



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 PROFIL PERUSAHAAN

PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia (GMF) merupakan anak perusahaan dari PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. Pada tahun berdirinya PT Garuda Indonesia yaitu 26 Januari 1949, GMF merupakan Departemen Teknik dari Garuda Indonesia Airlines sebagai satu-satunya tempat perawatan yang berlokasi di Kemayoran dan Bandara Halim Perdanakusuma, Jakarta – Indonesia. Dalam perkembangan selanjutnya, divisi ini berevolusi menjadi divisi *Maintenance and Engineering* (M&E) dan pada tahun 1984 berpindah lokasi ke Bandara Internasional Soekarno-Hatta, Cengkareng – Indonesia.

Untuk memberikan kontribusi dan perluasan fungsinya, divisi M&E bertransformasi menjadi *Strategic Business Unit* (SBU), dengan memiliki otonomi untuk mengatur bisnis dan sumber daya yang dimilikinya sendiri. Realisasinya pada tanggal 26 April 2002, divisi ini bertransformasi sebagai anak perusahaan dengan nama PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia melalui Akte Notaris No. 93/2002. Saham PT GMF AeroAsia terbagi sebesar 99% dimiliki oleh PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk., sedangkan 1% lainnya adalah dimiliki oleh Aerowisata. Berikut ini adalah bagan mengenai posisi GMF AeroAsia dan unit usaha lainnya yang tergabung dalam Garuda Indonesia Group.



Gambar 2.1

Sumber: GMF Overview (PPT)

PT GMF AeroAsia juga telah diakui secara internasional, sehingga GMF ditandai dengan beberapa sertifikat approval yang sudah diperoleh selama menjalankan bisnisnya. GMF memiliki sertifikat yang merupakan standarisasi untuk bisnis yang bergerak di bidang MRO ini, diantaranya *Federal Aviation Administration (FAA)* dari Amerika sejak tahun 1992 dengan nomer WGFY076F, dan juga dari *Europe Aviation Safety Agency (EASA)* dari Eropa sejak tahun 2003 dengan nomer sertifikat EASA 145.0062. yang paling penting adalah karena GMF merupakan bisnis yang berada di Indonesia dan salah satu bisnis yang menyangkut transportasi, Kementerian Perhubungan Indonesia (DGCA) pada tahun 1982 juga telah menandai GMF AeroAsia. GMF telah menduduki peringkat ke-20 sebagai perawatan pesawat terbaik di dunia. Ketiga sertifikat tersebut merupakan pegangan khusus bagi perusahaan MRO besar agar mendapatkan kredibilitas serta kepercayaan bagi maskapai penerbangan apabila ingin melakukan perawatannya di GMF AeroAsia

Adapula sertifikat approval lain yang diperoleh oleh GMF AeroAsia. Berikut daftarnya:

Tabel 2.1. Certificate of Approval GMF AeroAsia

Sumber: <http://www.gmf-aeroasia.co.id/inside-gmf/#certifications>.

NO	NATION	AUTHORITY	CERTIFICATE NUMBER	SINCE
1.	AUSTRALIA	CASA	1-VLRQ9 Issue 4	2014
2.	INDIA	DGCA	5-1638/05-A1(2)	2005
3.	THAILAND	DCA	181/2538	2001
4..	NIGERIA	NCAA	AMO/PK/GMF	2002
5.	VIETNAM	CAAV	VN-336NN/CAAV	
6.	ARMENIA	DCAA		2006
7.	MALAYSIA	DCAM	AO/0120/06	2006
8.	SRI LANKA	CAASR	AI/AL/127	2014
9.	SINGAPORE	CAAS	AWI/139	1995
10.	OMAN	DGCAR	AWR/AMO/GMF- 179/15	2007
11.	MYANMAR	DCAM	024/2013	2013
12.	REPUBLIC KOREA	BRAA-MOLIT	2013-AMO F05	2013
13.	ZIMBABWA	CAAZ	176/157	2005
14.	IRAQ	CAA IRAQI	AMO 029	2015
15.	IRAN	CAO IRAN	IR.145.31	2015
16.	BAHRAIN	BCAA	ALD/AIR/8/5.123	2015
17.	INDONESIA	AMTO 147	147/0700	2013
18.	INDONESIA	APPROVAL 57 – DGCA	57/0130	2013
19.	INDONESIA	DOA – DGCA	DOA.21J.001	2011
20.	INDONESIA	ISO	EMS 00167	

2.1.1 LOGO PERUSAHAAN

Gambar 2.2. Logo GMF AeroAsia



Sumber : twitter GMF AeroAsia

Lambang atau logo identitas GMF AeroAsia dirancang dengan membawa nuansa identitas Garuda Indonesia sebagai perusahaan afiliasi yang telah memapankan diri selama lebih dari 60 tahun di Indonesia. GMF memiliki logo yang menyerupai logo dari Garuda Indonesia, yaitu kepala burung Garuda (lambang Negara Republik Indonesia) dengan 5 “bulu sayap” melambangkan Pancasila. Perbedaannya hanya pada warna dan tulisan disamping logo tersebut yaitu “GMF AeroAsia” dan “Garuda Indonesia Group” yang menguatkan bahwa logo tersebut adalah logo PT GMF AeroAsia, anak perusahaan Garuda Indonesia.

Garis cakrawala biru melambangkan pandangan yang global, orientasi ke masa depan. Memiliki perspektif yang luas, akan terus bertumbuh tanpa batasnya kemungkinan, serta berkembang dan berinovasi.

Logotype “GMF” disusun dalam Avenir book Italics, dimana font sans serif yang modern ini digunakan untuk menggarisbawahi karakter GMF AeroAsia yang dinamis, serta semangatnya untuk maju dan selalu memperbaharui diri. Sedangkan “AeroAsia” disusun dalam Myriad Roman, sebuah font sans serif yang memiliki karakter yang kuat, dengan lekukan yang menekankan nilai fleksibilitas, kesantunan dalam pelayanan, serta nilai pelanggan-pelanggannya. Sedangkan untuk simbol burung Garuda dan juga tagline menunjukkan afiliasi GMF AeroAsia kepada Garuda Indonesia sebagai perusahaan pendukungnya.

Untuk warna logo korporat terdiri dari dua warna utama: GMF Blue dan GMF Black. Garis cakrawala pada aplikasi berwarna diwarnai dengan GMF Blue dengan logo korporat berdiri sendiri (dengan logogram Garuda bergradasi) tanpa garis cakrawala, maka ia berwarna GMF Blue dengan tagline dalam GMF Black. Namun, logo ini harus dipakai pada background putih. Logo korporat dengan logogram Garuda yang solid lebih bebas diaplikasikan tergantung dari intensitas kontras logo terhadap latar belakang.

Lambang/logo identitas GMF AeroAsia menggunakan warna khusus yang juga digunakan sebagai identitas perusahaan. Dari warna-warna tersebut dapat digunakan dalam berbagai aplikasi yang memerlukan kode warna.

2.2 IDENTITAS PERUSAHAAN

2.2.1 VISI MISI

Visi : *Top Ten MRO In The World in 2020*

GMF setiap tahunnya memiliki visi yang berbeda-beda, karena perubahan visi tersebut dilakukan untuk mencapai suatu tujuan baru dari perusahaan. Pada tahun 2015, GMF berhasil masuk kedalam 20 besar MRO terbaik di dunia, maka dari itu di tahun 2016 GMF AeroAsia merubah visinya menjadi *Top Ten MRO In The World*.

Misi : *To provide integrated and reliable aircraft maintenance solution for a safer sky, and secured quality of life of mankind.*

Dengan misi tersebut, GMF AeroAsia bersedia untuk menyediakan solusi perawatan pesawat terbang yang terpadu dan handal sebagai kontribusi dalam mewujudkan lalu lintas yang aman dan menjamin kualitas kehidupan umat manusia.

2.2.2 NILAI – NILAI GMF AEROASIA

PT GMF AeroAsia menanamkan budaya perusahaan berdasarkan nilai-nilai yang tercermin dalam kehidupan sehari-hari. Nilai-nilai yang diterapkan oleh GMF menjadi pedoman dan panduan bagi insan GMF dalam bekerja serta dijalankan hingga ke setiap level jajaran perusahaan.

GMF Values, yaitu :

1. Concern for People

Setiap insan GMF harus saling menghargai, peduli, memberi kesempatan serta membangun hubungan yang tulus antar sesama melalui sistem perekrutan, pengembangan, dan pemberdayaan SDM secara terbuka, adil, obyektif dan proporsional.

Insan GMF harus:

Memberikan penghargaan yang menumbuhkan semangat dan sanksi yang mendidik berdasarkan kinerja dan kontribusinya terhadap perusahaan, memberikan pujian kepada insan GMF yang telah bekerja dengan baik, memiliki komitmen dalam mencapai keselarasan tujuan individu dan perusahaan.

Insan GMF tidak diperkenankan:

Penilaian diberikan kepada insan GMF dengan hanya mempertimbangkan faktor kedekatan dan masa kerja, membiarkan keluhan pegawai, mengabaikan pendapat atau keberhasilan bawahan, sesama rekan kerja dan atasan.

2. Integrity

Insan GMF memiliki ketulusan dalam menerapkan nilai-nilai, etika bisnis dan profesi serta peraturan perusahaan secara konsisten meskipun dalam keadaan sulit untuk melakukannya sehingga dapat dipercaya.

Insan GMF diperkenankan:

Memegang teguh dan selalu menepati janji, tetap bekerja dengan baik walau tanpa diawasi, berani menyatakan kebenaran secara etis didasarkan pada nilai-nilai perusahaan.

Insan GMF tidak diperkenankan:

Berbohong, ceroboh dalam bekerja maupun penggunaan asset perusahaan, ragu-ragu dalam mengambil keputusan.

3. Profesional

Insan GMF harus piawai dan juga sungguh-sungguh dalam menuntaskan tugas sesuai standar teknis, bisnis, dan etika yang berlaku.

Insan GMF diperkenankan:

Bekerja sesuai prosedur, peraturan, dan spesifikasi yang berlaku, disiplin dalam berpikir dan bekerja, meningkatkan pengetahuan dan keterlampiran diri sendiri dan orang lain secara berkelanjutan.

Insan GMF tidak diperkenankan:

Melanggar prosedur dan peraturan termasuk mengabaikan tertib administrasi, enggan melakukan perbaikan secara terus-menerus, menolak kritik, input, dan ide dari orang lain.

4. Teamwork

Insan GMF harus senantiasa bekerjasama secara kompak yang dilandasi oleh adanya rasa saling menghormati fungsi dan peran masing-masing agar dapat menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas dengan memberdayakan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan perusahaan.

Insan GMF harus:

Saling percaya, memberikan dukungan dan memberdayakan orang lain, mendukung keputusan yang telah diambil.

Insan GMF tidak diperkenankan:

Menyalahkan pihak lain, berselisih paham yang menimbulkan kontra produktif, melanggar kesepakatan.

5. Costumer Focused

GMF harus senantiasa melakukan segala upaya dan tindakan untuk memenuhi kebutuhan bahkan lebih dari yang diharapkan pelanggan secara tulus dan penuh semangat.

Insan GMF harus:

Memperlakukan pelanggan dengan ramah, sopan, dan santun, memberikan informasi yang sesuai dan benar kepada pelanggan, mudah dihubungi dan cepat tanggap.

Insan GMF tidak diperkenankan:

Menghindari pelanggan saat diperlukan, membocorkan rahasia perusahaan dan pelanggan kepada pihak lain, memberikan pelayanan dengan kualitas yang buruk.

2.3 STRUKTUR ORGANISASI

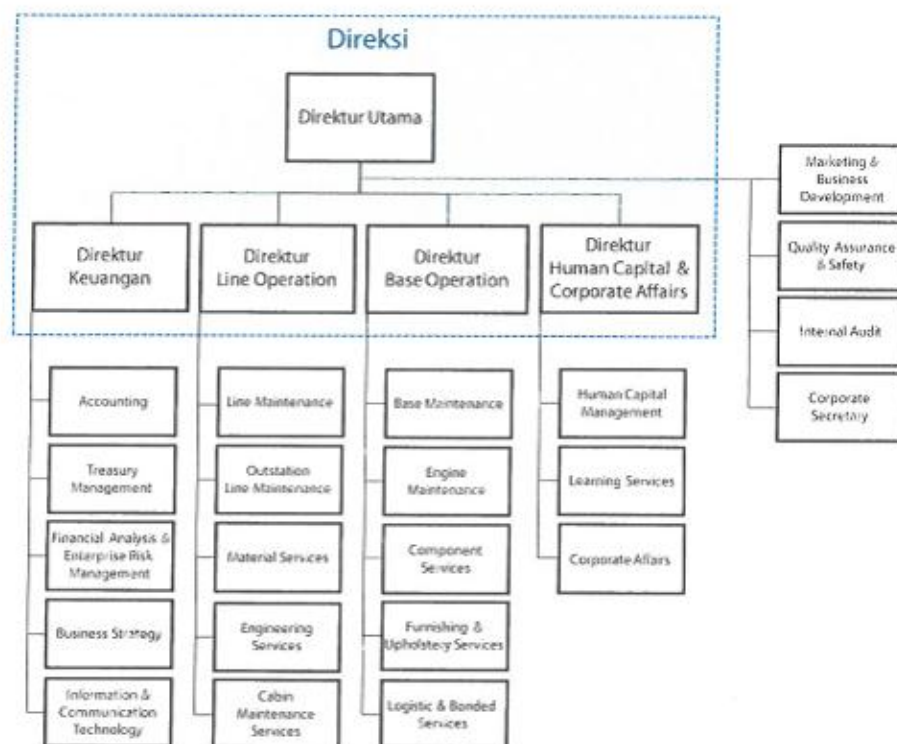
Susunan Direksi PT GMF AeroAsia adalah sebagai berikut:

- a. Direktur Utama (DT)
- b. Direktur Base Operation (DB)
- c. Direktur Human Capital & Corporate Affairs (DC)
- d. Direktur Keuangan (DF)

Pada tanggal 16 Maret 2016, PT GMF AeroAsia resmi mengumumkan struktur organisasi yang baru. Berdasarkan surat keputusan DT/KEP-5001/16 berikut susunan struktur organisasi yang baru di PT GMF AeroAsia.

Salinan Lampiran I SK No. : DT/KEP-5001/16
Tanggal : 26 April 2016

Struktur Organisasi Induk PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia



Gambar 2.3. Struktur Organisasi PT GMF AeroAsia

Penjabaran unit kerja yang ada di PT GMF AeroAsia adalah sebagai berikut :

1. Quality Control (TQ)

Merupakan wakil pemerintah dari departemen perhubungan yang bergabung dengan PT GMF AeroAsia. Departemen ini bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama (DT).

2. International Audit and Control (TI)

Bertanggung jawab terhadap aturan administrasi perusahaan, bahwa perusahaan menjalankan bisnis sesuai dengan kaidah *Good Corporate Government* (GCG) dan memastikan bahwa semua rencana bisnis dapat terselenggara sesuai dengan anggaran dan menjalankan fungsi pengawasan control.

3. Base Maintenance (TB)

Melakukan perawatan pesawat sesuai dengan schedule atau jadwal yang telah ditentukan oleh operator.

4. Line Maintenance (TL)

Bertanggung jawab dalam menyediakan layanan line maintenance services untuk semua pesawat Garuda Indonesia dan pesawat Non Garuda Indonesia yang mendarat di homebase, Bandara International Soekarno Hatta, serta outstation bandara lainnya yang terdapat GMF AeroAsia.

5. Engine Maintenance (TR)

Melakukan perawatan pesawat berbagai tipe, dari Boeing 737 – 747 - 777, Airbus 320 – 330 , serta ATR.

6. Component Maintenance (TC)

Melakukan perawatan komponen pesawat mulai dari hal terkecil di dalam pesawat hingga komponen besar lainnya. Contohnya kebutuhan yang berada didalam cabin pesawat.

7. Engineering Services (TE)

Memprogram dan mengatur waktu perawatan sebuah pesawat, membuat biaya program maintenance yang efektif dan fleksibel dan memonitor program berkesinambungan.

8. Material Management (TM)

Bertanggung jawab atas gudang atau penjualan asset pesawat dan penyediaan spare part atau komponen pesawat.

9. Corporate Secretary (TS)

Membantu untuk menghubungkan perusahaan kepada pihak internal dan eksternal publik perusahaan. Dan juga membantu arus komunikasi antara pemimpin, manajemen ataupun karyawan.

10. Corporate Finance (TA)

Bertanggung jawab terhadap ketersediaan dana perusahaan.

11. Sales and Marketing (TP)

Melakukan fungsi marketing dari sisi strategi maupun produk.

12. Human Capital Management (TH)

Bertanggung jawab terhadap masalah kuantitas karyawan.

13. Treasury Management (TX)

Bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan perusahaan yang berhubungan dengan kegiatan operasional, arus kas perusahaan, serta biaya perjalanan dinas karyawan.

14. Aircraft Maintenance Planning and Control (TY)

Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan perawatan pesawat dan kapasitas komponen-komponen engine pesawat.

15. Learning Center and Knowledge Management (TW)

Bertanggung jawab terhadap kualitas dari karyawan dan teknisi dalam mengembangkan bisnis perusahaan.

16. Corporate Development and Information (TD)

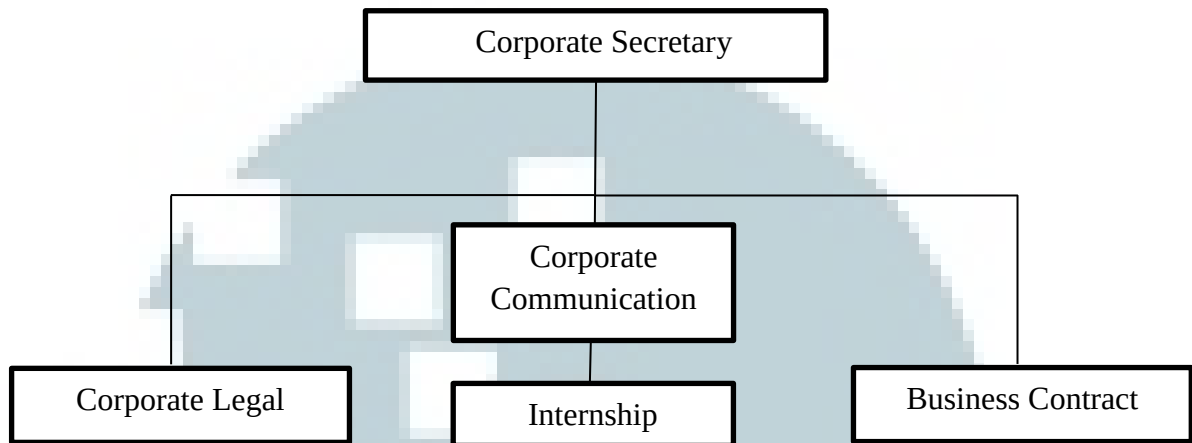
Bertanggung jawab terhadap pengembangan bisnis dan informasi perusahaan.

17. Corporate Affairs (TU)

Bertanggung jawab sebagai perlengkapan acara kebutuhan perusahaan atau biasa disebut sebagai dapur perusahaan.

UMN

2.3.1 STRUKTUR ORGANISASI UNIT CORPORATE COMMUNICATION



Gambar 2.4 Struktur Divisi Corporate Secretary

Corporate Secretary atau Sekertaris Perusahaan berperan sebagai Liaison Officer dan bertugas sebagai menjembatani kepentingan perusahaan dengan pihak internal maupun eksternal perusahaan serta menatausahakan dan menyimpan dokumen perusahaan. Secara struktur organisasi, *Corporate Seecretary* berada di bawah Direktur Utama namun terpisah dengan bagan divisi lainnya, ini bermaksud sebagai bertanggung jawab kepada direksi dan dapat melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis dan berkala maupun sewaktu-waktu bila dibutuhkan oleh direksi. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekertaris Perusahaan membawahi tiga bagian yaitu *Corporate Communication*, *Corporate Legal*, dan *Business Contract*.

Corporate Secretary dipimpin oleh seorang *Vice President* (VP), dan tiga fungsi yang merupakan dari unit *Corporate Communication* (TSC) yang bertanggung jawab dalam menjalankan fungsi manajemen komunikasi baik internal maupun eksternal yang dilakukan secara terstruktur, terarah dan berkelanjutan, *Corporate Legal* (TSL) bertanggung jawab dalam menjalankan hukum perdata serta surat perjanjian dan hukum bisnis, dan *Business Contract*

(TSB) bertanggung jawab dalam membuat kontrak, menghimpun data dan informasi dengan lengkap dari perusahaan luar yang akan menjalin kerjasama dengan PT GMF AeroAsia dan dimana masing-masing dari tiga unit tersebut dipimpin juga oleh *General Manager*.

Berikut tanggung jawab divisi *Corporate Communications* selama tahun 2016:



Strategic Objective	KPI	Bobot	Target	PA	Activity Plan	Control Point	Check Point	Due Date	PIC
FN1 Budget Realization	FN1 Budget Realization & Efficiency	5	100%	Manage & Control Cost	Managing and controlling budget	Budget realization report	Report availability	Monthly	FA
C1 Create Communication Effectiveness	C1 Corporate Message Management	10	100%	Manage Corporate Message	Create press release	Press release	Media coverage	Eventually	FA
					Create & manage corporate fact sheets	Corporate fact sheets	Corp fact sheet updated	Frequently	AM
					Create website news	Website news	Website news availability	Daily	RA
					Update social media information	Socmed Information	Socmed information updated	Frequently	RA
					Create GMF News	GMF News	GMF News availability	Monthly	AM
					Create GMF Today News	GMF Today News	GMF Today News availability	Daily	AM
					Create BOD Speech	BOD Speech	BOD Speech availability	Eventually	AM
					Create Company Profile	Company Profile	Company Profile availability	Q1	AM
				Manage Communication Relationship	Control internal publication	Coordinate internal publication to related units	Good internal publication	Frequently	AM
					Managing relationship with media	Media relation	Good media relation	Frequently	FA
C2 Enhance Corporate Reputation	C.2.1 Corporate Reputation Management	10	100%	Control Corporate Reputation	Control brand image and brand identity	Good Reputation	Reputation Enhancement	Frequently	FA
				1st winner of Annual Report Award 2015	Create AR Coordination Team	Annual Report Award Winner	Better Quality of Annual Report 2015	Q2	FA
				Participating Indonesia Most Trusted Company Award	Participate the award	Award participation	Good point in the award	Q3	AM
				Manage Corporate Crisis	Manage and control Issues	Issue clarifications	Issue clarification distribution	Eventually	FA
C3 Develop CSR	C3.1 CSR Development	10	100%	Develop CSR Program	Develop CSR Program 2016	CSR Program 2016	CSR Program Improvement	Q1	ST
				Participating SR Award	Participate the award	Award participation	Good point in the award	Q4	ST
IP1 Manage External Communication	IP1.1 External Communication Management	15	100%	Manage External Communication Activities		Reguler Media Monitoring Report	Soft & Hard Clip Availability	Monthly	RA
					Manage Media Monitoring	Event Media Monitoring Report	Soft & Hard Clip Availability	Eventually	DY
						GMF Dalam Berita	Report Availability	Eventually	RA
					Manage Press Conference	Press Conference	Press Conference performed	Eventually	FA
					Update media database	Media Database Up-to-date	Media database availability	Monthly	DY
					Manage Media Gathering	Media Gathering	Good media relationship	Q2	FA

IP1 Manage External Communication	IP1.1 External Communication Management	15	100%	Manage External Communication Activities		Reguler Media Monitoring Report	Soft & Hard Clip Availability	Monthly	RA
					Manage Media Monitoring	Event Media Monitoring Report	Soft & Hard Clip Availability	Eventually	DY
						GMF Dalam Berita	Report Availability	Eventually	RA
					Manage Press Conference	Press Conference	Press Conference performed	Eventually	FA
					Update media database	Media Database Up-to-date	Media database availability	Monthly	DY
					Manage Media Gathering	Media Gathering	Good media relationship	Q2	FA
					Participating Domestic Exhibition	Domestic exhibition	Domestic Exhibitions Participation	Eventually	FA
IP2 Manage Internal Communication	IP2.1 Internal Communication Management	15	100%	Manage Internal Communication Activities	Manage Sponsorship	Sponsorship coordination	Sponsorship Performed	Eventually	ST
						Kick Off RKAP	Kick Off Performed	Q1	DY
						Mid Year Communication	Mid Year Performed	Q3	RA
					Manage Internal Event	Monthly 17 Ceremony	Monthly 17 Ceremony Performed	Monthly	DY
						GMF Anniversary	GMF Anniversary Celebration	Q1	AM
						Bupus & Halbil	Bupus & Halbil Performed	Q2	RA
						Calendar Available	Calendar availability	Q3	DY
					Manage Corporate Merchant	Greeting cards	Greeting cards availability	Q2	ST
						Corporate Souvenirs	Corporate Souvenir Availability	Q1	DY
					Manage GMF News Documentation	GMF News Documentation	Documentation Availability	Frequently	DY
					Create Refreshment VIS with Consultant	VIS Refreshment	VIS Refreshment Availability	Q2	FA
					VIS Socialization	VIS Internal Socialization	VIS Internal Socialization Performed	Q3	DY
IP3 Manage Event & Protocolary	IP3.1 Event & Protocolary Management	5	100%	Manage Event Activities	Review Policies and Business Procedures	Policies and business procedures updated	Policy and business procedures reviewed	Q2	AM
				Manage Event Activities	Audit Communication	Communication Index	Comm Index Availability	Q3	AM
				Manage Protocolary Activities	Coordinate Corporate Event	Corporate Event	Corporate Event Performed	Eventually	FA
				Manage Protocolary Activities	Create Protocolary Business Procedures	Protocolary Procedures	Protocolary Procedures Availability	Q1	AM
IP4 Manage Corporate Social Responsibility	IP4.1 CSR Management	15	90%	Manage CSR Activities	Implement protocolary activities	Protocolary Activities	Protocolary Activities Implementation	Eventually	DY
						GMF Visit	Visit performed	Frequently	ST
					Manage community relations activities	GMF Scholarship	Scholarship performed	Q3	ST/ DY
						Employee Gathering funding	Employee Gathering performed	Frequently	ST/ RA
						Blood Donation	Blood Donation performed	Quarterly	ST/ RA
					Manage strategic philanthropy activities	Strategic philanthropy activities	Philantrophy Activity performed	Frequently	ST

IP3 Manage Event & Protocolary	IP3.1 Event & Protocolary Management	5	100%		VIS Socialization	VIS Internal Socialization	VIS Internal Socialization Performed	Q3	DY
					Review Policies and Business Procedures	Policies and business procedures updated	Policy and business procedures reviewed	Q2	AM
					Audit Communication	Communication Index	Comm Index Availability	Q3	AM
					Coordinate Corporate Event	Corporate Event	Corporate Event Performed	Eventually	FA
IP4 Manage Corporate Social Responsibility	IP4.1 CSR Management	15	90%	Manage Event Activities	Create Protocolary Business Procedures	Protocolary Procedures	Protocolary Procedures Availability	Q1	AM
				Manage Protocolary Activities	Implement protocolary activities	Protocolary Activities	Protocolary Activities Implementation	Eventually	DY
				Manage CSR Activities	GMF Visit	Visit performed	Frequently	ST	
					GMF Scholarship	Scholarship performed	Q3	ST/ DY	
					Employee Gathering funding	Employee Gathering performed	Frequently	ST/ RA	
					Blood Donation	Blood Donation performed	Quarterly	ST/ RA	
				Manage strategic philanthropy activities	Strategic philanthropy activities	Philanthropy Activity performed	Frequently	ST	
				Prepare for GRI-G4 Certification	Preparing for GRI-G4 certification	Collect data from related units	Data collected	Q2	ST
LG1 Human Capital Readiness & PDCA Fasilitation	LG1.1 Human Capital Readiness	5	90%	Improve Human Capital Readiness	Implement Training & Seminars	Training & Seminars	Competencies Improvement	Eventually	RA/ AM
				Sharing Session	Sharing Session	Sharing Session Performed	Monthly	DY	
				Benchmarking	Benchmarking	Benchmarking Performed	Q3	RA	
LG2 Develop Infrastructure	LG2.1 Digital Media Management	5	90%	Implement PDCA Facilitator	PDCA Facilitator Performed	PDCA Performance	PDCA Facilitator Implementation	Daily	AM
				Manage Corporate Website	Maintain website content & performance	Corporate Website Performance	Corporate Website Performed	Monthly	RA
				Develop Corporate Portal	Develop & maintain new portal (web internal)	New portal (web internal)	New portal availability	Q1	AM
				Develop Media Monitoring Generator	Develop & maintain Medmon Generator	Medmon Generator	Medmon development	Q1	RA
				Manage Corporate Social Media	Maintain Corporate Socmed	Corporate socmed	Corporate Socmed up-to-date	Frequently	RA

Keterangan:	100
	43
	54
Arifiyani Mulia Puteri	
Fariza Astriny	
Siska Tobing	
M Rivan Aulia	
Diorezky Yoga	

UWIN

2.4 PRODUK DAN JASA

PT GMF AeroAsia menyediakan jasa dalam bidang perawatan dan perbaikan pesawat mulai dari perawatan *line maintenance* sampai *overhaul*, perawatan dan perbaikan mesin serta komponen, proses modifikasi dan cabin refurbishment serta painting pesawat. Aktivitas ini didukung dengan 7 unit produksi:

1. Unit Line Maintenance

Berpusat di Bandara Internasional Soekarno Hatta, yang melaksanakan perawatan pesawat seperti Pre-Flight Check, Transit Check, Daily Check, A Check (perawatan sampai dengan 500 jam terbang) serta jenis perawatan lainnya. Selain dapat melakukan perawatan ringan pada pesawat seri B737, B747, B777, A310, A320, A330, DC10, MD80, dan F28, unit ini juga mampu menangani layanan *overweight transit* dan *emergency AOG (Aircraft on Ground)*. Selain itu juga terdapat fasilitas MCC (*Maintenance Control Center*) yang bertujuan untuk mengurangi perawatan yang tidak terjadwal dan keterlambatan teknis. Setiap harinya Line Maintenance GMF menangani kurang lebih 700 penerbangan per hari.

2. Unit Base Maintenance

Dengan fasilitas 3 hangar termasuk hangar *painting*, *cabin workshop*, serta *metal sheet workshop*, unit ini 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. Jenis pesawat yang melakukan perbaikan di unit ini adalah A330, A320, B747-100/200/300/400, B737-300/400/500/700/800, MD80, DC10, serta F28.

3. Unit Component Maintenance

Unit ini memiliki beberapa workshop seperti *Avionics Workshop*, *Electro Mechanical and Oxygen Workshop*, *Ground Support Equipment Workshop* serta *Calibration and Non Destructive Test (NDT) Workshop*, *Wheel*

Brake and Landing Gear. Workshop merupakan fasilitas penting dalam perawatan komponen untuk berbagai jenis pesawat yang di maintenance di GMF AeroAsia. Kapabilitas unit ini juga termasuk repair dan overhaul untuk instrument pesawat, control elektronik, rader dan navigasi, *flight data recorders*, dan *gyros*.

4. Unit Engine Maintenance

Unit ini didukung oleh perawatan mesin kelas dunia dan tempat te APU (*Auxilliary Power Unit*) dengan tingkat dorong hingga 100.000 pounds. Jenis mesin pesawat yang dirawat di unit ini adalah Spey 55, GTCP85, CFM56-3, GTCP131-9A/9B, dan CFM56-5.

5. Unit Engineering & Planning Services

GMF AeroAsia mendapatkan sertifikat dari *Design Organization Approval* (DOA). Memberikan pelayanan jasa engineering seperti analisis performa pesawat, merencanakan maintenance program dan reliability untuk pesawat, sistem, avionic, dan powerplant. Kami juga memiliki kapabilitas untuk DOA. Produk-produk GMF AeroAsia mencakup analisis yang tepat dari sistem kinerja pesawat, dan rekomendasi untuk program perawatan yang optimal dalam sistem pesawat, sistem avionic, powerplant, maintenance structural engineering bersamaan dengan keunggulan dokumen teknis dari para manajemen.

6. Unit Asset Management & Material Services

Menyediakan pelayanan seperti pengelolaan *asset component pooling*, *trading*, *loan*, *exchange*, *inventory management*, dan *logistic distribution* yang terdapat di dalam kawasan berikat. GMF AeroAsia telah memegang sertifikasi CAST 57 oleh Direktorat Jendral Perhubungan Udara, Kementrian Perhubungan Indonesia untuk medistrib usikan produk aeronautika dan GMF AeroAsia merupakan anggota ASA (*Aviation Supliers Association*).

7. Learning Services

Sebagai salah satu MRO terkemuka di Asia Tenggara, GMF AeroAsia menawarkan:

- Memberikan kurikulum pelatihan yang terdepan dalam penerapan lembaga pendidikan perusahaan.
- Bekerja sama dengan lembaga-lembaga penerbangan kelas dunia dan produsen utama seperti Boeing, Airbus, General Electric, Rolls-Royce, dan CFMI.
- Memberikan satu-satunya pelatihan *Airbus Remote Training Center* (ARTC)

Learning services di GMF AeroAsia juga telah memenuhi standar sertifikasi dari FAA dan EASA.