
- *Safety Culture Survey* dilakukan di *Quarter 3* ke beberapa dinas dengan total *sample* ±1188 untuk mengukur budaya *safety* di GMF, proses distribusi selesai selesai dilakukan dan telah dikeluarkan laporan evaluasi dengan pencapaian sebagai berikut:

Understanding improvement program of quality and safety system to all structural that is performed through:

- Besides entering the SAG *Activity Plan*, the provision of understanding and audit checklist related to *Safety & Quality* aspects have been performed in every implementation of Internal Audit and Safety Audit.
- Implementation of *Safety Messenger Refreshment* has been performed twice to refresh the knowledge of the safety messenger and update high lite safety issues.
- *Safety Culture Survey* was performed in *Quarter 3* to some offices with total sample of ± 1188 for measure safety culture in GMF Aeroasia, distribution process was completed and the evaluation report has issued with achievement as follows:

Score ASCI per Dinas Tahun 2016  
Score ASCI per Dinas in 2016



## Media Komunikasi Dengan Pelanggan Communication Media with Customer

Membangun komunikasi yang efektif terhadap pelanggan merupakan suatu keharusan bagi perusahaan agar mampu bertahan dan mengembangkan bisnis dalam persaingan di era modern. GMF terus berupaya melakukan strategi pemasaran yang tepat, guna membangun komunikasi yang efektif dengan pelanggan. GMF telah menyediakan media komunikasi dengan pelanggan diantaranya yaitu melalui *website, magazine, printed/ electronic media, exhibition* dan *brochures/catalogs*.

Building effective communication with customer is a must to the company to survive and grow business in competition in the modern era. GMF continues to make the right marketing strategy in order to build effective communication with customer. GMF has provided communication media with customers, such as *website, magazine, printed/ electronic media, exhibition* and *brochures/catalogs*.

## Penanganan Pengaduan Pelanggan Customer Complaint Handling

Pengelolaan dan penanganan pelanggan merupakan proses yang penting untuk merekam keluhan pelanggan dalam rangka meningkatkan perkembangan layanan dan kinerja Perusahaan. Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan yang diberikan, GMF melakukan berbagai upaya yang dapat memenuhi harapan pelanggan melalui pusat pengaduan pelanggan. GMF memegang teguh prinsip transparansi dalam upaya menjaga hubungan baik, umpan balik, dan masukan dari para stakeholder sangat diharapkan baik secara langsung maupun tidak langsung. Berikut mekanisme Pelayanan Pengaduan Pelanggan:

Customer management and handling is an important process to record customer complaints in order to improve the Company service and performance. In order to improve the quality of provided services, GMF made various efforts that can meet customer expectation through customer complaint center. GMF holds the principle of transparency in the effort to maintain good relation, feedback, and input from stakeholders is expected both directly and indirectly. Here is the mechanism of Customer Complaints Service:





## Sarana, Jumlah dan Penanggulangan Atas Pengaduan Pelanggan

Penyelesaian keluhan pelanggan dilaksanakan oleh Dinas Sales & Marketing. Penanganan keluhan pelanggan memiliki masa tanggap (response time) maksimum 30-45 hari sejak diterima. Adapun Pusat pengaduan Pelanggan GMF ini dapat diakses oleh pelanggan melalui beberapa saluran antara lain:



Telp : +6221 - 550 8609



Fax: +6221-5502489



Email: [marketing@gmf-aeroasia.co.id](mailto:marketing@gmf-aeroasia.co.id)

## Facilities, Number and Handling of Customer Complaint

Settlement of customer complaints is executed by Sales & Marketing Department. Handling of customer complaints have a response time (maximum time 30-45 days since received). The GMF Customer Complaint Center is accessible to customers through several channels including:

Selama tahun 2016, GMF mendapatkan aduan/keluhan dari pelanggan sebanyak 38 keluhan dan keseluruhan keluhan yang ada masih dalam proses penyelesaian. Melalui pusat pengaduan yang disediakan, GMF telah memberikan respon yang cepat atas aduan yang masuk dan penyelesaian secara baik. Berikut tabel keluhan yang ada selama tahun 2016:

As of 2016, there are 38 complaints received by GMF and the entire existing complaint is still in completion progress. Through the complaint center provided, GMF has provided quick response for the incoming complaint and good solution. The following table of complaints during 2016:



Tabel Keluhan Pelanggan Tahun 2016  
Table of Customer Complaints in 2016

Keluhan yang Dilaporkan Reported Complaint	Jumlah Keluhan Number of Complaint	Upaya atau Tindakan Penyelesaian Keluhan Effort or Action of Complaint Resolution	Status Penyelesaian Completion Status
Quality	13	Melakukan pengawasan apakah sesuai standard atau tidak <i>Conducting supervision whether it is standard or not</i>	Dalam proses <i>In process</i>
Material & Logistic Support	1	Membuat strategi inventory management <i>Creating inventory management strategy</i>	Dalam proses <i>In process</i>
Capacity & Manpower	19	Melakukan penambahan tenaga ahli <i>Conducting the addition of expert</i>	Dalam proses <i>In process</i>
Facility & Infrastructure	5	Melakukan perbaikan dan monitoring terhadap kualitas fasilitas GMF <i>Conducting repair and monitoring on the quality of GMF facility</i>	Dalam proses <i>In process</i>
Total			38

## Survei Kepuasan Pelanggan

### Customer Satisfaction Survey

Sebagai organisasi bisnis di bidang jasa, kepuasan pelanggan merupakan faktor mutlak yang harus diwujudkan. Sebab, makin tinggi kepuasan pelanggan, maka semakin besar kepercayaan pasar. Untuk itu, dalam meningkatkan loyalitas kepada pelanggan, GMF melaksanakan survei kepuasan pelanggan secara berkala, untuk mengetahui tanggapan, respon dan harapan pelanggan terhadap layanan jasa yang telah diberikan GMF.

Survei kepuasan pelanggan dilakukan setiap triwulan sekali dengan menggunakan metode *Customer Satisfaction Index* (CSI) oleh tim marketing internal Perusahaan. Hasil pengukuran ini berguna untuk peningkatan pelayanan, perbaikan serta bahan evaluasi kinerja perusahaan kedepannya. Indikator yang digunakan dalam survei meliputi aspek-aspek *Turn Around Time* (TAT). Hasil survei kepuasan pelanggan pada tahun 2016 diperoleh nilai indeks kepuasan sebesar 3.5 di semester pertama dan 3.7 di semester kedua. Hasil survei kepuasan pelanggan di setiap *quarter* mengalami peningkatan dari *quarter* sebelumnya. Hal ini menunjukkan komitmen GMF untuk terus memperbaiki kinerja operasional Perusahaan untuk dapat memberikan kepuasan yang tinggi terhadap pelanggan.

As a business organization in the service field, customer satisfaction is an absolute factor that must be realized. Because, the higher of the customer satisfaction, the greater of the market trust. Therefore, in increasing customer loyalty, GMF conducted periodic customer satisfaction survey to find out reactions, responses and customer expectations of the provided services of GMF.

Customer satisfaction surveys are conducted quarterly using the Customer Satisfaction Index (CSI) method by the internal marketing team of the company. The results of these measurements are useful for service improvement, enhancement and evaluation of company performance in the future. Indicators that are used in the survey include aspects of Turn Around Time (TAT). The results of customer satisfaction survey in 2016 obtained the value of satisfaction index of 3.5 in first half year and 3.7 in second half year. Customer satisfaction survey results in each quarter increased from the previous quarter. It shows the commitment of GMF to continuously improve the Company operational performance to deliver high satisfaction level of customer.

## Dampak Keuangan

### Financial Impact

GMF memandang program tanggung jawab sosial kepada pelanggan merupakan investasi bagi perusahaan demi pertumbuhan dan keberlanjutan perusahaan dan bukan lagi dilihat sebagai sarana biaya (*cost centre*) melainkan sebagai sarana meraih keuntungan (*profit centre*). Pada tahun 2016, dana yang dialokasikan sebagai tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap produk dan pelanggan yaitu sebesar Rp3,8 miliar. Tanggung jawab sosial kepada pelanggan merupakan komitmen perusahaan untuk mendukung terciptanya pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*). Dengan pemahaman tersebut, maka pada implementasi program CSR kepada pelanggan memiliki fungsi atau peran strategis bagi GMF, yaitu membentuk katup pengaman sosial (*social security*). Selain itu melalui program CSR kepada pelanggan perusahaan juga dapat membangun reputasi, seperti meningkatkan citra perusahaan, merek perusahaan, maupun bidang usaha perusahaan.

GMF views the social responsibility program to the customer as an investment for the growth and sustainability of the company and is no longer seen as means of cost (*cost center*) but as a means of profit (*profit center*). In 2016, the allocated fund for corporate social responsibility towards products and customers amounted to Rp3.8 billion. Social responsibility to customer is a Company's commitment to support the creation of sustainable development. With this understanding, the implementation of CSR programs to customer has a function or strategic role for GMF, forming a social safety valve (*social security*). In addition, through the CSR program to the customer, the Company also build a reputation, such as improving the corporate image, corporate brand, as well as the business field of the company.

## Tanggung Jawab Terhadap Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan

Responsibility to the Social and Community Development



**Masyarakat merupakan elemen penting dalam pertumbuhan perusahaan yang berkelanjutan. Untuk itu, GMF berkomitmen untuk terus berkontribusi dalam keberlangsungan kehidupan masyarakat, baik secara sosial, ekonomi, dan lingkungan melalui berbagai program kesejahteraan dan pelayanan masyarakat.**

Community is significant element in sustainable company growth. Therefore, GMF is committed to keep contribute in community sustainability both socially, economically and environmentally through various welfare programs and community services.

GMF menyadari bahwa keberlangsungan bisnis tidak terlepas dari partisipasi masyarakat terhadap berbagai produk dan layanan yang ditawarkan oleh Perusahaan. Sejalan dengan prinsip 3P (*Profit, People, dan Planet*), dimana masyarakat menjadi satu bagian yang tidak dapat dipisahkan dari keberhasilan Perusahaan, GMF turut berperan aktif dengan memberikan kontribusi yang nyata bagi kesejahteraan masyarakat dengan menjalankan kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR).

Komitmen Perusahaan terhadap pengembangan sosial dan kemasyarakatan diwujudkan melalui berbagai program yang bersifat rutin dan berkesinambungan serta program filantropi yang bertujuan untuk mewujudkan partisipasi dan dukungan masyarakat terhadap kegiatan Perusahaan sekaligus meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang berada di lingkungan sekitar maupun di luar wilayah operasional Perusahaan. Hal ini juga sebagai wujud kepedulian sekaligus apresiasi kepada masyarakat. Diharapkan melalui implementasi kegiatan CSR yang berkesinambungan, GMF dapat meraih keberhasilan bisnis yang selaras dengan tujuan pembangunan berkelanjutan.

## Kebijakan Policies

GMF berkomitmen untuk memberikan manfaat sosial dan ekonomi kepada masyarakat di sekitar wilayah operasi Perusahaan, mengimplementasikan kegiatan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang mencakup aspek ekonomi, pendidikan, kesehatan, infrastruktur dan lingkungan, serta pemberdayaan masyarakat. Dalam pelaksanaannya, selain bersinergi dengan pelaksanaan

GMF realized that business sustainability is not apart from community participation to various products and services offered by the Company. In accordance with 3P principle (*Profit, People, and Planet*), where the community become one inseparable part of the Company's success, GMF play an active role by contributing to community welfare by performing *Corporate Social Responsibility* (CSR) activities.

Commitment of the company to the social and community development is realized through various routine programs, sustainable and regular and philanthropy program aimed to embody participation and support of the community to the Company activities as well as enhance the community life quality who live in surrounding area or outside the Company operational area. It is also a form of concern and appreciation to the community. It is expected through sustainable CSR activities GMF obtained business successful which is aligned with sustainable development objective.

GMF was committed to provide the social and economy benefits to the community surrounding the Company operation area, implementing social and environment responsibility activities which covers economy, education, health, infrastructure and environment aspect, as well as community empowerment. In the practice, beside of synergizing with CSR practice of

CSR Garuda Indonesia Group dan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/07/2016 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara, CSR Perusahaan juga mengacu pada pedoman khusus yang tertuang dalam Kebijakan Pengelolaan Program *Corporate Social Responsibility* PT. GMF AeroAsia nomor KB-01-007.

Garuda Indonesia Group and Regulation of Minister of Stated-Owned Enterprise, CSR also refer to special guidelines that is stated in Management Policy of PT GMF AeroAsia Corporate Social Responsibility Program No. KB-01-007.

## Rencana Kegiatan Tahun 2016

### Activities Plan in 2016

GMF memahami pentingnya memberikan energi dan dampak yang positif kepada kelompok-kelompok masyarakat di sekitar wilayah operasi Perusahaan melalui pengembangan kapasitas masyarakat untuk tumbuh mandiri dan berkelanjutan. Untuk itu, GMF telah menyusun berbagai program pengembangan sosial dan kemasyarakatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2016, yaitu melanjutkan pelaksanaan program peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat di tahun-tahun sebelumnya diantaranya program kunjungan publik, program magang, dan program filantropi.

GMF understand the important of giving energy and positive impact to community groups surrounding the company operation area through community capacity development to grow independently and sustainable. Therefore, GMF has compiled various social and community development programs that will be practiced in 2016, they are continuing the implementation of community welfare and service improvement program in the previous years, among others are public visit, internship and philanthropy program.

## Kegiatan yang dilakukan Tahun 2016 dan Dampak Terhadap Masyarakat

### Activities in 2016 and Impact to the Community

Beberapa kegiatan yang telah dilakukan GMF selama tahun 2016 yaitu, penerimaan kunjungan publik untuk mengenalkan dan lebih memahami perawatan pesawat, program magang, serta kegiatan filantropi dibidang sosial, kesehatan, pendidikan, peningkatan sarana dan prasarana keagamaan. Upaya-upaya tersebut merupakan salah satu wujud dukungan GMF kepada pemerintah untuk mencapai pemerataan pembangunan dan mengurangi kemiskinan serta membantu program pemerintah dalam menjalankan program *Sustainable Development Goals* (SDGs).

Some activities have been conducted by GMF during 2016, they are public visit acceptance to introduce and more understand regarding aircraft maintenance, internship program, and philanthropy activity in social, health, education, religious facility and infrastructure enhancement sectors. Those efforts are form of GMF support to Government in achieving equitable development and reduce poverty and assisted government program in performing Sustainable Development Goals (SDGs) program.

---

## **Program Peningkatan Pelayanan dan Kesejahteraan Masyarakat** The Community Welfare and Service Improvement Program

### **Kunjungan Publik**

Program kunjungan publik merupakan program rutin GMF yang bertujuan untuk memberikan pelayanan terhadap masyarakat agar dapat belajar langsung di GMF. Program ini merupakan kontribusi Perusahaan untuk turut memajukan pendidikan dan wawasan masyarakat serta mendukung pendidikan yang berkualitas. Kesempatan berkunjung ke GMF diberikan kepada sekolah, universitas, dan institusi yang telah mengajukan permohonan ke Perusahaan terlebih dahulu.

Sampai dengan triwulan IV tahun 2016, Perusahaan telah menerima kunjungan sebanyak 8486 orang, dengan rincian Instansi Sekolah sebanyak 6430 orang dan Perguruan Tinggi sebanyak 2056 orang. Dalam setiap kunjungan, terjadi interaksi antara pengunjung dengan karyawan yang tengah bekerja di lokasi kunjungan. Melalui cara ini, diharapkan terjadi proses pembelajaran sehingga cakrawala berpikir pengunjung akan lebih terbuka, memuaskan rasa ingin tahunya terhadap bidang ilmu pengetahuan alam, mengetahui secara langsung penerapannya di dalam pesawat dan proses perawatan pesawat.

### **GMF Internship Program**

Sebagai bentuk implementasi SDGs, GMF mengadakan *GMF Internship Program* yang merupakan salah satu program CSR dalam bidang pendidikan. Melalui program ini, GMF memberikan fasilitas bagi para siswa dan mahasiswa untuk lebih mengembangkan kemampuan akademik yang sudah didapatkan di sekolah atau perguruan tinggi guna mendapatkan pengalaman langsung dalam dunia kerja serta menjadi bagian langsung dari keluarga besar GMF. GMF Internship Program dibedakan menjadi 3 program yaitu praktek kerja lapangan, penelitian/observasi,

### **Public Visit**

Public visit program is a GMF regular program aimed to provide service to the community so they can learn directly at GMF. This program is contribution of the Company in assisting advance education and insight of the community and also support the quality education. Visit opportunity to GMF is given to schools, universities, institutions which have proposed to the Company before.

As of Quarter IV in 2016, the Company has accepted 8486 people visits, with the details of 6430 people of School Institution and 2056 people of University. In every visit, there are interaction between visitor and employee who has working on the site at visit location. By this way, it is expected to occur learning process so the visitor insight will be more open, satisfying the curiosity about natural sciences, knowing directly its application in the aircraft and the aircraft maintenance process.

As a form of SDGs implementation, GMF held GMF Internship Program that is one of CSR programs in education sector. Through this program, GMF provide facility for students and college students to further develop academic ability which has been obtained in school or university to acquire hand-on experience in the global business and becoming part of GMF big families. GMF Internship program is categorized into 3 (three) programs, they are practical work, observation, industrial internship. This program provides opportunity for students in understanding and applying business

magang industri. Program ini memberikan kesempatan para siswa dalam memahami dan mengaplikasikan proses bisnis di perusahaan khususnya dalam bidang aviasi maupun bidang-bidang terkait lainnya, sehingga mereka memiliki bekal dan pengalaman setelah lulus pendidikan. Sepanjang tahun 2016, Perusahaan telah menerima 514 siswa dari sekolah dan 619 mahasiswa perguruan tinggi di seluruh Indonesia yang ditempatkan untuk praktik kerja lapangan maupun tugas akhir di beberapa unit kerja GMF.

## Program Filantropi

Program filantropi merupakan program yang dilaksanakan GMF sebagai bentuk kepedulian Perusahaan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Kegiatan ini dilakukan dengan dasar mempertimbangkan kebutuhan masyarakat sekitar wilayah kerja Perusahaan. Hal tersebut juga dilaksanakan dalam rangka menjalin, membangun, dan meningkatkan hubungan yang baik kepada masyarakat sekitar. Melalui Program Filantropi, GMF berharap dapat berperan signifikan dalam meningkatkan kualitas Pendidikan di Indonesia yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Berikut kegiatan filantropi yang dilaksanakan GMF selama tahun 2016:

### 1. Aspek Pendidikan

GMF memandang bahwa pendidikan merupakan unsur penting dalam meningkatkan kemajuan dan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh. Oleh karena itu, GMF turut mendukung program Pemerintah dan juga masyarakat dunia untuk mensejahterakan masyarakat melalui peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia yang diimplementasikan dengan beberapa kegiatan antara lain:

- Pemberian bantuan dana pendidikan kepada anak-anak pegawai GMF yang berprestasi
- Pemberian bantuan dana pendidikan kepada anak-anak pegawai GA Group
- Pemberian bantuan dana untuk beberapa kegiatan seni music sekolah, mendukung kegiatan KKN (Kuliah Kerja Nyata) salah satu Universitas di Tangerang
- Pemberian bantuan dana untuk pembangunan ruang kelas madrasah

process at the company especially in aviation or other related sectors so they will have experience after graduated. As of 2016, the Company have received 514 students and 619 college from all over Indonesia who were placed for Practical work and Final Assignment in several GMF working units.

## Philanthropy Program

Philanthropy program is a program that is performed by GMF as a form of Company concern in order to improve community welfare. This activity is conducted based on consideration of the community needs in surrounding Company working area. It is also conducted in order to engage, build, and improve good relationship to surrounding community. By this Philanthropy program, GMF expected able to act significantly in improving Education quality in Indonesia which eventually could enhance the community welfare. The following are philanthropy activities conducted by GMF during 2016:

### 1. Educational Aspect

GMF looked at that education is important element in enhancing the community welfare and improvement in overall. Therefore, GMF support the Government program and world community to improve community welfare through education quality improvement in Indonesia which is implemented with some activities, such as:

- Education fund support to the excellent GMF employee children.
- Education fund support to GA Group employee children.
- Fund support for several school music activities, supporting the Student Study Service Program of one of the university in Tangerang.
- Fund support for Islamic school (madrasah) classroom construction.



## 2. Aspek Sosial dan Kesehatan

Program filantropi CSR GMF ditujukan untuk menciptakan masyarakat yang sehat dan sejahtera. Dengan meningkatkan tingkat kesehatan maka kesehatan masyarakat menjadi terlindungi, kesejahteraan masyarakat meningkat dan pada gilirannya dapat mendorong keberlanjutan kota dan komunitasnya. Pada tahun 2016, GMF telah mempersiapkan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan program rutin donor darah setiap tiga bulan. Perusahaan telah menyelenggarakan program rutin donor darah pada tanggal 26 April, 26 April, 26 Juli dan 26 Oktober 2016, serta telah menyalurkan dana sebesar Rp54.031.000,-.

## 3. Aspek Perbaikan Sarana dan Prasarana Sosial

Salah satu bentuk kegiatan CSR GMF yaitu meningkatkan sarana dan prasarana. Di tahun 2016, upaya GMF dalam meningkatkan sarana dan prasarana antara lain berupa:

- Pemberian bantuan dana untuk renovasi dan pembangunan musholla Skadron Udara 45
- Pemberian memberikan bantuan dana untuk pembangunan musholla At-Taqwa Garuda Cargo.

## 2. Health and Social Aspect

GMF CSR philanthropy program is aimed to create health and welfare community. By increasing health level, community health becomes protected, welfare increased and at its turns encouraged city sustainability and its community. In 2016, GMF has prepared and coordinated the management of regular activity in blood donors in every three months. The Company held routine blood donors on April 26, July 26 and October 26 in 2016. They also have distributed fund amounted to Rp54.031.000,-.

## 3. Social Facility and Infrastructure Improvement Aspect

One of GMF CSR activity forms is improving facility and infrastructure. In 2016, GMF effort in improving facility and infrastructure among others in form of:

- Fund support for renovation and construction of musholla in Air Squadron 45.
- Fund support for construction of At-Taqwa musholla at Garuda Cargo.

## Penggunaan Tenaga Kerja Lokal

### Local Labor Utilization

Keberadaan Perusahaan juga memberikan dampak ekonomi tidak langsung melalui penerimaan tenaga kerja lokal. Melalui proses rekrutmen yang dilakukan secara terbuka, Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh masyarakat sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan. Tenaga kerja lokal merupakan tenaga kerja yang berada pada Ring I dan Ring II Kecamatan Benda dan Neglasari. Dengan pola rekrutmen tersebut, GMF turut berkontribusi menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat lokal yang berada di wilayah kerja sehingga diharapkan mampu mengurangi tingkat pengangguran di Indonesia sekaligus meningkatkan pendapatan masyarakat di sekitar wilayah operasi Perusahaan. Selama tahun 2016, penerimaan tenaga kerja lokal sebanyak 3064 orang yang mengalami peningkatan 11,3 % dari tahun 2015 yaitu sebanyak 2.755 orang.

The existence of the Company also give indirect economic impact through local manpower recruitment. By the open recruitment process, the Company provide equal opportunity to all community in accordance with determined qualifications. Local manpower is people who are located in Ring I and Ring II of Benda and Neglasari Sub-District. By the recruitment pattern, GMF contributed to create employment for local community in working area. So, it is expected to be able to reduce unemployment rate in Indonesia as well as increasing community earning in surrounding the Company operation area. As of 2016, local manpower recruitment of 3,064 persons. It was increased 11,3% from 2015 of 2,755 person.

## Komunikasi Mengenai Kebijakan dan Prosedur Anti Korupsi Communication Regarding Anti-Corruption

Dalam rangka penegakan penyelenggaraan Perusahaan yang bersih dan transparan, GMF turut berpartisipasi dalam pemberantasan praktik fraud, korupsi, dan pencucian uang. Secara periodik Perusahaan melakukan sosialisasi dan komunikasi pencegahan korupsi sebagai komitmen implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Pengendalian Gratifikasi, dan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle-blowing System* atau WBS) melalui portal, majalah GMF, pengumuman, dan sosialisasi langsung Insan GMF. Dengan adanya sosialisasi ini diharapkan insan Perusahaan dapat mengetahui lebih dini atas segala tindakan yang bisa mengarah kepada korupsi. Hal ini dikarenakan dengan mengetahui suatu perbuatan yang bisa dikategorikan sebagai korupsi adalah suatu upaya awal yang dapat dilakukan untuk mencegah agar seseorang tidak melakukan korupsi.

Selama tahun 2016 GMF senantiasa memberikan edukasi kepada karyawan baru terkait *Corporate Governance Structure and Interpretation*, Gratifikasi dan WBS antara lain pada tanggal 20 Juli 2016, 11 Oktober 2016 dan 8 Desember 2016. Selain itu manajemen GMF juga mendorong seluruh insan GMF untuk melaporkan segala bentuk tindak *fraud* atau pelanggaran etika melalui media WBS dalam Lembar GCG yang disampaikan dalam *GMF News* pada bulan Mei 2016.

In order to enforce the implementation of a clean and transparent Company, GMF participated in eradicating fraud, corruption and money laundry practices. Periodically, the Company performed socialization and communication regarding corruption prevention as implementation commitment of Good Corporate Governance, Gratuity Control, and Whistle Blowing System or WBS through portal, GMF magazine, announcement, and direct socialization to the GMF personals. By this socialization, it is expected that Company personnel can notice earlier of any action that could direct to corruption. It is due to by knowing an action that can be categorized as corruption is an initial effort which can be performed to prevent someone doing corruption.

As of 2016, GMF continues in giving education to the new employee related to Corporate Governance Structure and Interpretation. Gratuity and WBS among others are on July 20, October 11, and December 8, 2016. Moreover, GMF encouraged all GMF personnel to report all fraud actions or ethic violation through WBS media in GCG sheet that is submitted in GMF News in May, 2016.

## Penanganan Pengaduan Masyarakat Community Complaint Handling

Dalam pelaksanaannya, kegiatan operasional Perusahaan dapat memberikan dampak positif dan negatif pada kehidupan masyarakat sekitar. Untuk mencegah timbulnya dampak negatif bagi lingkungan dan masyarakat sekitar, GMF telah memenuhi aturan terkait ijin gangguan, AMDAL, dan lain-lain. Selain itu, GMF juga telah menyediakan saluran komunikasi yang memiliki prosedur pengelola keluhan yang terkoordinir melalui call center GMF (0215508717). Saluran komunikasi tersebut dibuat untuk mengumpulkan, mencatat, dan menangani komentar, keluhan, dan klaim masyarakat yang terkena dampak akibat kegiatan operasional Perusahaan.

In practice, the Company operational activity could provide positive and negative impact to the surrounding community. To prevent the negative impacts to environmental and surrounding community, GMF has complied with regulations on disturbance permits, EIA, etc. GMF also provides communication channel which has coordinated complaint management procedure through GMF call center (0215508717). This channel is made to collect, record, and handle comment, complaint and the community claim who affected by the Company operational activities.

---

Selama tahun 2016, GMF tidak menerima pengaduan dari masyarakat sekitar terkait dampak yang ditimbulkan dari kegiatan operasional Perusahaan.

As of 2016, GMF does not receive complaint from surrounding community related to impact resulted from the Company's operation activity.

## Biaya yang Dikeluarkan Terkait Pengembangan Sosial dan Masyarakat

### Expenses Related to Social and Community Development

Biaya yang dikeluarkan sebagai bentuk tanggung jawab sosial terhadap masyarakat pada tahun 2016 sebesar Rp 4,25 miliar yang disalurkan melalui berbagai bentuk aktivitas program pelayanan dan kesejahteraan masyarakat. Pengeluaran biaya untuk program-program CSR merupakan investasi GMF untuk memupuk modal sosial. Konsistensi GMF dalam pelaksanaan program CSR khususnya pada pengembangan sosial kemasyarakatan akan memberikan reputasi yang baik atau *good brand image* kepada berbagai elemen bisnis.

The spent costs as a form of social responsibility to the community in 2016 amounted to Rp4.25 billion, which is distributed through various activities of community welfare and service program. Expenses for CSR programs are GMF investments in fostering social capital. The consistency of GMF in the implementation of CSR program, especially to the social development will giving good reputation or good brand image to various business elements.





# Laporan Keuangan Audit

## Audited Financial Report

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**

**LAPORAN KEUANGAN**  
**FINANCIAL STATEMENTS**

**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016**  
**FOR THE YEAR ENDED DECEMBER 31, 2016**

**DAN LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN**  
**AND INDEPENDENT AUDITORS' REPORT**

	<u>Halaman/ Page</u>	
<b>SURAT PERNYATAAN DIREKSI</b>		<b>DIRECTOR'S STATEMENT LETTER</b>
<b>LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN</b>		<b>INDEPENDENT AUDITORS' REPORT</b>
<b>LAPORAN KEUANGAN</b> – Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2016		<b>FINANCIAL STATEMENTS</b> – For the year ended December 31, 2016
Laporan Posisi Keuangan	1	Statement of Financial Position
Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain	3	Statement of Profit or Loss and Other Comprehensive Income
Laporan Perubahan Ekuitas	4	Statement of Changes in Equity
Laporan Arus Kas	5	Statement of Cash Flows
Catatan Atas Laporan Keuangan	6	Notes to Financial Statements





GMF AeroAsia

PT GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
PT GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA

**SURAT PERNYATAAN DIREKSI  
TENTANG TANGGUNG JAWAB  
ATAS LAPORAN KEUANGAN  
PER 31 DESEMBER 2015 DAN 2016  
SERTA UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR  
PADA TANGGAL TERSEBUT**

**DIRECTORS' STATEMENT LETTER  
RELATING TO THE RESPONSIBILITY ON THE  
FINANCIAL STATEMENTS  
AS OF DECEMBER 31, 2015 AND 2016  
AND FOR THE YEARS  
THEN ENDED**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

We, the undersigned below:

1. Nama/Nama  
 Alamat kantor/Office address  
 Alamat rumah/Home address  
 Nomor telepon/Phone number  
 Jabatan/Title
2. Nama/Nama  
 Alamat kantor/Office address  
 Alamat rumah/Home address  
 Nomor telepon/Phone number  
 Jabatan/Title

1. Juliana Maripho  
 Jalan 4, Area Building 2<sup>nd</sup> floor  
 Sukarno Hatta International Airport - Indonesia  
 02-01-5000001  
 Direktur Utama / President & CEO
2. Agus Hari Cahyo  
 Jalan 4, Area Building 2<sup>nd</sup> floor  
 Sukarno Hatta International Airport - Indonesia  
 02-01-5000000  
 Direktur Keuangan / Director of Finance

menyatakan bahwa/declare that:

we hereby declare that:

1. Bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan Perusahaan.
2. Laporan keuangan Perusahaan telah disusun dan disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan Perusahaan telah sesuai, akurat, lengkap dan benar.  
 b. Laporan keuangan Perusahaan tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar, dan/atau informasi lainnya yang tidak material.
4. Bertanggung jawab atas semua pengungkapan dalam laporan Perusahaan.

1. We are responsible for the preparation and presentation of the financial statements of the Company.
2. The financial statements of the Company have been prepared and presented in accordance with the generally accepted accounting principles.
3. a. All information in the financial statements has been presented completely and accurately.  
 b. The financial statements of the Company do not contain incorrect information or material facts, nor do they omit information that material facts.
4. We are responsible for the material content aspects of the Company.

Demiikian pernyataan kami/so hereby.

This statement letter is made publicly.

Jakarta, 24 Februari 2017/February 24, 2017

*(Signature of Direktur Utama/President & CEO)*      *(Signature of Direktur Keuangan/Director of Finance)*

## Account Auditor Independence

No. 04/2017/DT/PMK/KEM

Pengantar Laporan, Dewan Komisaris dan Direksi

PT. Garuda Maintenance Facility Aero Asia

Kami telah mengaudit laporan keuangan PT. Garuda Maintenance Facility Aero Asia bertampan, yang terdiri dari laporan keuangan tahunan tanggal 31 Desember 2016, serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, dan menilai apakah kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasannya lainnya.

## Tanggung Jawab Manajemen atas Laporan Keuangan

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyediaan informasi laporan keuangan ini untuk dienen Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, dan atas penyediaan semua informasi yang relevan serta atas manajemen untuk mempertahankan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

## Tanggung Jawab Auditor

Tanggung jawab kami adalah untuk menyatakan atau tidak atas laporan keuangan ini berdasarkan audit kami. Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami untuk menaruh perhatian audit serta memonиторинг dan melaksanakan audit untuk mengungkap kecurangan material tentang laporan keuangan bebas dari kesalahan penyajian material.

Audit melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti audit tentang aspek-aspek dan keterlengkapan dalam laporan keuangan. Prosedur yang telah berpengaruh pada pertimbangan auditor, meliputi prosedur atas risiko-kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan. Dalam melakukan prosedur risiko tersebut, auditor mempergunakan pengetahuan mengenai semua yang relevan dengan penyusunan dan penyajian awal laporan keuangan untuk untuk mengungkap prosedur audit yang tidak sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keterlengkapan pengetahuan mengenai prosedur audit yang telah sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keterlengkapan pengetahuan mengenai prosedur audit yang telah sesuai dengan kondisinya yang digunakan dan kompetensi sumber material yang dibuat oleh manajemen, serta penyusunan dan penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.

# Satrio Bing Eny & Rekan

Deloitte refers to one or more of the member firms of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"), its member or affiliated legal entities, and any one or more of their member firms or other member firms not affiliated with DTTL, each of which is a separate legal entity, collectively referred to as "Deloitte". Each member firm is a separate legal entity and is not liable for the actions or omissions of any other member firm.

Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited

## Independent Auditor Report

No. 04/2017/DT/PMK/KEM

The Stockholders, Board of Commissioners and Directors

PT. Garuda Maintenance Facility Aero Asia

We have audited the accompanying financial statements of PT. Garuda Maintenance Facility Aero Asia, which comprise the statement of financial position as at December 31, 2016, and the 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 the presentation of these financial statements in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, and for such other control arrangements elsewhere it is necessary to enable the preparation of the financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

## Auditor's Responsibility

Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit. We conducted our audit in accordance with standards of auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. Those standards require that we comply with ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the financial statements are free from material misstatement.

An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and disclosures in the financial statements. The procedures selected depend on the auditor's judgment, including the assessment of the risk of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error. In making those risk assessments, the auditor considers internal control relevant to the audit's preparation and the presentation of the 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 involves 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 financial statements.

## Satrio Bing Eny & Rekan

Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk memendekkan suatu dasar bagi opini audit kami.

### Opini

Menurut kami kami, laporan keuangan tersebut menyatakan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia sebagai of Desember 2015, serta kinerja keuangan dan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

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 financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia as of December 31, 2015, and its financial performance and cash flow for the year then ended, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

Satrio Bing Eny & Rekan



Muhammad Irfan  
Dit. Akuntan Publik/Director of Public Accountant No. 24/2015

28 Februari 2017/February 24, 2017

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN**  
**31 DESEMBER 2016**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**STATEMENT OF FINANCIAL POSITION**  
**DECEMBER 31, 2016**

	Catatan/ Notes	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
<b>ASET</b>				<b>ASSETS</b>
<b>ASET LANCAR</b>				<b>CURRENT ASSETS</b>
Kas dan setara kas	5	60.441.867	25.457.040	Cash and cash equivalents
Kas dibatasi penggunaannya	5	867.313	195.366	Restricted cash
Piutang usaha - setelah dikurangi cadangan penurunan nilai sebesar USD 11.014.011 per 31 Desember 2016 dan USD 9.428.539 per 31 Desember 2015	6			Trade accounts receivable - net of allowance for impairment losses of USD 11,014,011 at December 31, 2016 and USD 9,428,539 at December 31, 2015
Pihak berelasi		54.136.001	30.589.597	Related parties
Pihak ketiga		22.656.500	19.611.148	Third parties
Tagihan bruto kepada pelanggan	7			Gross receivable from customers
Pihak berelasi		51.163.754	42.945.882	Related parties
Pihak ketiga		23.209.983	7.600.530	Third parties
Piutang lain-lain	8			Other accounts receivable
Pihak ketiga		3.787.012	939.319	Third parties
Persediaan - bersih	9	84.315.528	68.602.281	Inventories - net
Pajak dibayar dimuka	10	299.348	1.787.380	Prepaid tax
Uang muka dan biaya dibayar dimuka	11	27.336.749	13.020.293	Advances and prepaid expenses
Jumlah Aset Lancar		<u>328.214.055</u>	<u>210.748.836</u>	Total Current Assets
<b>ASET TIDAK LANCAR</b>				<b>NON-CURRENT ASSETS</b>
Piutang lain-lain - tidak lancar	8			Other receivable - non-current
Pihak ketiga		-	186.835	Third parties
Aset pajak tangguhan - bersih	26	9.211.084	12.466.182	Deferred tax assets - net
Aset tetap - setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar USD 57.326.338 per 31 Desember 2016 dan USD 47.925.138 per 31 Desember 2015	12	105.163.968	89.592.744	Property and equipment - net of accumulated depreciation of USD 57,326,338 at December 31, 2016 and USD 47,925,138 at December 31, 2015
Jumlah Aset Tidak Lancar		<u>114.375.052</u>	<u>102.245.761</u>	Total Non-current Assets
<b>JUMLAH ASET</b>		<u><u>442.589.107</u></u>	<u><u>312.994.597</u></u>	<b>TOTAL ASSETS</b>

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.

See accompanying notes to financial statements which are an integral part of the financial statements.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN**  
**31 DESEMBER 2016 - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**STATEMENT OF FINANCIAL POSITION**  
**DECEMBER 31, 2016 - Continued**

	Catatan/ Notes	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
<b>LIABILITAS DAN EKUITAS</b>				<b>LIABILITIES AND EQUITY</b>
<b>LIABILITAS JANGKA PENDEK</b>				<b>CURRENT LIABILITIES</b>
Pinjaman jangka pendek	13	33.336.906	-	Short-term loans
Utang usaha	14			Trade accounts payable
Pihak berelasi		6.736.547	4.916.463	Related parties
Pihak ketiga		64.315.669	43.916.127	Third parties
Utang lain-lain	15			Other accounts payable
Pihak berelasi		3.951.719	3.821.652	Related parties
Pihak ketiga		480.679	468.947	Third parties
Utang bruto dari pelanggan	7			Gross payable to customers
Pihak berelasi		84.492	122.903	Related parties
Pihak ketiga		87.161	112.396	Third parties
Utang pajak	16	7.998.762	8.773.296	Taxes payable
Beban akrual	17	12.334.793	20.963.727	Accrued expenses
Pinjaman jangka panjang jatuh tempo dalam waktu satu tahun	18	17.453.727	8.611.818	Current maturities of long-term loans
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek		146.780.455	91.707.329	Total Current Liabilities
<b>LIABILITAS JANGKA PANJANG</b>				<b>NON-CURRENT LIABILITIES</b>
Pinjaman jangka panjang - setelah dikurangi bagian jatuh tempo dalam satu tahun	18	85.619.595	49.201.033	Long-term loans - net of current maturities
Utang kepada pemegang saham	29c	1.470.000	3.884.227	Due to a shareholder
Liabilitas imbalan kerja	28	36.164.309	45.410.144	Employee benefits obligation
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang		123.253.904	98.495.404	Total Non-current Liabilities
<b>EKUITAS</b>				<b>EQUITY</b>
Modal saham - nilai nominal Rp 250 ribu per saham				Capital stock - Rp 250 thousand par value per share
Modal dasar - 1.467.200 saham				Authorized - 1,467,200 shares
Modal ditempatkan dan disetor - 665.600 saham	19	19.214.846	19.214.846	Issued and paid-up - 665,600 shares
Modal disetor lainnya dan surplus revaluasi	20	1.460.593	1.226.015	Additional paid-in capital and revaluation surplus
Saldo laba				Retained earnings
Ditentukan penggunaannya	27	3.458.030	3.458.030	Appropriated
Tidak ditentukan penggunaannya		148.421.279	98.892.973	Unappropriated
Jumlah Ekuitas		172.554.748	122.791.864	Total Equity
<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>		<b>442.589.107</b>	<b>312.994.597</b>	<b>TOTAL LIABILITIES AND EQUITY</b>

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.

See accompanying notes to financial statements which are an integral part of the financial statements.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
LAPORAN LABA RUGI DAN PENGHASILAN  
KOMPREHENSIF LAIN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
STATEMENT OF PROFIT OR LOSS AND OTHER  
COMPREHENSIVE INCOME  
FOR THE YEAR ENDED DECEMBER 31, 2016**

	Catatan/ Notes	2016 USD	2015 USD	
<b>PENDAPATAN USAHA</b>	21	<u>388.662.512</u>	<u>305.590.117</u>	<b>OPERATING REVENUES</b>
<b>BEBAN USAHA</b>				<b>OPERATING EXPENSES</b>
Beban pegawai	22	82.015.916	84.908.880	Staff expenses
Beban material	23	79.608.750	65.571.775	Material expenses
Beban subkontrak	24	73.612.145	57.430.891	Subcontract expenses
Beban penyusutan dan penurunan nilai aset	12	11.385.435	8.908.316	Depreciation and impairment expenses
Beban operasional lainnya	25	<u>54.671.929</u>	<u>43.969.094</u>	Other operating expenses
Jumlah Beban Usaha		<u>301.294.175</u>	<u>260.788.956</u>	Total Operating Expenses
<b>BEBAN (PENDAPATAN) USAHA LAINNYA</b>				<b>OTHER OPERATING EXPENSE (INCOME)</b>
Kerugian (keuntungan) selisih kurs mata uang asing - bersih		<u>4.280.637</u>	<u>(5.789.012)</u>	Loss (gain) on foreign exchange - net
<b>LABA USAHA</b>		<u>83.087.700</u>	<u>50.590.173</u>	<b>INCOME FROM OPERATIONS</b>
Penghasilan bunga		299.950	348.484	Interest income
Beban keuangan	13,18	(6.546.605)	(3.091.180)	Finance cost
Keuntungan dan kerugian lain-lain - bersih		<u>157.836</u>	<u>202.316</u>	Other gains and losses - net
<b>LABA SEBELUM PAJAK</b>		76.998.881	48.049.793	<b>INCOME BEFORE TAX</b>
<b>BEBAN PAJAK - BERSIH</b>	26	<u>(19.256.668)</u>	<u>(11.864.828)</u>	<b>INCOME TAX EXPENSE - NET</b>
<b>LABA BERSIH TAHUN BERJALAN</b>		<u>57.742.213</u>	<u>36.184.965</u>	<b>PROFIT FOR THE YEAR</b>
<b>PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN:</b>				<b>OTHER COMPREHENSIVE INCOME</b>
<i>Pos-pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi:</i>				<i>Items that will not be reclassified subsequently to profit or loss:</i>
Keuntungan revaluasi aset tetap		312.771	32.394	Gain on revaluation of property
Pengukuran kembali atas program imbalan pasti		(10.951.876)	(3.668.281)	Remeasurement of defined benefit obligation
Manfaat pajak terkait pos-pos yang tidak akan direklasifikasi		<u>2.659.776</u>	<u>908.971</u>	Income tax benefit relating to items that will not be reclassified subsequently
Jumlah penghasilan komprehensif lain tahun berjalan setelah pajak		<u>(7.979.329)</u>	<u>(2.726.916)</u>	Total other comprehensive income for the current year, net of tax
<b>JUMLAH LABA KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN</b>		<u><u>49.762.884</u></u>	<u><u>33.458.049</u></u>	<b>TOTAL COMPREHENSIVE INCOME FOR THE YEAR</b>

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.

See accompanying notes to financial statements which are an integral part of the financial statements.

PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
STATEMENT OF CHANGES IN EQUITY  
FOR THE YEAR ENDED DECEMBER 31, 2016

PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016

Catatan/ Note	Modal disetor/ Paid-up capital USD	Modal disetor lainnya dan surplus revaluasi/ Additional paid-in capital and revaluation surplus USD	Saldo laba/Retained earnings		Jumlah ekuitas/ Total equity USD
			Ditentukan penggunaannya/ Appropriated USD	Tidak ditentukan penggunaannya/ Unappropriated USD	
	19.214.846	1.201.719	3.458.030	66.318.855	90.193.450
<b>Saldo 1 Januari 2015</b>					<b>Balance as of January 1, 2015</b>
Pembagian dividen	-	-	-	(859.636)	Dividends distributed
Laba bersih tahun berjalan	-	-	-	36.184.965	Profit for the year
Penghasilan komprehensif lain	-	24.296	-	-	Other comprehensive income
Revaluasi aset tetap	-	-	-	-	Revaluation of property and equipment
Keuntungan atau kerugian aktuaria atas kewajiban manfaat pasti	-	-	-	(2.751.211)	Actuarial gain or loss on defined benefit obligation
	19.214.846	1.226.015	3.458.030	98.892.973	<b>Balance as of December 31, 2015</b>
<b>Saldo per 31 Desember 2015</b>					<b>Balance as of December 31, 2015</b>
Laba bersih tahun berjalan	-	-	-	57.742.213	Profit for the year
Penghasilan komprehensif lain	-	234.578	-	-	Other comprehensive income
Revaluasi aset tetap	-	-	-	-	Revaluation of property and equipment
Keuntungan atau kerugian aktuaria atas kewajiban manfaat pasti	-	-	-	(8.213.907)	Actuarial gain or loss on defined benefit obligation
	19.214.846	1.460.593	3.458.030	148.421.279	<b>Balance as of December 31, 2016</b>
<b>Saldo per 31 Desember 2016</b>					<b>Balance as of December 31, 2016</b>

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.

See accompanying notes to financial statements which are an integral part of the financial statements.



**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**STATEMENTS OF CASH FLOWS**  
**FOR THE YEAR ENDED DECEMBER 31, 2016**

	Catatan/ <i>Notes</i>	2016 USD	2015 USD	
				<b>CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES</b>
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>				
Penerimaan kas dari pelanggan		345.745.620	275.462.937	Cash receipts from customers
Pembayaran kas kepada pemasok dan lainnya		(255.102.870)	(179.868.866)	Cash paid to suppliers and others
Pembayaran kas kepada karyawan		<u>(86.279.235)</u>	<u>(87.295.006)</u>	Cash paid to employees
Kas dihasilkan dari operasi		4.363.515	8.299.065	Cash generated from operations
Pembayaran bunga		(6.546.605)	(2.481.484)	Interest paid
Pembayaran pajak penghasilan		<u>(14.072.743)</u>	<u>(4.833.786)</u>	Income taxes paid
Kas Bersih Diperoleh dari (Digunakan untuk) Aktivitas Operasi		<u>(16.255.833)</u>	<u>983.795</u>	Net Cash Provided by (Used in) Operating Activities
				<b>CASH FLOWS FROM INVESTING ACTIVITIES</b>
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>				
Penurunan (kenaikan) kas dibatasi penggunaannya		(671.947)	283.706	Decrease (increase) in restricted cash
Penerimaan bunga		299.950	348.484	Interest received
Perolehan aset tetap	12	<u>(24.553.785)</u>	<u>(6.808.971)</u>	Acquisitions of property and equipment
Kas Bersih Digunakan untuk Aktivitas Investasi		<u>(24.925.782)</u>	<u>(6.176.781)</u>	Net Cash Used in Investing Activities
				<b>CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES</b>
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>				
Penerimaan pinjaman jangka pendek		36.036.906	-	Proceeds from short-term loans
Pembayaran pinjaman jangka pendek		(2.700.000)	(5.000.000)	Payment of short-term loans
Penerimaan pinjaman jangka panjang		54.114.152	21.958.696	Proceeds from long-term loans
Pembayaran pinjaman jangka panjang		(8.853.681)	(6.585.957)	Payment of long-term loans
Pembayaran Dividen	27	<u>-</u>	<u>(4.782)</u>	Payment of dividends
Kas Bersih Diperoleh dari Aktivitas Pendanaan		<u>78.597.377</u>	<u>10.367.957</u>	Net Cash Provided by Financing Activities
<b>KENAIKAN BERSIH KAS DAN SETARA KAS</b>		37.415.762	5.174.971	<b>NET INCREASE IN CASH AND CASH EQUIVALENTS</b>
<b>KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN</b>	5	25.457.040	20.368.358	<b>CASH AND CASH EQUIVALENTS AT BEGINNING OF YEAR</b>
Efek perubahan kurs mata uang asing		<u>(2.430.935)</u>	<u>(86.289)</u>	Effect of foreign exchange rate charges
<b>KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN</b>	5	<u><u>60.441.867</u></u>	<u><u>25.457.040</u></u>	<b>CASH AND CASH EQUIVALENTS AT END OF YEAR</b>

Lihat catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan.

See accompanying notes to financial statements which are an integral part of the financial statements.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED**

**1. UMUM**

**a. Pendirian dan Informasi Umum**

PT. Garuda Maintenance Facility Aero Asia (Perusahaan) didirikan berdasarkan akta No. 93 tanggal 26 April 2002 dari Arry Supratno, SH, notaris di Jakarta. Akta pendirian ini telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam Surat Keputusannya No. C-11688 HT.01.01.TH.2002 tanggal 25 September 2002, serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 78 tanggal 27 September 2002, Tambahan No. 11677. Anggaran dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan akta No. 47 tanggal 17 Pebruari 2015 dari Arry Supratno, SH, notaris di Jakarta, mengenai susunan penyajian anggaran dasar. Akta perubahan ini telah diterima Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Suratnya No. AHU-AH.01.03-0011436.TH.2015 tanggal 23 Pebruari 2015, serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 95 tanggal 27 Nopember 2015.

Pada tanggal 30 Maret 2012, Perusahaan memperoleh persetujuan dari Menteri Keuangan Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. KEP-355/WPJ.19/2012, mengenai penyelenggaraan pembukuan dalam bahasa Inggris dan mata uang Dollar Amerika Serikat (USD) mulai tanggal 1 Januari 2012.

Sesuai dengan pasal 3 anggaran dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan Perusahaan adalah dalam bidang jasa perawatan pesawat terbang, perawatan komponen dan kalibrasi, perawatan mesin untuk pesawat dan industri, pembuatan dan perawatan sarana pendukung, jasa engineering, jasa layanan material, logistik, pergudangan dan konsinyasi serta jasa konsultan, pelatihan dan penyediaan tenaga ahli di bidang perawatan pesawat, komponen dan mesin.

Kantor pusat Perusahaan berkedudukan di Gedung Manajemen Garuda Indonesia, Bandara Soekarno Hatta, Cengkareng, Tangerang. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 387/KMK.04/2002 tanggal 30 Agustus 2002 lokasi Perusahaan ditetapkan sebagai kawasan berikat.

Perusahaan mempunyai 29 kantor perwakilan domestik dan 6 kantor perwakilan internasional. Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, Perusahaan mempunyai karyawan tetap masing-masing 3.979 karyawan dan 3.598 karyawan.

**1. GENERAL**

**a. Establishment and General Information**

PT. Garuda Maintenance Facility Aero Asia (the Company) was established based on deed No. 93 dated April 26, 2002 of Arry Supratno, SH, notary in Jakarta. The Deed of Establishment was approved by the Minister of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia in his Decision Letter No. C-11688 HT.01.01.TH.2002 dated September 25, 2002, and was published in State Gazette of the Republic of Indonesia No. 78 dated September 27, 2002, Supplement No. 11677. The Company's Articles of Association have been amended several times, most recently by deed No. 47 dated February 17, 2015 of Arry Supratno, SH, notary in Jakarta concerning the changes of the Company's article of association composition. This amendment was acknowledged by the Minister of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia in his Letter No. AHU-AH.01.03-0011436.TH.2015 dated February 23, 2015, and was published in State Gazette of the Republic of Indonesia No. 95 dated November 27, 2015.

On March 30, 2012, the Company obtained an approval from the Minister of Finance of the Republic of Indonesia in its Decision Letter No. KEP-355/WPJ.19/2012, to maintain its accounting records in English language and in U.S. Dollar (USD) starting January 1, 2012.

In accordance with article 3 of the Company's articles of association, the scope of its activities is in the field of aircraft maintenance services, components maintenance and calibration, aircraft and engine maintenance for industrial, manufacturing and maintenance of supporting facilities, engineering services, material services, logistics, warehousing and consignment as well as consulting services, training and provision of experts in the field of aircraft maintenance, component and engine.

The Company's head office is located at Gedung Manajemen Garuda Indonesia, Bandara Soekarno Hatta, Cengkareng, Tangerang. Based on the Decision Letter of the Minister of Finance of the Republic of Indonesia No. 387/KMK.04/2002 dated August 30, 2002 the Company's location was approved as a bonded area.

The Company has 29 domestic outstations and 6 international outstations. On December 31, 2016 and 2015, the Company had total number of permanent employees of 3,979 and 3,598, respectively.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

**b. Dewan Komisaris, Direksi, Komite Audit dan Sekretaris Perusahaan**

Perusahaan merupakan salah satu perusahaan yang dimiliki oleh PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk (Garuda). Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, susunan dewan komisaris dan direksi Perusahaan adalah sebagai berikut:

	2016
<u>Komisaris</u>	
Komisaris Utama	Iwan Joeniarto
Komisaris	Linggarsari Suharso Helmi Imam Satriyono Muhammad Alwi
<u>Direksi</u>	
Direktur Utama	Juliandra Nurtjahjo
Direktur	Insan Nur Cahyo Tazar Marta Kurniawan Harkandri M Dahler I Wayan Susena
<u>Komite Audit</u>	
Ketua	Linggarsari Suharso
Anggota	Diane Christine Syahroni
Sekretaris Perusahaan	Aryo Wijoseno

**b. Board of Commissioners, Directors, Audit Committee and Corporate Secretary**

The Company is one of the companies owned by PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk (Garuda). On December 31, 2016 and 2015, the Company's board of commissioners and directors consisted of the following:

	2015	
<u>Komisaris</u>		<u>Commissioners</u>
Komisaris Utama	Iwan Joeniarto	President Commissioner
Komisaris	I Gusti Ngurah Askhara Danadiputra Heriyanto Agung Putra Muhammad Alwi	Commissioners
<u>Direksi</u>		<u>Directors</u>
Direktur Utama	Richard Budihadianto	President Director
Direktur	Insan Nur Cahyo Juliandra Nurtjahjo Harkandri M Dahler I Wayan Susena	Directors
<u>Komite Audit</u>		<u>Audit Committee</u>
Ketua	Heriyanto Agung Putra	Chairman
Anggota	Diane Christine Pandu Fajar Wisudha	Members
Sekretaris Perusahaan	Aryo Wijoseno	Corporate Secretary

**2. PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN BARU DAN REVISI (PSAK) DAN INTERPRETASI STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN (ISAK)**

**a. Standar yang berlaku efektif pada tahun berjalan**

Dalam tahun berjalan, Perusahaan telah menerapkan standar baru, sejumlah amandemen dan interpretasi PSAK yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan dari Ikatan Akuntan Indonesia yang relevan dengan operasinya dan efektif untuk periode akuntansi yang dimulai pada 1 Januari 2016.

- PSAK 7: Pengungkapan Pihak-pihak Berelasi
- Amandemen PSAK 16: Aset Tetap - penyajian kembali secara proporsional depresiasi
- PSAK 24: Imbalan Kerja tentang Program Imbalan Pasti: Iuran Pekerja
- PSAK 25: Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Kesalahan
- PSAK 68: Pengukuran Nilai Wajar

**2. ADOPTION OF NEW AND REVISED STATEMENTS OF FINANCIAL ACCOUNTING STANDARDS ("PSAK") AND INTERPRETATIONS OF PSAK ("ISAK")**

**a. Standards effective in the current year**

In the current year, the Company has applied a new standard, a number of amendments, and an interpretation to PSAK issued by the Financial Accounting Standard Board of the Indonesian Institute of Accountants that are relevant to its operations and effective for accounting period beginning on January 1, 2016.

- PSAK 7: Related Party Disclosures
- Amendments to PSAK 16: Property, Plant and Equipment - proportionate restatement of accumulated depreciation
- PSAK 24: Employee Benefits about Defined Benefit Plans: Employee Contributions
- PSAK 25: Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors
- PSAK 68: Fair Value Measurement

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

**b. Standar dan interpretasi telah diterbitkan tapi belum diterapkan**

Amandemen standar dan interpretasi berikut efektif untuk periode yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2017, dengan penerapan dini diperkenankan yaitu amandemen:

- PSAK 1: Penyajian Laporan Keuangan tentang Prakarsa Pengungkapan dan
- ISAK 31: Interpretasi atas Ruang Lingkup PSAK 13: Properti Investasi.

Standar dan amandemen standar berikut efektif untuk periode yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2018, dengan penerapan dini diperkenankan yaitu:

- PSAK 69: Agrikultur
- Amandemen PSAK 16: Aset Tetap tentang Agrikultur: Tanaman Produktif.

Sampai dengan tanggal penerbitan laporan keuangan, dampak dari PSAK baru, standar dan interpretasi PSAK tersebut terhadap laporan keuangan tidak dapat diketahui atau diestimasi oleh manajemen.

**3. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN**

**a. Pernyataan Kepatuhan**

Laporan keuangan Perusahaan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

**b. Dasar Penyusunan**

Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis, kecuali properti dan instrumen keuangan tertentu yang diukur pada jumlah revaluasi atau nilai wajar pada setiap akhir periode pelaporan, yang dijelaskan dalam kebijakan akuntansi di bawah ini.

Biaya historis umumnya didasarkan pada nilai wajar dari imbalan yang diberikan dalam pertukaran barang dan jasa.

Nilai wajar adalah harga yang akan diterima untuk menjual suatu aset atau harga yang akan dibayar untuk mengalihkan suatu liabilitas dalam suatu transaksi teratur antara pelaku pasar pada tanggal pengukuran.

Laporan arus kas disusun dengan menggunakan metode langsung dengan mengelompokkan arus kas dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

**b. Standards and interpretations issued not yet adopted**

Amendments to standard and interpretation effective for periods beginning on or after January 1, 2017, with early application permitted are amendments to:

- PSAK 1: Presentation of Financial Statements about Disclosure Initiative and
- ISAK 31: Scope Interpretation of PSAK 13: Investment Property.

Standard and amendment to standard effective for periods beginning on or after January 1, 2018, with early application permitted are:

- PSAK 69: Agriculture
- Amendments to PSAK 16: Property, Plant and Equipment about Agriculture: Bearer Plants.

As of the issuance date of the financial statements, the effect of adoption of these new PSAK, amendments and interpretations to PSAK on the financial statements is not known nor reasonably estimable by management.

**3. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES**

**a. Statement of Compliance**

The financial statements of the Company have been prepared in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

**b. Basis of Preparation**

The financial statements have been prepared on the historical cost basis except for certain properties and financial instruments that are measured at revalued amounts or fair values at the end of each reporting period, as explained in the accounting policies below.

Historical cost is generally based on the fair value of the consideration given in exchange for goods and services.

Fair value is the price that would be received to sell an asset or paid to transfer a liability in an orderly transaction between market participants at the measurement date.

The statements of cash flows are prepared using the direct method with classifications of cash flows into operating, investing and financing activities.

**c. Transaksi dan Saldo Dalam Mata Uang Asing**

Laporan keuangan Perusahaan diukur dan disajikan dalam mata uang dari lingkungan ekonomi utama dimana entitas beroperasi (mata uang fungsional). Laporan keuangan dan laporan posisi keuangan Perusahaan disajikan dalam mata uang Dolar Amerika Serikat (USD) yang merupakan mata uang fungsional Perusahaan dan mata uang penyajian untuk laporan keuangan Perusahaan.

Dalam penyusunan laporan keuangan Perusahaan, transaksi dalam mata uang asing selain mata uang fungsional entitas (mata uang asing) diakui pada kurs yang berlaku pada tanggal transaksi. Pada setiap akhir periode pelaporan, pos moneter dalam valuta asing dijabarkan kembali pada kurs yang berlaku pada tanggal tersebut. Pos-pos non moneter yang diukur pada nilai wajar dalam valuta asing dijabarkan kembali pada kurs yang berlaku pada tanggal ketika nilai wajar ditentukan. Pos nonmoneter diukur dalam biaya historis dalam valuta asing yang tidak dijabarkan kembali.

Selisih kurs atas pos moneter diakui dalam laba rugi pada periode saat terjadinya.

**d. Transaksi Pihak-Pihak Berelasi**

Pihak-pihak berelasi adalah orang atau entitas yang terkait dengan Perusahaan (entitas pelapor):

- a. Orang atau anggota keluarga dekatnya mempunyai relasi dengan entitas pelapor jika orang tersebut:
  - i. memiliki pengendalian atau pengendalian bersama atas entitas pelapor;
  - ii. memiliki pengaruh signifikan atas entitas pelapor; atau
  - iii. merupakan personil manajemen kunci entitas pelapor atau entitas induk dari entitas pelapor.
- b. Suatu entitas berelasi dengan entitas pelapor jika memenuhi salah satu hal berikut:
  - i. Entitas dan entitas pelapor adalah anggota dari kelompok usaha yang sama (artinya entitas induk, entitas anak, dan entitas anak berikutnya saling berelasi dengan entitas lainnya).
  - ii. Satu entitas adalah entitas asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain (atau entitas asosiasi atau ventura bersama yang merupakan anggota suatu kelompok usaha, yang mana entitas lain tersebut adalah anggotanya).

**c. Foreign Currency Transactions and Balance**

The Company's financial statement is measured and present in the currency of the primary economic environment in which the entity operates (its functional currency). The Company's financial statement and the statement of financial position of the Company is presented in U.S. Dollar (USD), which is the functional currency of the Company and the presentation currency for the Company's financial statement.

In preparing the Company's financial statements, transactions in currencies other than the entity's functional currency (foreign currencies) are recognized at the rates of exchange prevailing at the dates of the transactions. At the end of each reporting period, monetary items denominated in foreign currencies are retranslated at the rates prevailing at that date. Non-monetary items carried at fair value that are denominated in foreign currencies are retranslated at the rates prevailing at the date when the fair value was determined. Non-monetary items that are measured in terms of historical cost in a foreign currency are not retranslated.

Exchange differences on monetary items are recognized in profit or loss in the period in which they arise.

**d. Transactions with Related Parties**

A related party is a person or entity that is related to the Company (the reporting entity):

- a. A person or a close member of that person's family is related to the reporting entity if that person:
  - i. has control or joint control over the reporting entity;
  - ii. has significant influence over the reporting entity; or
  - iii. is a member of the key management personnel of the reporting entity or of a parent of the reporting entity.
- b. An entity is related to the reporting entity if any of the following conditions applies:
  - i. The entity, and the reporting entity are members of the same group (which means that each parent, subsidiary and fellow subsidiary is related to the others).
  - ii. One entity is an associate or joint venture of the other entity (or an associate or joint venture of a member of a group of which the other entity is a member).

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

- iii. Kedua entitas tersebut adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama.
- iv. Satu entitas adalah ventura bersama dari entitas ketiga dan entitas yang lain adalah entitas asosiasi dari entitas ketiga.
- v. Entitas tersebut adalah suatu program imbalan pasca kerja untuk imbalan kerja dari salah satu entitas pelapor atau entitas yang terkait dengan entitas pelapor. Jika entitas pelapor adalah entitas yang menyelenggarakan program tersebut, maka entitas sponsor juga berelasi dengan entitas pelapor.
- vi. Entitas yang dikendalikan atau dikendalikan bersama oleh orang yang diidentifikasi dalam huruf (a).
- vii. Orang yang diidentifikasi dalam huruf (a) (i) memiliki pengaruh signifikan atas entitas atau merupakan personil manajemen kunci entitas (atau entitas induk dari entitas).
- viii. Entitas, atau anggota dari kelompok yang mana entitas merupakan bagian dari kelompok tersebut, menyediakan jasa personil manajemen kunci kepada entitas pelapor atau kepada entitas induk dari entitas pelapor.

Transaksi signifikan yang dilakukan dengan pihak-pihak berelasi, baik dilakukan dengan kondisi dan persyaratan yang sama dengan pihak ketiga maupun tidak, diungkapkan pada laporan keuangan.

**e. Aset Keuangan**

Seluruh aset keuangan diakui dan dihentikan pengakuannya pada tanggal diperdagangkan dimana pembelian atau penjualan aset keuangan berdasarkan kontrak yang mensyaratkan penyerahan aset keuangan dalam kurun waktu yang ditetapkan oleh kebiasaan pasar yang berlaku, dan awalnya diukur sebesar nilai wajar ditambah biaya transaksi, kecuali untuk aset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laba rugi, yang awalnya diukur sebesar nilai wajar.

Aset keuangan Perusahaan diklasifikasikan sebagai pinjaman yang diberikan dan piutang.

Pinjaman yang diberikan dan piutang

Kas dan setara kas, kas dibatasi penggunaannya, piutang usaha dan piutang sewa pembiayaan dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan dan tidak mempunyai kuota di pasar aktif diklasifikasi sebagai "pinjaman yang diberikan dan piutang", yang diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif dikurangi penurunan nilai.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

- iii. Both entities are joint ventures of the same third party.
- iv. One entity is a joint venture of a third entity and the other entity is an associate of the third entity.
- v. The entity is a post-employment benefit plan for the benefit of employees of either the reporting entity, or an entity related to the reporting entity. If the reporting entity is itself such a plan, the sponsoring employers are also related to the reporting entity.
- vi. The entity is controlled or jointly controlled by a person identified in (a).
- vii. A person identified in (a) (i) has significant influence over the entity or is a member of the key management personnel of the entity (or a parent of the entity).
- viii. The entity, or any member of a group of which it is a part, provides key management personnel services to the reporting entity or to the parent of the reporting entity.

Significant transactions with related parties, whether or not made at similar terms and conditions as those done with third parties, are disclosed in the financial statements.

**e. Financial Assets**

All financial assets are recognised and derecognised on trade date where the purchase or sale of a financial asset is under a contract whose terms require delivery of the financial asset within the timeframe established by the market concerned, and are initially measured at fair value plus transaction costs, except for those financial assets classified as at fair value through profit or loss, which are initially measured at fair value.

The Company's financial assets are classified as loans and receivable.

Loans and receivables

Cash and cash equivalents, restricted cash, trade accounts receivable and finance lease receivable that have fixed or determinable payments that are not quoted in an active market are classified as "loans and receivables". Loans and receivables are measured at amortised cost using the effective interest method less impairment.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

Bunga diakui dengan menggunakan metode suku bunga efektif, kecuali piutang jangka pendek dimana pengakuan bunga tidak material.

Metode suku bunga efektif

Metode suku bunga efektif adalah metode yang digunakan untuk menghitung biaya perolehan diamortisasi dari instrumen keuangan dan metode untuk mengalokasikan pendapatan bunga atau biaya selama periode yang relevan. Suku bunga efektif adalah suku bunga yang secara tepat mendiskontokan estimasi penerimaan atau pembayaran kas masa depan (mencakup seluruh komisi dan bentuk lain yang dibayarkan dan diterima oleh para pihak dalam kontrak yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari suku bunga efektif, biaya transaksi dan premium dan diskonto lainnya) selama perkiraan umur instrumen keuangan, atau, jika lebih tepat, digunakan periode yang lebih singkat untuk memperoleh nilai tercatat bersih dari aset keuangan pada saat pengakuan awal.

Penurunan nilai aset keuangan

Aset keuangan Perusahaan dievaluasi terhadap indikator penurunan nilai pada setiap akhir tanggal periode pelaporan. Aset keuangan diturunkan nilainya bila terdapat bukti obyektif, sebagai akibat dari satu atau lebih peristiwa yang terjadi setelah pengakuan awal aset keuangan, dan peristiwa yang merugikan tersebut berdampak pada estimasi arus kas masa depan atas aset keuangan yang dapat diestimasi secara handal.

Bukti obyektif penurunan nilai aset termasuk sebagai berikut:

- kesulitan keuangan signifikan yang dialami penerbit atau pihak peminjam; atau
- pelanggaran kontrak, seperti terjadinya wanprestasi atau tunggakan pembayaran pokok atau bunga; atau
- terdapat kemungkinan bahwa pihak peminjam akan dinyatakan pailit atau melakukan reorganisasi keuangan.

Untuk kelompok aset keuangan tertentu, seperti piutang, aset yang dinilai tidak akan diturunkan secara individual akan dievaluasi penurunan nilainya secara kolektif. Bukti objektif dari penurunan nilai portofolio piutang dapat termasuk pengalaman Perusahaan atas tertagihnya piutang di masa lalu, peningkatan keterlambatan penerimaan pembayaran piutang dari rata-rata periode kredit, dan juga pengamatan atas perubahan kondisi ekonomi nasional atau lokal yang berkorelasi dengan default atas piutang.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Interest is recognised by applying the effective interest method, except for short-term receivables when the recognition of interest would be immaterial.

Effective interest method

The effective interest method is a method of calculating the amortised cost of a financial instrument and of allocating interest income or expense over the relevant period. The effective interest rate is the rate that exactly discounts estimated future cash receipts or payments (including all fees and points paid or received that form an integral part of the effective interest rate, transaction costs and other premiums or discounts) through the expected life of the financial instrument, or where appropriate, a shorter period to the net carrying amount on initial recognition.

Impairment of financial assets

The Company's financial assets are assessed for indicators of impairment at the end of each reporting period. Financial assets are considered to be impaired when there is objective evidence that, as a result of one or more events that occurred after the initial recognition of the financial asset, the estimated future cash flows of the investment have been affected.

Objective evidence of impairment of assets could include:

- significant financial difficulty of the issuer or counterparty; or
- default or delinquency in interest or principal payments; or
- it become probable that the borrower will enter bankruptcy or financial re-organisation.

For certain categories of financial asset, such as receivables, assets that are assessed not to be impaired individually are, in addition, assessed for impairment on a collective basis. Objective evidence of impairment for a portfolio of receivables could include the Company's past experiences of collecting payments, an increase in the number of delayed payments in the portfolio past the average credit period, as well as observable changes in national or local economic conditions that correlate with default on receivables.



**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

Untuk aset keuangan yang diukur pada biaya perolehan diamortisasi, jumlah kerugian penurunan nilai merupakan selisih antara jumlah tercatat aset keuangan dengan nilai kini dari estimasi arus kas masa depan yang didiskontokan menggunakan suku bunga efektif awal dari aset keuangan.

Untuk aset keuangan yang dicatat pada biaya perolehan, jumlah kerugian penurunan nilai diukur berdasarkan selisih antara jumlah tercatat aset keuangan dan nilai kini estimasi arus kas masa depan yang didiskontokan pada tingkat imbal hasil yang berlaku di pasar untuk aset keuangan yang serupa. Kerugian penurunan nilai tersebut tidak dapat dibalik pada periode berikutnya.

Jumlah tercatat aset keuangan tersebut dikurangi dengan kerugian penurunan nilai secara langsung atas seluruh aset keuangan, kecuali piutang yang jumlah tercatatnya dikurangi melalui penggunaan akun cadangan piutang. Jika piutang tidak tertagih, piutang tersebut dihapuskan melalui akun cadangan piutang. Pemulihan kemudian dari jumlah yang sebelumnya telah dihapuskan dikreditkan terhadap akun cadangan. Perubahan jumlah tercatat akun cadangan piutang diakui dalam laba rugi.

Jika, pada periode berikutnya, jumlah kerugian penurunan nilai berkurang dan pengurangan tersebut dapat dikaitkan secara obyektif dengan peristiwa yang terjadi setelah penurunan nilai diakui, kerugian penurunan nilai yang diakui sebelumnya dibalik melalui laba rugi hingga nilai tercatat investasi pada tanggal pemulihan penurunan nilai, sepanjang nilainya tidak melebihi biaya perolehan diamortisasi sebelum pengakuan kerugian penurunan nilai dilakukan.

Penghentian pengakuan aset keuangan

Perusahaan menghentikan pengakuan aset keuangan jika dan hanya jika hak kontraktual atas arus kas yang berasal dari aset keuangan berakhir, atau Perusahaan mentransfer aset keuangan dan secara substansial mentransfer seluruh risiko dan manfaat atas kepemilikan aset kepada entitas lain.

**f. Liabilitas Keuangan dan Instrumen Ekuitas**

Klasifikasi sebagai liabilitas atau ekuitas

Liabilitas keuangan dan instrumen ekuitas yang diterbitkan oleh Perusahaan diklasifikasi sesuai dengan substansi perjanjian kontraktual dan definisi liabilitas keuangan dan instrumen ekuitas.

Instrumen ekuitas

Instrumen ekuitas adalah setiap kontrak yang memberikan hak residual atas aset Perusahaan setelah dikurangi dengan seluruh liabilitasnya. Instrumen ekuitas yang diterbitkan oleh Perusahaan dicatat sebesar hasil penerimaan bersih setelah dikurangi biaya penerbitan langsung.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

For financial assets carried at amortised cost, the amount of the impairment is the difference between the asset's carrying amount and the present value of estimated future cash flows, discounted at the financial asset's original effective interest rate.

For financial asset carried at cost, the amount of the impairment loss is measured as the difference between the asset's carrying amount and the present value of the estimated future cash flows discounted at the current market rate of return for a similar financial asset. Such impairment loss will not be reversed in subsequent periods.

The carrying amount of the financial asset is reduced by the impairment loss directly for all financial assets with the exception of receivables, where the carrying amount is reduced through the use of an allowance account. When a receivable is considered uncollectible, it is written off against the allowance account. Subsequent recoveries of amounts previously written off are credited against the allowance account. Changes in the carrying amount of the allowance account are recognised in profit or loss.

If, in a subsequent period, the amount of the impairment loss decreases and the decrease can be related objectively to an event occurring after the impairment was recognised, the previously recognised impairment loss is reversed through profit or loss to the extent that the carrying amount of the investment at the date the impairment is reversed does not exceed what the amortised cost would have been had the impairment not been recognised.

Derecognition of financial assets

The Company derecognises a financial asset only when the contractual rights to the cash flows from the asset expire, or when it transfers the financial asset and substantially all the risks and rewards of ownership of the asset to another entity.

**f. Financial Liabilities and Equity Instruments**

Classification as debt or equity

Financial liabilities and equity instruments issued by the Company are classified according to the substance of the contractual arrangements entered into and the definitions of a financial liability and an equity instrument.

Equity instruments

An equity instrument is any contract that evidences a residual interest in the assets of an entity after deducting all of its liabilities. Equity instruments issued by the Company are recorded at the proceeds received, net of direct issue costs.

Liabilitas keuangan

Liabilitas keuangan Perusahaan diklasifikasikan sebagai biaya perolehan diamortisasi

Liabilitas keuangan pada biaya perolehan diamortisasi

Liabilitas keuangan meliputi utang bank dan lembaga keuangan, utang jangka panjang, utang usaha dan utang lainnya serta beban akrual pada awalnya dinilai berdasarkan nilai wajar, setelah dikurangi biaya transaksi, dan selanjutnya diukur pada biaya perolehan yang diamortisasi menggunakan metode suku bunga efektif.

Penghentian pengakuan liabilitas keuangan

Perusahaan menghentikan pengakuan liabilitas keuangan, jika dan hanya jika, liabilitas perusahaan telah dilepaskan, dibatalkan atau kadaluarsa. Selisih antara jumlah tercatat liabilitas keuangan yang dihentikan pengakuannya dan imbalan yang dibayarkan dan utang diakui dalam laba rugi.

**g. Saling hapus antar Aset Keuangan dan Liabilitas Keuangan**

Aset dan liabilitas keuangan Perusahaan saling hapus dan nilai bersihnya disajikan dalam laporan posisi keuangan jika dan hanya jika,

- saat ini memiliki hak yang berkekuatan hukum untuk melakukan saling hapus atas jumlah yang telah diakui tersebut; dan
- berniat untuk menyelesaikan secara neto atau untuk merealisasikan aset dan menyelesaikan liabilitasnya secara simultan.

**h. Kas dan Setara Kas**

Untuk tujuan penyajian arus kas, kas dan setara kas terdiri dari kas, bank dan semua investasi yang jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehannya dan yang tidak dijamin serta tidak dibatasi penggunaannya.

**i. Persediaan**

Persediaan dinyatakan berdasarkan biaya perolehan atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah. Biaya ditentukan dengan metode rata-rata tertimbang. Nilai realisasi bersih merupakan taksiran harga jual persediaan dikurangi taksiran biaya penyelesaian dan biaya yang diperlukan untuk menjual.

Financial liabilities

The Company financial liabilities are classified as at amortized cost

Financial liabilities at amortized cost

Financial liabilities, which include bank loans and financial institution, long-term loans, trade and other payables and accrued expense are initially measured at fair value, net of transaction costs, and subsequently measured at amortized cost using the effective interest method.

Derecognition of financial liabilities

The Company derecognizes financial liabilities when, and only when, the Company's obligations are discharged, cancelled or they expire. The difference between the carrying amount of the financial liability derecognized and the consideration paid and payable is recognized in profit or loss.

**g. Netting of Financial Assets and Financial Liabilities**

The Company only offsets financial assets and liabilities and presents the net amount in the statement of financial position where it:

- currently has a legal enforceable right to set off the recognized amount; and
- intends either to settle on a net basis, or to realize the asset and settle the liability simultaneously.

**h. Cash and Cash Equivalents**

For cash flow presentation purposes, cash and cash equivalents consist of cash on hand and in banks and all unrestricted investments with maturities of three months or less from the date of placement.

**i. Inventories**

Inventories are stated at cost or net realisable value, whichever is lower. Cost is determined using the weighted average method. Net realisable value represents the estimated selling price for inventories less all estimated costs of completion and costs necessary to make the sale.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

**j. Aset Tetap**

Bangunan dan prasarana yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, atau untuk tujuan administratif dinyatakan berdasarkan nilai revaluasi yang merupakan nilai wajar pada tanggal revaluasi dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai yang terjadi setelah tanggal revaluasi. Revaluasi dilakukan dengan keteraturan yang memadai untuk memastikan bahwa jumlah tercatat tidak berbeda secara material dari jumlah yang ditentukan dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal laporan posisi keuangan.

Kenaikan yang berasal dari revaluasi bangunan dan prasarana tersebut langsung dikreditkan sebagai surplus revaluasi pada pendapatan komprehensif lain, kecuali sebelumnya penurunan revaluasi atas aset yang sama pernah diakui dalam laporan laba rugi, dalam hal ini kenaikan revaluasi hingga sebesar penurunan nilai aset akibat revaluasi tersebut, dikreditkan ke dalam laporan laba rugi. Penurunan jumlah tercatat yang berasal dari revaluasi bangunan dan prasarana dibebankan dalam laporan laba rugi apabila penurunan tersebut melebihi saldo akun surplus revaluasi aset yang bersangkutan, jika ada.

Surplus revaluasi bangunan dan prasarana yang telah disajikan dalam pendapatan komprehensif lain dipindahkan langsung ke saldo laba pada saat aset tersebut dihentikan pengakuannya.

Aset tetap lainnya dinyatakan berdasarkan biaya perolehan setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.

Penyusutan diakui sebagai penghapusan biaya perolehan aset dikurangi nilai residu dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan taksiran masa manfaat ekonomis aset tetap sebagai berikut:

	Tahun/Years
Bangunan dan prasarana	15 - 40
Suku cadang rotatable	4 - 10
Peralatan dan perlengkapan bengkel	5 - 8
Peralatan kantor dan komputer	2 - 8

Taksiran masa manfaat, nilai residu dan metode penyusutan direview minimum setiap akhir tahun buku, dan pengaruh dari setiap perubahan estimasi akuntansi diterapkan secara prospektif.

Beban pemeliharaan dan perbaikan dibebankan pada saat terjadinya. Biaya yang terjadi setelah pengakuan awal untuk menambah, mengganti sebagian atau memperbaiki aset tetap diakui aset jika dan hanya jika besar kemungkinan manfaat ekonomis di masa depan berkenaan dengan aset tersebut akan mengalir ke Perusahaan dan biaya

**j. Property and Equipment**

Building and improvements held for use in the production or supply of goods and services, or for administrative purpose, are stated at their revalued amounts, being the fair value at the date of revaluation, less any subsequent accumulated depreciation and subsequent accumulated impairment losses. Revaluations shall be made with sufficient regularity such that the carrying amounts do not differ materially from those that would be determined using fair values at the statements of financial position date.

Any revaluation increase arising on the revaluation of such building and improvements is credited to the revaluation surplus in other comprehensive income, except to the extent that it reverses a revaluation decrease for the same asset which was previously recognised in profit or loss, in which case the increase is credited to profit and loss to the extent of the decrease previously charged. A decrease in carrying amount arising on the revaluation of such building and improvements is charged to profit or loss to the extent that it exceeds the balance, if any, held in the revaluation surplus relating to a previous revaluation of such buildings and improvements.

The revaluation surplus included in other comprehensive income in respect of building and improvements is directly transferred to retained earnings when the asset is derecognised.

Other property and equipment are stated at cost, less accumulated depreciation and any accumulated impairment losses.

Depreciation is recognised so as to write-off the cost of assets less residual values using the straight-line basis method based on the estimated useful lives of the assets as follows:

Building and improvements
Spare parts rotatable
Warehouse tools and equipment
Office equipment and computer

The estimated useful lives, residual values and depreciation method are reviewed at least each year end, with the effect of any changes in estimate accounted for on a prospective basis.

The cost of maintenance and repairs is charged to operations as incurred. Costs incurred subsequently to add to, replace part of, or service an item of property and equipment, are recognised as asset if, and only if it is probable that future economic benefits associated with the item will flow to the Company and the cost of the item can be

perolehan aset dapat diukur secara andal. Aset yang tidak digunakan atau dijual, nilai tercatatnya dikeluarkan dari kelompok aset tetap dan keuntungan atau kerugian dari pelepasan aset tetap tersebut dibukukan dalam laporan laba rugi, kecuali relevan aset tersebut dicatat pada jumlah revaluasian, di mana kerugian penurunan nilai diperlakukan sebagai penurunan revaluasi.

Aset dalam penyelesaian dinyatakan sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan tersebut termasuk biaya pinjaman yang terjadi selama masa pembangunan yang timbul dari utang yang digunakan untuk pembangunan aset tersebut. Akumulasi biaya perolehan akan dipindahkan ke masing-masing aset tetap yang bersangkutan pada saat selesai dan siap digunakan.

**k. Penurunan Nilai Aset Non-Keuangan**

Pada setiap akhir periode pelaporan, Perusahaan menelaah nilai tercatat aset non-keuangan untuk menentukan apakah terdapat indikasi bahwa aset tersebut telah mengalami penurunan nilai. Jika terdapat indikasi tersebut, nilai yang dapat diperoleh kembali dari aset diestimasi untuk menentukan tingkat kerugian penurunan nilai (jika ada). Bila tidak memungkinkan untuk mengestimasi nilai yang dapat diperoleh kembali atas suatu aset individu, Perusahaan mengestimasi nilai yang dapat diperoleh kembali dari unit penghasil kas atas aset.

Perkiraan jumlah yang dapat diperoleh kembali adalah nilai tertinggi antara nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual dan nilai pakai. Dalam menilai nilai pakai, estimasi arus kas masa depan didiskontokan ke nilai kini menggunakan tingkat diskonto sebelum pajak yang menggambarkan penilaian pasar kini dari nilai waktu uang dan risiko spesifik atas aset yang mana estimasi arus kas masa depan belum disesuaikan.

Jika jumlah yang dapat diperoleh kembali dari aset non-keuangan (unit penghasil kas) kurang dari nilai tercatatnya, nilai tercatat aset (unit penghasil kas) dikurangi menjadi sebesar nilai yang dapat diperoleh kembali dan rugi penurunan nilai diakui langsung ke laba rugi, kecuali relevan aset tersebut dicatat pada jumlah revaluasian, di mana kerugian penurunan nilai diperlakukan sebagai penurunan revaluasi.

Kebijakan akuntansi untuk penurunan nilai aset keuangan diungkapkan dalam Catatan 3e.

**l. Sewa**

Sewa diklasifikasikan sebagai sewa pembiayaan jika sewa tersebut mengalihkan secara substantial seluruh risiko dan manfaat yang terkait dengan kepemilikan aset. Sewa lainnya diklasifikasikan sebagai sewa operasi.

measured reliably. When assets are retired or otherwise disposed of, their carrying values are removed from the accounts and any resulting gain or loss is reflected in the profit or loss, unless the relevant asset is carried at revaluation amount, in which the impairment loss is treated as revaluation decrease.

Construction in progress is stated at cost which includes borrowing costs during construction on debts incurred to finance the construction. Construction in progress is transferred to the respective property and equipment account when completed and ready for use.

**k. Impairment of Non-Financial Assets**

At the end of each reporting period, the Company reviews the carrying amount of non-financial assets to determine whether there is any indication that those assets have suffered an impairment loss. If any such indication exists, the recoverable amount of the asset is estimated in order to determine the extent of the impairment loss (if any). Where it is not possible to estimate the recoverable amount of an individual asset, the Company estimates the recoverable amount of the cash generating unit to which the asset belongs.

Estimated recoverable amount is the higher of fair value less cost to sell and value in use. In assessing value in use, the estimated future cash flows are discounted to their present value using a pre-tax discount rate that reflects current market assessments of the time value of money and the risks specific to the asset for which the estimates of future cash flows have not been adjusted.

If the recoverable amount of the non-financial asset (cash generating unit) is less than its carrying amount, the carrying amount of the asset (cash generating unit) is reduced to its recoverable amount and an impairment loss is recognised immediately against earnings, unless the relevant asset is carried at revaluation amount, in which the impairment loss is treated as revaluation decrease.

Accounting policy for impairment of financial assets is disclosed in Note 3e.

**l. Leases**

Leases are classified as finance leases whenever the terms of the lease transfer substantially all the risks and rewards of ownership to the lessee. All other leases are classified as operating leases.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

Sebagai Lessor

Dalam sewa pembiayaan, lessor mengakui aset berupa piutang sewa pembiayaan sebesar jumlah investasi sewa neto Perusahaan. Pengakuan penghasilan sewa pembiayaan dialokasikan pada periode akuntansi yang mencerminkan suatu tingkat pengembalian periodik yang konstan atas investasi bersih lessor.

Pendapatan sewa dari sewa operasi diakui sebagai pendapatan dengan dasar garis lurus selama masa sewa. Biaya langsung awal yang terjadi dalam proses negosiasi dan pengaturan sewa operasi ditambahkan dalam jumlah tercatat aset sewaan dan diakui dengan dasar garis lurus selama masa sewa.

Uang muka sewa yang diterima dari penyewa dicatat ke dalam akun pendapatan diterima dimuka dan akan diakui sebagai pendapatan sesuai dengan kontrak sewa yang berlaku.

Sebagai Lessee

Pembayaran sewa operasi diakui sebagai beban dengan dasar garis lurus selama masa sewa, kecuali terdapat dasar sistematis lain yang dapat lebih mencerminkan pola waktu dari manfaat aset yang dinikmati pengguna. Rental kontinjen operasi diakui sebagai beban pada periode saat terjadinya.

**m. Provisi**

Provisi diakui ketika Perusahaan memiliki kewajiban kini (baik bersifat hukum maupun bersifat konstruktif) sebagai akibat peristiwa masa lalu, kemungkinan besar Perusahaan diharuskan menyelesaikan kewajiban dan estimasi yang andal mengenai jumlah kewajiban tersebut dapat dibuat.

Jumlah yang diakui sebagai provisi adalah hasil estimasi terbaik pengeluaran yang diperlukan untuk menyelesaikan kewajiban kini pada akhir periode pelaporan, dengan mempertimbangkan risiko dan ketidakpastian yang meliputi kewajibannya. Apabila suatu provisi diukur menggunakan arus kas yang diperkirakan untuk menyelesaikan kewajiban kini, maka nilai tercatatnya adalah nilai kini dari arus kas.

Ketika beberapa atau seluruh manfaat ekonomi untuk penyelesaian provisi yang diharapkan dapat dipulihkan dari pihak ketiga, piutang diakui sebagai aset apabila terdapat kepastian bahwa penggantian akan diterima dan jumlah piutang dapat diukur secara andal.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

As Lessor

Amounts due from lessees under finance leases are recorded as receivables at the amount of the Company's net investment in the leases. Finance lease income is allocated to accounting periods so as to reflect a constant periodic rate of return on the net investment outstanding in respect of the leases.

Rental income from operating leases is recognized on a straight-line basis over the term of the relevant lease. Initial direct costs incurred in negotiating and arranging an operating lease are added to the carrying amount of the leased asset and recognised on a straight-line basis over the lease term.

Rental revenue received in advance are recorded as unearned revenue and recognized as income over the rental periods.

As Lessee

Operating lease payments are recognised as an expense on a straight-line basis over the lease term, except where another systematic basis is more representative of the time pattern in which economic benefits from the leased asset are consumed. Contingent rentals arising under operating leases are recognised as an expense in the period in which they are incurred.

**m. Provisions**

Provisions are recognized when the Company has a present obligation (legal or constructive) as a result of a past event, it is probable that the Company will be required to settle the obligation, and a reliable estimate can be made of the amount of the obligation.

The amount recognized as a provision is the best estimate of the consideration required to settle the present obligation at the end of the reporting period, taking into account the risks and uncertainties surrounding the obligation. Where a provision is measured using the cash flows estimated to settle the present obligation, its carrying amount is the present value of those cash flows.

When some or all of the economic benefits required to settle a provision are expected to be recovered from a third party, a receivable is recognized as an asset if it is virtually certain that reimbursement will be received and the amount of the receivable can be measured reliably.

**n. Biaya pinjaman**

Biaya pinjaman yang dapat diatribusikan secara langsung dengan perolehan, konstruksi atau pembuatan aset kualifikasian, merupakan aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk digunakan atau dijual, ditambahkan pada biaya perolehan aset tersebut, sampai dengan saat selesainya aset secara substansial siap untuk digunakan atau dijual.

Pinjaman yang tidak spesifik digunakan untuk perolehan aset tertentu, jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tertentu terhadap jumlah pengeluaran untuk perolehan aset tersebut. Tingkat kapitalisasi adalah rata-rata tertimbang dari biaya pinjaman terhadap saldo pinjaman terkait selama periode tersebut, tidak termasuk jumlah pinjaman yang spesifik digunakan untuk perolehan aset tertentu lainnya.

Penghasilan investasi diperoleh atas investasi sementara dari pinjaman yang secara spesifik belum digunakan untuk pengeluaran aset kualifikasian dikurangi dari biaya pinjaman yang dikapitalisasi

Semua biaya pinjaman lainnya diakui dalam laba rugi pada periode terjadinya.

**o. Pengakuan Pendapatan dan Beban**

Pendapatan diukur dengan nilai wajar imbalan yang diterima atau dapat diterima. Pendapatan dikurangi dengan estimasi retur pelanggan, rabat dan cadangan lain yang serupa.

Penjualan jasa

Pendapatan jasa pemeliharaan dan perbaikan pesawat, dan jasa *engineering* lainnya yang dapat diestimasi dengan andal, diakui dengan acuan pada tingkat penyelesaian dari kontrak pada tanggal pelaporan. Hasil kontrak dapat diestimasi secara andal bila seluruh kondisi berikut ini dipenuhi:

- Jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal;
- Besar kemungkinan manfaat ekonomi sehubungan dengan kontrak tersebut akan diperoleh Perusahaan;
- Tingkat penyelesaian dari suatu kontrak pada tanggal pelaporan dapat diukur dengan andal; dan
- Biaya yang terjadi atau akan terjadi untuk kontrak tersebut dapat diukur dengan andal.

**n. Borrowing Costs**

Borrowing costs directly attributable to the acquisition, construction or production of qualifying assets, which are assets that necessarily take a substantial period of time to get ready for their intended use or sale, are added to the cost of those assets, until such time as the assets are substantially ready for their intended use or sale.

For borrowings that are not specific to the acquisition of a qualifying asset, the amount capitalised is determined by applying a capitalisation rate to the expenditures on qualifying asset. The capitalisation rate is the weighted average of the borrowing costs applicable to the total borrowings outstanding during the period, excluding borrowings directly attributable to financing other qualifying assets.

Investment income earned on the temporary investment of specific borrowings pending their expenditure on qualifying assets is deducted from the borrowing costs eligible for capitalization.

All other borrowing costs are recognized in profit or loss in the period in which they are incurred.

**o. Revenue and Expense Recognition**

Revenue is measured at the fair value of the consideration received or receivable. Revenue is reduced for estimated customer returns, rebates and other similar allowances.

Rendering of services

Revenue from aircrafts maintenance and repair service, and other engineering services which can be estimated reliably is recognised using the stage of contract completion at each reporting date. The outcome of a contract can be estimated reliably when all of the following conditions are met:

- Total revenue can be measured reliably;
- It is probable that the economic benefits associated with the contract will be collected by the Company;
- The stage of contract completion at the reporting date can be measured reliably; and
- The costs incurred or to be incurred on the contract can be measured reliably.



**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

Bila hasil transaksi jasa pemeliharaan dan perbaikan pesawat, dan jasa engineering lainnya tidak dapat diestimasi dengan andal, pendapatan diakui hanya yang berkaitan dengan beban kontrak yang terjadi yang dapat diperoleh kembali. Biaya kontrak diakui sebagai beban pada periode saat terjadinya beban.

Bila jumlah biaya kontrak memungkinkan melebihi jumlah pendapatan jasa pemeliharaan dan perbaikan pesawat, dan jasa engineering lainnya, estimasi kerugian diakui segera sebagai beban.

Pada tanggal pelaporan, kelebihan pendapatan atas penagihan dari jasa pemeliharaan dan perbaikan pesawat, dan jasa engineering lainnya disajikan sebagai aset lancar pada "Tagihan bruto kepada pelanggan", sedangkan kelebihan penagihan atas pendapatan disajikan sebagai liabilitas lancar pada "Utang bruto kepada pelanggan".

Pendapatan bunga

Pendapatan bunga dari aset keuangan diakui apabila kemungkinan besar manfaat ekonomi akan mengalir ke Perusahaan dan jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal. Pendapatan bunga diakui atas dasar berlalunya waktu dengan mengacu pada pokok aset keuangan dan suku bunga efektif yang berlaku, yang merupakan suku bunga yang secara tepat mendiskontokan estimasi penerimaan kas di masa datang selama perkiraan umur aset keuangan ke nilai tercatat bersih dari aset pada pengakuan awal.

Beban

Beban diakui pada periode saat terjadinya beban.

**p. Imbalan Pasca Kerja**

**Imbalan Pasca-kerja**

Program Iuran Pasti

Kontribusi kepada program pensiun iuran pasti diakui sebagai beban pada saat karyawan telah memberikan jasa yang berhubungan dengan kontribusi.

Program Imbalan Pasti

Perusahaan memberikan program pensiun imbalan pasti untuk semua karyawan tetapnya. Perusahaan juga membukukan imbalan pasca kerja imbalan pasti untuk karyawan sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan No. 13/2003. Perusahaan menghitung selisih antara imbalan yang diterima karyawan berdasarkan undang-undang yang berlaku dengan manfaat yang diterima dari program pensiun untuk pensiun normal.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Where the outcome of an aircrafts maintenance and repair service, and other engineering services can not be estimated reliably, revenue is recognised to the extent of contract costs incurred that is probable will be recoverable. Contract costs are recognised as expenses in the period in which they are incurred.

When it is probable that total contract cost will exceed total revenue from aircrafts maintenance and repair service, and other engineering services, the expected loss is recognised as an expense immediately.

At reporting date, earnings in excess of billings on aircrafts maintenance and repair service, and other engineering services are presented as current assets under "Gross receivable from customers" while billings in excess of earnings are presented as current liability under "Gross payable to customers".

Interest revenue

Interest income from a financial asset is recognised when it is probable that the economic benefits will flow to the Company and the amount of income can be measured reliably. Interest income is accrued on a time basis, by reference to the principal outstanding and at the effective interest rate applicable, which is the rate that exactly discounts estimated future cash receipts through the expected life of the financial asset to that asset's net carrying amount on initial recognition.

Expenses

Expenses are recognised in the period in which they are incurred.

**p. Employee Benefits**

**Post-employment Benefits**

Defined Contribution Plan

Contributions to defined contribution retirement benefit plans are recognised as an expense when employees have rendered service entitling them to the contributions.

Defined Benefit Plan

The Company established defined benefit pension plan covering all the local permanent employees. In addition, the Company also provides post-employment benefits as required under Labor Law No. 13/2003 (the "Labor Law"). For normal pension scheme, the Company calculates and recognises the higher of the benefits under the Labor Law and those under such pension plan.



**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

Biaya penyediaan imbalan ditentukan dengan menggunakan metode *projected unit credit* dengan penilaian aktuarial yang dilakukan pada setiap akhir periode pelaporan tahunan. Pengukuran kembali, terdiri dari keuntungan dan kerugian aktuarial yang tercermin langsung dalam laporan posisi keuangan yang dibebankan atau dikreditkan dalam penghasilan komprehensif lain periode terjadinya. Pengukuran kembali diakui dalam penghasilan komprehensif lain tercermin segera dalam saldo laba dan tidak akan direklasifikasi ke laba rugi. Biaya jasa lalu diakui dalam laba rugi pada periode amandemen program. Bunga neto dihitung dengan mengalikan tingkat diskonto pada awal periode imbalan pasti dengan liabilitas atau aset imbalan pasti neto. Biaya imbalan pasti dikategorikan sebagai berikut:

- Biaya jasa (termasuk biaya jasa kini, biaya jasa lalu serta keuntungan dan kerugian kurtailmen dan penyelesaian)
- Beban atau pendapatan bunga neto
- Pengukuran kembali

Perusahaan menyajikan dua komponen pertama dari biaya imbalan pasti di laba rugi, Keuntungan dan kerugian kurtailmen dicatat sebagai biaya jasa lalu.

Liabilitas imbalan pensiun yang diakui pada laporan posisi keuangan merupakan defisit aktual dalam program imbalan pasti Perusahaan.

Liabilitas untuk pesangon diakui pada lebih awal ketika entitas tidak dapat lagi menarik tawaran imbalan tersebut dan ketika entitas mengakui biaya restrukturisasi terkait.

#### **Imbalan Kerja Jangka Panjang Lainnya**

Perhitungan imbalan kerja jangka panjang lainnya ditentukan dengan menggunakan metode *Projected Unit Credit*. Jumlah yang diakui sebagai liabilitas untuk imbalan kerja jangka panjang lainnya di laporan posisi keuangan adalah nilai kini liabilitas imbalan pasti.

#### **q. Pajak Penghasilan**

Pajak saat terutang berdasarkan laba kena pajak untuk suatu tahun. Laba kena pajak berbeda dari laba sebelum pajak seperti yang dilaporkan dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain karena pos pendapatan atau beban yang dikenakan pajak atau dikurangkan pada tahun berbeda dan pos-pos yang tidak pernah dikenakan pajak atau tidak dapat dikurangkan.

Beban pajak kini ditentukan berdasarkan laba kena pajak dalam periode yang bersangkutan yang dihitung berdasarkan tarif pajak yang berlaku.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

The cost of providing benefits is determined using the projected unit credit method, with actuarial valuations being carried out at the end of each annual reporting period. Remeasurement, comprising actuarial gains and losses is reflected immediately in the statement of financial position with a charge or credit recognised in other comprehensive income in the period in which they occur. Remeasurement recognised in other comprehensive income is reflected immediately in retained earnings and will not be reclassified to profit or loss. Past service cost is recognised in profit or loss in the period of a plan amendment. Net interest is calculated by applying the discount rate at the beginning of the period to the net defined benefit liability or asset. Defined benefit costs are categorised as follows:

- Service cost (including current service cost, past service cost, as well as gains and losses on curtailments and settlements).
- Net interest expense or income.
- Remeasurement.

The Company presents the first two components of defined benefit costs in profit or loss. Curtailment gains and losses are accounted for as past service costs.

The retirement benefit obligation recognised in the statement of financial position represents the actual deficit in the Company's defined benefit plans.

A liability for a termination benefit is recognised at the earlier of when the entity can no longer withdraw the offer of the termination benefit and when the entity recognises any related restructuring costs.

#### **Other Long-term Benefits**

The cost of providing long-term benefits is determined using the Projected Unit Credit method. The other long-term employment benefits obligation recognised in the statements of financial position represents the present value of the defined benefits obligation.

#### **q. Income Tax**

The tax currently payable is based on taxable profit to the year. Taxable profit differs from profit before tax as reported in the statement of profit or loss and other comprehensive income because of items of income or expense that are taxable or deductible in other years and items that are never taxable or deductible.

Current tax expense is determined based on the taxable income for the year computed using prevailing tax rates.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

Pajak tangguhan diakui atas perbedaan temporer antara jumlah tercatat aset dan liabilitas dalam laporan keuangan dengan dasar pengenaan pajak yang digunakan dalam perhitungan laba kena pajak. Liabilitas pajak tangguhan umumnya diakui untuk seluruh perbedaan temporer kena pajak. Aset pajak tangguhan umumnya diakui untuk seluruh perbedaan temporer yang dapat dikurangkan sepanjang kemungkinan besar bahwa laba kena pajak akan tersedia sehingga perbedaan temporer dapat dimanfaatkan. Aset dan liabilitas pajak tangguhan tidak diakui jika perbedaan temporer timbul dari pengakuan awal (selain dari kombinasi bisnis) dari aset dan liabilitas suatu transaksi yang tidak mempengaruhi laba kena pajak atau laba akuntansi.

Aset dan liabilitas pajak tangguhan diukur dengan menggunakan tarif pajak yang diharapkan berlaku dalam periode ketika liabilitas diselesaikan atau aset dipulihkan berdasarkan tarif pajak (dan peraturan pajak) yang telah berlaku atau secara substantif telah berlaku pada akhir periode pelaporan.

Pengukuran aset dan liabilitas pajak tangguhan mencerminkan konsekuensi pajak yang sesuai dengan cara Perusahaan memperkirakan, pada akhir periode pelaporan, untuk memulihkan atau menyelesaikan jumlah tercatat aset dan liabilitasnya.

Jumlah tercatat aset pajak tangguhan ditelaah ulang pada akhir periode pelaporan dan dikurangi jumlah tercatatnya jika kemungkinan besar laba kena pajak tidak lagi tersedia dalam jumlah yang memadai untuk mengkompensasikan sebagian atau seluruh aset pajak tangguhan tersebut.

Pajak kini dan pajak tangguhan diakui sebagai beban atau penghasilan dalam laba rugi periode, kecuali sepanjang pajak penghasilan yang timbul dari transaksi atau peristiwa yang diakui, di luar laba rugi (baik dalam penghasilan komprehensif lain maupun secara langsung di ekuitas), dalam hal tersebut pajak juga diakui di luar laba rugi.

Aset dan liabilitas pajak tangguhan saling hapus ketika entitas memiliki hak yang dapat dipaksakan secara hukum untuk melakukan saling hapus aset pajak kini terhadap liabilitas pajak kini dan ketika aset pajak tangguhan dan liabilitas pajak tangguhan terkait dengan pajak penghasilan yang dikenakan oleh otoritas perpajakan yang sama atas entitas kena pajak yang sama atau entitas kena pajak yang berbeda yang memiliki intensi untuk memulihkan aset dan liabilitas pajak kini dengan dasar neto.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Deferred tax is recognized on temporary differences between the carrying amounts of assets and liabilities in the financial statements and the corresponding tax bases used in the computation of taxable profit. Deferred tax liabilities are generally recognized for all taxable temporary differences. Deferred tax assets are generally recognized for all deductible temporary differences to the extent that is probable that taxable profits will be available against which those deductible temporary differences can be utilized. Such deferred tax assets and liabilities are not recognized if the temporary differences arises from the initial recognition (other than in a business combination) of assets and liabilities in a transaction that affects neither the taxable profit nor the accounting profit.

Deferred tax assets and liabilities are measured at the tax rates that are expected to apply in the period in which the liability is settled or the asset realized, based on the tax rates (and tax laws) that have been enacted, or substantively enacted, by the end of the reporting period.

The measurement of deferred tax assets and liabilities reflects the tax consequences that would follow from the manner in which the Company expects, at the end of the reporting period, to recover or settle the carrying amount of their assets and liabilities.

The carrying amount of deferred tax asset is reviewed at the end of each reporting period and reduced to the extent that it is no longer probable that sufficient taxable profits will be available to allow all or part of the asset to be recovered.

Current and deferred tax are recognized as an expense or income in profit or loss, except when they relate to items that are recognized outside of profit or loss (whether in other comprehensive income or directly in equity), in which case the tax is also recognized outside of profit or loss.

Deferred tax assets and liabilities are offset when there is legally enforceable right to set off current tax assets against current tax liabilities and when they relate to income taxes levied by the same taxation authority on either the same taxable entity or different taxable entities when there is an intention to settle its current tax assets and current tax liabilities on a net basis.

**4. PERTIMBANGAN KRITIS AKUNTANSI DAN ESTIMASI AKUNTANSI YANG SIGNIFIKAN**

Dalam menerapkan kebijakan akuntansi Perusahaan, seperti dijelaskan dalam Catatan 3 atas laporan keuangan, manajemen diharuskan untuk membuat pertimbangan, estimasi dan asumsi mengenai nilai tercatat aset dan liabilitas yang tidak tersedia dari sumber lain. Estimasi dan asumsi terkait berdasarkan pengalaman masa lalu dan faktor lain yang relevan dipertimbangkan. Realisasi dapat berbeda dengan jumlah yang diestimasi.

Estimasi dan asumsi yang mendasarinya direview secara berkelanjutan. Perubahan atas estimasi akuntansi diakui pada periode terjadinya perubahan estimasi, bila perubahan mempengaruhi hanya pada periode tersebut, atau pada periode perubahan dan periode masa datang bila perubahan mempengaruhi masa kini dan periode masa datang.

**a. Pertimbangan Kritis dalam Penerapan Kebijakan Akuntansi**

Pada saat proses penerapan kebijakan akuntansi Perusahaan yang dijelaskan pada Catatan 3, manajemen tidak melakukan pertimbangan kritis yang mempunyai dampak signifikan pada jumlah yang diakui di laporan keuangan, selain yang berkaitan dengan estimasi yang dijelaskan dibawah ini.

**b. Sumber Utama Estimasi Ketidakpastian**

Informasi asumsi utama mengenai masa datang dan sumber utama dari estimasi lain pada akhir periode pelaporan, yang memiliki risiko signifikan yang dapat mengakibatkan penyesuaian material terhadap jumlah tercatat aset dan liabilitas dalam periode pelaporan berikutnya dijelaskan dibawah ini.

Cadangan penurunan nilai

Perusahaan membuat cadangan penurunan nilai berdasarkan analisa atas keterlambatan pinjaman yang diberikan dan piutang. Cadangan dibentuk terhadap pinjaman yang diberikan dan piutang apabila terdapat kejadian atau perubahan keadaan yang mengindikasikan bahwa saldo tersebut tidak akan tertagih. Identifikasi pinjaman yang diberikan dan piutang tidak tertagih memerlukan pertimbangan dan estimasi. Apabila ekspektasi berbeda dari estimasi awal, maka perbedaan ini akan berdampak terhadap nilai tercatat pinjaman yang diberikan dan piutang serta biaya piutang tak tertagih pada periode mana perubahan estimasi tersebut terjadi. Nilai tercatat pinjaman yang diberikan dan piutang telah diungkapkan dalam Catatan 6.

**4. CRITICAL ACCOUNTING JUDGMENTS AND ESTIMATES**

In the application of the Company accounting policies, which are described in Note 3 to the financial statements, management is required to make judgments, estimates and assumptions about the carrying amounts of assets and liabilities that are not readily apparent from other sources. The estimates and associated assumptions are based on historical experience and other factors that are considered to be relevant. Actual results may differ from these estimates.

The estimates and underlying assumptions are reviewed on an ongoing basis. Revisions to accounting estimates are recognised in the period in which the estimate is revised if the revision affects only that period, or in the period of the revision and future periods if the revision affects both current and future periods.

**a. Critical Judgments in Applying Accounting Policies**

In the process of applying the Company's accounting policies described in Note 3, management has not made any critical judgment that has significant impact on the amounts recognised in financial statements, apart from those involving estimates which are described below.

**b. Key Sources of Estimation Uncertainty**

The key assumptions concerning future and other key sources of estimation at the end of the reporting period, that have a significant risk of causing a material adjustment to the carrying amounts of assets and liabilities within the next reporting period are discussed below.

Allowance for impairment losses

The Company provides allowance for impairment losses based on an assessment of the recoverability of loans and receivable. Allowances are applied to loans and receivables where events or changes in circumstances indicate that the balances may not be collectible. The identification of bad and doubtful debts requires the use of judgment and estimates. Where the expectations are different from the original estimate, such difference will impact the carrying value of loans and receivable and impairment losses in the period in which such estimate has been changed. The carrying amounts of loans and receivable are disclosed in Note 6.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

Penyisihan penurunan nilai persediaan

Perusahaan membuat penyisihan penurunan nilai persediaan berdasarkan estimasi persediaan yang digunakan pada masa mendatang. Walaupun asumsi yang digunakan dalam mengestimasi penyisihan penurunan nilai persediaan telah sesuai dan wajar, namun perubahan signifikan atas asumsi ini akan berdampak material terhadap penyisihan penurunan nilai persediaan, yang pada akhirnya akan mempengaruhi hasil usaha Perusahaan. Nilai tercatat persediaan diungkapkan dalam Catatan 9.

Taksiran masa manfaat aset tetap

Masa manfaat setiap aset tetap Perusahaan ditentukan berdasarkan kegunaan yang diharapkan dari penggunaan aset tersebut. Estimasi ini ditentukan berdasarkan evaluasi teknis internal dan pengalaman Perusahaan atas aset sejenis. Masa manfaat setiap aset direview secara periodik dan disesuaikan apabila prakiraan berbeda dengan estimasi sebelumnya karena keausan, keusangan teknis dan komersial, hukum atau keterbatasan lainnya atas pemakaian aset. Namun terdapat kemungkinan bahwa hasil operasi dimasa mendatang dapat dipengaruhi secara signifikan oleh perubahan atas jumlah serta periode pencatatan biaya yang diakibatkan karena perubahan faktor yang disebutkan diatas.

Tidak terdapat perubahan masa manfaat aset tetap selama tahun berjalan. Nilai tercatat aset tetap diungkapkan dalam Catatan 12.

Pengakuan Pendapatan

Perusahaan mengakui pendapatan dari pekerjaan yang masih dalam progres pengerjaan berdasarkan metode persentase penyelesaian. Persentase penyelesaian diukur berdasarkan kebijakan akuntansi yang dijelaskan dalam Catatan 30. Asumsi yang penting diperlukan dalam menentukan tahap penyelesaian (persentase penyelesaian) dan jumlah estimasi pendapatan. Dalam membuat asumsi, Perusahaan mengevaluasinya berdasarkan realisasi di waktu yang lampau. Pendapatan dari pekerjaan diungkapkan dalam Catatan 21.

Imbalan Kerja

Penentuan liabilitas imbalan kerja tergantung pada pemilihan asumsi tertentu yang digunakan oleh aktuaris dalam menghitung jumlah tersebut. Asumsi tersebut termasuk antara lain tingkat diskonto dan tingkat kenaikan gaji. Realisasi yang berbeda dari asumsi Perusahaan diakumulasi dan diamortisasi selama periode mendatang dan akibatnya akan berpengaruh terhadap jumlah biaya serta liabilitas yang diakui di masa datang. Walaupun asumsi Perusahaan dianggap tepat dan wajar, namun perubahan signifikan pada kenyataannya atau perubahan signifikan dalam asumsi yang digunakan dapat berpengaruh secara signifikan terhadap liabilitas imbalan kerja Perusahaan.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Allowance for decline in value of inventories

The Company provides allowance for decline in value of inventories based on estimated future usage of such inventories. While it is believed that the assumptions used in the estimation of the allowance for decline in value of inventories are appropriate and reasonable, significant changes in these assumptions may materially affect the assessment of the allowance for decline in value of inventories, which ultimately will impact the result of the Company's operations. The carrying amount of inventories is disclosed in Note 9.

Estimated useful lives of property and equipment

The useful life of each of the item of the Company's property and equipment are estimated based on the period over which the asset is expected to be used. Such estimation is based on internal technical evaluation and experience with similar assets. The estimated useful life of each asset is reviewed periodically and updated if expectations differ from previous estimates due to physical wear and tear, technical or commercial obsolescence and legal or other limits on the use of the asset. It is possible, however, that future results of operations could be materially affected by changes in the amounts and timing of recorded expenses brought about by changes in the factors mentioned above.

There is no change in the estimated useful lives of property and equipment during the year. The aggregate carrying value of property and equipment is disclosed in Note 12.

Revenue Recognition

The Company recognizes revenues from the project in progress based on percentage of completion method. Percentage of completion is measured based on the accounting policies described in Note 30. Important assumption is required in determining the stage of completion (percentage of completion) and the amount of estimated income. In making assumptions, the Company evaluates them based on past realization. Revenues from the project are disclosed in Note 21.

Employee Benefits

The determination of employee benefits obligations is dependent on selection of certain assumptions used by actuaries in calculating such amounts. Those assumptions include among others, discount rate and rate of salary increase. Actual results that differ from the Company's assumptions are accumulated and amortised over future periods and therefore, generally affect the recognised expense and recorded obligation in future periods. While it is believed that the Company's assumptions are reasonable and appropriate, significant differences in actual results or significant changes in assumptions may materially affect the Company's employee benefit obligation.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Nilai tercatat liabilitas imbalan kerja diungkapkan dalam Catatan 28.

The carrying amount of employee benefits obligation is disclosed in Note 28.

**5. KAS DAN SETARA KAS**

**5. CASH AND CASH EQUIVALENTS**

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
Kas	339.981	463.169	Cash on hand
Bank			Cash in banks
Pihak berelasi (Catatan 29a)			Related parties (Note 29a)
Bank Negara Indonesia			Bank Negara Indonesia
Dolar Amerika Serikat	42.715.452	3.293.543	U.S. Dollar
Rupiah	1.650.222	3.768.686	Rupiah
Euro	2.898	3.370	Euro
Bank Rakyat Indonesia			Bank Rakyat Indonesia
Dolar Amerika Serikat	597.497	-	U.S. Dollar
Rupiah	2.197.845	83.929	Rupiah
Bank Mandiri			Bank Mandiri
Dolar Amerika Serikat	6.233	12.290	U.S. Dollar
Rupiah	1.619.065	353.471	Rupiah
Bank Syariah Mandiri			Bank Syariah Mandiri
Dolar Amerika Serikat	34.069	12.430	U.S. Dollar
Rupiah	334.195	-	Rupiah
Pihak ketiga			Third parties
Bank Maybank Indonesia			Bank Maybank Indonesia
Dolar Amerika Serikat	929	1.000	U.S. Dollar
Rupiah	1.023.336	658	Rupiah
ICBC Indonesia			ICBC Indonesia
Dolar Amerika Serikat	649.838	129.386	U.S. Dollar
Citibank			Citibank
Dolar Amerika Serikat	226.646	12.881.102	U.S. Dollar
Rupiah	81.222	2.177.377	Rupiah
CIMB Niaga			CIMB Niaga
Dolar Amerika Serikat	65.966	65.947	U.S. Dollar
Rupiah	7.592	26.802	Rupiah
Bank Mega			Bank Mega
Rupiah	2.531	-	Rupiah
Setara kas - deposito berjangka			Cash equivalents - time deposits
Pihak berelasi (Catatan 29a)			Related parties (Note 29a)
BJB Syariah			BJB Syariah
Rupiah	5.954.153	-	Rupiah
Bank Negara Indonesia			Bank Negara Indonesia
Rupiah	2.984.778	2.182.165	Rupiah
Bank Mandiri			Bank Mandiri
Rupiah	70.463	197.081	Rupiah
Pihak ketiga			Third parties
Bank MEGA			Bank MEGA
Rupiah	744.269	-	Rupiah
Jumlah	<u>61.309.180</u>	<u>25.652.406</u>	Total
Kas dibatasi penggunaannya			Restricted cash
Pihak berelasi (Catatan 29a, 32b dan 32e)			Related parties (Notes 29a, 32b and 32e)
Bank Negara Indonesia			Bank Negara Indonesia
Rupiah	(533.118)	(182.936)	Rupiah
Bank Syariah Mandiri			Bank Syariah Mandiri
Dolar Amerika Serikat	-	(12.430)	U.S. Dollar
Rupiah	(334.195)	-	Rupiah
Subjumlah	<u>(867.313)</u>	<u>(195.366)</u>	Subtotal
Jumlah	<u>60.441.867</u>	<u>25.457.040</u>	Total
Suku bunga deposito berjangka per tahun			Interest rate per annum on time deposits
Rupiah	6%-8,75%	4,5%-7,5%	Rupiah

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG**  
**BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS**  
**DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR**  
**THEN ENDED - Continued**

**6. PIUTANG USAHA**

a. Berdasarkan Pelanggan

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD
Pihak berelasi (Catatan 29a)		
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	42.112.892	24.376.028
PT Citilink Indonesia	10.277.622	5.892.157
Lainnya (masing-masing dibawah 5% dari jumlah)	3.106.482	1.682.407
Sub-jumlah	55.496.996	31.950.592
Cadangan penurunan nilai Bersih	(1.360.995)	(1.360.995)
	<u>54.136.001</u>	<u>30.589.597</u>
Pihak ketiga		
PT Sriwijaya Air	10.638.202	7.523.919
Lainnya (masing-masing dibawah 5% dari jumlah)	21.671.314	20.154.773
Sub-jumlah	32.309.516	27.678.692
Cadangan penurunan nilai Bersih	(9.653.016)	(8.067.544)
	<u>22.656.500</u>	<u>19.611.148</u>
Jumlah	<u>76.792.501</u>	<u>50.200.745</u>

b. Berdasarkan Mata Uang

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD
Dolar Amerika Serikat	42.443.108	41.121.179
Rupiah	45.363.404	18.499.444
Dolar Singapura	-	8.661
Jumlah	87.806.512	59.629.284
Cadangan penurunan nilai Bersih	(11.014.011)	(9.428.539)
	<u>76.792.501</u>	<u>50.200.745</u>

c. Berdasarkan Umur

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD
Belum jatuh tempo	36.172.115	27.385.919
Lewat jatuh tempo		
1 - 30 hari	21.932.480	10.105.830
31 - 60 hari	4.956.416	2.139.687
61 - 90 hari	4.896.625	3.011.149
91 - 180 hari	4.652.477	2.014.885
181 - 360 hari	5.890.162	4.058.398
Lebih dari 360 hari	9.306.237	10.913.416
Jumlah	87.806.512	59.629.284
Cadangan penurunan nilai Bersih	(11.014.011)	(9.428.539)
	<u>76.792.501</u>	<u>50.200.745</u>

**6. TRADE ACCOUNTS RECEIVABLE**

a. By Debtor

Related parties (Note 29a)
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
PT Citilink Indonesia
Others (each below 5% of total)
Sub-total
Allowance for impairment losses Net
Third parties
PT Sriwijaya Air
Others (each below 5% of total)
Sub-total
Allowance for impairment losses Net
Total

b. By Currency

U.S. Dollar
Rupiah
Singapore Dollar
Total
Allowance for impairment losses Net

c. By Aging

Not yet due
Past due
1 - 30 days
31 - 60 days
61 - 90 days
91 - 180 days
181 - 360 days
Over 360 days
Total
Allowance for impairment losses Net

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Perusahaan memiliki kebijakan pembayaran pelanggan (*Customer Remittance Policy*) untuk memastikan bahwa transaksi yang menghasilkan pendapatan dilakukan dengan pelanggan yang mempunyai catatan kredit yang baik, penentuan batasan kredit, syarat penjualan, batasan piutang dan penentuan pola pembayaran sesuai data perilaku pembayaran sebelumnya. Sebelum menerima pelanggan baru, Perusahaan akan menghitung penilaian pelanggan dengan mempertimbangkan aspek penagihan, penjualan dan bisnis di masa depan. Kemudian Perusahaan akan menentukan batasan nilai kredit masing-masing pelanggan sesuai hasil penilaian. Batasan nilai kredit pelanggan akan dievaluasi secara berkala.

The Company has Customer Remittance Policy to ensure that the transactions which generate income are carried out with customers who have good credit record, establishment of credit limit, term of sales, maximum receivables and established term of payment in accordance with previous payment history. Before accepting a new customer, the Company will calculate the customers' valuation based on billing aspect, sales and future business. The Company will then calculate the credit limit for each customers based on such valuation. Customers' credit limit will be evaluated periodically.

Jangka waktu rata-rata pemberian kredit penjualan adalah 40 hari. Bunga tidak dikenakan atas keterlambatan pembayaran piutang, kecuali piutang dari Garuda dikenakan 1% per bulan dari jumlah yang belum dibayarkan, maksimum 5%. Perusahaan membentuk cadangan penurunan nilai berdasarkan pada estimasi nilai tidak terpulihkan secara individual dan pengalaman Perusahaan atas tertagihnya piutang di masa lalu.

Average credit terms of sales are 40 days. There is no interest for the late payment of receivables, except the receivables from Garuda which bear interest of 1% per month of the total unpaid invoice, up to a maximum of 5%. The Company made an allowance for impairment losses based on the estimated unrecoverable amount of individual accounts and the Company's experience of uncollectible receivables in the past.

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, konsentrasi atas risiko kredit dibatasi pada 3 pelanggan yang jumlah piutangnya melebihi 5% dari jumlah piutang secara keseluruhan. Manajemen beranggapan bahwa risiko kredit pelanggan tersebut adalah rendah dan menilai bahwa tidak terdapat perubahan kualitas kredit secara signifikan, sehingga cadangan penurunan nilai tersebut diatas memadai untuk menutup kerugian yang mungkin timbul dari tidak tertagihnya piutang usaha.

As of December 31, 2016 and 2015, the concentrations of credit risk are limited to 3 customers who represent more than 5% of the total balance of trade receivables. Management considers the credit risk to be low and assessed that there are no significant changes in the credit quality, hence, the above allowance for impairment losses is considered adequate to cover possible losses on uncollectible trade accounts receivable.

Mutasi cadangan penurunan nilai adalah sebagai berikut:

Changes in the allowance for impairment losses are as follows:

	2016 USD	2015 USD	
Saldo awal	9.428.539	10.008.428	Beginning of year
Kerugian penurunan piutang	3.227.032	1.581.995	Impairment losses recognised on receivables
Pemulihan kerugian penurunan nilai	(1.641.560)	(1.675.389)	Impairment losses reversed
Jumlah yang dihapus selama tahun berjalan atas piutang tidak tertagih	-	(486.495)	Amounts written off during the year as uncollectible
Saldo akhir	<u>11.014.011</u>	<u>9.428.539</u>	Ending balance

Beban cadangan penurunan nilai secara individu dan kolektif adalah sebagai berikut:

Allowance for impairment losses from individual and collective impairment are as follows:

	2016 USD	2015 USD	
Penilaian Individu	1.795.905	22.927	Individual assessments
Penilaian kolektif	1.431.127	1.559.068	Collective assessments
Jumlah	<u>3.227.032</u>	<u>1.581.995</u>	Total



**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Manajemen berpendapat bahwa cadangan penurunan nilai atas piutang kepada pihak ketiga adalah cukup. Manajemen juga berpendapat bahwa tidak terdapat risiko yang terkonsentrasi secara signifikan atas piutang kepada pihak ketiga. Tidak diadakan cadangan penurunan nilai kepada pihak berelasi karena manajemen berpendapat seluruh piutang tersebut dapat ditagih.

Berdasarkan penelaahan yang dilakukan oleh manajemen atas piutang usaha yang telah jatuh tempo tetapi tidak mengalami penurunan nilai, manajemen beranggapan bahwa piutang usaha tersebut masih dapat dipulihkan karena tidak terdapat perubahan yang signifikan atas kualitas kredit dari pelanggan tersebut.

Umur piutang usaha yang telah jatuh tempo tetapi belum diturunkan nilainya

	31 Desember/ December 31, 2016
	USD
Lewat jatuh tempo	
1 - 30 hari	21.335.251
31 - 60 hari	4.643.241
61 - 90 hari	4.754.701
91 - 180 hari	4.290.291
181 - 360 hari	5.362.041
Lebih dari 360 hari	234.861
Jumlah	<u>40.620.386</u>

Perusahaan tidak memiliki jaminan atas saldo-saldo piutang.

Management believes that the allowance for impairment losses from third parties is adequate. Management also believes that there are no significant concentrations of credit risk in third party receivables. No allowance for impairment losses was provided on receivables from related parties, as management believes that all such receivables are collectible.

For trade receivables that are past due but not impaired, management considers that those receivables are still realizable as there was no significant change in the credit quality of those customers based on management assessment.

Age of receivables that are past due but not impaired

	31 Desember/ December 31, 2015
	USD
Past due	
1 - 30 days	9.697.357
31 - 60 days	1.929.543
61 - 90 days	2.757.870
91 - 180 days	1.803.088
181 - 360 days	3.854.788
Over 360 days	2.772.180
Total	<u>22.814.826</u>

The Company does not hold any collateral over these balances.

**7. TAGIHAN BRUTO KEPADA (UTANG BRUTO DARI) PELANGGAN**

Akun ini merupakan biaya jasa pemeliharaan dan perbaikan pesawat, dan jasa engineering lainnya yang terjadi dan laba yang diakui atas jasa yang diberikan setelah dikurangi penagihan, dengan rincian berdasarkan pelanggan sebagai berikut:

	31 Desember/ December 31, 2016
	USD
<u>Tagihan bruto kepada pelanggan</u>	
Pihak berelasi (Catatan 29a)	
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	46.259.256
PT Citilink Indonesia	4.904.498
Pihak ketiga	23.209.983
Jumlah	<u>74.373.737</u>
<u>Utang bruto dari pelanggan</u>	
Pihak berelasi (Catatan 29a)	
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	(84.492)
Pihak ketiga	(87.161)
Jumlah	<u>(171.653)</u>

**7. GROSS RECEIVABLE FROM (GROSS PAYABLE TO) CUSTOMERS**

This account represents the cost of aircrafts repair and maintenance services, and other engineering services incurred plus margin for the services performed, net of amount billed, with detail by customer as follows:

	31 Desember/ December 31, 2015
	USD
<u>Gross receivable from customers</u>	
Related parties (Note 29a)	
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	40.440.123
PT Citilink Indonesia	2.505.759
Third parties	7.600.530
Total	<u>50.546.412</u>
<u>Gross payable to customers</u>	
Related party (Note 29a)	
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	(122.903)
Third parties	(112.396)
Total	<u>(235.299)</u>

8. PIUTANG LAIN-LAIN

8. OTHER ACCOUNTS RECEIVABLE

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Piutang sewa pembiayaan	186.835	1.126.154	Finance lease receivable
Lain-lain	3.600.177	-	Others
Jumlah	<u>3.787.012</u>	<u>1.126.154</u>	Total
Dikurangi bagian tidak lancar	-	<u>(186.835)</u>	Less non-current portion
Bagian lancar	<u>3.787.012</u>	<u>939.319</u>	Current portion

**Piutang sewa pembiayaan**

**Finance lease receivable**

Piutang sewa pembiayaan dengan PT Sriwijaya Air sebagai berikut:

Finance lease receivable is with PT Sriwijaya Air as follows:

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Piutang sewa pembiayaan	240.000	1.392.000	Finance lease receivable
Pendapatan sewa pembiayaan yang belum diakui	<u>(53.165)</u>	<u>(265.846)</u>	Unearned finance lease income
Jumlah	<u>186.835</u>	<u>1.126.154</u>	Total
Tingkat bunga	6,88%	7,81%	Interest rate

Jumlah angsuran sewa pembiayaan sesuai dengan jatuh temponya adalah sebagai berikut:

Total lease installments based on maturity date are as follow:

	Pembayaran minimum sewa pembiayaan/ <i>Minimum lease payments</i>		
	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Angsuran sewa pembiayaan			Lease Installments
Sampai dengan satu tahun	240.000	1.152.000	Within one year
Lebih dari satu tahun sampai lima tahun	<u>-</u>	<u>240.000</u>	More than one year up to five years
Subjumlah	<u>240.000</u>	<u>1.392.000</u>	Subtotal
Pendapatan sewa pembiayaan belum diakui			Unearned lease income
Sampai dengan satu tahun	(53.165)	(212.681)	Within one year
Lebih dari satu tahun sampai lima tahun	<u>-</u>	<u>(53.165)</u>	More than one year up to five years
Subjumlah	<u>(53.165)</u>	<u>(265.846)</u>	Subtotal
Jumlah	<u>186.835</u>	<u>1.126.154</u>	Total

Kisaran jangka waktu pembiayaan adalah 40 bulan.

The financing term is 40 months.

Biaya-biaya yang timbul, seperti premi asuransi, bea materai dan biaya terkait lainnya sehubungan dengan perolehan aset sewa pembiayaan, dibebankan kepada pelanggan.

Costs incurred, such as insurance premium, stamp duty, and other related costs in connections with finance lease transaction are charged directly to customer.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

**Lain-lain**

Akun ini merupakan piutang kepada Asuransi Jiwasraya atas pembayaran tunjangan hari tua sebesar USD 3,4 juta dan program employee Eazy sebesar USD 104 ribu.

**Others**

This account represent receivable from Asuransi Jiwasraya for payment of pension benefit amounting to USD 3.4 million and employee Eazy program amounting to USD 104 thousand.

**9. PERSEDIAAN**

Akun ini merupakan suku cadang pesawat dengan rincian sebagai berikut:

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Suku cadang expendable dan supplies	59.808.490	47.572.916	Expendable spare parts and supplies
Suku cadang rotatable dan repairable	29.470.841	25.049.931	Rotatable and repairable spare parts
Jumlah	89.279.331	72.622.847	Total
Penyisihan penurunan nilai persediaan	(4.963.803)	(4.020.566)	Allowance for decline in inventory value
Bersih	<u>84.315.528</u>	<u>68.602.281</u>	Net

Mutasi penyisihan penurunan nilai persediaan adalah sebagai berikut:

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Awal tahun	4.020.566	3.130.493	At beginning of year
Penambahan	943.237	890.073	Addition
Akhir tahun	<u>4.963.803</u>	<u>4.020.566</u>	At end of year

Manajemen berpendapat bahwa penyisihan penurunan nilai persediaan tersebut adalah cukup untuk menutup kerugian yang mungkin timbul dari nilai persediaan.

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, persediaan diasuransikan kepada PT Asuransi Jasa Indonesia terhadap risiko kebakaran, pencurian dan risiko lainnya dengan jumlah pertanggungan masing-masing sebesar USD 70.045.917 dan USD 66.710.397.

**9. INVENTORIES**

This account represents spare parts of aircraft with details as follows:

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Suku cadang expendable dan supplies	59.808.490	47.572.916	Expendable spare parts and supplies
Suku cadang rotatable dan repairable	29.470.841	25.049.931	Rotatable and repairable spare parts
Jumlah	89.279.331	72.622.847	Total
Penyisihan penurunan nilai persediaan	(4.963.803)	(4.020.566)	Allowance for decline in inventory value
Bersih	<u>84.315.528</u>	<u>68.602.281</u>	Net

Changes in the allowance for decline in inventory value are as follows:

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Awal tahun	4.020.566	3.130.493	At beginning of year
Penambahan	943.237	890.073	Addition
Akhir tahun	<u>4.963.803</u>	<u>4.020.566</u>	At end of year

Management believes that the allowance for decline in inventory value is adequate to cover possible losses on inventory value.

On December 31, 2016 and 2015, inventories were insured with PT Asuransi Jasa Indonesia against fire, theft and other possible risks for USD 70,045,917 and USD 66,710,397, respectively.

**10. PAJAK DIBAYAR DIMUKA**

Akun ini merupakan pajak pertambahan nilai.

**10. PREPAID TAX**

This account represents value added tax.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

**11. UANG MUKA DAN BIAYA DIBAYAR DIMUKA**

**11. ADVANCES AND PREPAID EXPENSES**

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
Uang muka pembelian	25.645.371	11.780.983	Advances for purchases
Uang muka perjalanan dinas	817.704	814.300	Advances for business trips
Lainnya	873.674	425.010	Others
Jumlah	<u>27.336.749</u>	<u>13.020.293</u>	Total

Uang muka pembelian terutama merupakan pembayaran kepada subkontraktor dan pemasok terkait dengan jasa pembuatan dan pemeliharaan kabin, mesin dan pemeliharaan rutin.

Advances for purchases mainly represent payments to subcontractors and suppliers in respect of installation of cabin refurbishment, engine, and general maintenance contracts.

**12. ASET TETAP**

**12. PROPERTY AND EQUIPMENT**

	1 Januari/ January 1, 2016 USD	Penambahan/ Additions USD	Reklasifikasi/ Reclassifications USD	Surplus revaluasi/ Revaluation surplus USD	31 Desember/ December 31, 2016 USD	
Biaya perolehan/revaluasi:						Acquisition cost/revaluation:
Bangunan dan prasarana	39.037.189	-	(1.567.270)	312.771	37.782.690	Building and improvement
Suku cadang rotable	27.107.662	8.414.642	-	-	35.522.304	Spare parts rotable
Peralatan dan perlengkapan bengkel	50.919.330	14.181.447	-	-	65.100.777	Warehouse tools and equipment
Peralatan kantor dan komputer	20.037.808	3.410.164	-	-	23.447.972	Office equipment and computer
Konstruksi bangunan	415.893	637.635	(416.965)	-	636.563	Building construction
Jumlah	<u>137.517.882</u>	<u>26.643.888</u>	<u>(1.984.235)</u>	<u>312.771</u>	<u>162.490.306</u>	Total
Akumulasi penyusutan:						Accumulated depreciation:
Bangunan dan prasarana	226.643	1.917.854	(1.984.235)	-	160.262	Building and improvement
Suku cadang rotable	8.565.909	3.870.453	-	-	12.436.362	Spare parts rotable
Peralatan dan perlengkapan bengkel	28.851.780	4.200.955	-	-	33.052.735	Warehouse tools and equipment
Peralatan kantor dan komputer	10.280.806	1.396.173	-	-	11.676.979	Office equipment and computer
Jumlah	<u>47.925.138</u>	<u>11.385.435</u>	<u>(1.984.235)</u>	<u>-</u>	<u>57.326.338</u>	Total
Nilai tercatat	<u>89.592.744</u>				<u>105.163.968</u>	Net carrying value

	1 Januari/ January 1, 2015 USD	Penambahan/ Additions USD	Pengurangan/ Deductions USD	Reklasifikasi/ Reclassifications USD	Surplus revaluasi/ Revaluation surplus USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
Biaya perolehan/revaluasi:							Acquisition cost/revaluation:
Bangunan dan prasarana	241.243	687.003	-	38.076.549	32.394	39.037.189	Building and improvement
Suku cadang rotable	25.304.932	2.340.763	538.033	-	-	27.107.662	Spare parts rotable
Peralatan dan perlengkapan bengkel	39.192.812	5.556.453	-	6.170.065	-	50.919.330	Warehouse tools and equipment
Peralatan kantor dan komputer	9.534.663	1.013.565	-	9.489.580	-	20.037.808	Office equipment and computer
Konstruksi bangunan	50.997.993	3.196.551	-	(53.778.651)	-	415.893	Building construction
Jumlah	<u>125.271.643</u>	<u>12.794.335</u>	<u>538.033</u>	<u>(42.457)</u>	<u>32.394</u>	<u>137.517.882</u>	Total
Akumulasi penyusutan:							Accumulated depreciation:
Bangunan dan prasarana	1.406	267.694	-	(42.457)	-	226.643	Building and improvement
Suku cadang rotable	5.243.018	3.507.923	185.032	-	-	8.565.909	Spare parts rotable
Peralatan dan perlengkapan bengkel	25.000.459	3.851.321	-	-	-	28.851.780	Warehouse tools and equipment
Peralatan kantor dan komputer	8.999.428	1.281.378	-	-	-	10.280.806	Office equipment and computer
Jumlah	<u>39.244.311</u>	<u>8.908.316</u>	<u>185.032</u>	<u>(42.457)</u>	<u>-</u>	<u>47.925.138</u>	Total
Nilai tercatat	<u>86.027.332</u>					<u>89.592.744</u>	Net carrying value

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Beban penyusutan masing-masing sebesar USD 11.385.435 dan USD 8.908.316 untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2016 dan 2015.

Depreciation expense amounted to USD 11,385,435 and USD 8,908,316 for the year ended December 31, 2016 and 2015, respectively.

Biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada aset dalam penyelesaian sebesar USD 2.780.658 pada 31 Desember 2015. Tingkat kapitalisasi rata-rata adalah 86,9% pada tahun 2015.

Borrowing cost capitalised to construction in progress amounted to USD 2,780,658 at December 31, 2015. The average capitalisation rates was 86.9% in 2015.

Bangunan dan prasarana yang dinyatakan dengan nilai wajar

Building and improvement carried at fair value

Penilaian independen atas bangunan dan prasarana Perusahaan dilakukan oleh KJPP Fuadah, Rudi & Rekan tahun 2016 dan KJPP Iskandar dan Rekan tahun 2015 untuk menentukan nilai wajar bangunan dan prasarana. Penilaian berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Masyarakat Penilai Indonesia yang didasarkan pada metode nilai pengganti. Tanggal efektif penilaian masing-masing adalah 30 Nopember 2016 dan 2015.

An independent valuation of the Company's building and improvement was performed by KJPP Fuadah, Rudi & Rekan in 2016 and KJPP Iskandar & Rekan in 2015 to determine the fair value of the building and improvements. The valuation, which conforms with standards established by Indonesian Appraisal Association was determined by replacement cost method. The effective date of the valuation is November 30, 2016 and 2015.

Rincian dari bangunan milik Perusahaan dan informasi mengenai hirarki nilai wajar per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Details of the Company's building and information about the fair value hierarchy as of December 31, 2016 are as follow:

	Tingkat 1/ Level 1	Tingkat 2/ Level 2	Tingkat 3/ Level 3	
Bangunan dan prasarana	-	√	-	Buildings and improvement

Tidak ada perpindahan antara tingkat 1 dan tingkat 2 selama periode tersebut.

There were no transfer between level 1 and level 2 during the period.

Jika bangunan dan prasarana diukur menggunakan nilai historis, nilai tercatat aset tetap tersebut pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing akan sebesar USD 39.433.508 and USD 42.117.505.

If building and improvements have been measured on historical cost basis, the carrying amount as of December 31, 2016 and 2015 would have been USD 39,433,508 and USD 42,117,505, respectively.

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, Perusahaan mempunyai aset tetap yang telah disusutkan penuh tetapi masih digunakan dengan harga perolehan masing-masing sebesar USD 31.067.221 dan USD 26.855.963.

On December 31, 2016 and 2015, the Company has property and equipment which are fully depreciated but are still being used with acquisition cost amounting to USD 31,067,221 and USD 26,855,963, respectively.

Manajemen berpendapat bahwa pada tanggal pelaporan tidak terdapat kejadian atau perubahan keadaan yang mengindikasikan penurunan nilai aset tetap yang dinyatakan dalam biaya perolehan.

Management believes that there are no events or changes in circumstances as of reporting date which may indicate impairment in value of property and equipment carried at cost.

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, aset tetap telah diasuransikan kepada PT Asuransi Jasa Indonesia terhadap risiko kebakaran, pencurian dan risiko lainnya dengan jumlah pertanggungan masing-masing sebesar Rp 1.931 miliar dan Rp 1.067 miliar (setara dengan USD 140 juta dan USD 77 juta).

On December 31, 2016 and 2015, property and equipment were insured with PT Asuransi Jasa Indonesia against fire, theft and other possible risk for Rp 1,931 billion and Rp 1,067 billion (equivalent with USD 140 million and USD 77 million).

Aset tetap digunakan sebagai jaminan atas fasilitas kredit investasi (Catatan 18).

The property and equipment was used as collateral for investment credit facility (Note 18).

13. PINJAMAN JANGKA PENDEK

13. SHORT-TERM LOANS

	31 Desember/ December 31, 2016	
	USD	
Bank Negara Indonesia (Catatan 29a)	27.293.353	Bank Negara Indonesia (Note 29a)
Bank ICBC	6.043.553	Bank ICBC
Jumlah	<u>33.336.906</u>	Total

Bank Negara Indonesia (BNI)

Pada tanggal 28 April 2016, Perusahaan memperoleh fasilitas kredit modal kerja dari Bank Negara Indonesia sebesar USD 30 juta, jatuh tempo pada tanggal 28 April 2017 dan suku bunga mengambang sebesar LIBOR tiga bulanan ditambah 2,75% per tahun. Fasilitas ini digunakan untuk pembiayaan operasional perbaikan, pemeliharaan, dan overhaul pesawat.

Bank ICBC

Pada tanggal 18 Mei 2016, Perusahaan memperoleh fasilitas *Omnibus Sight Usance*, *UPAS Letter of Credit* (L/C) dan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) dari Bank ICBC, jangka waktu sampai 17 Mei 2017, dengan jumlah maksimum fasilitas sebesar USD 20 juta.

Bank Negara Indonesia (BNI)

On April 28, 2016, the Company obtained working capital credit facility from Bank Negara Indonesia with maximum plafond amount of USD 30 million, due on April 28, 2017 at a floating interest rate of 3-month LIBOR plus 2.75% per annum. The facility is intended to finance aircrafts maintenance and repair service, and operational overhaul.

Bank ICBC

On May 18, 2016, the Company obtained Omnibus Sight Usance, UPAS Letter of Credit (L/C) and Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) from Bank ICBC, maturity date until May 17, 2017, with maximum amount of USD 20 million.

14. UTANG USAHA

14. TRADE ACCOUNTS PAYABLE

a. Berdasarkan Pemasok

a. By Creditor

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Pihak berelasi (Catatan 29a)	<u>6.736.547</u>	<u>4.916.463</u>	Related parties (Note 29a)
Pihak ketiga			Third parties
Global Airtech	8.277.245	4.540.780	Global Airtech
Honeywell International Inc	7.842.240	3.198.035	Honeywell International Inc
The Boeing Company	6.426.184	352.250	The Boeing Company
Aeroeagle Resources Asia	4.226.529	2.994.990	Aeroeagle Resources Asia
KLM - Royal Dutch Airlines	4.190.996	1.675.436	KLM - Royal Dutch Airlines
Lainnya (dibawah 5% dari jumlah)	33.352.475	31.154.636	Others (below 5% of total)
Sub-jumlah	<u>64.315.669</u>	<u>43.916.127</u>	Sub-total
Jumlah	<u>71.052.216</u>	<u>48.832.590</u>	Total

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG**  
**BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS**  
**DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR**  
**THEN ENDED - Continued**

b. Berdasarkan Mata Uang

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Dolar Amerika Serikat	56.144.452	34.932.888	U.S. Dollar
Rupiah	13.933.906	12.713.934	Rupiah
Dolar Singapura	692.005	417.508	Singapore Dollar
Euro	279.529	570.453	Euro
Lainnya	2.324	197.807	Others
Jumlah	<u>71.052.216</u>	<u>48.832.590</u>	Total

b. By Currency

Utang usaha terutama merupakan utang kepada pemasok lokal dan asing untuk pembelian persediaan.

Trade payables mainly represent the outstanding liabilities to local and foreign suppliers for purchases of inventories.

Jangka waktu pembelian adalah 30 - 90 hari. Bunga tidak dibebani atas keterlambatan pembayaran utang usaha selain utang kepada PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, pemegang saham, dikenakan suku bunga pasar.

Terms of payment is 30 - 90 days. No interest is charged for the late payment of payables other than payables to PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, a shareholder, which bears market interest rate.

**15. UTANG LAIN-LAIN**

**15. OTHER ACCOUNTS PAYABLE**

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Pihak berelasi (Catatan 29a)			Related parties (Note 29a)
Dana pelanggan	3.951.719	3.821.652	Customer deposit
Sub-jumlah	<u>3.951.719</u>	<u>3.821.652</u>	Sub-total
Pihak ketiga			Third parties
Dana pelanggan	480.679	468.947	Customer deposit
Sub-jumlah	<u>480.679</u>	<u>468.947</u>	Sub-total
Jumlah	<u>4.432.398</u>	<u>4.290.599</u>	Total

**16. UTANG PAJAK**

**16. TAXES PAYABLE**

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Pajak kini (Catatan 26)	5.708.940	6.752.012	Current tax (Note 26)
Pajak penghasilan			Income tax
Pasal 21	1.597.709	1.348.652	Article 21
Pasal 23	94.000	188.092	Article 23
Pasal 25	496.860	184.737	Article 25
Pasal 26	79.053	229.171	Article 26
Pasal 4(2)	22.200	70.632	Article 4(2)
Jumlah	<u>7.998.762</u>	<u>8.773.296</u>	Total



17. BEBAN AKRUAL

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
Sewa dan konsesi	4.982.203	7.881.048	Rental and concession
Bonus dan tantiem	3.343.921	7.445.389	Bonuses and tantiem
Suku cadang	2.110.754	1.442.813	Spare parts
Telepon, listrik dan air	713.070	492.411	Telephone, electricity and water
Outsourcing	-	1.581.562	Outsourcing
Lainnya	1.184.845	2.120.504	Others
Jumlah	<u>12.334.793</u>	<u>20.963.727</u>	Total

17. ACCRUED EXPENSES

18. PINJAMAN JANGKA PANJANG

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
Fasilitas kredit investasi			Investment credit facility
Bank Negara Indonesia			Bank Negara Indonesia
setelah dikurangi biaya transaksi			net of unamortized
belum diamortisasi sebesar			transaction cost of
USD 31.523 tahun 2016 dan	86.883.303	37.575.327	USD 31,523 in 2016 and
Rp 421.226.709 tahun 2015			Rp 421,226,709 in 2015
PT Indonesia Infrastructure Finance			PT Indonesia Infrastructure Finance
maksimum kredit USD 21,5 juta	<u>16.190.019</u>	<u>20.237.524</u>	maximum credit USD 21.5 million
Jumlah	103.073.322	57.812.851	Total
Bagian jatuh tempo dalam satu tahun	<u>(17.453.727)</u>	<u>(8.611.818)</u>	Current maturities
Bagian jangka panjang - setelah			Long-term portion - net of
dikurangi bagian jatuh tempo	<u>85.619.595</u>	<u>49.201.033</u>	current maturities
dalam satu tahun			
Suku bunga per tahun	2,33%-12,47%	5,06%-11,7%	Interest rate per annum

18. LONG-TERM LOANS

Bank Negara Indonesia

Pada tanggal 25 Juni 2012, Perusahaan memperoleh tambahan fasilitas kredit investasi sebesar Rp 55 miliar, jatuh tempo tanggal 25 Mei 2018 dan suku bunga mengambang dari Bank Negara Indonesia (Bank). Fasilitas kredit berjangka waktu 6 tahun ini ditujukan untuk pembiayaan pengembangan kemampuan dan penambahan kapasitas perawatan pesawat.

Pada tanggal 31 Mei 2013, Perusahaan memperoleh tambahan fasilitas kredit investasi sebesar Rp 490 miliar dan USD 6 juta, jatuh tempo pada tanggal 30 Nopember 2025 dan suku bunga mengambang dari Bank Negara Indonesia. Fasilitas kredit berjangka waktu 12 tahun ini ditujukan untuk pembiayaan pembangunan hanggar baru dan pengadaan peralatan hanggar.

Pada tanggal 13 Oktober 2016, Perusahaan melakukan konversi pinjaman dari Rupiah ke Dolar Amerika Serikat.

Bank Negara Indonesia

On June 25, 2012, the Company obtained an additional investment credit facility with maximum amount of Rp 55 billion, due on May 25, 2018 at a floating interest rate from Bank Negara Indonesia (the Bank). The facility, has a term of 6 years and is intended to finance the development capability and increased capacity for aircraft maintenance.

On May 31, 2013, the Company obtained additional investment credit facility with maximum plafond amount of Rp 490 billion and USD 6 million, due on November 30, 2025 at a floating interest rate from Bank Negara Indonesia. The facility has a term of 12 years and is intended to finance the building of new hangar and hangar equipment.

On October 13, 2016, the Company converted loan from Rupiah to US Dollar.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

Pada tanggal 28 April 2016, Perusahaan memperoleh fasilitas kredit investasi sebesar USD 8 juta, jatuh tempo pada tanggal 28 April 2019 dan suku bunga mengambang sebesar LIBOR tiga bulanan ditambah 2,75% per tahun. Fasilitas ini digunakan untuk konsesi lahan dan sewa tanah dari Angkasa Pura II.

Pada tanggal 28 April 2016, Perusahaan memperoleh fasilitas kredit investasi sebesar US\$ 42 juta, jatuh tempo pada tanggal 28 April 2021 dan suku bunga mengambang. Fasilitas ini digunakan untuk pembiayaan pengembangan kemampuan dan penambahan kapasitas perawatan pesawat.

Pada tahun 2016, Perusahaan melakukan pembayaran pinjaman jangka panjang kepada Bank Negara Indonesia sebesar Rp 41.589.000.000 (setara USD 3.195.466) dan USD 1.610.710, serta pada tahun 2015 sebesar Rp 80.800.550.360 (setara USD 6.033.509) dan USD 552.448.

PT Indonesia Infrastructure Finance

Pada tanggal 16 Juli 2014, Perusahaan memperoleh fasilitas kredit investasi dari PT Indonesia Infrastructure Finance (IIF) dengan jumlah maksimum sebesar USD 30 juta, jangka waktu sampai dengan 16 Desember 2020. Pinjaman tersebut mempunyai suku bunga mengambang sebesar LIBOR tiga bulanan ditambah 4,45% per tahun. Fasilitas ini digunakan untuk pembelian peralatan dan suku cadang.

Pada tanggal 30 Juni 2015, Perusahaan melakukan amandemen atas perjanjian kredit di atas dengan memperbaharui jumlah fasilitas kredit menjadi sebesar USD 21,5 juta.

Fasilitas semua pinjaman yang disebutkan di atas dijamin dengan aset yang dibiayai melalui fasilitas ini (Catatan 12).

Tanpa persetujuan tertulis dari Bank dan IIF, Perusahaan tidak diperkenankan antara lain: *merger*; mengajukan permohonan pailit; melakukan investasi; melakukan kegiatan usaha pihak lain; membuka usaha baru; mengikatkan diri sebagai penjamin, menjaminkan aset kepada pihak lain; dan mengubah anggaran dasar. Perusahaan diharuskan memberitahukan secara tertulis kepada Bank antara lain: mengubah bentuk; membayar utang kepada pemegang saham; membagikan dividen; memberikan pinjaman; menerima pinjaman; melakukan transaksi sewa dengan perusahaan leasing; akuisisi aset pihak ketiga; dan mengubah susunan pengurus, Direksi dan Komisaris. Selain itu Perusahaan juga diwajibkan memenuhi rasio keuangan: (a) rasio lancar minimal 1:1; (b) rasio utang dengan modal maksimal 2,5 kali; (c) rasio kemampuan membayar utang 100%.

Pada tanggal 31 Desember 2016, Perusahaan telah memenuhi seluruh rasio keuangan yang dipersyaratkan dalam perjanjian pinjaman tersebut.

Pada tahun 2016 dan 2015, Perusahaan melakukan pembayaran pinjaman jangka panjang kepada IIF masing-masing sebesar USD 4.047.505 dan nihil.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

On April 28, 2016, the Company obtained investment credit facility with maximum plafond amount of USD 8 million, due on April 28, 2019 at a floating interest rate of 3-month LIBOR plus 2.75% per annum. The facility is intended for use in Land Utilization and Business Concession with Angkasa Pura II.

On April 28, 2016, the Company obtained investment credit facility with maximum plafond amount of US\$ 42 million, due on April 28, 2021 at a floating interest rate. The facility is intended to finance the development capability and increase capacity for aircraft maintenance.

The Company paid long-term loan to Bank Negara Indonesia amounting to Rp 41,589,000,000 (equivalent to USD 3,195,466) and USD 1,610,710 in 2016, and amounting to Rp 80,800,550,360 (equivalent to USD 6,033,509) and USD 552,448 in 2015.

PT Indonesia Infrastructure Finance

On July 16, 2014, the Company obtained an investment credit facility from PT Indonesia Infrastructure Finance (IIF), with maximum amount of USD 30 million and maturity date until December 16, 2020. The loan has floating interest rate of 3-month LIBOR plus 4.45% per annum. This facility can be used to purchase tools and spare parts.

On June 30, 2015, the Company amended the terms of the investment credit facility and renewed the credit facilities amounted to USD 21.5 million.

All the above mentioned loan facilities are secured with assets financed by this facility (Note 12).

Without written consent from the Bank and IIF, the Company is restricted to, among other things: undertake merger; propose a bankruptcy; invest; engage in other operational activities; open new operations; act as guarantor; pledges the assets to other party; and changes its articles of association. The Company should inform the Bank in writing, when among other things the Company; changes its legal form; pays loan to shareholder; distributes dividends; grants loan; obtains loan; enters into a lease transaction with a leasing company; acquires a third party asset; and changes its management composition. Further, the Company has to comply with the following financial ratios: (a) minimum current ratio of 1:1; (b) maximum debt to equity ratio of 2.5; (c) debt service coverage ratio of 100%.

As of December 31, 2016, the Company has complied with all financial ratios required on the loan agreement.

In 2016 and 2015, the Company paid long-term loan to IIF amounting to USD 4,047,505 and nil, respectively.

19. MODAL SAHAM

19. CAPITAL STOCK

Nama pemegang saham	31 Desember 2016 dan 2015/ December 31, 2016 and 2015			Name of stockholders
	Jumlah saham/ Number of shares	Persentase kepemilikan/ Percentage of ownership	Jumlah modal disetor/ Total paid-up capital stock USD	
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	658.944	99%	19.022.698	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
PT Aero Wisata	6.656	1%	192.148	PT Aero Wisata
Jumlah	665.600	100%	19.214.846	Total

20. MODAL DISETOR LAINNYA DAN SURPLUS REVALUASI

20. ADDITIONAL PAID-IN CAPITAL AND REVALUATION SURPLUS

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
Modal disetor lainnya	1.142.271	1.142.271	Additional paid-in capital
Surplus revaluasi	318.322	83.744	Revaluation surplus
Jumlah	1.460.593	1.226.015	Total

Modal Disetor Lainnya

Akun ini merupakan selisih antara jumlah diterima atas utang jangka panjang kepada PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, pemegang saham (Catatan 29c) dan nilai wajar dari liabilitas keuangan sebesar Rp 14.316.458.399 (setara dengan USD 1.523.027) setelah dikurangi pengaruh pajak sebesar Rp 3.579.114.600 (setara dengan USD 380.756) pada saat penerapan awal PSAK 50 dan 55 (revisi 2006).

Additional Paid-In Capital

This account represents the difference between the amount received from long-term loan from PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk, a shareholder (Note 29c) and fair value of the financial liability amounting to Rp 14,316,458,399 (equivalent to USD 1,523,027) net of tax effect amounting to Rp 3,579,114,600 (equivalent to USD 380,756) in the initial adoption of PSAK 50 and 55 (revised 2006).

Surplus Revaluasi

	2016 USD	2015 USD
Awal tahun	83.744	59.448
Kenaikan surplus revaluasi (Catatan 12)	312.771	32.394
Beban (manfaat) pajak tangguhan yang timbul dari revaluasi (Catatan 26)	(78.193)	(8.098)
Akhir tahun	318.322	83.744

Revaluation Surplus

	2016 USD	2015 USD
At beginning of the year	83.744	59.448
Increase in revaluation reserve (Note 12)	312.771	32.394
Deferred tax expense (benefit) arising from revaluation (Note 26)	(78.193)	(8.098)
At end of the year	318.322	83.744

Surplus revaluasi timbul dari revaluasi bangunan dan prasarana.

The revaluation surplus arises from revaluation of building and improvements.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

**21. PENDAPATAN USAHA**

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	USD	USD
Jasa pemeliharaan dan perbaikan pesawat: Airframe, engine and component maintenance	254.329.308	181.120.942
Line maintenance and technical ground handling	106.307.475	95.886.458
Jasa engineering lainnya	28.025.729	28.582.717
Jumlah	<u>388.662.512</u>	<u>305.590.117</u>

**21. OPERATING REVENUES**

Aircrafts maintenance and repair services: Airframe, engine and component maintenance
Line maintenance and technical ground handling
Other engineering services
Total

70,65% dan 74,32% dari jumlah pendapatan usaha berasal dari pihak berelasi masing-masing untuk tahun-tahun yang berakhir 31 Desember 2016 dan 2015 (Catatan 29b).

70.65% and 74.32% of the above revenues were derived from related parties for the years ended December 31, 2016 and 2015, respectively (Note 29b).

Berikut ini adalah rincian pendapatan usaha yang melebihi 10% dari jumlah pendapatan usaha masing-masing pada tahun 2016 dan 2015:

The revenues in 2016 and 2015 include revenues from the following customers which represent more than 10% of the operating revenues of the respective years:

	<u>2016</u>	<u>2015</u>	
	USD	USD	
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	264.044.227	201.359.709	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk
PT Sriwijaya Air	41.282.824	16.876.300	PT Sriwijaya Air
Jumlah	<u>305.327.051</u>	<u>218.236.009</u>	Total

**22. BEBAN PEGAWAI**

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	USD	USD
Gaji dan tunjangan	82.770.816	63.387.754
Insentif	10.856.804	11.143.935
Imbalan kerja (Catatan 28)	(15.106.883)	7.358.914
Lain-lain (masing-masing dibawah 5% dari jumlah)	3.495.179	3.018.277
Jumlah	<u>82.015.916</u>	<u>84.908.880</u>

**22. STAFF EXPENSES**

Salaries and allowances
Incentives
Employee benefits (Note 28)
Others (each below 5% of total)
Total

**23. BEBAN MATERIAL**

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	USD	USD
Suku cadang expendable	58.632.009	48.122.118
Suku cadang repairable	10.452.693	7.820.810
Kurir dan pengiriman	8.753.634	7.644.981
Lain-lain (masing-masing dibawah 5% dari jumlah)	1.770.414	1.983.866
Jumlah	<u>79.608.750</u>	<u>65.571.775</u>

**23. MATERIAL EXPENSES**

Expendable spare parts
Repairable spare parts
Courier and freight
Others (each below 5% of total)
Total

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG**  
**BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA**  
**NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS**  
**DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR**  
**THEN ENDED - Continued**

**24. BEBAN SUBKONTRAK**

	2016	2015	
	USD	USD	
Komponen subkontrak	71.417.415	54.037.388	Subcontract component
Jasa teknis dan penunjang penerbangan	2.194.730	3.393.503	Technical and ground handling services
Jumlah	<u>73.612.145</u>	<u>57.430.891</u>	Total

**24. SUBCONTRACT EXPENSES**

**25. BEBAN OPERASIONAL LAINNYA**

	2016	2015	
	USD	USD	
Sewa	17.898.021	12.877.787	Rental
Pemeliharaan dan perbaikan	13.707.279	10.742.187	Maintenance and repairs
Transportasi	5.871.742	6.787.780	Travel and transportation
Jasa profesi	4.268.848	3.984.776	Professional fees
Listrik, air dan telepon	2.579.975	2.750.959	Electricity, water and telephone
Lain-lain (masing-masing dibawah 5% dari jumlah)	10.346.064	6.825.605	Others (each below 5% of total)
Jumlah	<u>54.671.929</u>	<u>43.969.094</u>	Total

**25. OTHER OPERATING EXPENSES**

**26. BEBAN PAJAK**

Beban pajak Perusahaan terdiri dari:

	2016	2015
	USD	USD
Pajak kini	13.341.794	10.569.212
Beban pajak tangguhan yang berasal dari timbulnya perbedaan temporer maupun dari realisasinya	5.914.874	1.295.616
Beban pajak	<u>19.256.668</u>	<u>11.864.828</u>

**26. TAX EXPENSE**

The Company's tax expense consists of:

**Pajak Kini**

Rekonsiliasi antara laba sebelum pajak menurut laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain dengan laba kena pajak adalah sebagai berikut:

	2016	2015
	USD	USD
Laba sebelum pajak menurut laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain	76.998.881	48.049.793
Perbedaan temporer		
Penyisihan penurunan nilai persediaan	943.237	890.073
Liabilitas imbalan kerja	(20.197.711)	(2.386.125)
Cadangan penurunan nilai piutang	1.585.472	(579.890)
Penyusutan	(6.929.816)	(4.070.190)
Sewa pembiayaan	939.319	528.442
Beban yang tidak dapat diperhitungkan secara fiskal	327.743	193.227
Penghasilan bunga yang telah dikenakan pajak penghasilan final	(299.950)	(348.484)
Laba kena pajak	<u>53.367.175</u>	<u>42.276.846</u>

**Current Tax**

A reconciliation between income before tax per statements of profit or loss and other comprehensive income and taxable income is as follows:

Income before tax per statements of profit or loss and other comprehensive income
Temporary difference
Provision for decline in inventory value
Employee benefits
Provision on allowance for impairment losses on receivable
Depreciation
Finance lease
Nondeductible expense
Interest income subject to final income tax
Taxable income

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Perhitungan beban dan utang pajak kini adalah sebagai berikut:

Current tax expense and income tax payable are computed as follows:

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	
Beban pajak kini dengan tarif yang berlaku (25%)	13.341.794	10.569.212	Current tax expense at prevailing rate (25%)
Pajak penghasilan dibayar dimuka			Prepayment of income taxes
Pasal 22	(252.167)	-	Article 22
Pasal 23	(3.934.165)	(1.603.625)	Article 23
Pasal 25	(3.446.522)	(2.213.575)	Article 25
Pajak kurang bayar (Catatan 16)	<u>5.708.940</u>	<u>6.752.012</u>	Tax under payment (Note 16)

**Pajak Tanggahan**

**Deferred Tax**

Aset (liabilitas) pajak tanggahan Perusahaan adalah sebagai berikut:

The Company's deferred tax assets (liabilities) are as follows:

	1 Januari/ January 1, 2016	Dikreditkan (dibebankan) ke laporan laba rugi/ Credited (charged) to income for the year	Dikreditkan ke pendapatan komprehensif lain/ Credited (charged) to other comprehensive income	31 Desember/ December 31, 2016	
	USD	USD	USD	USD	
Cadangan penurunan nilai piutang	2.357.135	396.368	-	2.753.503	Provision on allowance for impairment losses on receivable
Persediaan	1.005.143	235.810	-	1.240.953	Inventories
Aset tetap	(1.967.093)	(1.732.454)	(78.193)	(3.777.740)	Property and equipment
Liabilitas imbalan kerja	11.352.536	(5.049.428)	2.737.969	9.041.077	Employee benefits obligation
Piutang sewa pembiayaan	(281.539)	234.830	-	(46.709)	Finance lease receivable
Aset pajak tanggahan - bersih	<u>12.466.182</u>	<u>(5.914.874)</u>	<u>2.659.776</u>	<u>9.211.084</u>	Deferred tax assets - net

	1 Januari/ January 1, 2015	Dikreditkan (dibebankan) ke laporan laba rugi/ Credited (charged) to income for the year	Dikreditkan ke pendapatan komprehensif lain/ Credited (charged) to other comprehensive income	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	USD	USD	
Cadangan penurunan nilai piutang	2.502.107	(144.972)	-	2.357.135	Provision on allowance for impairment losses on receivable
Persediaan	782.625	222.518	-	1.005.143	Inventories
Aset tetap	(1.050.252)	(908.742)	(8.099)	(1.967.093)	Property and equipment
Liabilitas imbalan kerja	11.031.997	(596.531)	917.070	11.352.536	Employee benefits obligation
Piutang sewa pembiayaan	(413.650)	132.111	-	(281.539)	Finance lease receivable
Aset pajak tanggahan - bersih	<u>12.852.827</u>	<u>(1.295.616)</u>	<u>908.971</u>	<u>12.466.182</u>	Deferred tax assets - net

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Rekonsiliasi antara beban pajak dan hasil perkalian laba akuntansi sebelum pajak dengan tarif pajak yang berlaku adalah sebagai berikut:

A reconciliation between the tax expense and the amounts computed by applying the effective tax rates to income before tax is as follows:

	2016	2015	
	USD	USD	
Laba sebelum pajak menurut laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain	76.998.881	48.049.793	Income before tax per statements of profit or loss and other comprehensive income
Pajak penghasilan dengan tarif pajak efektif	19.249.720	12.012.448	Income tax expense at effective tax rate
Pengaruh pajak atas:			Tax effects of:
Penyesuaian estimasi pajak tangguhan tahun berjalan	-	(108.806)	Adjustment recognised on prior year deferred tax estimates
Beban yang tidak dapat diperhitungkan secara fiskal	81.936	48.307	Nondeductible expense
Penghasilan bunga yang telah dikenakan pajak penghasilan final	(74.988)	(87.121)	Interest income subject to final income tax
Jumlah	6.948	(147.620)	Total
Jumlah Beban Pajak	19.256.668	11.864.828	Total Tax Expense

**27. DIVIDEN DAN CADANGAN UMUM**

**Dividen**

Berdasarkan rapat umum pemegang saham tahunan Perusahaan tanggal 30 Maret 2015, para pemegang saham menyetujui pembagian dividen untuk tahun buku 2014 sebesar USD 859.636.

**Cadangan Umum**

Berdasarkan Undang-undang Perseroan Terbatas No. 40 Tahun 2007, Perusahaan wajib menyisihkan jumlah tertentu dari laba bersih setiap tahun buku untuk cadangan apabila saldo laba positif sampai cadangan tersebut mencapai paling sedikit 20% dari jumlah modal yang ditempatkan dan disetor.

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, Perusahaan telah mempunyai cadangan umum masing-masing sebesar USD 3.458.030 atau 18% dari jumlah modal ditempatkan dan disetor. Manajemen bermaksud untuk meningkatkan cadangan tersebut pada periode mendatang.

**28. IMBALAN KERJA**

Rincian dari beban imbalan kerja Perusahaan yang dibebankan pada operasi berjalan adalah sebagai berikut:

	2016	2015	
	USD	USD	
Program pensiun iuran pasti	2.124.137	1.580.823	Defined contribution pension plan
Program imbalan pasti			Defined benefit plan
Pensiun	(17.632.488)	5.642.752	Pension
Jangka panjang lainnya	401.468	135.339	Other long-term
Jumlah	(15.106.883)	7.358.914	Total

**27. DIVIDENDS AND GENERAL RESERVE**

**Dividends**

Based on the annual stockholders general meeting of the Company dated March 30, 2015, the stockholders approved the distribution of dividends for 2014 amounting to USD 859,636.

**General Reserve**

Based on Limited Liability Company Law No. 40 Year 2007, the Company shall provide appropriation in certain amount of its net income in each year for general reserve if there is available retained earning, until the general reserve reached at least 20% of issued and paid-up capital.

At December 31, 2016 and 2015, the Company general reserve balance amounted to USD 3,458,030 or 18% respectively, of its issued and paid-up capital. Management intends to increase the general reserve in the future periods.

**28. EMPLOYEE BENEFITS**

Details of employment benefits expense of the Company which is charged to current operations are as follows:



**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

**a. Imbalan Pasca-kerja**

Program Iuran Pasti

Perusahaan menyelenggarakan program pensiun iuran pasti untuk seluruh karyawan tetapnya. Program pensiun tersebut dikelola oleh Dana Pensiun Garuda Indonesia (DPGA), yang akta pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. KEP-403/KM.17/1999 tanggal 15 Nopember 1999. Iuran dana pensiun berjumlah 7,5% dari gaji dasar karyawan dimana sebesar 2% ditanggung karyawan dan sisanya ditanggung Perusahaan.

Pada 2016, Perusahaan melakukan adendum Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan berlaku sejak 2 Nopember 2016 sampai dengan 30 Juni 2017, diantaranya adalah hak-hak kepegawaian yang timbul karena dilakukannya pemutusan hubungan kerja memperhitungkan manfaat pensiun yang iurannya dibayarkan Perusahaan dalam program pensiun. Sebagai penyeimbang ketentuan tersebut, Perusahaan mengikutsertakan karyawannya dalam suatu program pensiun pasti dengan Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) BNI, yang iurannya dibayarkan oleh Perusahaan. Iuran yang dibayarkan oleh Perusahaan sebesar 6% dari gaji dan ditambah dengan iuran khusus untuk karyawan yang akan pensiun.

Program Imbalan Pasti

Perusahaan juga memberikan imbalan kepada karyawan yang memenuhi persyaratan sesuai dengan kebijakan Perusahaan yang didasarkan pada Undang-undang Ketenagakerjaan No. 13 Tahun 2003. Jumlah karyawan tahun 2016 dan 2015 yang berhak atas imbalan tersebut masing-masing adalah 3.979 dan 3.598 karyawan. Tidak terdapat pendanaan yang disisihkan oleh Perusahaan sehubungan dengan imbalan kerja ini.

**b. Imbalan Kerja Jangka Panjang Lain**

Perusahaan memberikan imbalan kerja jangka panjang lain berupa penghargaan kepada karyawan yang telah bekerja selama 20 tahun (penghargaan masa bakti) sesuai dengan kebijakan Perusahaan. Jumlah karyawan tahun 2016 dan 2015 yang berhak atas imbalan tersebut masing-masing adalah 3.979 dan 3.598 karyawan. Tidak terdapat pendanaan yang disisihkan oleh Perusahaan sehubungan dengan imbalan kerja ini.

**a. Post-employment Benefits**

Defined Contribution Plan

The Company established a defined contribution pension plan for all its permanent employees. The pension plan is managed by Dana Pensiun Garuda Indonesia (DPGA), whose deed of establishment was approved by the Minister of Finance of the Republic of Indonesia in his Decision Letter No. KEP-403/KM.17/1999 dated November 15, 1999. The pension fund contributions are equivalent to 7.5% of employees' base salaries wherein 2% are assumed by the employees and the difference is assumed by the Company.

In 2016, the Company amended its Contractual Bargainings Agreement (PKB) which was effectively applied from November 2, 2016 to June 30, 2017, among others labor rights that arise from employment termination are net-off with the retirement benefit paid by the Company under the pension plan. To balance these conditions, the Company includes the employees in the defined contribution pension program with Financial Institution Pension Fund (DPLK) BNI, wherein the contributions is paid by the Company. The contributions paid by Company is 6% of salaries with addition of specific contributions for retiring employees.

Defined Benefit Plan

The Company also provides benefits to its qualifying employees in accordance with the Company's policies based on Labor Law No. 13 Year 2003. The number of employees in 2016 and 2015 entitled to the benefits are 3,979 and 3,598 employees, respectively. No funding has been made by the Company in connection with this employment benefits.

**b. Other Long-term Benefits**

The Company provides other long-term benefits in form of award to its employees who have already rendered 20 years of service (long service award) in accordance with the Company's policies. The number of employees in 2016 and 2015 entitled to the benefits are 3,979 and 3,598 employees, respectively. No funding has been made by the Company in connection with this employment benefits.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Pada 31 Desember 2016 dan 2015, perhitungan imbalan kerja program imbalan pasti dan imbalan kerja jangka panjang lainnya dihitung oleh PT Padma Radya Aktuarial, aktuaris independen, dengan menggunakan asumsi utama sebagai berikut:

At December 31, 2016 and 2015, the cost of providing defined benefit plan and other long-term benefits is calculated by PT Padma Radya Aktuarial, an independent actuary, using the following key assumptions:

	2016	2015	
Tingkat diskonto	8,25% untuk PEB dan OLT/ 8.25% for PEB and OLT	9,00% untuk PEB dan OLT/ 9.00% for PEB and OLT	Discount rate
Tingkat kenaikan gaji	8%	8%	Future salary increment rate
Tingkat kematian	100% TMI3	100% TMI3	Mortality rate
Tingkat cacat	10%	10%	Disability rate
Tingkat pengunduran diri	5% usia 25 tahun menurun secara garis lurus sampai 1% usia 46 tahun dan 1% usia diatas 46 tahun/ 5% at age 25 and decreasing linearly to 1% at age 46 and 1% thereafter	5% usia 25 tahun menurun secara garis lurus sampai 1% usia 46 tahun dan 1% usia diatas 46 tahun/ 5% at age 25 and decreasing linearly to 1% at age 46 and 1% thereafter	Resignation rate
Tingkat pensiun normal	56 tahun/years	56 tahun/years	Normal retirement rate

Program pensiun imbalan pasti memberikan eksposur Perusahaan terhadap risiko aktuarial seperti risiko tingkat bunga dan risiko gaji.

The defined benefit pension plan typically expose the Company to actuarial risks such as interest rate risk and salary risk.

Risiko Tingkat Bunga

Interest risk

Penurunan suku bunga obligasi akan meningkatkan liabilitas program.

A decrease in the bond interest rate will increase the plan liability.

Risiko Gaji

Salary risk

Nilai kini kewajiban imbalan pasti dihitung dengan mengacu pada gaji masa depan peserta program. Dengan demikian, kenaikan gaji peserta program akan meningkatkan liabilitas program itu.

The present value of the defined benefit plan liability is calculated by reference to the future salaries of plan participants. As such, an increase in the salary of the plan participants will increase the plan's liability.

Beban imbalan pasca-kerja program imbalan pasti dan jangka panjang lain yang diakui di laba rugi dan penghasilan komprehensif lain adalah:

Employee benefit expense from the post-employee defined benefits plan and other-long-term benefits recognized in profit or loss and other comprehensive income are as follows:

	2016			
	Program imbalan pasti/ Define benefit plan	Imbalan kerja jangka panjang lainnya/ Other long-term benefits	Jumlah/ Total	
	USD	USD	USD	
Diakui pada laba/rugi				Recognized in profit and loss:
Biaya jasa kini	2.698.734	142.677	2.841.411	Current service cost
Biaya jasa lalu	(24.378.972)	-	(24.378.972)	Past service cost
Bunga neto atas liabilitas	4.047.750	47.490	4.095.240	Interest costs
Kerugian aktuarial	-	211.301	211.301	Actuarial losses
	<u>(17.632.488)</u>	<u>401.468</u>	<u>(17.231.020)</u>	
Diakui pada penghasilan komprehensif lainnya				Recognized in other comprehensive income:
Pengukuran kembali liabilitas imbalan pasti neto:				Remeasurement on the net defined benefit liability:
Kerugian aktuarial yang timbul dari penyesuaian	8.102.945	-	8.102.945	Actuarial losses arising from experience adjustments
Kerugian aktuarial yang timbul dari perubahan asumsi keuangan	2.848.931	-	2.848.931	Actuarial losses arising from changes in financial assumptions
	<u>10.951.876</u>	<u>-</u>	<u>10.951.876</u>	
Jumlah	<u>(6.680.612)</u>	<u>401.468</u>	<u>(6.279.144)</u>	Total

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

	2015			
	Program imbalan pasti/ <i>Define benefit plan</i>	Imbalan kerja jangka panjang lainnya/ <i>Other long-term benefits</i>	Jumlah/ <i>Total</i>	
	USD	USD	USD	
Diakui pada laba/rugi				Recognized in profit and loss:
Biaya jasa kini	2.338.718	107.323	2.446.041	Current service cost
Bunga Neto atas liabilitas	3.304.034	36.849	3.340.883	Interest costs
Keuntungan aktuarial	-	(8.833)	(8.833)	Actuarial gain
	<u>5.642.752</u>	<u>135.339</u>	<u>5.778.091</u>	
Diakui pada penghasilan komprehensif lainnya				Recognized in other comprehensive income:
Pengukuran kembali liabilitas imbalan pasti neto:				Remeasurement on the net defined benefit liability:
Kerugian aktuarial yang timbul dari penyesuaian	2.616.348	-	2.616.348	Actuarial losses arising from experience adjustments
Kerugian aktuarial yang timbul dari perubahan asumsi keuangan	1.051.933	-	1.051.933	Actuarial losses arising from changes in financial assumptions
	<u>3.668.281</u>	<u>-</u>	<u>3.668.281</u>	
Jumlah	<u>9.311.033</u>	<u>135.339</u>	<u>9.446.372</u>	Total

Mutasi nilai kini kewajiban adalah sebagai berikut:

Movements in the present value obligation are as follows:

	2016			
	Program imbalan pasti/ <i>Define benefit plan</i>	Imbalan kerja jangka panjang lainnya/ <i>Other long-term benefits</i>	Jumlah/ <i>Total</i>	
	USD	USD	USD	
Nilai kini kewajiban imbalan pasti - awal tahun	44.835.525	574.619	45.410.144	Present value obligation - beginning balance
Biaya jasa kini	2.698.734	142.677	2.841.411	Current service cost
Biaya jasa lalu	(24.378.972)	-	(24.378.972)	Past service cost
Penghasilan atau beban bunga	4.047.750	47.490	4.095.240	Interest expense
Imbalan yang dibayarkan	(4.105.506)	(157.813)	(4.263.319)	Benefit payment
Pengukuran kembali liabilitas imbalan pasti neto:				Remeasurement on the net defined benefit liability:
Kerugian aktuarial yang timbul dari penyesuaian	8.102.945	133.361	8.236.306	Actuarial gain or loss from experience adjustment
Kerugian aktuarial yang timbul dari perubahan asumsi keuangan	2.848.931	77.940	2.926.871	Actuarial gain or loss from change in financial assumption
Dampak perubahan kurs valuta asing	1.283.199	13.429	1.296.628	Foreign exchange differential
Nilai kini kewajiban imbalan pasti - akhir tahun	<u>35.332.606</u>	<u>831.703</u>	<u>36.164.309</u>	Present value obligation - ending balance

	2015			
	Program imbalan pasti/ <i>Define benefit plan</i>	Imbalan kerja jangka panjang lainnya/ <i>Other long-term benefits</i>	Jumlah/ <i>Total</i>	
	USD	USD	USD	
Nilai kini kewajiban imbalan pasti - awal tahun	43.562.934	565.054	44.127.988	Present value obligation - beginning balance
Biaya jasa kini	2.338.718	107.323	2.446.041	Current service cost
Penghasilan atau beban bunga	3.304.034	36.849	3.340.883	Interest expense
Imbalan yang dibayarkan	(3.620.009)	(68.637)	(3.688.646)	Benefit payment
Pengukuran kembali liabilitas imbalan pasti neto:				Remeasurement on the net defined benefit liability:
(Keuntungan) kerugian aktuarial yang timbul dari penyesuaian	2.616.348	(16.024)	2.600.324	Actuarial gain or loss from experience adjustment
Kerugian aktuarial yang timbul dari perubahan asumsi keuangan	1.051.933	7.191	1.059.124	Actuarial gain or loss from change in financial assumption
Dampak perubahan kurs valuta asing	(4.418.433)	(57.137)	(4.475.570)	Foreign exchange differential
Nilai kini kewajiban imbalan pasti - akhir tahun	<u>44.835.525</u>	<u>574.619</u>	<u>45.410.144</u>	Present value obligation - ending balance

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Mutasi liabilitas imbalan kerja pasca-kerja program imbalan pasti dan jangka panjang lain adalah sebagai berikut:

Movements in the net liability of the post-employment defined benefits plan and other long-term benefit are as follows:

	2016				
	Program imbalan pasti/ <i>Define benefit plan</i>	Imbalan kerja jangka panjang lainnya/ <i>Other long-term benefits</i>			Jumlah/ <i>Total</i>
		USD	USD		
	USD	USD	USD		USD
Saldo awal tahun	44.835.525	574.619	45.410.144	Balance of beginning of year	
Biaya diakui pada laporan laba/rugi	(17.632.488)	401.468	(17.231.020)	Expense recognized in profit/loss	
Biaya diakui pada penghasilan komprehensif lain	10.951.876	-	10.951.876	Expense recognized in other comprehensive income	
Selisih kurs	1.283.199	13.429	1.296.628	Foreign exchange differential	
Pembayaran manfaat pada tahun berjalan	(4.105.506)	(157.813)	(4.263.319)	Payments of benefits	
Saldo akhir tahun	35.332.606	831.703	36.164.309	Balance of end of year	

	2015				
	Program imbalan pasti/ <i>Define benefit plan</i>	Imbalan kerja jangka panjang lainnya/ <i>Other long-term benefits</i>			Jumlah/ <i>Total</i>
		USD	USD		
	USD	USD	USD		USD
Saldo awal tahun	43.562.934	565.054	44.127.988	Balance of beginning of year	
Biaya diakui pada laporan laba/rugi	5.642.752	135.339	5.778.091	Expense recognized in profit/loss	
Biaya diakui pada penghasilan komprehensif lain	3.668.281	-	3.668.281	Expense recognized in other comprehensive income	
Selisih kurs	(4.418.433)	(57.137)	(4.475.570)	Foreign exchange differential	
Pembayaran manfaat pada tahun berjalan	(3.620.009)	(68.637)	(3.688.646)	Payments of benefits	
Saldo akhir tahun	44.835.525	574.619	45.410.144	Balance of end of year	

Perusahaan telah menghentikan imbalan kesehatan atas karyawan yang pensiun pada periode tertentu.

The Company has discontinued the healthcare plan program for employees who retired on certain period.

Pengaruh dari kenaikan (penurunan) sebesar 1% dari tren asumsi biaya medis sebagai berikut:

The effect of an increase (decrease) of 1% in the assumed medical cost trend rate on:

	31 Desember/ December 31, 2016			
	Program imbalan pasti/ <i>Defined benefit plan</i>	Imbalan kerja jangka panjang lainnya/ <i>Other long-term benefits</i>		
		USD		
Tingkat diskonto			Initial discount rate	
Tingkat diskonto +1%	(33.578.770)	(736.197)	Discount rate +1%	
Tingkat diskonto -1%	37.901.275	956.162	Discount rate -1%	
Tingkat kenaikan gaji			Future salary increment rate	
Tingkat kenaikan gaji +1%	38.022.753	959.143	Salary increment rate +1%	
Tingkat kenaikan gaji -1%	(33.433.050)	(732.098)	Salary increment rate -1%	

	31 Desember/ December 31, 2015			
	Program imbalan pasti/ <i>Defined benefit plan</i>	Imbalan kerja jangka panjang lainnya/ <i>Other long-term benefits</i>		
		USD		
Tingkat diskonto			Initial discount rate	
Tingkat diskonto +1%	(2.756.255)	(58.865)	Discount rate +1%	
Tingkat diskonto -1%	3.096.386	59.787	Discount rate -1%	
Tingkat kenaikan gaji			Future salary increment rate	
Tingkat kenaikan gaji +1%	3.415.887	70.435	Salary increment rate +1%	
Tingkat kenaikan gaji -1%	(3.089.312)	(61.753)	Salary increment rate -1%	

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Analisis sensitivitas yang disajikan di atas mungkin tidak mewakili perubahan yang sebenarnya dalam kewajiban imbalan pasti mengingat bahwa perubahan asumsi terjadinya tidak terisolasi satu sama lain karena beberapa asumsi tersebut mungkin berkorelasi.

Selanjutnya, dalam menyajikan analisis sensitivitas di atas, nilai kini kewajiban imbalan pasti dihitung dengan menggunakan metode *projected unit credit* pada akhir periode pelaporan, yang sama dengan yang diterapkan dalam menghitung liabilitas manfaat pasti yang diakui dalam laporan posisi keuangan.

Tidak ada perubahan dalam metode dan asumsi yang digunakan dalam penyusunan analisis sensitivitas dari tahun sebelumnya.

The sensitivity analysis presented above may not be representative of the actual change in the defined benefit obligation as it is unlikely that the change in assumptions would occur in isolation of one another as some of the assumptions may be correlated.

Furthermore, in presenting the above sensitivity analysis, the present value of the defined benefit obligation has been calculated using the projected unit credit method at the end of the reporting period, which is the same as that applied in calculating the defined benefit obligation liability recognised in the statement of financial position.

There was no change in the methods and assumptions used in preparing the sensitivity analysis from prior years

**29. SIFAT DAN TRANSAKSI PIHAK BERELASI**

**Sifat Pihak Berelasi**

- Garuda adalah entitas induk.
- Seluruh entitas yang dikendalikan oleh Garuda serta entitas dimana Garuda memiliki pengaruh signifikan.
- Pemerintah Republik Indonesia adalah pemegang saham utama Garuda.
- Seluruh entitas yang dimiliki dan di kendalikan oleh Pemerintah Republik Indonesia serta entitas dimana Pemerintah Republik Indonesia memiliki pengaruh signifikan.
- Komisaris dan direksi merupakan manajemen kunci.

**Transaksi dengan Pihak Berelasi**

Perusahaan melakukan transaksi tertentu dengan pihak berelasi, yang meliputi antara lain:

- a. Rincian akun signifikan dengan pihak-pihak berelasi (pemerintah, entitas pemerintah atau dinyatakan lain) adalah sebagai berikut:

Kas dan setara kas (Catatan 5)  
*Cash and cash equivalents (Note 5)*  
Bank Negara Indonesia  
BJB Syariah  
Bank Rakyat Indonesia  
Bank Mandiri  
Bank Syariah Mandiri

**29. NATURE OF RELATIONSHIP AND TRANSACTIONS WITH RELATED PARTIES**

**Nature of Relationship**

- Garuda is the Company's parent entity.
- All entities controlled by Garuda or where Garuda has significant influence.
- The Government of the Republic of Indonesia is the majority stockholder of Garuda.
- All entities that are owned and controlled by the Government of the Republic of Indonesia or where Government of the Republic of Indonesia has significant influence.
- Commissioners and directors are considered key management personnel.

**Transactions with Related Parties**

The Company entered into certain transactions with related parties, including the following:

- a. Details of significant accounts with related parties (government, owned entities unless otherwise indicated) are as follows:

Jumlah/Total		% terhadap Aset (Liabilitas)/ % to Assets (Liabilities)	
31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015
USD	USD		
46.820.232	9.064.828		
5.954.153	-		
2.795.342	83.929		
1.695.761	562.842		
34.069	-		
<u>57.299.557</u>	<u>9.711.599</u>	12,95%	3,10%

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

	Jumlah/Total		% terhadap Aset (Liabilitas)/ % to Assets (Liabilities)	
	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015
Kas dibatasi penggunaannya (Catatan 5)/ <i>Restricted cash (Note 5)</i>				
Bank Negara Indonesia	533.118	182.936		
Bank Syariah Mandiri	334.195	12.430		
	<u>867.313</u>	<u>195.366</u>	0,20%	0,06%
Piutang usaha (Catatan 6)/ <i>Trade accounts receivable (Note 6)</i>				
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	42.112.892	24.376.028		
PT Citilink Indonesia	10.277.622	5.892.157		
Kementerian Sekretariat Negara RI	1.472.229	-		
PT Merpati Nusantara Airlines	1.360.995	1.360.995		
PT Gapura Angkasa	235.398	83.879		
PT Pembangunan Jawa-Bali	-	193.955		
Lain - lain/Others	37.860	43.578		
	<u>55.496.996</u>	<u>31.950.592</u>	12,54%	10,21%
Tagihan bruto kepada pelanggan (Catatan 7)/ <i>Gross receivables from customers (Note 7)</i>				
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	46.259.256	40.440.123		
PT Citilink Indonesia	4.904.498	2.505.759		
	<u>51.163.754</u>	<u>42.945.882</u>	11,56%	13,72%
Pinjaman jangka pendek (Catatan 13)/ <i>Short-term loan (Note 13)</i>				
Bank Negara Indonesia	27.293.353	-	6,17%	-
Utang usaha (Catatan 14)/ <i>Trade accounts payable (Note 14)</i>				
Kopkar GMF AA Sejahtera	2.708.502	1.094.508		
PT Duta Garuda Piranti Prima	2.124.097	593.657		
PT AeroTrans Services Indonesia (dahulu PT Mandira Erajasa Wahana)	650.653	874.418		
PT Gapura Angkasa	355.671	368.314		
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	355.582	1.028.555		
PT Angkasa Pura (Persero)	-	790.947		
Lain - lain/Others	542.042	166.064		
	<u>6.736.547</u>	<u>4.916.463</u>	1,52%	1,57%
Utang bruto dari pelanggan (Catatan 7)/ <i>Gross payable to customers (Note 7)</i>				
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	84.492	122.903	0,02%	0,04%
Utang lain-lain (Catatan 15)/ <i>Other accounts payable (Note 15)</i>				
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	3.951.719	3.821.652	0,89%	1,22%

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

	Jumlah/Total		% terhadap Aset (Liabilitas)/ % to Assets (Liabilities)	
	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015
<b>Beban akrual/Accrued expenses</b>				
<i>Accrued expenses</i>				
PT Angkasa Pura (Persero)	2.435.469	6.534.938		
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	2.412.179	2.761.363		
PT Aero Systems Indonesia	2.254.808	753.623		
PT AeroTrans Services Indonesia	302.703	637.247		
Lain - lain/Others	-	6.359		
	<u>7.405.159</u>	<u>10.693.530</u>	1,67%	3,42%
<b>Pinjaman jangka panjang (Catatan 18)/ Long term loan (Note 18)</b>				
Bank Negara Indonesia	86.383.303	37.575.327		
PT Indonesia Infrastruktur Finance	16.190.019	20.237.524		
	<u>102.573.322</u>	<u>57.812.851</u>	23,29%	18,47%
b. 70,65% dan 74,32% dari jumlah pendapatan masing-masing pada tahun 2016 dan 2015, merupakan pendapatan dari pihak berelasi.			b. Revenues from related parties constituted 70.65% and 74.32% in 2016 and 2015 of the total revenues.	
Rincian pendapatan dari pihak berelasi adalah sebagai berikut:			The details of revenues from related parties are as follows:	
	2016	2015		
	USD	USD		
PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	264.044.227	201.359.709	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	
PT Citilink Indonesia	9.903.514	25.122.892	PT Citilink Indonesia	
PT Gapura Angkasa	543.280	508.469	PT Gapura Angkasa	
PT ACS Jakarta	82.257	117.108	PT ACS Jakarta	
Jumlah	<u>274.573.278</u>	<u>227.108.178</u>	Total	
c. Pada tanggal 10 April 2012, Perusahaan melakukan penjadwalan ulang kembali atas pembayaran utang usaha kepada Garuda sebesar Rp 104.132.412.806, diangsur selama 5 tahun. Pada Desember 2016, pinjaman tersebut telah dilunasi.			c. On April 10, 2012, the Company rescheduled payment for its trade accounts payable to Garuda amounting to Rp.104,132,412,806 which was payable in installment for 5 years. On December 2016, the loan has been settled.	
Kemudian pada tanggal 17 Mei 2013, Perusahaan mendapatkan pendanaan investasi pengembangan kapabilitas Test Cell dari Garuda sebesar USD 4.900.000.			On May 17, 2013, the Company obtained financing from Garuda to improve Test Cell capability which amounted to USD 4,900,000.	
Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, utang ini dicatat sebagai utang kepada pemegang saham masing-masing sebesar USD 1.470.000 dan USD 3.884.227.			As of December 31, 2016 and 2015, the payable was recorded as due to a shareholder which amounted to USD 1,470,000 and USD 3,884,227, respectively.	
d. Perusahaan menyediakan manfaat pada Komisaris dan Direktur Perusahaan sebagai berikut:			d. The Company provides benefits to the Commissioners and Directors of the Company as follows:	
	2016	2015		
	USD	USD		
Imbalan kerja jangka pendek	1.549.359	1.096.262	Short-term employee benefits	
Imbalan kerja jangka panjang lainnya	103.751	114.894	Other long-term employee benefits	
Jumlah	<u>1.653.110</u>	<u>1.211.156</u>	Total	



**30. PERJANJIAN SEWA OPERASI**

Perusahaan mempunyai perjanjian sewa operasi sebagai berikut:

- a. Perusahaan mengadakan perjanjian dengan Garuda sehubungan dengan sewa tanah dan bangunan (terdiri dari hanggar dan bangunan masing-masing selama 40 tahun dan 20 tahun) yang terletak di Bandara Udara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Tangerang. Perjanjian ini berlaku mulai dari 1 Agustus 2002. Pada tanggal 31 Maret 2008, Perusahaan dan Garuda menyepakati perubahan perjanjian, antara lain, (1) sewa-lanjut atas tanah PT (Persero) Angkasa Pura II diubah menjadi sewa langsung, (2) perubahan luas bangunan yang disewa, (3) pembayaran lebih dahulu biaya-biaya Garuda oleh Perusahaan meliputi biaya Pajak Bumi dan Bangunan, listrik, dan air. Perjanjian berlaku mulai dari 1 Januari 2008.
- b. Pada tanggal 15 Maret 2012, Perusahaan menandatangani perjanjian dengan PT Aerotrans Services Indonesia (dahulu PT Mandira Erajasa Wahana), sehubungan dengan sewa kendaraan operasional kepada Perusahaan. Perjanjian ini berlaku untuk 3 tahun sampai 14 Maret 2015.

Berdasarkan perjanjian No. GMF/PERJ/DC-3012/2016, tanggal 1 Februari 2016, perjanjian tersebut diperpanjang sampai 25 Juni 2017.

- c. Pada tanggal 9 September 2014, Perusahaan mengadakan Perjanjian Pemanfaatan Tanah dan Konsesi Usaha dengan PT (Persero) Angkasa Pura II sehubungan dengan pemanfaatan tanah seluas ± 900.000 m<sup>2</sup> untuk digunakan dalam kegiatan usaha pemeliharaan pesawat di Bandara Udara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Tangerang. Perjanjian ini berlaku untuk 5 tahun efektif dari 1 Januari 2012 sampai dengan 31 Desember 2016, dengan kompensasi dan konsesi sesuai dengan tarif yang disepakati. Sampai dengan tanggal pelaporan, perjanjian tersebut masih dalam proses perpanjangan. Perusahaan wajib memberikan jaminan bank yang diterbitkan oleh bank untuk menjamin pembayaran kompensasi tersebut. Masa berlaku jaminan tersebut selama 1 tahun dan diperpanjang setiap tahunnya sampai berakhirnya perjanjian ini.
- d. Pada tanggal 1 Februari 2012, Perusahaan menandatangani perjanjian dengan PT Aerotrans Service Indonesia untuk melaksanakan jasa pergerakan material Perusahaan. Perjanjian ini berlaku untuk 3 tahun efektif dari 1 Januari 2012 sampai 31 Desember 2014. Sampai dengan tanggal pelaporan, perjanjian tersebut masih dalam proses perpanjangan.

**30. OPERATING LEASE ARRANGEMENTS**

The Company had operating lease agreements as follows:

- a. The Company entered into an agreement with Garuda in relation to the lease of land and building (consisting of hangar and building, each for 40 years and 20 years) located in Soekarno-Hatta Airport, Cengkareng, Tangerang. This agreement was effective from August 1, 2002. On March 31, 2008, the Company and Garuda agreed to amend the agreement, which among others, included the following changes: (1) change from a sub-lease arrangement on PT (Persero) Angkasa Pura II's land to a direct lease, (2) change in the lease area of building, (3) pay in advance Garuda's expenses including Land and Building Tax (PBB), electricity and water expenses. The agreement was effective from January 1, 2008.
- b. On March 15, 2012, the Company entered into an agreement with PT Aerotrans Services Indonesia (formerly PT Mandira Erajasa Wahana) relating to the lease of operational vehicles to the Company. The term of this agreement is for 3 years effective until March 14, 2015.

Based on agreement No. GMF/PERJ/DC-3012/2016, dated February 1, 2016, the agreements were amended to be until June 25, 2017.

- c. On September 9, 2014, the Company entered into Land Utilization and Business Concession Agreements with PT (Persero) Angkasa Pura II in relation to land utilization measuring approximately 900,000 square meters used for aircraft maintenance business activities in Soekarno-Hatta Airport, Cengkareng, Tangerang. The term of this agreement is for 5 years effective from January 1, 2012 until December 31, 2016, wherein compensation and concession are based on agreed tariffs. Until reporting date, the agreements is still in process of amendment. The Company is obliged to provide bank guarantee which is issued by a bank to secure the payment of such compensation. The term of such guarantee is 1 year and will be amended until the end of term of this agreement.
- d. On February 1, 2012, the Company entered into an agreement with PT Aerotrans Service Indonesia to provide material handling services to the Company. The term of this agreement is for 3 years effective from January 1, 2012 until December 31, 2014. Until reporting date, the agreements is still in process of amendment.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

- e. Perusahaan juga mengadakan perjanjian sewa operasi peralatan operasional, koneksi internet, dan lainnya dengan beberapa pihak.

- e. The Company also entered into operating lease agreements of operational equipment, internet connection, and others with several parties.

Dalam perjanjian-perjanjian sewa operasi tersebut terdapat review sewa, penggunaan minimum serta opsi pembaruan sewa yang diperjanjikan. Perusahaan tidak memiliki opsi untuk membeli aset yang disewa pada akhir masa sewa. Perjanjian tersebut juga memuat ketentuan yang dapat mengakibatkan pengakhiran perjanjian sebelum masa sewa berakhir.

The operating lease arrangements contain rent review, minimum utilisation and option to renew the arranged lease. The Company does not have an option to purchase the relevant assets at the expiry of the lease period. The lease arrangements include certain conditions that may cause the leases to be terminated prior to the expiry of the lease periods.

Sehubungan dengan perjanjian sewa operasi tersebut, Perusahaan memiliki komitmen sewa operasi tidak dapat dibatalkan sebagai berikut:

In relation with the operating lease arrangement, the Company had non-cancellable operating lease commitments as follows:

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
Tidak lebih dari 1 tahun	5.913.241	4.459.373	Not longer than 1 year
Lebih dari 1 tahun dan tidak lebih dari 5 tahun	11.491.057	6.211.170	Longer than 1 year but less than 5 years
Lebih dari 5 tahun	10.370.496	11.364.768	Longer than 5 years
Jumlah	<u>27.774.794</u>	<u>22.035.311</u>	Total

**31. IKATAN**

- a. Perusahaan melakukan perjanjian jangka panjang untuk pemeliharaan dan perbaikan pesawat dengan Garuda, PT. Sriwijaya Air, GME Aviation Service, PT NAM AIR, PT. Lion Mentari, PT. Cardig Air, PT. Indonesia AirAsia, PT. Airfast Indonesia, Also Private Ltd., Eagle Express Air Charter Sdn. Bhd, Air Atlanta, GE Capital Aviation Services Ltd. (GECAS), Biman Bangladesh Airlines, Air China, China Airlines, China Southern, Virgin Blue, Malaysian Airlines, Orient Thai Airlines, Singapore Engineering Co. (SIAEC), Max Air, Kabo Air, U Airlines, United Airways, KLM Royal Dutch, Jet Airways (India) Limited dan Aerospace. Perusahaan memperoleh pendapatan atas jasa ini sesuai tarif yang disepakati dalam perjanjian.
- b. Perusahaan memiliki bank garansi yang digunakan sebagai jaminan pelaksanaan pekerjaan (Catatan 5). Bank garansi tersebut diterbitkan oleh Bank Negara Indonesia dengan jangka waktu kurang dari 1 tahun yang ditempatkan pada bank yang sama. Bank garansi dijamin dengan setara kas dalam jumlah yang sama dan ditempatkan dalam rekening tersendiri.

**31. COMMITMENTS**

- a. The Company entered into long-term agreements for aircrafts repair and maintenance with Garuda, PT. Sriwijaya Air, GME Aviation Service, PT NAM AIR, PT. Lion Mentari, PT. Cardig Air, PT. Indonesia AirAsia, PT. Airfast Indonesia, Also Private Ltd., Eagle Express Air Charter Sdn. Bhd, Air Atlanta, GE Capital Aviation Services Ltd. (GECAS), Biman Bangladesh Airlines, Air China, China Airlines, China Southern, Virgin Blue, Malaysian Airlines, Orient Thai Airlines, Singapore Engineering Co. (SIAEC), Max Air, Kabo Air, U Airlines, United Airways, KLM Royal Dutch, Jet Airways (India) Limited and Aerospace. The Company recognizes revenue from this service based on agreed tariff in the agreements.
- b. The Company has bank guarantees which were used as work performance guarantee (Note 5). The bank guarantee were issued by Bank Negara Indonesia with periods of less than 1 year. The bank guarantees are secured by cash equivalent on the same bank equivalent to same amount on separate account.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

- c. Pada tanggal 23 Nopember 2010, Perusahaan mengadakan perjanjian dengan BNI mengenai pemberian fasilitas Kredit Modal Kerja Mitra kepada beberapa pemasok Perusahaan dengan jangka waktu 3 tahun. Fasilitas ini ditujukan untuk pembiayaan modal kerja beberapa pemasok Perusahaan dalam bentuk talangan piutang pemasok Perusahaan kepada Perusahaan. Masing-masing pemasok Perusahaan mendapatkan fasilitas maksimal sebesar Rp 10 miliar, dengan jangka waktu fasilitas 1 tahun dan jangka waktu pelunasan 90 hari sejak tanggal pencairan kredit. Perjanjian otomatis diperpanjang kecuali jika diakhiri oleh para pihak terkait
- d. Pada tanggal 16 Desember 2013, Perusahaan mengadakan perjanjian dengan PT Bank Syariah Mandiri mengenai pemberian fasilitas Ijarah Muntahtyah Bittamlik dengan jangka waktu 8 tahun. Fasilitas ini ditujukan untuk penyewaan peralatan test cell untuk perawatan dan overhaul Industrial Gas Turbine Engine (IGTE) oil company. Perusahaan mendapatkan fasilitas maksimal sebesar USD 9.562.955. Pada tahun 2016, beban sewa Ijarah dicatat pada beban sewa sebesar USD 363.507.
- e. Pada tanggal 31 Desember 2016, Perusahaan memiliki komitmen untuk pengadaan aset tetap sebesar USD 16.469.404.

Sesuai dengan perjanjian, Perusahaan diwajibkan untuk mempunyai tabungan *escrow* sebagai jaminan dari fasilitas tersebut. Pada 31 Desember 2016, saldo tabungan sebesar USD 334.195 (Catatan 5).

- f. Perusahaan memperoleh fasilitas *usance letter of credit* dari bank, sebagai berikut:

<u>Bank</u>	<u>Jumlah maksimum kredit/Credit maximum limit</u>	<u>Berlaku sampai/Effective until</u>
BNI	USD 30 juta/USD 30 million	28 Oktober/October 28, 2016
BRI	USD 20 juta/USD 20 million	31 Mei/May 31, 2017

Sampai dengan tanggal pelaporan, perjanjian dengan BNI masih dalam proses perpanjangan.

Pada tanggal 31 Mei 2016, Perusahaan juga memperoleh fasilitas pengalihan hak tagih dari BRI dengan plafond maksimal sebesar USD 25 juta yang berlaku sampai 31 Mei 2017. Sampai dengan tanggal pelaporan, fasilitas tersebut belum digunakan.

- c. On November 23, 2010, the Company made an agreement with BNI regarding Partnership Working Capital Credit facility to some of the Company's suppliers with terms of 3 years. This facility is used to finance working capital requirements of several of the Company's suppliers in the form of early payment of the payable to the suppliers to the Company. Each of the Company's supplier obtained a facility with maximum credit of Rp 10 billion, that is valid for 1 year with settlement term of 90 days from the date of withdrawal. The agreement is automatically renewed unless otherwise terminated by the parties.

- d. On December 16, 2013, the Company made an agreement with PT Bank Syariah Mandiri regarding Ijarah Muntahtyah Bittamlik facility with terms of 8 years. This facility is used to test cell equipment rental for maintenance overhaul of Industrial Gas Turbine Engine (IGTE) oil company. The Company obtained a facility with maximum credit of USD 9,562,955. In 2016, Ijarah rent expense recorded as rent expense amounted to USD 363,507.

- e. As of December 31, 2016, the Company had commitments for acquisition of property and equipment of USD 16,469,404.

Under the agreement, the Company should maintain an escrow account as facility guarantee. As of December 31, 2016, the balance of the escrow account amounted to USD 334,195 (Note 5).

- f. The Company obtained usance letter of credit from bank as follows:

Until reporting date, the agreements with BNI is still in process of amendment.

On May 31, 2016, the Company also entered into factoring facility from BRI with maximum plafond amount of USD 25 million effective until May 31, 2017. Until reporting date, this facility is still unused.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

**32. ASET DAN LIABILITAS DALAM MATA UANG ASING**

**32. MONETARY ASSETS AND LIABILITIES  
DENOMINATED IN FOREIGN CURRENCIES**

Pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015, Perusahaan mempunyai aset dan liabilitas moneter dalam mata uang asing sebagai berikut:

At December 31, 2016 and 2015, the Company had monetary assets and liabilities in foreign currencies as follows:

		31 Desember/December 31, 2016			
		Mata uang asing/ Foreign currencies	Ekuivalen USD/ Equivalent in USD		
<b>ASET</b>				<b>ASSETS</b>	
Kas dan setara kas dan kas dibatasi penggunaannya	IDR	228.541.684.272	17.009.652	Cash and cash equivalents and restricted cash	
	Lainnya/ Others	38.937.528	2.898		
Piutang usaha	IDR	609.502.696.144	45.363.404	Trade accounts receivable	
Piutang lain-lain	IDR	48.371.978.172	3.600.177	Other receivables	
Jumlah Aset			<u>65.976.131</u>	Total Assets	
<b>LIABILITAS</b>				<b>LIABILITIES</b>	
Utang usaha	IDR	187.215.961.016	13.933.906	Trade accounts payable	
	SGD	999.878	692.005		
	Lainnya/ Others	3.786.976.908	281.853		
Utang lain-lain	IDR	30.815.828.772	2.293.527	Other accounts payable	
Utang pajak	IDR	107.471.366.232	7.998.762	Taxes payable	
Beban akrual	IDR	38.708.350.148	2.880.943	Accrued expenses	
Liabilitas imbalan kerja	IDR	485.903.655.724	36.164.309	Employee benefits obligation	
Jumlah Liabilitas			<u>64.245.305</u>	Total Liabilities	
Liabilitas bersih			<u>1.730.826</u>	Net Liabilities	

		31 Desember/December 31, 2015			
		Mata uang asing/ Foreign currencies	Ekuivalen USD/ Equivalent in USD		
<b>ASET</b>				<b>ASSETS</b>	
Kas dan setara kas dan kas dibatasi penggunaannya	IDR	127.649.797.710	9.253.338	Cash and cash equivalents and restricted cash	
	Lainnya/ Others	46.489.150	3.370		
Piutang usaha	IDR	255.199.829.980	18.499.444	Trade accounts receivable	
	SGD	12.253	8.661		
Jumlah Aset			<u>27.764.813</u>	Total Assets	
<b>LIABILITAS</b>				<b>LIABILITIES</b>	
Utang usaha	IDR	175.388.719.530	12.713.934	Trade accounts payable	
	SGD	590.660	417.508		
	Lainnya/ Others	10.598.146.700	768.260		
Utang lain-lain	IDR	18.124.174.490	1.313.822	Other accounts payable	
Utang pajak	IDR	24.722.198.835	1.792.113	Taxes payable	
Beban akrual	IDR	252.062.634.131	18.272.029	Accrued expenses	
Pinjaman jangka panjang	IDR	471.997.994.250	34.215.150	Long-term loan	
Utang kepada pemegang saham	IDR	19.785.158.433	1.434.227	Due to a shareholder	
Liabilitas imbalan kerja	IDR	626.432.936.480	45.410.144	Employee benefits obligation	
Jumlah Liabilitas			<u>116.337.187</u>	Total Liabilities	
Liabilitas bersih			<u>(88.572.374)</u>	Net Liabilities	

Pada tanggal pelaporan, kurs konversi yang digunakan Perusahaan serta kurs yang berlaku pada tanggal 25 Februari 2017 adalah sebagai berikut:

As of reporting dates, the conversion rates used by the Company and conversions rate as of February 25, 2017 are as follows:

	25 Februari/ February 25, 2017	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015	
	USD	USD	USD	
Mata uang asing				Foreign currency
1.000 Rp	0,0750	0,0744	0,0725	Rp 1,000
1 SGD	0,7100	0,6920	0,7069	1 SGD

33. INSTRUMEN KEUANGAN, MANAJEMEN RISIKO  
KEUANGAN DAN RISIKO MODAL

33. FINANCIAL INSTRUMENTS, FINANCIAL RISK AND  
CAPITAL RISK MANAGEMENT

a. Manajemen Risiko Modal

Perusahaan mengelola permodalan agar Perusahaan dapat mempertahankan kelangsungan usahanya dan memaksimalkan imbal balik kepada pemegang saham melalui optimalisasi saldo utang dan modal. Struktur modal Perusahaan terdiri dari liabilitas yang dikenakan bunga bersih (pinjaman bank dan utang kepada pemegang saham dioffset dengan saldo kas dan setara kas yang tidak dibatasi penggunaannya) dan ekuitas Perusahaan.

Gearing ratio pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
Pinjaman	137.880.228	61.697.078	Debt
Kas dan setara kas	60.441.867	25.457.040	Cash and cash equivalents
Pinjaman - bersih	77.438.361	36.240.038	Net debt
Ekuitas	172.554.748	122.791.864	Equity
Rasio pinjaman bersih terhadap ekuitas	45%	30%	Net debt to equity ratio

Dewan Direksi Perusahaan secara berkala melakukan *review* struktur permodalan Perusahaan. Sebagai bagian dari *review* ini, Dewan Direksi mempertimbangkan biaya permodalan dan risiko yang berhubungan.

Perusahaan dikenakan terhadap pengaruh eksternal atas tuntutan modal seperti diungkapkan dalam Catatan 18 atas laporan keuangan.

b. Kategori Instrumen Keuangan

Klasifikasi aset keuangan dan liabilitas keuangan Perusahaan adalah sebagai berikut:

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
Aset keuangan - pinjaman yang diberikan dan piutang			Financial assets - loans and receivables
Kas dan setara kas dan kas dibatasi penggunaannya	61.309.180	25.652.406	Cash and cash equivalents and restricted cash
Piutang usaha	76.792.501	50.200.745	Trade accounts receivable
Piutang sewa pembiayaan	186.835	1.126.154	Finance lease receivable
Piutang lain-lain	3.600.177	-	Other accounts receivable
Jumlah	141.888.693	76.979.305	Total

a. Capital Risk Management

The Company manages its capital to ensure that it will be able to continue as a going concern while maximizing the return to stakeholders through the optimisation of the debt and equity balance. The capital structure of the Company consists of net liabilities subject to interest expense (bank loans and due to a shareholder offset by unrestricted cash and cash equivalents) and equity of the Company.

The gearing ratio as of December 31, 2016 and 2015 is as follows:

The Board of Directors of the Company periodically reviews the Company's capital structure. As part of this review, the Board of Directors considers the cost of capital and related risks.

The Company is subject to some externally imposed capital requirements as disclosed in Note 18 to financial statements.

b. Categories of Financial Instruments

Classification of the Company's financial assets and financial liabilities are as follows:

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

	31 Desember/ December 31, 2016 USD	31 Desember/ December 31, 2015 USD	
Liabilitas keuangan - pada biaya perolehan diamortisasi			Financial liabilities at amortised cost
Pinjaman jangka pendek	33.336.906	-	Short-term loans
Utang usaha	71.052.216	48.832.590	Trade accounts payable
Utang lain-lain	4.432.398	4.290.599	Other accounts payable
Beban akrual	12.266.718	20.895.908	Accrued expenses
Pinjaman jangka panjang	103.073.322	57.812.851	Long-term loan
Utang kepada pemegang saham	1.470.000	3.884.227	Due to a shareholder
Jumlah	<u>225.631.560</u>	<u>135.716.175</u>	Total

Jumlah tercatat dari pinjaman yang diberikan dan piutang diatas merupakan eksposur maksimum risiko kredit Perusahaan.

The carrying amount of the above loans and receivables represent the Company's maximum exposure to credit risk.

**c. Tujuan dan Kebijakan Manajemen Risiko Keuangan**

Risiko-risiko utama yang timbul dari instrumen keuangan Perusahaan adalah risiko kredit, risiko nilai tukar mata uang non-fungsional, risiko likuiditas, dan risiko tingkat bunga. Manajemen menelaah dan mengeluarkan kebijakan untuk mengelola masing-masing risiko. Perusahaan menerapkan kebijakan manajemen risiko yang bertujuan untuk meminimalkan pengaruh ketidakpastian pasar terhadap kinerja keuangan Perusahaan. Berikut ini ringkasan kebijakan dan pengelolaan manajemen risiko tersebut:

Manajemen Risiko Kredit

Risiko kredit timbul dari risiko kegagalan dari counterpart atas liabilitas kontraktual yang dapat mengakibatkan kerugian keuangan kepada Perusahaan. Eksposur risiko kredit Perusahaan timbul terutama dari piutang usaha.

Untuk aset keuangan lainnya seperti kas dan setara kas dan kas dibatasi penggunaannya, Perusahaan meminimalkan risiko kredit dengan melakukan penempatan pada pihak-pihak yang bereputasi (Catatan 5).

Perusahaan memiliki tujuan untuk memperoleh pertumbuhan pendapatan yang berkelanjutan dengan meminimalkan kerugian yang terjadi karena eksposur risiko kredit. Karena itu, Perusahaan memiliki kebijakan pembayaran pelanggan (*Customer Remittance Policy*) untuk memastikan bahwa transaksi yang menghasilkan pendapatan dilakukan dengan pelanggan yang mempunyai catatan kredit yang baik, serta penentuan batasan kredit, syarat penjualan, batasan piutang dan penentuan pola pembayaran sesuai data perilaku pembayaran sebelumnya.

**c. Financial Risk Management Objectives and Policies**

The main risks arising from the Company's financial instruments are credit risk, non-functional currency exchange rate risk, liquidity risk, and interest rate risk. The management reviews and agrees policies for managing each of these risks. The Company applies the financial risk management policies to minimize the impact of the unpredictability of financial markets on the Company's financial performance. The summary of the financial risk management policies are as follows:

Credit Risk Management

Credit risk arises from the risk that counterparty will default on its contractual obligations resulting in financial loss to the Company. The Company's exposure to credit risk mainly arises from trade accounts receivable.

For other financial assets such as cash and cash equivalents and restricted cash, the Company minimizes the credit risk by placing the funds with reputable financial institutions (Note 5).

The Company's objective is to seek continual revenue growth while minimizing losses incurred due to increased credit risk exposure. Therefore, the Company has Customer Remittance Policy to ensure that the transactions which generate income are carried out with customers who have good credit record, and establishment of credit limit, term of sales, maximum receivables and term of payment in accordance with previous payment history.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Pendapatan usaha Perusahaan terutama berasal dari pihak berelasi, yaitu 70,65% dan 74,32% dari jumlah pendapatan masing-masing untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2016 dan 2015. Karena itu, Perusahaan memiliki risiko konsentrasi kredit yang signifikan terhadap pihak berelasi tersebut.

Sehubungan dengan pelanggan lain Perusahaan, sebagian besar terdiri dari perusahaan maskapai penerbangan yang beragam dari dalam dan luar negeri. Perusahaan memonitor secara berkala saldo piutang kepada pelanggan untuk mengurangi eksposur Perusahaan terhadap piutang tidak tertagih (Catatan 6).

**Manajemen Risiko Nilai Tukar Mata Uang Non-fungsional**

Perusahaan memiliki eksposur terhadap fluktuasi nilai tukar yang timbul dari transaksi dengan pelanggan maupun pemasok dari dalam dan luar negeri yang didenominasi dalam mata uang non-fungsional. Transaksi tersebut terutama timbul dari pembelian dalam mata uang Rupiah dan SGD.

Pada tanggal pelaporan, aset dan liabilitas moneter Perusahaan yang merupakan instrumen keuangan adalah sebagai berikut:

The Company's revenues from related parties constitute 70.65% and 74.32% of total revenues for the year ended December 31, 2016 and 2015, respectively. Therefore, the Company has a significant concentration of credit risk to these related parties.

Most of the Company's other customers consist of various domestic and overseas airline companies. The Company regularly monitors the balance of receivables from such customers to minimize the Company's exposure to impairment losses (Note 6).

**Non-functional Currency Exchange Rate Risk Management**

The Company has foreign currency exposures arising from transactions with local and overseas customers and suppliers which are denominated in non-functional currencies. Such transactions are mostly from purchases in Rupiah and SGD.

As of the reporting date, the Company's monetary assets and liabilities that are financial instrument are as follows:

31 Desember/December 31, 2016			
	Mata uang Rp/ Rp currencies	Mata uang SGD/ SGD currencies	Mata uang lainnya/ *) Other currencies*)
	USD	USD	USD
<b>ASET</b>			
Kas dan setara kas dan kas dibatasi penggunaannya	17.009.652	-	2.898
Piutang usaha	45.363.404	-	-
Piutang lain-lain	3.600.177	-	-
Jumlah Aset Moneter	65.973.233	-	2.898
<b>LIABILITAS</b>			
Utang usaha	13.933.906	692.005	281.853
Utang lain-lain	2.293.527	-	-
Beban akrual	2.880.943	-	-
Jumlah Liabilitas Moneter	19.108.376	692.005	281.853
Liabilitas Moneter - Bersih	46.864.857	(692.005)	(278.955)
Ekuivalen dalam Mata Uang Asing	629.676.205.216	(92.981)	(3.748.039.380)
31 Desember/December 31, 2015			
	Mata uang Rp/ Rp currencies	Mata uang SGD/ SGD currencies	Mata uang lainnya/ *) Other currencies*)
	USD	USD	USD
<b>ASET</b>			
Kas dan setara kas dan kas dibatasi penggunaannya	9.253.338	-	3.370
Piutang usaha	18.499.444	8.661	-
Jumlah Aset Moneter	27.752.782	8.661	3.370
<b>LIABILITAS</b>			
Utang usaha	12.713.934	417.508	768.260
Utang lain-lain	1.313.822	-	-
Beban akrual	18.272.029	-	-
Pinjaman jangka panjang	34.215.150	-	-
Utang kepada pemegang saham	1.434.227	-	-
Jumlah Liabilitas Moneter	67.949.162	417.508	768.260
Liabilitas Moneter - Bersih	(40.196.380)	(408.847)	(764.890)
Ekuivalen dalam Mata Uang Asing	(554.509.062.100)	(578.407)	(10.548.746.805)

\*) Mata uang lainnya disajikan dalam ekuivalen USD menggunakan kurs yang berlaku pada akhir tanggal pelaporan.

\*) Other currencies are presented in equivalent USD using the prevailing rate at the end of the reporting date.



**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

Fluktuasi nilai tukar Dolar Amerika Serikat terhadap mata uang non-fungsional ini menyebabkan Perusahaan mengalami kerugian kurs mata uang asing sebesar USD 4.280.637 pada tahun 2016 dan keuntungan kurs mata uang asing sebesar USD 5.789.012 pada tahun 2015.

Kebijakan berkaitan dengan risiko nilai tukar yang saat ini dijalankan adalah secara natural (tanpa lindung nilai) yaitu:

- Perusahaan memanfaatkan peluang harga pasar nilai tukar mata uang lainnya (*multi-currency*) untuk menutup kemungkinan risiko melemahnya nilai tukar fungsional dan begitu sebaliknya, sehingga secara natural risiko adanya pergerakan nilai tukar mata uang non-fungsional bisa saling menghilangkan. Transaksi valuta mata uang bisa dilakukan dengan selalu mempertimbangkan kurs yang menguntungkan Perusahaan.
- Perusahaan mengatur risiko dengan berusaha menyelaraskan penerimaan dan pembayaran untuk setiap jenis mata uang.

Berikut ini sensitivitas untuk perubahan *point* nilai tukar mata uang Dolar Amerika Serikat terhadap saldo mata uang non-fungsional lainnya yang signifikan pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 dengan variabel lain konstan terhadap laba sebelum pajak Perusahaan.

		2016		
		Dampak terhadap laba (rugi)		
		Perubahan kurs/ <i>Changes in currency rate</i>	sebelum pajak/ <i>Effect on profit (loss) before tax</i>	
		USD		
Mata uang USD terhadap Rupiah				USD to Rupiah
Penguatan	1%		468.649	Strengthening
Pelemahan	1%		(468.649)	Weakness
Mata uang USD terhadap SGD				USD to SGD
Penguatan	1%		(6.920)	Strengthening
Pelemahan	1%		6.920	Weakness
		2015		
		Dampak terhadap laba (rugi)		
		Perubahan kurs/ <i>Changes in currency rate</i>	sebelum pajak/ <i>Effect on profit (loss) before tax</i>	
		USD		
Mata uang USD terhadap Rupiah				USD to Rupiah
Penguatan	1%		401.964	Strengthening
Pelemahan	1%		(401.964)	Weakness
Mata uang USD terhadap SGD				USD to SGD
Penguatan	1%		4.088	Strengthening
Pelemahan	1%		(4.088)	Weakness

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

In relation to the exchange rate fluctuation of U.S. Dollar to non-functional currencies, the Company incurred foreign exchange loss of USD 4,280,637 in 2016 and earned foreign exchange gain of USD 5,789,012 in 2015.

The policy currently applied in connection with exchange rate risk is natural (i.e. without hedging), as follows:

- The Company takes advantage of opportunities in the market prices of other currencies (multi-currency) to cover possible risk of weakening value of the functional currency, and vice versa; thus, in a natural way, the risks of non-functional currency exchange rate movements will be mutually eliminated/ reduced. Currency transactions are always done with consideration to the exchange rate favorable to the Company.
- The Company manages the risk by matching receipt and payment in each individual currency.

Following is the sensitivity to point change in exchange rate of functional currency of U.S. Dollar against significant outstanding non-functional currency as of December 31, 2016 and 2015 with other variables held constant, of the Company's profit before tax.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Manajemen berpendapat bahwa analisis sensitivitas ini bukan merupakan representasi risiko nilai tukar mata uang non-fungsional yang melekat karena eksposur pada akhir periode bukan cerminan eksposur selama periode yang bersangkutan. Pendapatan dan pembelian dalam mata uang non-fungsional tergantung pada fluktuasi volume penjualan dan pembelian serta penggunaan kas dan setara kas dapat mengakibatkan perubahan akun moneter dalam mata uang non-fungsional.

**Manajemen Risiko Likuiditas**

Risiko Likuiditas didefinisikan sebagai ketidakmampuan Perusahaan untuk memenuhi liabilitas keuangannya yang selanjutnya mengakibatkan Perusahaan tidak dapat memanfaatkan peluang investasi atau tidak dapat memenuhi liabilitas keuangan jangka pendek yang pada akhirnya mengakibatkan *default*, peminjaman yang berlebihan atau tingkat suku bunga yang buruk.

Dalam mengelola risiko likuiditas, Perusahaan memantau dan menjaga tingkat kas dan setara kas yang dianggap memadai untuk membiayai operasional Perusahaan dan untuk mengatasi dampak dari fluktuasi arus kas.

Perusahaan juga secara rutin mengevaluasi proyeksi arus kas dan arus kas aktual, termasuk jadwal jatuh tempo pinjaman jangka panjang, dan terus menelaah kondisi pasar keuangan untuk mengambil inisiatif mencari dana sebagai modal kerja. Aktivitas tersebut dapat meliputi penerbitan utang bank.

Tabel berikut ini merupakan analisis likuiditas instrumen keuangan pada 31 Desember 2016 dan 2015 berdasarkan jatuh tempo atas liabilitas keuangan Perusahaan dalam rentang waktu yang menunjukkan kontraktual tidak terdiskonto untuk semua instrumen keuangan non-derivatif. Jatuh tempo didasarkan pada tanggal yang paling awal dimana Perusahaan dapat diminta untuk membayar:

In management's opinion, the sensitivity analysis is not the representative of the inherent non-functional exchange risk as the year end exposure does not reflect the exposure during the year. Sales and purchases denominated in non-functional currency are dependent on the fluctuations in volume of sales and purchases and use of cash and cash equivalents that can impact non-functional currency denominated monetary items.

**Liquidity Risk Management**

Liquidity risk is defined as the Company's inability to fulfill its financial liabilities, which in turn makes the Company unable to take advantage of investment opportunities or unable to meet its short-term financial liabilities, ultimately leading to default, excessive borrowing, or unfavorable interest rates.

To manage liquidity risk, the Company monitors and maintains a level of cash and cash equivalents that is considered adequate to finance the Company's operations and to overcome the impact of cash flow fluctuations.

The Company also routinely evaluates the projected and actual cash flow, including scheduled maturity of long-term debts, and continually reviews conditions in the financial markets to take initiatives to seek funds for working capital. This activity may include obtaining bank loans.

The following table represents the liquidity analysis of financial instruments as of December 31, 2016 and 2015 based on exposure on due date on undiscounted contractual maturities for all non-derivative financial instrument. The contractual maturity is based on the earliest date on which the Company may required to pay:

	31 Desember/December 31, 2016					
	Tingkat bunga efektif rata-rata tertimbang/ <i>Weighted average effective interest rate</i>	Dalam satu tahun/ <i>Within one year</i>	Lebih dari satu tahun/ tetapi tidak lebih dari lima tahun/ <i>Over one year but not longer than five year</i>	Lebih dari lima tahun/ <i>Over than five year</i>	Jumlah/ <i>Total</i>	
	%	USD	USD	USD	USD	
Tanpa bunga						Non-interest bearing
Kas dan setara kas	-	339.981	-	-	339.981	Cash and cash equivalents
Piutang usaha	-	76.792.501	-	-	76.792.501	Trade accounts receivable
Piutang lain-lain	-	3.600.177	-	-	3.600.177	Other accounts receivable
Tingkat bunga variabel						Variable interest rate
Kas dan setara kas dan kas dibatasi penggunaannya	0,18% - 2,04%	60.969.200	-	-	60.969.200	Cash and cash equivalents and restricted cash
Piutang sewa pembiayaan	7,81%	240.000	-	-	240.000	Finance lease receivable
Jumlah aset		141.941.859	-	-	141.941.859	Total assets
Tanpa bunga						Non-interest bearing
Utang usaha	-	71.052.216	-	-	71.052.216	Trade payables
Utang lain-lain	-	4.432.398	-	-	4.432.398	Other payables
Beban akrual	-	12.334.693	-	-	12.334.693	Accrued expenses
Tingkat bunga variabel						Variable interest rate
Pinjaman jangka panjang	7,12% - 11,81%	21.959.761	78.772.889	17.980.414	118.713.064	Long-term loans
Utang kepada pemegang saham	5,02%	1.031.263	497.177	-	1.528.440	Due to a shareholder
Jumlah liabilitas		110.810.331	79.270.066	17.980.414	208.060.811	Total liabilities
Jumlah liabilitas bersih		31.131.528	(79.270.066)	(17.980.414)	(66.118.952)	Total net liabilities

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

31 Desember/December 31, 2015					
Tingkat bunga efektif rata-rata tertimbang/ Weighted average effective interest rate	Dalam satu tahun/ Within one year	Lebih dari satu tahun tetapi tidak lebih dari lima tahun/ Over one year but not longer than five year	Lebih dari lima tahun/ Over than five year	Jumlah/ Total	
%	USD	USD	USD	USD	
Tanpa bunga					Non-interest bearing
Kas dan setara kas	-	463.169	-	463.169	Cash and cash equivalents
Piutang usaha	-	50.200.745	-	50.200.745	Trade accounts receivable
Tingkat bunga variable					Variable interest rate
Kas dan setara kas dan kas dibatasi penggunaannya	0,29% - 1,04%	23.741.159	-	23.741.159	Cash and cash equivalents and restricted cash
Piutang sewa pembiayaan	7,81%	1.152.000	240.000	1.392.000	Finance lease receivable
Jumlah aset		75.557.073	240.000	75.797.073	Total assets
Tanpa bunga					Non-interest bearing
Utang usaha	-	48.832.590	-	48.832.590	Trade payables
Utang lain-lain	-	4.290.599	-	4.290.599	Other payables
Beban akrual	-	20.963.727	-	20.963.727	Accrued expenses
Tingkat bunga variabel					Variable interest rate
Pinjaman jangka panjang	7,12% - 11,81%	12.574.574	42.151.929	76.756.424	Long-term loans
Utang kepada pemegang saham	4,40% - 9,25%	2.640.522	1.524.458	4.164.980	Due to a shareholder
Jumlah liabilitas		89.302.012	43.676.387	155.008.320	Total liabilities
Jumlah liabilitas bersih		(13.744.939)	(43.436.387)	(79.211.247)	Total net liabilities

**Fasilitas pembiayaan**

Perusahaan memperoleh pembiayaan dari bank dan lembaga keuangan lainnya untuk menunjang operasional dan modal kerja Perusahaan seperti diungkapkan di Catatan 13 dan 18.

Berikut komposisi fasilitas pembiayaan Perusahaan:

	31 Desember/ December 31, 2016	31 Desember/ December 31, 2015
	USD	USD
Fasilitas pembiayaan tanpa jaminan:		
Jumlah yang digunakan		
- Kredit investasi	103.103.857	63.604.789
- Kredit Modal Kerja	27.295.153	-
- Ijarah Muntahia Bit-Tamlik	2.179.620	2.179.620
Jumlah yang tidak digunakan		
- Kredit investasi	16.190.227	2.063.689
- Kredit modal kerja	2.704.807	-
- Ijarah Muntahia Bit-Tamlik	7.383.335	7.383.335

**Manajemen Risiko Tingkat Bunga**

Pendapatan Perusahaan dipengaruhi oleh beban bunga yang berdampak terhadap perubahan tingkat bunga dari pinjaman jangka panjang.

Perusahaan memonitor perubahan suku bunga pasar untuk memastikan risiko suku bunga Perusahaan sesuai dengan pasar. Informasi mengenai suku bunga diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

**Financing facilities**

The Company obtained financing facilities from banks and other financial institution for the Company's operational and working capital activities as described in Notes 13 and 18.

Below is the Company's composition of financing facilities as follows:

Unsecured financing facilities: Amount used
- Investment credit
- Working capital credit
- Ijarah Muntahia Bit-Tamlik
Amount unused
- Investment credit
- Working capital credit
- Ijarah Muntahia Bit-Tamlik

**Interest Rate Risk Management**

The Company's earnings are affected by changes in interest rate, such as changes on interest of long-term borrowings.

The Company monitors the changes in market interest rates to ensure that the Company's interest rate are in line with the market. Information relating to interest rate is disclosed in the notes to the financial statements.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

Berikut ini analisis sensitivitas, ditentukan berdasarkan eksposur suku bunga terhadap liabilitas keuangan yang menggunakan suku bunga mengambang pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015. Analisa ini disajikan dengan asumsi liabilitas keuangan pada akhir periode pelaporan masih beredar sepanjang periode, dengan variabel lain konstan terhadap laba sebelum pajak Perusahaan.

The sensitivity analysis below had been determined based on the exposure of the financial liabilities to floating interest rates as of December 31, 2016 and 2015. The analysis is prepared assuming the amount of the liability outstanding at the end of the reporting period was outstanding for the whole period, with other variables held constant, of the Company's profit before tax.

	2016		
	Perubahan tingkat suku bunga/ <i>Changes in interest rate</i>	Dampak terhadap laba sebelum pajak/ <i>Effect on profit before tax</i>	
		USD	
Suku bunga Penguatan (pelemahan)	1%	1.378.802	Interest rate Strengthening (weakness)

	2015		
	Perubahan tingkat suku bunga/ <i>Changes in interest rate</i>	Dampak terhadap laba sebelum pajak/ <i>Effect on profit before tax</i>	
		USD	
Suku bunga Penguatan (pelemahan)	1%	616.971	Interest rate Strengthening (weakness)

**d. Nilai Wajar Instrumen Keuangan**

Kecuali disebutkan pada tabel berikut ini, manajemen berpendapat bahwa nilai tercatat aset dan liabilitas keuangan yang dicatat sebesar biaya perolehan diamortisasi dalam laporan keuangan mendekati nilai wajarnya baik yang jatuh tempo dalam jangka pendek atau telah menggunakan suku bunga pasar:

**d. Fair Value of Financial Instruments**

Except as detailed in the following table, management considers that the carrying amounts of financial assets and financial liabilities recorded at amortised cost in the financial statements approximate their fair values because either of their short-term maturities or they carry market rates of interest:

	31 Desember/December 31, 2016		31 Desember/December 31, 2015		
	Nilai tercatat/ <i>Carrying amount</i>	Nilai wajar/ <i>Fair value</i>	Nilai tercatat/ <i>Carrying amount</i>	Nilai wajar/ <i>Fair value</i>	
	USD	USD	USD	USD	
<b>Aset keuangan</b>					<b>Financial asset</b>
Piutang sewa pembiayaan	186.835	219.262	1.126.154	1.378.671	Finance lease receivable
<b>Liabilitas keuangan</b>					<b>Financial liability</b>
Utang kepada pemegang saham	1.470.000	1.605.834	3.884.227	5.539.364	Due to a shareholder

Instrumen keuangan diatas dikategorikan ke dalam Level 2.

Teknik penilaian dan asumsi yang diterapkan untuk tujuan pengukuran nilai wajar

Nilai wajar aset keuangan dan liabilitas keuangan ditentukan sebagai berikut:

- Nilai wajar aset keuangan dan liabilitas keuangan dengan syarat dan kondisi standar dan diperdagangkan di pasar aktif ditentukan dengan mengacu pada harga pasar.

The above financial instruments are categorize under Level 2.

Valuation techniques and assumptions applied for the purposes of measuring fair value

The fair values of financial assets and financial liabilities are determined as follows:

- The fair values of financial assets and financial liabilities with standard terms and conditions and traded on active liquid markets are determined with reference to quoted market prices.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 2016 DAN UNTUK TAHUN YANG  
BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT - Lanjutan**

- Nilai wajar aset keuangan dan liabilitas keuangan lainnya (tidak termasuk yang dijelaskan di atas) ditentukan sesuai dengan model penentuan harga yang berlaku umum berdasarkan analisis *discounted cash flow* menggunakan harga dari transaksi pasar yang dapat diamati saat ini dan kutipan dealer untuk instrumen sejenis.

Secara khusus, asumsi signifikan yang digunakan dalam menentukan nilai wajar dari liabilitas keuangan ditetapkan di bawah ini:

Piutang sewa pembiayaan

Nilai wajar dari piutang sewa pembiayaan pada 31 Desember 2016 dan 2015 diperkirakan masing-masing sebesar USD 219.262 dan USD 1.378.671 dengan tingkat suku bunga sebesar 6,88% dan 7,81%.

Utang kepada pemegang saham

Nilai wajar dari pinjaman jangka panjang pada 31 Desember 2016 dan 2015 diperkirakan masing-masing sebesar USD 1.806.668 dan USD 5.539.364, dengan tingkat suku bunga diskonto periode 2016 sebesar 5,94%.

**34. TRANSAKSI NON KAS**

Pada tahun 2016 dan 2015, Perusahaan mempunyai aktivitas investasi dan pendanaan yang tidak memerlukan penggunaan kas dan setara kas dan yang tidak termasuk dalam laporan arus kas sehubungan:

	2016	2015
	USD	USD
Pengurangan utang kepada pemegang saham melalui reklasifikasi piutang usaha	4.925.281	2.437.375
Penambahan aset tetap melalui:		
Utang	9.560.901	7.470.798
Kapitalisasi biaya pinjaman	-	2.780.658
Reklasifikasi persediaan	-	627.950
Pembayaran dividen melalui offset piutang usaha	-	859.636

**35. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN DAN PERSETUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

Penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan dari halaman 1 sampai 58 merupakan tanggung jawab manajemen, dan telah disetujui oleh Direksi untuk diterbitkan tanggal 24 Februari 2017.

**PT. GARUDA MAINTENANCE FACILITY AERO ASIA  
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS  
DECEMBER 31, 2016 AND FOR THE YEAR  
THEN ENDED - Continued**

- The fair values of other financial assets and financial liabilities (excluding those described above) are determined in accordance with generally accepted pricing models based on discounted cash flow analysis using prices from observable current market transactions and dealer quotes for similar instruments.

Specifically, significant assumptions used in determining the fair value of the following financial liabilities are set out below:

Finance lease liabilities

The fair value of finance lease receivables as of December 31, 2016 and 2015 are estimated to be USD 219,262 and pUSD 1,378,671, respectively, using interest rate estimated at 6.88% and 7.81%.

Due to a shareholder

The fair value of long-term loan as at December 31, 2016 and 2015 are estimated to be USD 1,806,668 and USD 5,539,364, respectively, using the discount rate in 2016 are estimated at 5.94%.

**34. NON CASH TRANSACTIONS**

In 2016 and 2015, the Company have investing and financing transaction that did not affect cash and cash equivalents and hence not included in the statement of cash flows with details as follows:

	2016	2015
	USD	USD
Reduction in due to shareholder through reclassification of trade accounts receivable	4.925.281	2.437.375
Increase in property and equipment through:		
Account payable	9.560.901	7.470.798
Borrowing cost capitalization	-	2.780.658
Reclassification of inventories	-	627.950
Dividend payment through offset trade account receivable	-	859.636

**35. MANAGEMENT RESPONSIBILITY AND APPROVAL OF FINANCIAL STATEMENTS**

The preparation and fair presentation of the financial statements on pages 1 to 58 were the responsibilities of the management and were approved by the Directors and authorised for issue on February 24, 2017.

\*\*\*\*\*

---

Halaman ini sengaja dikosongkan  
This page is intentionally left blank









## **Referensi Kriteria *Annual Report Award 2016***

Reference of 2016 Annual Report Award Criteria

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<b>I. Umum General</b>		
1 Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris.  The annual report is presented in proper and correct Bahasa Indonesia and is recommended to be presented in English as well.		✓
2 Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca.  The annual report is printed in fine quality, with easy-to-read font types and sizes.		✓
3 Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas.  The annual report presents clear identity of the company.	Nama perusahaan dan tahun <i>annual report</i> ditampilkan di: 1. Sampul muka; 2. Samping; 3. Sampul belakang; dan 4. Setiap halaman.  Company's name and the year of Annual Report are shown in: 1. Front cover; 2. Side margin; 3. Back cover; and 4. Every page.	✓
4 Laporan tahunan ditampilkan di <i>website</i> perusahaan.  The annual report is available on the company's website.	Mencakup laporan tahunan terkini dan paling kurang 4 tahun terakhir.  Includes the current annual report and at the very least the last 4 years.	✓

## II. Ikhtisar Data Keuangan Penting Financial Highlights

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.	Informasi memuat antara lain: 1. Penjualan/pendapatan usaha; 2. Laba (rugi): a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; dan b. Diatribusikan kepada kepentingan non pengendali; 3. Penghasilan komprehensif periode berjalan: a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk; dan b. Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali; dan 4. Laba (rugi) per saham.  <b>Catatan:</b> Apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, perusahaan menyajikan laba (rugi) dan penghasilan komprehensif periode berjalan secara total.	8-16
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>Information on the Company's operational results with comparisons of 3 (three) fiscal years or since the establishment of the company if the business activities have run for less than 3 (three) years.</p>	<p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sales/revenues;</li> <li>2. Profit (loss):               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Attributable to the owner of the parent entity; and</li> <li>b. Attributable to the non-controlling interest;</li> </ol> </li> <li>3. Comprehensive income for the period:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Attributable to the owner of the parent entity; and</li> <li>b. Attributable to the non-controlling interest; and</li> </ol> </li> <li>4. Profit (loss) per share.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> If the company does not have any subsidiary, the company presents profit (loss) and comprehensive income for the period in total.</p>	8-16
<p>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.</p> <p>Information on the Company's financial position with comparisons of 3 (three) fiscal years or since the establishment of the company if the business activities have run for less than 3 (three) years.</p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah investasi pada entitas asosiasi;</li> <li>2. Jumlah aset;</li> <li>3. Jumlah liabilitas; dan</li> <li>4. Jumlah ekuitas.</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total investments in associates entities;</li> <li>2. Total assets;</li> <li>3. Total liabilities; and</li> <li>4. Total equity.</li> </ol>	8-16
<p>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.</p> <p>Financial ratios in the form of comparisons throughout 3 (three) fiscal years or since the establishment of the company if the business activities have run for less than 3 (three) years.</p>	<p>Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri perusahaan.</p> <p>The information encloses 5 (five) financial ratios that are common and relevant to company's industry.</p>	10-16
<p>4 Informasi harga saham dalam bentuk tabel dan grafik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah saham yang beredar;</li> <li>2. Informasi dalam bentuk tabel yang memuat:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan;</li> <li>b. Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan</li> <li>c. Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan.</li> </ol> </li> <li>3. Informasi dalam bentuk grafik yang memuat paling kurang:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan</li> <li>b. Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan. untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila perusahaan tidak memiliki kapitalisasi pasar, informasi harga saham, dan volume perdagangan saham, agar diungkapkan.</p>	8-9

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Information on stock price in tables and charts.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Number of outstanding shares;</li> <li>2. The information in tables covers: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Market capitalization based on the Stock Exchange price where the shares were listed;</li> <li>b. The highest, lowest, and closing price of shares based on the Stock Exchange where the shares were listed; and</li> <li>c. Share trading volume on the Stock Exchange where the shares were listed.</li> </ol> </li> <li>3. Information in charts contains at least: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. The closing price of shares based on the Stock Exchange where the shares were listed; and</li> <li>b. Share trading volume on the Stock Exchange where the shares were listed. For every quarter in the last 2 (two) fiscal years.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Remark:</b> if the company does not have market capitalization, information on shares price, and share trading volume, explanation shall be given.</p>	8-9
<p>5 Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir.</p> <p>Information on outstanding bonds, sukuk, or convertible bonds of the last 2 (two) fiscal years.</p>	<p>Informasi memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (<i>outstanding</i>);</li> <li>2. Tingkat bunga/imbalan;</li> <li>3. Tanggal jatuh tempo; dan</li> <li>4. Peringkat obligasi/sukuk tahun 2015 dan 2016.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila perusahaan tidak memiliki obligasi/sukuk/obligasi konversi, agar diungkapkan.</p> <p>The information covers:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Number of outstanding bonds/sukuk/convertible bonds;</li> <li>2. Interest rate/yield;</li> <li>3. Maturity date; and</li> <li>4. Bonds/sukuk rating in 2015 and 2016.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> if the company does not have bonds/sukuk/convertible bonds, explanation shall be given.</p>	8-9

### III. Laporan Dewan Komisaris dan Direksi Reports from Board of Commissioners and Board of Directors

1 Laporan Dewan Komisaris	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian atas kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan dan dasar penilaiannya;</li> <li>2. Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi dan dasar pertimbangannya;</li> <li>3. Pandangan atas penerapan/pengelolaan <i>whistleblowing system</i> (WBS) di perusahaan dan peran Dewan Komisaris dalam WBS tersebut; dan</li> <li>4. Perubahan komposisi Dewan Komisaris (jika ada) dan alasan perubahannya.</li> </ol>	30-37
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Report of the Board Of Commissioners	Contains the following: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assessment on the Board of Directors' performance on company's management and the basis for the assessment;</li> <li>2. Perspective on company's business prospects set by Board of Directors and its basic consideration;</li> <li>3. Assessment on the whistleblowing system (WBS) implementation/ management in the company, and the Board of Commissioners' role in the WBS; and</li> <li>4. Changes in Board of Commissioners' composition and the reason behind the change (if any).</li> </ol>	30-37
2 Laporan Direksi  Report of the Board of Directors	Memuat hal-hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis atas kinerja perusahaan, yang mencakup antara lain:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kebijakan strategis;</li> <li>b. Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan</li> <li>c. Kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dan langkah-langkah penyelesaiannya;</li> </ol> </li> <li>2. Analisis tentang prospek usaha;</li> <li>3. Perkembangan penerapan tata kelola perusahaan pada tahun buku; dan</li> <li>4. Perubahan komposisi anggota Direksi (jika ada) dan alasan perubahannya.</li> </ol> Contains the following: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analysis on company's performance, which among others covers:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Strategic policies;</li> <li>b. Comparisons between realizations and targets; and</li> <li>c. Challenges faced by the company, and the steps for solving them;</li> </ol> </li> <li>2. Analysis on business prospects;</li> <li>3. Development of good corporate governance implementation on the fiscal year; and</li> <li>4. Changes in Board of Directors' composition and the reason behind the change (if any).</li> </ol>	42-50
3 Tanda tangan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi	Memuat hal-hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri;</li> <li>2. Pernyataan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan;</li> <li>3. Ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya; dan</li> <li>4. 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.</li> </ol>	57

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Signatures of members of Board Of Commissioners and Board of Directors	<p>Contains the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Signatures are given on separate sheets;</li> <li>2. Statement on full accountability by the Board of Commissioners and Board of Directors on the truthfulness of the Annual Report's contents;</li> <li>3. Signed by all members of Board of Commissioners and Board of Directors by stating names and positions; and</li> <li>4. Written explanation in separate letter from the person(s) concerned in the event that a member of Board of Commissioners or Board of Directors fail to sign the annual report; or written explanation in separate letter from the other member(s) in the event that the person(s) concerned fails to provide a written explanation.</li> </ol>	57
<b>III. Profil Perusahaan Company Profile</b>		
1 Nama dan alamat lengkap perusahaan  Name and complete address of the company	<p>Informasi memuat antara lain: nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, email, dan <i>website</i>.</p> <p>The information contains among others: name and address, postal code, phone number(s), facsimile, e-mail, and website address.</p>	60-61
2 Riwayat singkat perusahaan  Company's brief history	<p>Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, perubahan nama perusahaan (jika ada), dan tanggal efektif perubahan nama perusahaan.</p> <p><b>Catatan:</b> apabila perusahaan tidak pernah melakukan perubahan nama, agar diungkapkan</p> <p>Consists of: date/year of establishment, name, changes in company's name and the effective date of changes on the company's name (if any).</p> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that the entity has never conducted name changes</p>	62-65
3 Bidang usaha  Field of business	<p>Uraian mengenai antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan usaha perusahaan menurut Anggaran Dasar terakhir;</li> <li>2. Kegiatan usaha yang dijalankan; dan</li> <li>3. Produk dan/atau jasa yang dihasilkan.</li> </ol> <p>Description of, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Company's business activities in accordance with the updated Articles Of Association;</li> <li>2. Business activities conducted; and</li> <li>3. The outcome of products and/or services.</li> </ol>	77-85
4 Struktur Organisasi  Organizational Structure	<p>Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur satu tingkat di bawah Direksi.</p> <p>In the form of chart, consists of names and positions, at least until the position reporting directly to the Board of Directors.</p>	88-89

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>5 Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan</p> <p>Vision, Mission, and Corporate Culture</p>	<p>Mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi perusahaan;</li> <li>2. Misi perusahaan;</li> <li>3. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah direviu dan disetujui oleh</li> <li>4. Direksi/Dewan Komisaris pada tahun buku; dan</li> <li>5. Pernyataan mengenai budaya perusahaan (<i>corporate culture</i>) yang dimiliki perusahaan.</li> </ol> <p>Includes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corporate vision;</li> <li>2. Corporate mission;</li> <li>3. Explanation that the vision and mission have been reviewed and agreed upon by</li> <li>4. Board of Directors/Board of Commissioners on fiscal year; and</li> <li>5. Statement on the Company's corporate culture.</li> </ol>	<p>68-72</p>
<p>6 Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris</p> <p>Identity and brief CV of members of Board of Commissioners</p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Domisili;</li> <li>5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</li> <li>6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan</li> <li>7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Dewan Komisaris di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name;</li> <li>2. Position and tenure (including position in the company or other institutions);</li> <li>3. Age;</li> <li>4. Domicile;</li> <li>5. Educations (Field of Study and Educational Institution);</li> <li>6. Work experience (Position, Institution, and Tenure Period); and</li> <li>7. Appointment history (period and tenure) as the member of Board Of Commissioners in the Company since first appointed.</li> </ol>	<p>38-41</p>
<p>7 Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Direksi</p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Domisili;</li> <li>5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</li> <li>6. Pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan</li> <li>7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Direksi di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.</li> </ol>	<p>52-56</p>



Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Identity and brief CV of members of Board of Directors	<p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name;</li> <li>2. Position and tenure (including position in the company or other institutions);</li> <li>3. Age;</li> <li>4. Domicile;</li> <li>5. Educations (Field of Study and Educational Institution);</li> <li>6. Work experience (Position, Institution, and Tenure); and</li> <li>7. Appointment history (period and tenure) as the member of Board Of Directors in the Company since first appointed.</li> </ol>	52-56
<p>8 Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan data pengembangan kompetensi karyawan yang mencerminkan adanya kesempatan untuk masing-masing level organisasi.</p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi;</li> <li>2. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan;</li> <li>3. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian;</li> <li>4. Data pengembangan kompetensi karyawan yang telah dilakukan pada tahun buku yang terdiri dari pihak (<i>level jabatan</i>) yang mengikuti pelatihan, jenis pelatihan, dan tujuan pelatihan; dan</li> <li>5. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan pada tahun buku.</li> </ol>	102-109
Total number of employees (2 years' comparison) and description of competency development which reflects the opportunity for each level of organization.	<p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Number of employees on each organizational level;</li> <li>2. Number of employees on each educational level;</li> <li>3. Number of employees by employment status;</li> <li>4. Data of employee competence development conducted on fiscal year, which includes the employee (position) attended training, type of training, and the purposes of training; and</li> <li>5. Incurred costs for employee competency development on fiscal year.</li> </ol>	
<p>9 Komposisi Pemegang Saham.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian nama pemegang saham yang meliputi 20 pemegang saham terbesar dan persentase kepemilikannya;</li> <li>2. Rincian pemegang saham dan persentase kepemilikannya meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama Pemegang Saham yang memiliki 5% atau lebih saham; dan</li> <li>b. Kelompok pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%.</li> </ol> </li> <li>3. Nama Direktur dan Komisaris serta persentase kepemilikan sahamnya secara langsung dan tidak langsung.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila Direktur dan Komisaris tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung, agar diungkapkan.</p>	86
Shareholders Composition.	<p>Consists of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detailed name of shareholders comprises of 20 largest shareholders and their shareholding percentage;</li> <li>2. Details of shareholders and their shareholding percentage include: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Name of shareholders with 5% or more percent of shares; and</li> <li>b. Community shareholding groups with their respective shareholding of less than 5%.</li> </ol> </li> <li>3. Name of Director and Commissioner as well as their shareholding percentage, directly or indirectly.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> if Director and Commissioner do not have direct and indirect share, explanation shall be given.</p>	

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>10 Daftar entitas anak dan/atau entitas asosiasi.</p> <p>List of subsidiaries and/or associates.</p>	<p>Dalam bentuk tabel memuat informasi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama entitas anak dan/atau asosiasi;</li> <li>2. Persentase kepemilikan saham;</li> <li>3. Keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/atau entitas asosiasi; dan</li> <li>4. Keterangan status operasi entitas anak dan/atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi).</li> </ol> <p>In the form of table, covers information:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of subsidiaries and/or associates;</li> <li>2. Shareholding percentage;</li> <li>3. Explanation on the subsidiaries and/or associates' field of business; and</li> <li>4. Explanation on the operational status of the subsidiaries and/or associates (in operation or has not yet operate).</li> </ol>	<p>90-91</p>
<p>11 Struktur grup perusahaan.</p> <p>Company's group structure.</p>	<p>Struktur grup perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas induk, entitas anak, entitas asosiasi, <i>joint venture</i>, dan <i>special purpose vehicle</i> (SPV).</p> <p>Company's group structure in the form of chart, describing the parent entity, subsidiaries, associates, joint ventures, and special purpose vehicles (SPVs).</p>	<p>90-91</p>
<p>12 Kronologi penerbitan saham (termasuk <i>private placement</i>) dan/atau pencatatan saham dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku.</p> <p>Chronologies of shares issuance (including private placement) and/or listing of shares from the issuance date until the end of fiscal year.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, dan harga penawaran saham untuk masing-masing tindakan korporasi (<i>corporate action</i>);</li> <li>2. Jumlah saham tercatat setelah masing-masing tindakan korporasi (<i>corporate action</i>); dan</li> <li>3. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila perusahaan tidak memiliki kronologi pencatatan saham, agar diungkapkan.</p> <p>Consists of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Year of share issuance, number of shares, shares' nominal value, and shares price for each corporate action;</li> <li>2. Shares number listed after each corporate action; and</li> <li>3. Name of stock exchange where the shares are listed.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> if the company does not have share listing chronologies, explanation shall be given.</p>	<p>99</p>
<p>13 Kronologi penerbitan dan/atau pencatatan efek lainnya dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/ imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya;</li> <li>2. Nilai penawaran efek lainnya;</li> <li>3. Nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan; dan</li> <li>4. Peringkat efek.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila perusahaan tidak memiliki kronologi penerbitan dan pencatatan efek lainnya, agar diungkapkan.</p>	<p>99</p>

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Chronologies of issuance and/or listing of other securities from the issuance date until the end of fiscal year.	<p>Consists of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of other securities, year of other securities issuance, interest rate/exchange for other securities, and other securities maturity date;</li> <li>2. Offer value of other securities;</li> <li>3. Name of stock exchange where the other securities are listed; and</li> <li>4. Other securities rating.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> if the company does not have other securities issuance and listing chronologies, explanation shall be given.</p>	99
14 Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang.	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan alamat BAE/pihak yang mengadministrasikan saham perusahaan;</li> <li>2. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik; dan</li> <li>3. Nama dan alamat perusahaan pemeringkat efek.</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name and address of Securities Administration Bureau (BAE)/ parties administrating company's securities;</li> <li>2. Name and address of Public Accounting Firm; and</li> <li>3. Name and address of rating agency.</li> </ol>	99
15 Penghargaan yang diterima dalam tahun buku terakhir dan/atau sertifikasi yang masih berlaku dalam tahun buku terakhir baik yang berskala nasional maupun internasional.	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama penghargaan dan/atau sertifikasi;</li> <li>2. Tahun perolehan penghargaan dan/atau sertifikasi;</li> <li>3. Badan pemberi penghargaan dan/atau sertifikasi; dan</li> <li>4. Masa berlaku (untuk sertifikasi).</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of the award and/or certification;</li> <li>2. Year of the achievement of awards and/or certification;</li> <li>3. The agency appreciator and/or certificates; and</li> <li>4. Validity period (for certification).</li> </ol>	23-26
16 Nama dan alamat entitas anak dan/atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada).	<p>Memuat informasi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan alamat entitas anak; dan</li> <li>2. Nama dan alamat kantor cabang/perwakilan.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, kantor cabang, dan kantor perwakilan, agar diungkapkan.</p> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Names and addresses of subsidiaries; and</li> <li>2. Names and addresses of branch/representative offices.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that the company does not have any subsidiaries/branches/representatives.</p>	92-95

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>17 Informasi pada <i>Website</i> Perusahaan.</p> <p>Information on Company's Website.</p>	<p>Meliputi paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi Pemegang Saham sampai dengan pemilik akhir individu;</li> <li>2. Isi Kode Etik;</li> <li>3. 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;</li> <li>4. Laporan keuangan tahunan terpisah (5 tahun terakhir);</li> <li>5. Profil Dewan Komisaris dan Direksi; dan</li> <li>6. Piagam/<i>Charter</i> Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan Unit Audit Internal.</li> </ol> <p>Covers at least:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Information on Shareholders to last individual owner;</li> <li>2. Code of Conducts;</li> <li>3. Information on General Meeting of Shareholders (GMS) at least covers the agenda discussed in the GMS, Minutes of GMS, and important dates, i.e. announcement of GMS date, summoning date for GMS, date of GMS, date of announcement for Minutes of GMS;</li> <li>4. Separate annual financial statements (the last 5 years);</li> <li>5. Board Of Commissioners and Board of Directors' Profile; and</li> <li>6. Charters of Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, and Internal Audit Unit.</li> </ol>	<p>100-101</p>
<p>18 Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal.</p> <p>Education and/or training for Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, Corporate Secretary, and Internal Audit Unit.</p>	<p>Meliputi paling kurang informasi (jenis dan pihak yang relevan dalam mengikuti):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Dewan Komisaris;</li> <li>2. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Direksi;</li> <li>3. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Audit;</li> <li>4. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi;</li> <li>5. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Lainnya;</li> <li>6. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Sekretaris Perusahaan; dan</li> <li>7. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Unit Audit Internal, yang diikuti pada tahun buku.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan pada tahun buku, agar diungkapkan</p> <p>Covers at least information (type and party relevant in attending):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Education and/or training for Board of Commissioners;</li> <li>2. Education and/or training for Board of Directors;</li> <li>3. Education and/or training for Audit Committee;</li> <li>4. Education and/or training for Nomination and Remuneration Committee;</li> <li>5. Education and/or training for other Committee;</li> <li>6. Education and/or training for Corporate Secretary; and</li> <li>7. Education and/or training for Internal Audit Unit, attended on the fiscal year.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> if there is no education and/or training on fiscal year, explanation shall be given.</p>	<p>38-41, 52-56, 453-455, 463-464, 478, 499</p>

	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<b>V. Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan Management Discussion and Analysis on Company's Performance</b>			
1	Tinjauan operasi per segmen usaha.  Operational review per business segment.	Memuat uraian mengenai: 1. Penjelasan masing-masing segmen usaha. 2. Kinerja per segmen usaha, antara lain: a. Produksi; b. Peningkatan/penurunan kapasitas produksi; c. Penjualan/pendapatan usaha; dan d. Profitabilitas.  Contains descriptions of: 1. Explanation of each business segment. 2. Performance of each business segment, among others: a. Productions; b. Increase/decrease in productions capacity; c. Sales/revenues; and d. Profitability.	167-204
2	Uraian atas kinerja keuangan perusahaan.  Description of company's financial performance.	Analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan penyebab kenaikan/penurunan suatu akun (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai: 1. Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset; 2. Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang dan total liabilitas; 3. Ekuitas; 4. Penjualan/pendapatan usaha, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan penghasilan komprehensif periode berjalan; dan 5. Arus kas.  Analysis on financial performance containing comparisons between current financial performance and previous year's financial performance and causes for the increase/decrease (in narration and tables), among others concerning: 1. Current assets, non-current assets, and total assets; 2. Short-term liabilities, long-term liabilities, and total liabilities; 3. Equity; 4. Sales/revenues, expenses, profit (loss), other comprehensive incomes, and total comprehensive profit of the current period; and 5. Cash flow.	205-242
3	Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan, dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan sesuai dengan jenis industri perusahaan.  Discussion and analysis on company's solvency and liquidity by presenting ratios that are relevant to company's industry.	Penjelasan tentang : 1. Kemampuan membayar hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang; dan 2. Tingkat kolektibilitas piutang.  Explanation on: 1. Solvency for short-term and long-term debts; and 2. Collectability Level of Receivables.	243-253

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>4 Bahasan tentang struktur modal (<i>capital structure</i>) dan kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure policy</i>).</p> <p>Discussion on capital structure and capital structure policy.</p>	<p>Penjelasan atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian struktur modal (<i>capital structure</i>) yang terdiri dari utang berbasis bunga/sukuk dan ekuitas; dan</li> <li>2. Kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure policies</i>); dan</li> <li>3. Dasar pemilihan kebijakan manajemen atas struktur modal.</li> </ol> <p>Explanation on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capital structure, consists of interest/sukuk-based debt and equity; and</li> <li>2. Management policy on capital structure policies; and</li> <li>3. The management basis for the capital structure policy chosen.</li> </ol>	<p>261-263</p>
<p>5 Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal (bukan ikatan pendanaan) pada tahun buku terakhir.</p> <p>Discussion on material commitments for capital investments (not funding investment) in the current fiscal year.</p>	<p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang melakukan ikatan;</li> <li>2. Tujuan dari ikatan tersebut;</li> <li>3. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut;</li> <li>4. Mata uang yang menjadi denominasi; dan</li> <li>5. Langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila perusahaan tidak mempunyai ikatan terkait investasi barang modal pada tahun buku terakhir agar diungkapkan.</p> <p>Explanation on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of the party involved in the commitments;</li> <li>2. The purpose of the commitments;</li> <li>3. Sources of funds expected to meet these commitments;</li> <li>4. Currency used; and</li> <li>5. Planned measures to protect the company from risks arising from relevant currency.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that the company does not have any commitments relating to capital investments in the current fiscal year.</p>	<p>272-276</p>
<p>6 Bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan pada tahun buku terakhir.</p> <p>Discussion on capital expenditures realized in the current fiscal year.</p>	<p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis investasi barang modal;</li> <li>2. Tujuan investasi barang modal; dan</li> <li>3. Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat realisasi investasi barang modal, agar diungkapkan.</p> <p>Explanation on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Type of capital expenditure;</li> <li>2. Purposes of the capital expenditures; and</li> <li>3. Investment value of capital expenditures spent in the current fiscal year.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that there were no capital expenditures realizations.</p>	<p>277-280</p>

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>7 Informasi perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), dan target atau proyeksi yang ingin dicapai untuk satu tahun mendatang mengenai pendapatan, laba, dan lainnya yang dianggap penting bagi perusahaan.</p> <p>Information on comparisons between the fiscal year's targets and realizations, and expected targets or projection for the coming year relating to revenue, profit, capital structure, and other matters considered important to the company.</p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi); dan</li> <li>2. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam 1 (satu) tahun mendatang.</li> </ol> <p>The information contains, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparisons between the fiscal year's targets and realizations; and</li> <li>2. Expected targets or projection for the coming year.</li> </ol>	<p>254-260</p>
<p>8 Informasi dan fakta material yang terjadi setelah <b>tanggal laporan akuntan</b>.</p> <p>Material fact and information after the <b>accounting reporting date</b>.</p>	<p>Uraian kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang.</p> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak ada kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan, agar diungkapkan.</p> <p>Description of significant events after accountant's reporting date including their effects on business performance and risks in the future.</p> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that there were no significant events after accountant's reporting date.</p>	<p>289</p>
<p>9 Uraian tentang prospek usaha perusahaan.</p> <p>Description on company's business prospect.</p>	<p>Uraian mengenai prospek perusahaan dikaitkan dengan industri dan ekonomi secara umum disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya.</p> <p>Description on company's business prospects, related to industry and economy in general accompanied by quantitative supporting data from trustworthy source.</p>	<p>308-317</p>
<p>10 Uraian tentang aspek pemasaran.</p> <p>Description on marketing aspects.</p>	<p>Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan/atau jasa perusahaan, antara lain strategi pemasaran dan pangsa pasar.</p> <p>Description on marketing aspect on company products and/or services, among others marketing strategies and market share.</p>	<p>137-145</p>
<p>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.</p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pembagian dividen;</li> <li>2. Total dividen yang dibagikan;</li> <li>3. Jumlah dividen kas per saham;</li> <li>4. <i>Payout ratio</i>; dan</li> <li>5. Tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas. untuk masing-masing tahun.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak ada pembagian dividen, agar diungkapkan alasannya.</p>	<p>269-271</p>



Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Description on dividend policy and amount of cash dividends per share and amount of dividends per year announced or paid for the last 2 (two) fiscal years.	<p>Contains descriptions of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Policy on distribution of dividends;</li> <li>2. Total dividends distributed;</li> <li>3. Amount of cash dividends per share;</li> <li>4. Payout ratio; and</li> <li>5. Date of announcement and payment of cash dividends for each year.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that any distribution of dividends is nonexistent.</p>	269-271
<p>12 Program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan perusahaan (ESOP/MSOP) yang masih ada sampai tahun buku.</p> <p>Employee and/or Management Stock Ownership Plan (ESOP/MSOP) carried out by the company until the fiscal year.</p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya;</li> <li>2. Jangka waktu;</li> <li>3. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; dan</li> <li>4. Harga <i>exercise</i>.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak memiliki program dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p>Contains descriptions of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total ESOP/MSOP shares and its realization;</li> <li>2. Term;</li> <li>3. Requirements for entitled employees and/or management; and</li> <li>4. Exercise price.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that there is no program concerned.</p>	289
<p>13 Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum (dalam hal perusahaan masih diwajibkan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana).</p> <p>Realization of the use of proceeds from public offering (in the event that the company still has the obligation to report the proceed use realization).</p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total perolehan dana;</li> <li>2. Rencana penggunaan dana;</li> <li>3. Rincian penggunaan dana;</li> <li>4. Saldo dana; dan</li> <li>5. Tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana (jika ada).</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak memiliki informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, agar diungkapkan.</p> <p>Contains descriptions of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total proceeds;</li> <li>2. Planned use of the proceeds;</li> <li>3. Detailed use of the proceeds;</li> <li>4. Balance of proceeds; and</li> <li>5. Date of GMS/GMB approval on changes in the use of proceeds (if any).</li> </ol> <p><b>Remark:</b> If there is no information on realization of the use of proceeds from public offering, explanation shall be given.</p>	290

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>14 Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi.</p> <p>Information on material transactions with conflict of interest and/or transactions with affiliated or related parties.</p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi;</li> <li>2. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi;</li> <li>3. Alasan dilakukannya transaksi;</li> <li>4. Realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir;</li> <li>5. Kebijakan perusahaan terkait dengan mekanisme <i>review</i> atas transaksi; dan</li> <li>6. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p>Contains descriptions of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of affiliates and the nature of affiliation;</li> <li>2. Explanation on the fairness of transaction;</li> <li>3. Reason behind the transaction;</li> <li>4. Realization of transactions in the current fiscal year;</li> <li>5. Company policy relating to review mechanism on transactions; and</li> <li>6. Compliance with relevant regulations and provisions.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that there is no transaction concerned.</p>	<p>281-286</p>
<p>15 Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan terhadap perusahaan pada tahun buku terakhir.</p> <p>Description on regulatory changes having significant impact on the company in the current fiscal year.</p>	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan; dan</li> <li>2. Dampaknya (kuantitatif dan/atau kualitatif) terhadap perusahaan (jika signifikan) atau pernyataan bahwa dampaknya tidak signifikan.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p> <p>The descriptions contain, among other:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of the law changed; and</li> <li>2. Its impacts (quantitative and/or qualitative) on the company (if significant) or statement that the impact was not significant.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that there was no regulatory change on the current fiscal year.</p>	<p>298-299</p>
<p>16 Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan perusahaan pada tahun buku terakhir.</p>	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perubahan kebijakan akuntansi;</li> <li>2. Alasan perubahan kebijakan akuntansi; dan</li> <li>3. Dampaknya secara kuantitatif terhadap laporan keuangan.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p>291-292</p>

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Description on changes in accounting policies applied by the company in the current fiscal year.	<p>The descriptions contain, among other:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amendment to accountancy policy;</li> <li>2. The reasons to the amendment; and</li> <li>3. Its impact quantitatively towards financial statement.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that there is no changes in accounting policies.</p>	291-292
<p>17 Informasi kelangsungan usaha.</p> <p>Business continuity information.</p>	<p>Pengungkapan informasi mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir;</li> <li>2. <i>Assessment</i> manajemen atas hal-hal pada angka 1; dan</li> <li>3. Asumsi yang digunakan manajemen dalam melakukan <i>assessment</i>.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> 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.</p> <p>Disclosure of information includes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potential matters that may significantly affect the business continuity on the current fiscal year;</li> <li>2. Management assessment on matters in point 1; and</li> <li>3. Management assumption in carrying out the assessment.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> if there were no issues that would affect Company's business continuity in the current fiscal year, the Management's assumption as the base to ensure that there was no potential issues that would significantly affect the business continuity on the current fiscal year shall be disclosed.</p>	304-307
<b>VI. Good Corporate Governance Good Corporate Governance (GCG)</b>		
<p>1 Uraian Dewan Komisaris.</p> <p>Board of Commissioners' description.</p>	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris;</li> <li>2. Penilaian atas kinerja masing-masing komite yang berada di bawah Dewan Komisaris dan dasar penilaiannya; dan</li> <li>3. Pengungkapan mengenai <i>Board Charter</i> (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris).</li> </ol> <p>The descriptions contain, among other:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Description of responsibilities of the Board of Commissioners;</li> <li>2. Assessment on performance of each committee reporting directly to the Board of Commissioners and the basis of assessment; and</li> <li>3. Disclosure of the Board Charter (guidelines and codes of conduct of Board of Commissioners).</li> </ol>	353-390

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>2 Komisararis Independen (jumlahnya minimal 30% dari total Dewan Komisararis).</p> <p>Independent Commissioners (the number is minimum 30% from the total of Board of Commissioners).</p>	<p>Meliputi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kriteria penentuan Komisararis Independen; dan</li> <li>2. Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisararis Independen.</li> </ol> <p>Includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The criteria of Independent Commissioner appointment; and</li> <li>2. Statement of independence from each Independent Commissioner.</li> </ol>	<p>362</p>
<p>3 Uraian Direksi</p> <p>Board of Directors' descriptions.</p>	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi;</li> <li>2. Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Direksi (jika ada); dan</li> <li>3. Pengungkapan mengenai <i>Board Charter</i> (pedoman dan tata kerja Direksi).</li> </ol> <p>The descriptions contain, among other:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scopes of work and responsibilities of each Board of Directors' member;</li> <li>2. Assessment on performance of committees reporting directly to the Board of Directors (if available); and</li> <li>3. Disclosure of the Board Charter (guidelines and codes of conduct of Board of Directors).</li> </ol>	<p>391-430</p>
<p>4 Penilaian Penerapan GCG untuk tahun buku 2015 yang meliputi paling kurang aspek Dewan Komisararis dan Direksi.</p> <p>Assessment on GCG Implementation for the fiscal year of 2015 consisting of the very least aspects on Board of Commissioners and Directors.</p>	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kriteria yang digunakan dalam penilaian;</li> <li>2. Pihak yang melakukan penilaian;</li> <li>3. Skor penilaian masing-masing kriteria;</li> <li>4. Rekomendasi hasil penilaian; dan</li> <li>5. Alasan belum/tidak diterapkannya rekomendasi.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak ada penilaian penerapan GCG untuk tahun buku 2015, agar diungkapkan.</p> <p>Contains descriptions of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The criteria utilized in assessment;</li> <li>2. Assessing party;</li> <li>3. Assessment score on each criteria;</li> <li>4. Assessment result recommendation; and</li> <li>5. Reasons on why recommendations are not/have not yet implemented.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> If there is no assessment on GCG implementation for the fiscal year of 2015, it shall be disclosed.</p>	<p>328-335</p>

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>5 Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi.</p> <p>Description on remuneration policy for Board of Commissioners and Directors.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Dewan Komisaris;</li> <li>2. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Direksi;</li> <li>3. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris;</li> <li>4. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Direksi;</li> <li>5. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi; dan</li> <li>6. Pengungkapan bonus kinerja, bonus non kinerja, dan/atau opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (jika ada).</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat bonus kinerja, bonus non kinerja, dan opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, agar diungkapkan.</p> <p>Includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disclosure of remuneration procedure, from nomination to determination of remuneration for Board of Commissioners;</li> <li>2. Disclosure of remuneration procedure, from nomination to determination of remuneration for Board of Directors;</li> <li>3. Remuneration structure that indicates components of remuneration and nominal amount of each component for each Board of Commissioners' member;</li> <li>4. Remuneration structure that indicates components of remuneration and nominal amount of each component for each Board of Directors' member;</li> <li>5. Disclosure of indicators for the determination of Board of Directors' remuneration; and</li> <li>6. Disclosure of performance bonus, non-performance bonus, and/or stock option that are received by each Board of Commissioners and Directors' member (if available).</li> </ol> <p><b>Remark:</b> If there is no performance bonus, non-performance bonus, and/or stock option that are received by each Board of Commissioners and Directors' member, it shall be disclosed.</p>	<p>437-441</p>
<p>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).</p> <p>Frequency and Meeting Attendance Rate that is attended by the majority of members on Board of Commissioners' meeting (at least once in two months), Board of Directors' meeting (at least once in a month), and Joint Meeting between Board of Commissioners and Directors (at least once in four months).</p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanggal Rapat;</li> <li>2. Peserta Rapat; dan</li> <li>3. Agenda Rapat.</li> </ol> <p>untuk masing-masing rapat Dewan Komisaris, Direksi, dan rapat gabungan.</p> <p>The information contains, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meeting Date;</li> <li>2. Meeting Participants; and</li> <li>3. Meeting Agenda.</li> </ol> <p>for each meeting of Board of Commissioners, Board of Directors, and Joint Meetings.</p>	<p>347-377 410-420</p>

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>7 Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu.</p> <p>Information on major and controlling shareholders, both directly and indirectly, to individual holders.</p>	<p>Dalam bentuk skema atau diagram yang memisahkan Pemegang Saham utama dengan pemegang saham pengendali.</p> <p><b>Catatan:</b> 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.</p> <p>In the form of a scheme or diagram that separates major Shareholders from controlling shareholders.</p> <p><b>Remark:</b> what referred to as major shareholders is the party that, both directly and indirectly, has at least 20% (twenty percent) of voting right from the total of shares that are published by a company, but is not the controlling shareholders.</p>	<p>342</p>
<p>8 Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali.</p> <p>Disclosure of affiliations between members of the Board of Directors, Board of Commissioners, and the Major and/or Controlling Shareholders.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya;</li> <li>2. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;</li> <li>3. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali;</li> <li>4. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan</li> <li>5. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p>Includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affiliate relationship between fellow members of Board of Directors;</li> <li>2. Affiliate relationship between members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners;</li> <li>3. Affiliate relationship between members of the Board of Directors and the Major and/or Controlling Shareholders;</li> <li>4. Affiliate relationship between fellow members of Board of Commissioners; and</li> <li>5. Affiliate relationship between members of the Board of Commissioners and the Major and/or Controlling Shareholders.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> If there is no aforementioned affiliation, it shall be disclosed.</p>	<p>363, 399</p>
<p>9 Komite Audit.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan, dan periode jabatan anggota komite audit;</li> <li>2. Riwayat pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan) dan pengalaman kerja (Jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat) anggota komite audit;</li> <li>3. Independensi anggota komite audit;</li> <li>4. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>5. Uraian pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku; dan</li> <li>6. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit.</li> </ol>	<p>452-461</p>

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Audit Committee.	Includes, among others: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The name, position, and work period of audit committee members;</li> <li>2. Education history (field of study and education institution) and work experience (position, institution, and work period) of audit committee members;</li> <li>3. Independence of audit committee members;</li> <li>4. Description of duties and responsibilities;</li> <li>5. Description of audit committee activities implementation on the fiscal year; and</li> <li>6. Meeting frequency and attendance of audit committee.</li> </ol>	452-461
10 Komite Nominasi dan/atau Remunerasi.  Nomination and/or Remuneration Committee.	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>2. Independensi komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan/atau remunerasi pada tahun buku;</li> <li>5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>6. Pernyataan adanya pedoman komite nominasi dan/atau remunerasi; dan</li> <li>7. Kebijakan mengenai suksesi direksi.</li> </ol> Includes, among others: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Names, positions, and brief life history of nomination and/or remuneration committee members;</li> <li>2. Independence of nomination and/or remuneration committee;</li> <li>3. Description of duties and responsibilities;</li> <li>4. Description of nomination and/or remuneration committee activities implementation on the fiscal year;</li> <li>5. Meeting frequency and attendance of nomination and/or remuneration committee;</li> <li>6. Statements about the existence of guidelines for nomination and/or remuneration committee; and</li> <li>7. Policy relating to the board of directors' succession.</li> </ol>	470-475
11 Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh Perusahaan.  Other committees reporting directly to the Board of Commissioners that are owned by Company.	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain;</li> <li>2. Independensi komite lain;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain pada tahun buku; dan</li> <li>5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain.</li> </ol> Includes, among others: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Names, positions, and brief life history of others committee members;</li> <li>2. Independence of others committee;</li> <li>3. Description of duties and responsibilities;</li> <li>4. Description of others committee activities implementation on the fiscal year; and</li> <li>5. Meeting frequency and attendance of others committee.</li> </ol>	462-469



Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>12 Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan.</p> <p>Description of duties and functions of Corporate Secretary.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan;</li> <li>2. Domisili;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab; dan</li> <li>4. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan pada tahun buku.</li> </ol> <p>Includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name, and brief CV of corporate secretary;</li> <li>2. Domicile;</li> <li>3. Description of duties and responsibilities; and</li> <li>4. Description of corporate secretary's duties implementation on the fiscal year.</li> </ol>	<p>476-489</p>
<p>13 Uraian mengenai unit audit internal.</p> <p>Description on internal audit unit.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama ketua unit audit internal;</li> <li>2. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal;</li> <li>3. Sertifikasi sebagai profesi audit internal;</li> <li>4. Kedudukan unit audit internal dalam struktur perusahaan;</li> <li>5. Uraian pelaksanaan kegiatan unit audit internal pada tahun buku; dan</li> <li>6. Pihak yang mengangkat dan memberhentikan ketua unit audit internal.</li> </ol> <p>Includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of head of internal audit unit;</li> <li>2. The number of employee (internal auditor) on internal audit unit;</li> <li>3. Certification as internal audit profession;</li> <li>4. The position of internal audit unit within organizational structure;</li> <li>5. Description of internal audit unit activities implementation on the fiscal year; and</li> <li>6. Parties appointing and discharging head of internal audit unit.</li> </ol>	<p>496-506</p>
<p>14 Akuntan Publik.</p> <p>Public Accountant.</p>	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir;</li> <li>2. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir;</li> <li>3. Besarnya fee untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik pada tahun buku terakhir; dan</li> <li>4. Jasa lain yang diberikan Kantor Akuntan Publik dan akuntan publik selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p>The information contains, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The name and year of public accountant that performs audit on annual financial statements for the past 5 years;</li> <li>2. The name and year of Public Accountants Firm that performs audit on annual financial statements for the past 5 years;</li> <li>3. The amount of fee for each type of service that is provided by Public Accountants Firm on the last fiscal year; and</li> <li>4. Other service provided by Public Accountants Firm and public accountant other than auditing service on annual financial statement on the current fiscal year.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that there is no service aforementioned.</p>	<p>507-510</p>

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>15 Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan.</p> <p>Description on company's risk management.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan;</li> <li>2. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas sistem manajemen risiko pada tahun buku;</li> <li>3. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan; dan</li> <li>4. Upaya untuk mengelola risiko tersebut.</li> </ol> <p>Includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explanation on risk management system implemented by company;</li> <li>2. Explanation on review result carried out over risk management system on the fiscal year;</li> <li>3. Explanation on risks experienced by company; and</li> <li>4. Efforts implemented in managing those risks.</li> </ol>	<p>511-530</p>
<p>16 Uraian mengenai sistem pengendalian intern.</p> <p>Description on internal control system.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional;</li> <li>2. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO – <i>internal control framework</i>); dan</li> <li>3. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pada tahun buku.</li> </ol> <p>Includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brief explanation on internal control system, among them are financial and operational control.</li> <li>2. Explanation of compliance between applied internal control system and regulated framework that is acknowledged internationally (COSO-internal control framework); and</li> <li>3. Explanation on review result carried out over internal control system implementation on the fiscal year.</li> </ol>	<p>490-495</p>
<p>17 Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan lingkungan hidup.</p> <p>Description on corporate social responsibility related to environment.</p>	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen;</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; dan terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan, 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.</li> <li>3. Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki.</li> </ol> <p>Includes information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Goals/activity plan on the year 2016 that was established by management;</li> <li>2. Activities that have been carried out and quantitative effects out of those activities; and Related to the environment program that is connected with company's operational activities, such as energy and material utilization that is environment friendly and recyclable, company's waste processing system, environmental issues complaint mechanism, considerations on credit grants to customer related to environmental aspects, etc.</li> <li>3. Certification acquired in the environmental field.</li> </ol>	<p>581-592</p>

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>18 Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja.</p> <p>Description on corporate social responsibility that is related with employment, health, and work safety.</p>	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen; dan</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, seperti kesetaraan <i>gender</i> dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat <i>turnover</i> karyawan, tingkat kecelakaan kerja, remunerasi, mekanisme pengaduan masalah ketenagakerjaan, dan lain-lain.</li> </ol> <p>Includes information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Goals/activity plan on the year 2016 that was established by management; and</li> <li>2. Activities that have been carried out and quantitative effects out of those activities related to employment, occupational health, and safety practices, such as gender equality and equal work opportunity, occupational facilities and safety, employee turnover rate, workplace accidents, remuneration, whistleblowing mechanism on employment, etc.</li> </ol>	<p>593-613</p>
<p>19 Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan pengembangan sosial dan kemasyarakatan.</p> <p>Description on corporate social responsibility that is related with social and community development.</p>	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen;</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut; dan</li> <li>3. Biaya yang dikeluarkan 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.</li> </ol> <p>Includes information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Goals/activity plan on the year 2016 that was established by management;</li> <li>2. Activities that have been carried out and effects from those activities; and</li> <li>3. Expenditure Related to social and community development, such as the use of local workforce, empowerment of surrounding communities, reparation of social facilities and infrastructure, other forms of donations, dissemination on anti-corruption policies and procedures, training on anti-corruption, etc.</li> </ol>	<p>624-631</p>
<p>20 Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen.</p> <p>Description on corporate social responsibility that is related with responsibilities to consumer.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Target/rencana kegiatan yang pada tahun 2016 ditetapkan manajemen; dan</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut terkait tanggung jawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanggulangan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain.</li> </ol> <p>Includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Goals/activity plan on the year 2016 that was established by management; and</li> <li>2. Activities that have been carried out and effects from those activities Related to product responsibility, such as consumer's health and safety, product information, facilities, number and response on customers' complaints, etc.</li> </ol>	<p>614-623</p>

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<p>21 Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan.</p> <p>Significant cases currently faced by the company, subsidiaries, Board of Directors and/or Board of Commissioners member(s) serving during the period of the annual report.</p>	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok perkara/gugatan;</li> <li>2. Status penyelesaian perkara/gugatan;</li> <li>3. Risiko yang dihadapi perusahaan dan nilai nominal tuntutan/gugatan; dan</li> <li>4. 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).</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> dalam hal perusahaan, entitas anak, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Direksi tidak memiliki perkara penting, agar diungkapkan.</p> <p>Includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principle case/lawsuit;</li> <li>2. Dispute/lawsuit settlement status;</li> <li>3. Risks faced by the company and nominal value of dispute/lawsuit; and</li> <li>4. Administrative sanctions imposed to Entity, Board of Commissioners and Board of Directors members, by relevant authorities (capital market, banking, and others) on the current fiscal year (or statement confirming no imposition of administrative sanction exists).</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that the company, subsidiaries, or member of Board of Commissioners and Board of Directors do not have any disputes.</p>	<p>558</p>
<p>22 Akses informasi dan data perusahaan.</p> <p>Access to information and corporate data.</p>	<p>Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui <i>website</i> (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), media massa, <i>mailing list</i>, buletin, pertemuan dengan analis, dan sebagainya.</p> <p>Description on the availability of company information and data to public, such as through website (in Bahasa Indonesia and English), mass media, mailing list, bulletin, analyst meeting, etc.</p>	<p>559-565</p>
<p>23 Bahasan mengenai kode etik.</p>	<p>Memuat uraian antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok-pokok kode etik;</li> <li>2. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi;</li> <li>3. Penyebarluasan kode etik;</li> <li>4. Sanksi untuk masing-masing jenis pelanggaran yang diatur dalam kode etik (normatif); dan</li> <li>5. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p>	<p>539-548</p>

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Discussion on code of ethics.	<p>The descriptions contain, among other:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Code of ethics basis;</li> <li>2. Disclosure that the code of ethics applies to all levels of organization;</li> <li>3. Dissemination of the code of ethics;</li> <li>4. Sanctions on each type of violations that is regulated on the code of ethics (normative); and</li> <li>5. Number of code of ethics violation with the sanctions given on current fiscal year.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> explanation shall be given in the event that there is no code of ethics violation in the current fiscal year.</p>	√
<p>24 Pengungkapan mengenai <i>whistleblowing system</i>.</p> <p>Disclosure on whistleblowing system.</p>	<p>Memuat uraian tentang mekanisme <i>whistleblowing system</i> antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian laporan pelanggaran;</li> <li>2. Perlindungan bagi whistleblower;</li> <li>3. Penanganan pengaduan;</li> <li>4. Pihak yang mengelola pengaduan; dan</li> <li>5. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir; dan</li> <li>6. Sanksi/tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk dan telah selesai diproses pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p> <p>Consists of the description on whistleblowing system, i.e.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Submission of violation reports;</li> <li>2. Whistleblower protection;</li> <li>3. Handling of complaints;</li> <li>4. Parties handling the complaints; and</li> <li>5. Number of complaints received and processed in the current fiscal year; and</li> <li>6. Sanctions/follow up on the complaints when the process is finished on fiscal year.</li> </ol> <p><b>Remark:</b> Explanation shall be given in the event that there is no complaints received and processed until finish on the current fiscal year.</p>	549-556
<p>25 Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi.</p> <p>Diversity policy for the composition of the Board of Commissioners and Board of Directors.</p>	<p>Uraian kebijakan tertulis Perusahaan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin.</p> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya.</p> <p>Description of Company's policy on composition diversity of Board of Commissioners and Board of Directors by education (field of study), work experience, age, and gender.</p> <p><b>Remark:</b> explanation and consideration shall be given in the event that concerned policy is nonexistent.</p>	441-443

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
<b>VII. Informasi Keuangan Financial Information</b>		
<p>1 Surat Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan.</p> <p>Statements from Board of Directors and/or Board of Commissioners on the Accountability of Financial Statements.</p>	<p>Kesesuaian dengan peraturan terkait tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan.</p> <p>Compliance with related regulations on Accountability of Financial Statements.</p>	<p>636</p>
<p>2 Opini auditor independen atas laporan keuangan.</p> <p>Independent auditor's opinion on financial statements.</p>		<p>637-638</p>
<p>3 Deskripsi Auditor Independen di Opini.</p> <p>Independent auditor's description on the opinion.</p>	<p>Deskripsi memuat tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan tanda tangan;</li> <li>2. Tanggal Laporan Audit; dan</li> <li>3. Nomor izin KAP dan nomor izin Akuntan Publik.</li> </ol> <p>The description consists of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Names and signatures;</li> <li>2. Dates of audit report; and</li> <li>3. Public Accountants Firm's and Public Accountant's license numbers.</li> </ol>	<p>637-638</p>
<p>4 Laporan keuangan yang lengkap.</p> <p>Comprehensive Financial Statements.</p>	<p>Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan posisi keuangan;</li> <li>2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain;</li> <li>3. Laporan perubahan ekuitas;</li> <li>4. Laporan arus kas;</li> <li>5. Catatan atas laporan keuangan;</li> <li>6. Informasi komparatif mengenai periode sebelumnya; dan</li> <li>7. 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).</li> </ol> <p>Consists comprehensively of elements of financial statements:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statements of financial position;</li> <li>2. Statements of profit or loss and other comprehensive income;</li> <li>3. Statements of changes in equity;</li> <li>4. Statements of cash flows;</li> <li>5. Notes on financial statements;</li> <li>6. Comparative information regarding previous period; and</li> <li>7. Statements of financial position at the beginning of comparative period presented when an entity applies an accounting policy retrospectively or makes statements of post financial statements, or when an entity reclarifies posts in the financial statements (if relevant).</li> </ol>	<p>639-696</p>

	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
5	Perbandingan tingkat profitabilitas.  Comparison of profitability level.	Perbandingan kinerja/laba (rugi) tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.  Comparison of performance/profit (loss) between current year and previous year.	641
6	Laporan Arus Kas.  Statements of Cash Flow.	Memenuhi ketentuan sebagai berikut: 1. Pengelompokan dalam tiga kategori aktivitas: operasi, investasi, dan pendanaan; 2. Penggunaan metode langsung ( <i>direct method</i> ) untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi; 3. Pemisahan penyajian antara penerimaan kas dan atau pengeluaran kas selama tahun berjalan pada aktivitas operasi, investasi dan pendanaan; dan 4. Pengungkapan transaksi non kas harus dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan.  Fulfills the following regulations: 1. Classification in three categories of activity: operation, investment, and funding; 2. The use of direct method in cash flow reporting from operational activities; 3. Separation of presentation between cash receipts and/or cash expenses for the current year in operation, investment, and funding activities; and 4. Disclosure of non-cash transaction must be included in the notes to the financial statements.	643
7	Ikhtisar Kebijakan Akuntansi.  Accountancy Policy Highlights.	Meliputi sekurang-kurangnya: 1. Pernyataan kepatuhan terhadap SAK; 2. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan; 3. Pajak penghasilan; 4. Imbalan kerja; dan 5. Instrumen Keuangan.  Consists at least: 1. Statement of compliance with Financial Accounting Standards (SAK); 2. Basis for the measurement and preparation of financial statements; 3. Income tax; 4. Employee benefits; and 5. Financial instruments.	646-658
8	Pengungkapan transaksi pihak berelasi.	Hal-hal yang diungkapkan antara lain: 1. Nama pihak berelasi, serta sifat dan hubungan dengan pihak berelasi; 2. Nilai transaksi beserta persentasenya terhadap total pendapatan dan beban terkait; dan 3. Jumlah saldo beserta persentasenya terhadap total aset atau liabilitas terkait.	682-684



Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Disclosure of transactions with related parties.	<p>Matters to be disclosed are as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Names of related parties and the nature of relationship with these parties;</li> <li>2. Transactional value and its percentage against total revenue and relevant expenses; and</li> <li>3. Total balance and its percentage against total assets or liabilities related.</li> </ol>	682-684
<p>9 Pengungkapan yang berhubungan dengan perpajakan.</p> <p>Disclosure of matters relating to taxation.</p>	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonsiliasi fiskal dan perhitungan beban pajak kini;</li> <li>2. Penjelasan hubungan antara beban (penghasilan) pajak dan laba akuntansi;</li> <li>3. Pernyataan bahwa Laba Kena Pajak (LKP) hasil rekonsiliasi dijadikan dasar dalam pengisian SPT Tahunan PPh Badan tahun 2016;</li> <li>4. 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</li> <li>5. Pengungkapan ada atau tidak ada sengketa pajak.</li> </ol> <p>Matters to be disclosed:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiscal reconciliation and current tax expense calculation;</li> <li>2. Explanation of relationship between tax expense (income) and accounting profit;</li> <li>3. Statement acknowledging that Taxable Profits (LKP) from the reconciliation serves as the basis for Corporate Income Tax's Annual Tax Returns (SPT) year 2016;</li> <li>4. Details of assets and deferred tax liabilities recognized in the financial position statement for each presenting period, and the amount of deferred tax (income) expenses recognized in the income statements if the amount is not visible in the total assets or liabilities of deferred tax recognized in the statements of financial position; and</li> <li>5. Disclosure of any tax disputes.</li> </ol>	657-658, 675-677
10 Pengungkapan yang berhubungan dengan aset tetap.	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metode penyusutan yang digunakan;</li> <li>2. Uraian mengenai kebijakan akuntansi yang dipilih antara model revaluasi dan model biaya;</li> <li>3. 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</li> <li>4. Rekonsiliasi jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan aset tetap pada awal dan akhir periode dengan menunjukkan: penambahan, pengurangan dan reklasifikasi.</li> </ol>	652-653, 660, 667-668

Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
Disclosure of matters relating to fixed assets.	<p>Matters to be disclosed:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Depreciation method used;</li> <li>2. Description of accounting policy selected, either revaluation or cost model;</li> <li>3. Methods and significant assumptions used to estimate fixed assets' fair value (for revaluation model) or disclosure of fixed assets' fair value (for cost model); and</li> <li>4. Reconciliation of the gross carrying amount and accumulated depreciation of fixed assets at the beginning and the end of period by presenting: addition, reduction, and reclassification.</li> </ol>	652-653, 660, 667-668
<p>11 Pengungkapan yang berhubungan dengan segmen operasi.</p> <p>Disclosure of matters relating to operational segment.</p>	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi umum yang meliputi faktor-faktor yang digunakan untuk mengidentifikasi segmen yang dilaporkan;</li> <li>2. Informasi tentang laba rugi, aset, dan liabilitas segmen yang dilaporkan;</li> <li>3. 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</li> <li>4. Pengungkapan pada level entitas, yang meliputi informasi tentang produk dan/atau jasa, wilayah geografis dan pelanggan utama.</li> </ol> <p>Matters to be disclosed:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. General information covering the factors used to identify unreported segment;</li> <li>2. Information regarding profit and loss, assets, and liabilities of the reported segment;</li> <li>3. Reconciliation of total revenue, profit and loss, assets, liabilities of the reported segment, and material elements of the other segments against relevant amount in the entity; and</li> <li>4. Disclosure at the level of entity, covering information on products and/or services, geographical area, and main customer.</li> </ol>	674
<p>12 Pengungkapan yang berhubungan dengan Instrumen Keuangan.</p> <p>Disclosure related to financial instruments.</p>	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian instrumen keuangan yang dimiliki berdasarkan klasifikasinya;</li> <li>2. Nilai wajar dan hirarkinya untuk setiap kelompok instrumen keuangan;</li> <li>3. Penjelasan risiko yang terkait dengan instrumen keuangan: risiko pasar, risiko kredit dan risiko likuiditas;</li> <li>4. Kebijakan manajemen risiko; dan</li> <li>5. Analisis risiko yang terkait dengan instrumen keuangan secara kuantitatif.</li> </ol> <p>Matters to be disclosed:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Details on financial instruments that are owned along with the classifications;</li> <li>2. Fair value of each group of financial instruments;</li> <li>3. Explanation on risks related to financial instruments; market risk, credit risk, and liquidity risk;</li> <li>4. Risk management policy; and</li> <li>5. Quantitative risk analysis relating to financial instruments.</li> </ol>	689-696

	Kriteria Criteria	Penjelasan Explanation	Halaman Page
13	Penerbitan laporan keuangan.	Hal-hal yang diungkapkan antara lain: 1. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit; dan 2. Pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.	
	Publication of financial statements.	Matters to be disclosed are as follows: 1. Authorization date of publication of the financial statements; and 2. Party responsible for authorizing financial statements.	696

# 2016

Laporan Tahunan  
Annual Report



**GMFAeroAsia**

GARUDA INDONESIA GROUP

## **PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia**

Soekarno Hatta International Airport  
Cengkareng - Indonesia  
PO. BOX 1303 BUSH 19100

**P:** +62 21 550 8717

**F:** +62 21 550 3555

**E:** [corporatecommunications@gmf-aeroasia.co.id](mailto:corporatecommunications@gmf-aeroasia.co.id)

[www.gmf-aeroasia.co.id](http://www.gmf-aeroasia.co.id)