



Tata Kelola Perusahaan | Corporate Governance

Tata Kelola Perusahaan

Perseroan menjunjung tinggi standar tata kelola perusahaan yang baik dan mewujudkan komitmennya bertanggung jawab kepada publik, memastikan perilaku etis dan kewarganegaraan yang baik melalui kepatuhannya dengan kerangka peraturan internal dan eksternal dan menerapkan sistem tata kelola yang bertujuan memperkuat keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kewajaran dan kemandirian.

Titik awal Perseroan adalah kepatuhannya terhadap seluruh perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di Indonesia. Bagaimana pun juga, Perseroan telah menetapkan tolok-ukur yang secara nyata lebih tinggi di bagian-bagian tertentu untuk mencapai standar internal yang menjadi aspirasi Perseroan. Perseroan telah menyusun berbagai Panduan (*Manual*) tata kelola perusahaan yang baik yang berlaku per 2 Januari 2004, meliputi:

1. Panduan *Good Corporate Governance* (GCG)

Merupakan penjabaran dari kaidah-kaidah GCG, peraturan perundang-undangan yang berlaku, keputusan Menteri BUMN No.Kep117/MMBU/ 2002 tentang penerapan praktek GCG di BUMN, nilai-nilai budaya perusahaan (IK4), visi dan misi perusahaan serta praktek-praktek terbaik GCG sebagai dasar dan acuan dalam pengelolaan perusahaan sehingga dalam implementasinya dapat selaras dan sesuai standar GCG.

2. Pedoman Perilaku Perseroan

Pedoman Perilaku Perseroan berisi tentang hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan dalam melaksanakan bisnis Perseroan sehingga prinsip-prinsip *Good corporate governance* dapat dilaksanakan dengan baik.

3. Piagam Komite audit

Piagam Komite Audit merupakan dokumen tertulis yang mengatur keberadaan, kedudukan, kewenangan, tugas dan tanggung jawab Komite Audit serta memberikan batasan dan tata kerja dengan Dewan Pengawas, Direksi, Auditor Eksternal, Auditor Internal dan pihak terkait lainnya.

Corporate Governance

The company has the highest regard for Good Corporate Governance standards and adheres to its commitments of towards community responsibility, ethical behavior and decent citizenship within the boundaries of internal and external regulations while implementing a corporate governance system that is aimed to strengthen transparency, accountability, responsibility, fairness and independence.

The starting point of the Company is the adherence to all legislation and regulations applicable in Indonesia. However, the Company has evidently set higher benchmarking in certain areas to achieve internal standards which has become the Company's aspiration. The Company has designed a Good Corporate Governance manual valid as of 2 January 2004, which covers:

1. Good Corporate Governance Manual

Constitutes of the rationale of the GCG principles, current regulations, decision from the Minister of BUMN No.Kep117/MMBU/ 2002 concerning practical application of GCG in BUMN, corporate culture values (IK4), Company's vision and mission as well as GCG best practices the Good Corporate Governance Manual is the foundations and reference for managing the company so its implementation will be harmonious with GCG standar.

2. Company's Code Of Conduct

Company's code of conduct covers business activities that are acceptable and not acceptable ensuring that the Good corporate governance principles are applied accordingly.

3. Audit Committee's Charter

Audit Committee's Charter is a written document which regulates the purpose, the establishment, the authority, roles and responsibilities of the Audit Committee as well as boundaries and working parameters with the Board of Advisors, Directors, External Auditors, Internal Auditors and other related parties.



Panduan Good Corporate Governance

Keterbukaan

Prinsip transparansi diwujudkan oleh Perusahaan dengan menyediakan informasi yang cukup, akurat dan tepat waktu kepada Pemegang Saham dan Stakeholders lainnya, dengan tetap mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan praktik terbaik *Good Corporate Governance* melalui sistem informasi yang memungkinkan hal tersebut dapat dilaksanakan dengan mudah.

Implementasi prinsip transparansi yang dilaksanakan oleh Perusahaan, antara lain adalah :

1. Rencana Kerja Tahunan Perusahaan

- a) Direksi menyusun rencana kerja tahunan yang disebut dengan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
- b) RKAP tersebut memuat rencana kerja, sasaran, strategi dan langkah-langkah pencapaian sasaran dan juga anggaran tahunan Perusahaan untuk tahun buku yang akan datang.
- c) Pengesahan RKAP diajukan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris sebagaimana yang telah ditentukan dalam Anggaran Dasar.
- d) Dalam hal Direksi tidak menyampaikan RKAP sebagaimana dimaksud, maka RKAP tahun yang lalu yang akan diberlakukan.
- e) RKAP tahun yang lalu berlaku juga bagi Perusahaan yang rencana kerjanya belum diperoleh persetujuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.

2. Laporan Perusahaan

Perusahaan menyampaikan laporan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris sekurang-kurangnya laporan-laporan yang diatur dalam keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, Anggaran Dasar perusahaan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

3. Informasi Penting Lainnya

Perusahaan akan menyampaikan informasi penting yang dimiliki perusahaan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*), sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Good Corporate Governance Guide

Transparency

The transparency principle was implemented by the company to provide prompt, adequate and accurate information to its Shareholders and other Stakeholders, adhering to current regulations and Good Corporate Governance best practices through a simple and applicable information system.

Implementation of transparency principles covers the following :

1. Company's Yearly Action Plan

- a) The directors has arranged a yearly action plan titled Company' Budgeted Action Plan (RKAP) prior to the **beginning of the incoming financial year.**
- b) The RKAP mentioned in point (a), includes action plan, targets, strategies and tactics towards achieving the targets and the annual budget for the **next financial year.**
- c) Approval of RKAP submitted by Directors to the Board of Commissioners in accordance with the company's Articles of Association.
- d) If the directors do not submit the RKAP mentioned in point (a), the previous year's RKAP will be carried over.
- e) The previous year's RKAP is also valid for the Company if the Company's action plan has not been approved yet in accordance to the Articles of Association and Regulations.

2. Company Reports

The Company should submits its reports to the Shareholders and the Board of Commissioners, and these reports should at least contain reports that have been decided at the Annual General Shareholders Meeting, Articles of Association and current regulations.

3. Other Important Informations

The Company will submit additional important informations that they have to its Stakeholders, in accordance to current regulations.



Kewajaran

Implementasi prinsip kewajaran yang dilaksanakan oleh Perusahaan antara lain adalah:

1. Pemegang Saham berhak menghadiri dan memberikan suara dalam RUPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Perusahaan akan memperlakukan semua rekanan secara adil dan setara;
3. Perusahaan akan memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi setiap Karyawan sesuai dengan kemampuan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Akuntabilitas

Perusahaan menerapkan akuntabilitas dengan mendorong seluruh Karyawan dan/atau Organ Perusahaan menyadari hak dan kewajiban, tugas dan tanggungjawab serta kewenangannya. Implementasi prinsip akuntabilitas diwujudkan dengan pembagian tugas yang jelas antar Organ Perusahaan, yaitu:

1. RUPS antara lain berwenang untuk menyetujui laporan tahunan, menetapkan pembagian laba dan dividen yang dibayarkan, serta memutuskan hal-hal penting yang memerlukan persetujuan RUPS sebagaimana diatur oleh Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberi nasihat kepada Direksi termasuk rencana pengembangan, rencana kerja dan anggaran Perusahaan (RKAP), pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan tindak lanjut Keputusan RUPS;
3. Direksi memiliki tugas pokok memimpin dan mengurus Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan dan senantiasa berusaha untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perusahaan untuk menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan.

Fairness

The Fairness principle implemented in the Company covers the following:

1. Shareholders are entitled to attend and submit their vote at the Annual General Shareholders Meeting in accordance to current rules;
2. The Company will treat all of its partners fairly and equivalent;
3. The Company will provide a safe and healthy working environment for its employees based on the Company's capabilities and current regulations.

Accountability

The company has applied accountability by driving the employees and/or Company divisions to be aware of their rights and obligations, duties and responsibilities and also their authority. The implementation of the principle of accountability was manifested through clear task delegation between divisions, such as:

1. Annual General Shareholders Meeting has the authority to approve the annual report, allocation of retained earnings and dividend pay out, and also to decide important issues that require the approval from the Annual General Shareholders Meeting in accordance with the Articles of Association and current regulations;
2. Board of Commissioners duties cover giving supervision on the Company's management which is handled by the Directors, and also giving advice to the Directors including development plans, action plans and Company Budget (RKAP), implementation of the Articles of Association and follow up decisions of Annual General Shareholders Meeting;
3. The Directors' principal task is to lead and manage the Company in accordance with the Company's goals and objectives and always strive to increase the Company's **efficiency and effectiveness** to control, maintain, and manage the Company's resources.



Pertanggungjawaban

Perusahaan bertanggung jawab untuk mematuhi hukum dan perundang-undangan yang berlaku, termasuk ketentuan yang berhubungan dengan ketenagakerjaan, perpajakan, persaingan usaha, kesehatan, keselamatan kerja dan sebagainya. Implementasi prinsip pertanggungjawaban diwujudkan dengan cara, antara lain:

1. Mematuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada pelaksanaan kegiatan Perusahaan;
2. Melaksanakan kewajiban perpajakan dengan baik dan tepat waktu;
3. Melaksanakan kewajiban sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*), melaksanakan kemitraan dengan masyarakat serta bina lingkungan, misalnya dengan melakukan pembinaan usaha kecil dan koperasi.

Kemandirian

Kemandirian ini oleh Perusahaan diimplementasikan dengan selalu menghormati hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan masing-masing Organ Perusahaan.

Perusahaan meyakini bahwa dengan implementasi prinsip kemandirian secara optimal, seluruh Organ Perusahaan dapat bertugas dengan baik dan maksimal dalam membuat keputusan dan pengelolaan yang terbaik bagi Perusahaan. Implementasi prinsip kemandirian oleh Perusahaan diwujudkan dengan cara, antara lain:

1. Diantara Organ Perusahaan saling menghormati hak, kewajiban, tugas, wewenang serta tanggung jawab masing-masing;
2. Selain Organ Perusahaan tidak boleh mencampuri pengurusan Perusahaan;
3. Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan dalam pengambilan keputusan selalu menghindari terjadinya benturan kepentingan.

Pedoman Perilaku Perseroan

Perseroan menjabarkan nilai-nilai perusahaan dan etika bisnis dalam melaksanakan usaha dalam Pedoman Perilaku, yang menjadi panduan bagi organ perusahaan dan semua karyawan perusahaan. Pedoman Perilaku Latinusa disusun sebagai panduan praktis dan berfungsi sebagai pedoman perilaku bagi seluruh anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, anggota Komite, dan karyawan dalam berinteraksi dengan pihak lain; dan juga berfungsi sebagai dasar pelaksanaan proses pengambilan keputusan.

Responsibility

The Company is responsible for obeying existing law and regulations, including those that are related to labor, tax, competition, health, work safety, etc. Implementation of the principle of Responsibility was manifested by, among others:

1. Obey the provisions of the Articles of Association and existing regulations applicable to the implementation of company's activities;
2. Carry out tax obligations properly and on time.
3. Carry out Corporate Social Responsibility obligations, conduct partnership with the community and the environmental development, such as supporting small enterprises and cooperatives.

Independence

This independence is implemented by the Company with constant respect to rights and obligations, duties and responsibilities and also authority of each divisions.

The Company believes that with optimal implementation of the independence principle, the entire divisions can conduct its business properly, maximum decision making and the best management for the Company. Implementation of the independence principle by the company was manifested by, among others:

1. Every divisions within the Organization respect each others' rights, obligations, duties, authorities and also responsibilities.
2. All divisions are not allowed to interfere with the Company management.
3. In decision making, the Directors, Board of Commissioners and employees always avoid the occurrence of conflict of interest.

Corporate Code of Conduct

The Company describes its corporate values and business ethics in conducting its business within the Code of Conduct, which became a guide for every division and employee within the organization. Latinusa's Code of Conduct is set as a practical guide and serve as a guide of behavior for all members of the Board of Commissioners, Board of Directors, Committee members and employees when interacting with other parties; and also serves as the basis implementation of the decision making process.

Pedoman perilaku merupakan elaborasi dari visi, misi, nilai-nilai, dan praktik-praktik baik yang perlu diperhatikan sehubungan dengan persamaan dan penghormatan pada hak asasi manusia; keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan; kesempatan kerja yang adil; benturan kepentingan; pembayaran tidak wajar; hadiah dan hiburan; hubungan dengan pemerintah; hubungan dengan pemasok; hubungan dengan konsumen; perdagangan internasional; kerahasiaan informasi, pengawasan dan pengelolaan aset; perlindungan terhadap kekayaan intelektual; dan pelaporan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan.

Audit Internal dan Manajemen Risiko

Tanggung jawab penuh untuk koordinasi fungsi kontrol dan pemantauan terhadap Perseroan berada di tangan Dewan Komisaris, yang harus dipertanggungjawabkan kepada para pemegang saham. Fungsi kontrol dan pemantauan meliputi SOP yang berlaku di setiap Divisi, fungsi audit internal dan audit eksternal.

Satuan Pengawasan Internal (SPI) secara fungsional dan administratif menyampaikan Laporan Hasil Audit kepada Direktur Utama serta menyampaikan pelaksanaan kegiatan serta Hasil Audit kepada Komite Audit. SPI menyiapkan rencana audit tahunan berdasarkan pada penilaian risiko yang dilakukan oleh Divisi Manajemen Risiko serta indikator-indikator risiko yang disusun oleh SPI. Rancangan Audit Internal memfokuskan/memprioritaskan risiko-risiko yang bertingkat tinggi dan ekstrim atas operasional yang terkait dengan bisnis inti perusahaan. Pengujian sistem kontrol untuk memastikan bahwa risiko-risiko tingkat tinggi dan ekstrim telah dimitigasi secara tepat dan rekomendasi tindakan perbaikan yang diperlukan. Audit Internal juga menelusuri tindakan-tindakan perbaikan yang telah disetujui untuk memastikan bahwa hal-hal tersebut telah dilakukan dengan baik.

Divisi Manajemen Risiko bersama setiap unit kerja (Divisi) mengidentifikasi, mengukur, dan menentukan respon atas risiko-risiko perusahaan yang berkaitan dengan proses bisnis. Divisi Manajemen Risiko bersama setiap unit kerja (Divisi) menyusun rencana dan strategi pengendalian risiko-risiko perusahaan yang dianggap dominan, memantau implementasi strategi pengendalian risiko perusahaan yang diterapkan oleh unit kerja (Divisi) terkait serta melakukan penyesuaian strategi disesuaikan dengan perkembangan keadaan perusahaan. Perangkat pengelola risiko yang belum terbentuk adalah komite manajemen risiko yang beranggotakan anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan personel pendukung yang ditunjuk. Pembentukan Komite Manajemen Risiko tersebut diharapkan terealisasi dalam jangka waktu yang tidak lama.

The Corporate Code of Conduct is an elaboration of the Company's vision, mission, values and best practices that needs to be considered in relation with respect on equal human rights; occupational and environmental health and safety; fair employment opportunities; conflicts of interest; improper payments; gifts and entertainment; relationship with the government; relationship with the supplier; relationship with the costumers; international trade; confidential information; supervision and assets management; protection of intellectual rights; and reporting of violations of the Corporate Code of Conduct.

Internal Audit and Risk Management

Full responsibility of the coordination of control and monitoring function of the Company lies in the hand of Board of Commissioners, who must reports to the Shareholders. Control and monitoring function include the applicable SOP in each division, Internal Audit and external audit function.

Internal Supervisory Unit (SPI) functionally and administratively submits Audit Reports to the President Director and also submit the implementation of activities and the audit result to the audit committee. SPI prepared annual audit plan based on the risk assessment conducted by the Risk Management Division and indicators of risks compiled by the SPI. Draft of internal audit focuses/prioritize on high and extreme level of risk on the operational associated with the Company's core business. Control system assessment ensures that high and extreme level of risk have been mitigated promptly and gives recommendation for necessary corrective actions. Internal Audit also investigates corrective actions that have been approved to ensure that these actions have been done well.

Risk Management Division, together with every divisions, identifies, measures, and determines the response of the Company's risk associated with the business process. Risk Management Division, together with every divisions, prepare plans and strategies for risk management considered dominant to the Company, monitor the implementation of risk management strategy that applied by every division and also conduct adjustment strategies adapted to the development of Company's condition. Risk management device which haven't been established is the risk management committee which consists of the Board of Commissioners, Directors and appointed supporting personnel. The formation of Risk Management Committee is expected to be realized in a short period.



Satuan Pengawasan Intern (SPI) sebagaimana yang digariskan dalam Internal Audit Charter Satuan Pengawasan Intern bertujuan menilai kecukupan dan efektifitas sistem pengendalian manajemen yang berlaku dalam perusahaan. Menilai efektivitas, efisiensi, dan kehematan sistem pengendalian manajemen yang berjalan di perusahaan, termasuk juga peningkatan efektifitas pengelolaan perusahaan pada tingkat biaya yang wajar. Menilai kesesuaian sistem pengendalian manajemen dan pelaksanaannya dengan perundang-undangan, peraturan, strategi, dan kebijakan perusahaan. Temuan-temuan tersebut dilaporkan dalam suatu Laporan Hasil Audit yang nantinya akan disampaikan kepada Direksi, Komite Audit, serta pihak eksternal yang terkait dengan hasil audit internal perusahaan.

Internal Supervisory Unit (SPI), as outlined in the Internal Audit Charter – Internal Supervisory unit, aims to asses the adequacy and efectiveness of the existing management control system in the Company. Assessing effectiveness, efficiency, effectiveness of management control system that runs in the company, including enhancing the effectiveness of corporate management at a reasonable cost. Assessing the appropriateness of the management control system and its execution in accordance with regulations, strategies and the Company's policies. Every findings will be reported in the Audit Report which will be submitted to the Board of Directors, Audit Committee, and also external parties related to the results of the Company's internal audit.

Komite di Bawah Dewan Komisaris

Struktur yang mengatur Perseroan ditandai dengan pelimpahan wewenang dan tanggung jawab yang jelas antara Dewan Komisaris dan Direksi. Hal ini telah diperkuat pada tahun 2009 dengan pelaksanaan sejumlah perubahan pada Anggaran Dasar Perseroan, yang telah meningkatkan mekanisme *checks and balances* pada Direksi dengan memperluas keputusan-keputusan yang harus memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris. Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Komite Audit. Nama komite, para anggota komite, dan uraian ringkas mengenai wewenang mereka terangkum sebagai berikut:

Komite Audit

Komite Audit PT Latinusa Pertama kali dibentuk berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris No: 01/DK/Kpts/2009 Tanggal 4 Februari 2009 tentang Pembentukan Komite Audit Kinerja Perusahaan. Dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Ketua / Chairman	: Haris Setijosasono
Anggota / Member	: Tjandra Budiman

Committee under the Board of Commissioners

The structure that governs the Company is marked by the delegation of authority and clear responsibility between the Board of Commissioners and Board of Directors. This issue has been addressed in 2009 by executing several changes to the Articles of Association, which has increased the mechanism of checks and balances on the Board of Directors by expanding the decisions that requires approval from the Board of Directors. The Board of Commissioners are assisted by the Audit Committee in conducting its duties. Committee name, committee members and brief description of their authorities is summarized as follows:

Audit Committee

PT Latinusa's Audit Committee was first established based on the Board of Commissioners Decision No: 01/DK/Kpts/2009dated 4 February 2009 about the establishment of the Company Performance Audit Committee. The Composition of the Audit Committee is as follows:



Sehubungan dengan kewajiban pembentukan Komite Audit bagi Perusahaan Publik, Dewan Komisaris berdasarkan Keputusan No: 01/DK/Kpts/2009 Tanggal 27 Oktober 2009 tentang Pembentukan Komite Audit Kinerja Perusahaan mengubah susunan keanggotaan Komite Audit menjadi sebagai berikut:

In relation with the obligation of the establishment of the Audit Committee for a Public Company, The Board of Commissioners Decision No.01/DK/Kpts/2009 dated 27 October regarding the establishment of Company Performance Audit Committee changed the composition of the Audit Committee membership as follow:

Ketua / Chairman	: Eddy Hariono
Anggota / Member	: 1. Zulkarnain
	: 2. Tjandra Budiman

Tujuan pembentukan Komite Audit adalah untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasan di Perusahaan, terutama dalam hal:

The objective of establishing an Audit Committee is to assist the Board of Commissioners in their role of monitoring the Company, especially in terms of:

- a. Meningkatkan kualitas Laporan Keuangan;
- b. Memastikan efektivitas sistem pengendalian intern yang dapat mengurangi kesempatan terjadinya penyimpangan dalam pengelolaan perusahaan;
- c. Mengawasi kualifikasi dan kemandirian fungsi internal dan eksternal audit untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas fungsi internal audit maupun eksternal audit; dan
- d. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, termasuk kepatuhan Perusahaan terhadap undang-undang dan peraturan yang berlaku.

- a. Improve the quality of the Financial Reports;
- b. Ensuring the effectiveness of the internal control systems which can reduce the chance of irregularities in managing the company;
- c. Monitor the qualification and the independency of the internal and external audit in improving the performance and effectiveness of the internal and external audit function; and
- d. Identifying issues that require the Board of Commissioners' attention, including the Company's compliance towards existing rules and regulations.

Dalam menjalankan tugasnya, Komite Audit diberikan wewenang :

In conducting its duties, the Audit Committee is provided with authorities to:

- a. Mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- b. Komite Audit, berdasarkan Surat Tugas dari Komisaris, memiliki akses atas informasi yang ada di perusahaan dari direksi, SPI dan semua satuan organisasi perusahaan. Jika terjadi kasus/indikasi penyimpangan komite audit perlu meneliti/klarifikasi kasus-kasus tersebut.
- c. Komite Audit dengan persetujuan Komisaris dapat meminta saran dan bantuan dari tenaga ahli dan profesional lain atas beban perusahaan.

- a. Access to records or information about employees, funds, assets and other Company resources related to the implementation of its duties.
- b. Audit Committee, based on the letter of appointment from the Commissioner, has an access to information obtained by the company from directors, SPI and all Company's divisions. If there is a case/indication of deviation, the audit committee need to examine/ clarify these cases.
- c. Audit Committee with the approval of the Commissioner has the right to request for advice from other experts and professionals at the expense of company.



Laporan Komite Audit

Profil Komite Audit

R. Eddy Hariono, Ketua Komite Audit

Warga Negara Indonesia, lahir tahun 1952 (57 tahun). Diangkat menjadi Komisaris Perseroan pada tahun 2008. Sebelumnya menjabat sebagai Kabid Usaha Telekomunikasi Kementerian Negara BUMN (2002-2006), Kabid Usaha Industri Strategis II Kementerian BUMN(2006 – 2008) dan Komisaris PT Transgasindo (2003– sekarang).

Pendidikan: Sarjana Manajemen dari STIA LAN-RI(1990).

Zulkarnain, Anggota Komite Audit

Warga Negara Indonesia, lahir tahun 1960 (49 tahun). Diangkat menjadi Komisaris Perseroan pada tahun 2009. Sebelumnya menjabat sebagai *Manager Merchant Corporate Banking Division* (1988-1994), *General Manager Merchant Corporate Banking Division* (1994-1997), *Vice President PT Bakrie Capital Indonesia (Holding)* (1997-1998), *Managing Partner Adhinusa Advisory* (1998 – sekarang).

Pendidikan: Sarjana Matematika dari Institut Teknologi Bandung (1988).

Tjandra Budiman, Anggota Komite Audit

Warga Negara Indonesia, lahir tahun 1959 (50 Tahun). Diangkat Menjadi anggota Komite Audit pada tahun 2009. Sebelumnya menjabat sebagai Kadiv Pemeriksaan Operasional dan Infrastruktur Teknologi PT Krakatau Steel (2004). *Manager of Operational Audit and IT PT Krakatau Steel* (2004-2009), Asisten Direktur HRD PT Krakatau Steel (2009-sekarang), Komisaris PT Purna Baja Heckett (2009-sekarang).

Pendidikan : Magister Manajemen dari UIEU Jakarta (1999).

Laporan Komite Audit

Program-program yang telah dan akan dilaksanakan oleh Komite Audit adalah sebagai berikut :

1. Evaluasi hasil tindak lanjut yang dilakukan auditor pada SPI.
2. Mempelajari antisipasi aturan BAPEPAM-LK terkait rencana IPO.
3. Mengkonfirmasi perbedaan laporan manajemen dengan *cost accounting*.
4. Memastikan SPI membuat audit charter.
5. Memastikan fungsi risk management berjalan sesuai rencana.
6. Melakukan *review* terhadap laporan keuangan tahun buku 2009.

Audit Committee Report

Audit Committee Profile

R. Eddy Hariono, Chairman of Audit Committee.

An Indonesian Citizen, born in 1952 (57 years old). He was appointed as Company's Commissioner in 2008. Previously served as Section Head of Telecommunications unit, State Ministry for BUMN (2002-2006), Head division of Strategic Industry unit II, Ministry for BUMN(2006 – 2008) and Commissioner, PT Transgasindo (2003– present).

Education: Management degree from STIA LAN-RI (1990).

Zulkarnain, Member of Audit Committee.

Indonesian Citizen, born in 1960(49 years old). He was appointed as Company's Commissioner in 2009. Previously served as Manager of Merchant Corporate Banking Division (1988-1994), General Manager of Merchant Corporate Banking Division (1994-1997), Vice President of PT Bakrie Capital Indonesia (Holding) (1997-1998), Managing Partner - Adhinusa Advisory (1998 – present).

Education: Mathematics degree from the Institute of Technology, Bandung (1988)

Tjandra Budiman, Audit Committee member

Indonesian citizen, born in 1959 (50 years old). Appointed as member of Audit Committee in 2009. Previously served as Head Division of Operational Audit and Technology Infrastructure, PT Krakatau Steel (2004). Manager of Operational Audit and IT PT Krakatau Steel (2004-2009), Assistant Director – HRD, PT Krakatau Steel (2009-present), Commissioner, PT Purna Baja Heckett (2009-present).

Education: Magister of Management from UIEU Jakarta (1999)

Audit Committee Report

The programs which have been and will be implemented by the Audit Committee are as follows:

1. Evaluation result of follow-up actions which was applied by the auditor on the Internal Supervisory Unit.
2. Learning the anticipation of BAPEPAM-LK's rules that are related with IPO plans.
3. Confirm differences of management report to cost accounting.
4. Ensure Internal Supervisory Unit makes the audit charter.
5. Ensure the risk management function runs according to plan.
6. Conduct review of the financial report fiscal year 2009.

R. Eddy Hariono

Ketua Komite Audit

Chairman of Audit Committee.



Sekretaris Perusahaan

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No.HK.00.01/23/0000/2004 tanggal 13 Oktober 2004 telah ditunjuk Haryanto sebagai Sekretaris Perusahaan yang mempunyai fungsi sebagai penghubung antara Perseroan dengan Bapepam dan LK, Bursa Efek, Institusi lainnya yang terkait dan masyarakat.

Profil Sekretaris Perusahaan

Haryanto, Warga Negara Indonesia, lahir pada tahun 1958 (52 tahun). Diangkat menjadi Sekretaris Perusahaan (*General Manager*) pada tahun 2004. Sebelumnya menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan (*Manager*) (1994-2004), Kabag Humas & Protokol (1993) dan Kabag Sekretariat (1993).

Pendidikan : SMA 1 Klaten (1976)

Hak Dan Kewajiban Direksi

Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya. Setiap anggota Direksi dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tugas pokok Direksi ialah :

1. Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan senantiasa berusaha meningkatkan produktivitas, kualitas, efektivitas dan efisiensi
2. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan.

Direktur Utama

Bertanggung jawab atas pengkoordinasian, pengarahan dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan Perusahaan dan mengusahakan serta menjaga agar seluruh kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

Direktur Keuangan

Bertanggungjawab atas pengembangan, penyusunan dan perumusan kebijaksanaan serta prosedur-prosedur di bidang Akuntansi, Keuangan, Sumber Daya Manusia, dan Sistem Informasi baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

Bertanggungjawab atas pengkoordinasian, pengarahan dan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan dari Divisi Akuntansi, Keuangan, Sumber Daya Manusia, dan Sistem Informasi agar sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Corporate Secretary

Based on the Director's Decision Letter No.HK.00.01/23/0000/2004 dated 13 October 2004 has appointed Haryanto as the Company's Corporate Secretary that has a function as a liaison between Company and Bapepam- LK, Stock Exchange, other related institutions and community.

Profile – Corporate Secretary

Haryanto, Indonesian citizen, born in 1958 (52 years). Appointed as Corporate Secretary in 2004. Previously served as Company Secretary (Manager) (1994-2004), Supervisor of Public Relations and Protocol (1993) and Supervisor of Secretariat (1993).

Education: SMA 1 Klaten (1976)

Director's Rights And Responsibility

The Directors are fully responsible in implementing duties for the Company's interest in achieving aims and objectives. Each member of the Board of Directors with good intentions and total responsibility to run duties with regard to the legislation regulations. Main duties of the Directors are:

1. Lead and manage the Company in accordance with the Company's objectives and always try to improve productivity, quality, effectiveness and efficiency
2. Control, maintain and manage the Company's resources.

President Director

Responsible for the coordination, direction and supervision of all company activities as well as ensure and protect all of these activities are conducted in accordance with the policies and objectives stated by the Board of Commissioners.

Finance Director

Responsible for the development, compilation, and formulation of policies and procedures in Accounting, Finance, Human Resource, and Information System field for both short and long-term.

Responsible for coordination, direction, and supervision of implementation of activities from Accounting, Finance, Human Resource, and Information System so it follows the purpose and policies that have been determined.



Direktur Komersial

Bertanggung jawab atas penyusunan, perumusan dan pengembangan kebijaksanaan serta prosedur-prosedur di bidang logistik dan pemasaran serta penjualan.

Bertanggung jawab atas pengkoordinasian, pengarahan dan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan Pemasaran, Logistik, Penjualan dari produk-produk yang dihasilkan Perusahaan sesuai dengan rencana-rencana dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Direktur Operasi

Bertanggung jawab atas penyusunan, perumusan dan pengembangan kebijaksanaan-kebijaksanaan serta prosedur-prosedur yang bertalian dengan kegiatan-kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian produksi, pemeliharaan peralatan produksi dan peralatan lainnya dan di bidang pengendalian kualitas produksi dan peralatan lainnya dan bidang pengendalian kualitas produksi.

Bertanggung jawab atas pengkoordinasian, pengarahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian produksi, pemeliharaan peralatan produksi dan peralatan lainnya dan di bidang pengendalian kualitas produksi dan peralatan lainnya dan bidang pengendalian kualitas produksi sesuai dengan rencana-rencana dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Comercial Director

Responsible for the compilation, formulation and development of policies and procedures in the logistics and marketing and also sales field.

Responsible for the coordination, direction and supervision of all activities conducted by Marketing, Logistics, Sales of products produced by the company in accordance with the plans and policies stated by the Board of Directors.

Operation Director

Operation Director is responsible for compilation, formulation and development of policies and procedures related with activities of production planning and control, production equipment and other equipments maintenance and production quality and related equipment control.

Responsible for the coordination, direction and supervision of production planning and control, production equipment and other equipment maintenance and production quality and related equipment control, and production quality control in accordance with the plans and policies stated by the Directors.

Remunerasi Direksi dan Komisaris

Berdasarkan surat keputusan Direksi No.HK.00.01/05/0000/2009 tanggal 10 Februari 2009 tentang Sistem Penggajian, Komisaris dan Direksi menerima kompensasi yang ditentukan oleh pemegang saham pada saat RUPS tahunan, dan dibayarkan bulanan. Komisaris dan Direksi tidak menerima uang jasa atas kehadiran mereka dalam rapat-rapat Direksi maupun Komisaris.

Director and Commissioner Remuneration

Based on the Directors' Decision letter No.HK.00.01/05/0000/2009 dated 10 February 2009 regarding the payroll system, the Commissioners and Directors receive a compensation which is determined by the Shareholders at the Annual General Meeting, and paid monthly. The Commissioners and Directors do not receive fees for their attendance in meeting of Board Directors and Commissioners.

Dalam ribuan Rupiah / In thousand Rupiahs

Jabatan Position	Remunerasi Tahunan Yearly Remuneration	
	2009	2008
Direktur dan Komisaris Directors and Commisisoners	2.892.842	2.723.636



Hubungan, Transaksi dengan Pihak yang Mempunyai Hubungan Istimewa

Berdasarkan UU Pasar Modal, yang dimaksud dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa adalah sebagai berikut:

1. Hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
2. Hubungan antara satu pihak dengan pegawai, direktur atau komisaris dari pihak tersebut;
3. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan dimana terdapat 1 (satu) atau lebih anggota direksi atau komisaris yang sama;
4. Hubungan antara perusahaan dengan suatu pihak baik langsung maupun tidak langsung, mengendalikan atau dikendalikan oleh perusahaan tersebut;
5. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung, oleh pihak yang sama; atau;
6. Hubungan antara perusahaan dan pemegang saham utama

Dalam kegiatan usaha normal, Perseroan melakukan transaksi tertentu dengan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa. Perseroan berkeyakinan bahwa seluruh transaksi dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa dilakukan secara wajar (*arms length basis transaction*), dimana perlakuannya sama jika transaksi tersebut dilakukan dengan pihak yang tidak memiliki hubungan istimewa.

Relationships, Transactions with Related Parties

Based on Capital Market Regulation, the description of relationships with related parties are:

1. **Family relations due to marriage and offspring (2 down)**, either horizontally or vertically;
2. Relationship between one party to other employees, directors or commissioners;
3. Relationship between 2 (two) Companies where there is 1 (one) or more member directors or commissioners which is the same;
4. Relationship between the company with related parties either directly or indirectly, which is controlling or controlled by the company,
5. Relationship between 2 (two) companies controlled either directly or indirectly by the same parties.
6. Relationship between the company and the major shareholders.

During normal course of business, the Company may conduct certain transactions with related parties. The Company believes that the entire transaction with related parties is conducted properly (*arms length basis transaction*), where by transactions with non related parties will be conducted in the same way.



Pihak yang memiliki hubungan istimewa, sifat hubungan istimewa dan jenis transaksinya adalah sebagai berikut:

Relationships with related parties, characterised as related parties and transaction type are as follow:

Pihak yang mempunyai hubungan istimewa/ <i>Related parties</i>	Sifat hubungan dengan pihak yang mempunyai hubungan istimewa/ <i>Relationship with the related parties</i>	Transaksi/ <i>Transactions</i>
Nippon Steel Corporation	Pemegang saham/ <i>Shareholder</i>	Pembelian bahan baku / <i>Purchases of raw materials</i>
PT Krakatau Steel (Persero)	Pemegang saham/ <i>Shareholder</i>	Pembelian bahan baku, sewa ruang kantor dan penggunaan fasilitas kredit / <i>Purchases of raw materials, office space rent and used of credit facility</i>
Mitsui & Co., Ltd	Pemegang saham/ <i>Shareholder</i>	Pembelian bahan baku, penjualan barang jadi / <i>Purchases of raw materials, sales of finished goods</i>
Nippon Steel Trading Co., Ltd	Pemegang saham/ <i>Shareholder</i>	Pembelian bahan baku / <i>Purchases of raw materials</i>
Metal One Corporation	Pemegang saham/ <i>Shareholder</i>	Pembelian bahan baku / <i>Purchases of raw materials</i>
PT Baruna Inti Lestari	Pemegang saham / <i>Shareholder</i>	Tidak ada transaksi / <i>No transaction</i>
PT Krakatau Daya Listrik (KDL)	Pemegang saham mayoritas yang sama/ <i>The same majority shareholder</i>	Pengadaan listrik dan <i>cash pooling</i> / <i>Electricity services and cash pooling</i>
PT Krakatau Information Technology (KITECH)	Pemegang saham mayoritas yang sama/ <i>The same majority shareholder</i>	Pengadaan jasa teknologi informasi untuk sistem informasi manajemen / <i>Information technology services for management information system</i>
PT Krakatau Industrial Estate Cilegon (KIEC)	Pemegang saham mayoritas yang sama/ <i>The same majority shareholder</i>	Sewa ruangan dan <i>cash pooling</i> / <i>Building rent and cash pooling</i>
PT Krakatau Tirta Industri (KTI)	Pemegang saham mayoritas yang sama/ <i>The same majority shareholder</i>	Pembelian air untuk produksi dan <i>cash pooling</i> / <i>Water supply for production and cash pooling</i>
PT Krakatau Medika (KM)	Pemegang saham mayoritas yang sama/ <i>The same majority shareholder</i>	Pelayanan jasa kesehatan / <i>Medical services</i>
PT Krakatau Engineering (KE)	Pemegang saham mayoritas yang sama/ <i>The same majority shareholder</i>	Pengadaan jasa engineering / <i>Engineering services</i>
PT KHI Pipe Industries (KHI)	Pemegang saham mayoritas yang sama/ <i>The same majority shareholder</i>	Pembelian pipa / <i>Purchases of pipes</i>
PT Krakatau Bandar Samudera (KBS)	Pemegang saham mayoritas yang sama/ <i>The same majority shareholder</i>	Tidak ada transaksi / <i>No transaction</i>
PT Krakatau Wajatama (KW)	Pemegang saham mayoritas yang sama/ <i>The same majority shareholder</i>	Tidak ada transaksi / <i>No transaction</i>

Perseroan melakukan transaksi *cash pooling* melalui perjanjian pengelolaan kas bersama antara PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (Bank Mandiri) dengan PT Krakatau Steel (Persero) (KS) dan seluruh Anak Perusahaan. Berdasarkan perjanjian ini, masing-masing peserta dapat menarik dananya maksimum sebesar saldo dana yang tersedia pada rekening peserta tersebut ditambah fasilitas *overdraft* sesuai limit yang telah ditetapkan oleh KS sepanjang saldo kas konsolidasi masih mencukupi untuk bertransaksi. Perhitungan bunga akan dilakukan atas saldo harian konsolidasi dan dialokasikan ke masing-masing rekening peserta berdasarkan alokasi yang telah disepakati sebelumnya. Terdapat pembelian bahan baku dan sewa rumah dinas oleh Perseroan kepada KS.

The company has perform cash pooling transaction through cash management agreement with PT Bank Mandiri (persero) Tbk (Bank Mandiri) and PT Krakatau Steel (Persero) (KS) and all of its subsidiaries. Based on the agreement, each party can draw their funds, the maximum limits balance of funds available on the participant's account plus overdraft facilities which is suitable with the limit set by KS as long as the balance of consolidated cash is sufficient for transaction. The interest calculation will be done on daily balance consolidation and allocated to each account based on allocation agreements set forth. There is a raw material purchase and lease of the official homes by the Company to KS.

Perseroan mengadakan Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik Nomor 104/DU-KDL/PJTL/0709 dan HK.00.01/64A/0000/2009 dengan PT Krakatau Daya Listrik ("KDL"). Berdasarkan perjanjian ini KDL bersedia untuk menjual dan menyalurkan tenaga listrik kepada Perseroan, dan Perseroan bersedia untuk membeli dan menerima tenaga listrik yang disalurkan oleh KDL. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal 1 September 2009 sampai dengan 31 Agustus 2019.

The Company has arranged a Purchase Agreement for Electricity No. 104/DU-KDL/PJTL/0709 and HK.00.01/64A/0000/2009 with PT Krakatau Daya Listrik ("KDL"). Based on the agreement KDL agrees to sell and supply electricity to the Company, and the Company agrees to purchase and receive electricity provided by KDL. This agreement is effective since 1 September 2009 until 31 Agustus 2019.



Perseroan mengadakan Perjanjian Jual Beli Air No.13/SPJB/KTI/1996 sebagaimana terakhir diamandemen melalui Amandemen Surat Perjanjian Jual Beli No.13.08/AMD/SPJB/KTI/2009 pada tanggal 11 Pebruari 2009 dengan PT Krakatau Tirta Industri ("KTI"). Berdasarkan perjanjian ini kedua pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian jual beli air industri. Perjanjian ini akan terus berlaku sampai dengan para pihak sepakat untuk mengakhiri perjanjian ini atau Perseroan tidak melunasi pembayaran sampai batas waktu yang telah ditetapkan

Perseroan menandatangani Perjanjian Jasa Pelayanan Hyperkes Nomor 206-KONTR/DU-KM/X/2008 dan HK.02.01/92/0000/2008 sebagaimana terakhir diamandemen melalui Perjanjian Tambahan Pertama Nomor 145/KONTR/DU-KM/VIII/2009 dan HK.02.01/59A/0000/2009 dengan PT Krakatau Medika ("KM"). Perjanjian ini berlaku sejak tanggal 3 Juli 2009 sampai dengan 2 Juli 2010.

Perseroan mengadakan perjanjian penyewaan ruangan dengan KS yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2010 dan dapat diperpanjang dimana KS membebankan harga sewa sebesar Rp49 dan biaya pelayanan sebesar Rp35 per meter persegi per bulan untuk tahun 2008 dan 2009. Untuk tahun 2010, biaya sewa sebesar Rp60 dan biaya pelayanan sebesar Rp35 per meter persegi per bulan. Besarnya nilai kontrak adalah Rp2.292 juta.

Sengketa Hukum

Sampai dengan diterbitkannya Laporan Tahunan ini, Perusahaan tidak sedang terlibat dalam suatu perkara material baik perkara perdata, pidana, kepailitan, tata usaha negara maupun sengketa arbitrase di Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI), serta perkara hubungan industrial di Pengadilan Hubungan Industrial dan sengketa perpajakan.

Perubahan Peraturan

Dengan terdافتarnya PT Latinusa sebagai Perusahaan Publik, PT Latinusa untuk selanjutnya juga tunduk pada Undang-Undang Pasar Modal beserta seluruh peraturan pelaksanaannya termasuk namun tidak terbatas pada Peraturan Bapepam-LK dan Peraturan Bursa Efek Indonesia.

The Company has arranged a Purchase Agreement for Water No.13/SPJB/KTI/1996 later amended through the Letter of Amendment Purchase Agreement No.13.08/AMD/SPJB/KTI/2009 dated 11 February 2009 with PT Krakatau Tirta Industri ("KTI"). Based on the agreement both parties agree to conduct purchase agreement for industrial water. This agreement will be applicable continuously until both parties agree to terminate the agreement or the Company does not fulfil its payments until the stated due date.

The Company has signed a Hyperkes Service Agreement No.206-KONTR/DU-KM/X/2008 and HK.02.01/92/0000/2008 later amended through the First Additional Agreement No.145/KONTR/DU-KM/VIII/2009 and HK.02.01/59A/0000/2009 with PT Krakatau Medika ("KM"). This Agreement is effective since 3 July 2009 until 2 July 2010.

The Company has arranged a Rental Space Agreement with KS which will end on 31 December 2010 and may be extended where by KS will set a rental rate of Rp.49 and a service charge of Rp. 35 per square meter per month for 2008 and 2009. For 2010, the rental rate will amount to Rp.60 and a service charge of Rp.35 per square meter per month. The total value of the contract is Rp2,292 million.

Legal Dispute

Until the publication of this Annual Report, to the Company's knowledge, The Company is not involved in any material case that includes civil, criminal, bankruptcy, state regulations or legal arbitration at the National Arbitration Board (BANI), as well as industrial relations case in the industrial relations court and taxation dispute.

Regulatory Changes

Since PT Latinusa is now registered as a public listed company, PT Latinusa also subjects to the Capital Market regulations as well as implementation including but not limited to the Bapepam-LK regulations and the Indonesian Stock Exchange regulations.