

A photograph of a male worker in profile, wearing a yellow hard hat and a dark blue long-sleeved uniform. He is wearing white work gloves with yellow stripes on the cuffs. He is standing in a factory or industrial setting, with large metal structures and equipment visible in the background. A large red diagonal overlay covers the bottom right portion of the image, containing white text.

TATA KELOLA PERUSAHAAN

Corporate Governance

> **TATA KELOLA PERUSAHAAN**
Corporate Governance



Latinusa memiliki komitmen yang kuat dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance* – GCG) sebagai strategi utama Perusahaan dalam menjaga keberlangsungan bisnis dalam jangka panjang dan menciptakan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan Perusahaan.

Praktik-praktik GCG yang diterapkan oleh Latinusa mengacu kepada peraturan perundang-undangan, standar dan praktik industri terbaik serta norma-norma sosial yang berlaku umum di Indonesia dan mancanegara. Implementasi praktik-praktik GCG merupakan tanggung jawab bersama seluruh organisasi. Untuk memastikan implementasi GCG yang menyeluruh, prinsip-prinsip dasar GCG telah dirangkum dalam pedoman kerja dan pedoman perilaku yang wajib ditaati oleh seluruh jajaran karyawan dan manajemen.

Pengelolaan dan arah pelaksanaan tata kelola merupakan tanggung jawab Direksi, dengan pengawasan yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris untuk memastikan berjalannya sistem tata kelola yang baik. Terhadap praktik-praktik GCG yang berlaku dilakukan proses

Latinusa is firmly committed to implementing good corporate governance (GCG) practices as the main corporate strategy in sustaining business continuity over the long-term as well as creating added value for all stakeholders of the Company.

Latinusa applies GCG practices with reference to the law, best practices and industry standards as well as social norms that are generally accepted in Indonesia and worldwide. Implementation of GCG practices is a shared responsibility throughout the organization. To ensure thorough GCG implementation, the basic principles of GCG have been summarized in working guidelines and code of conduct to which all employees and management must observe strict adherence.

Management and setting the direction of governance is the responsibility of the Board of Directors, with supervisory support from the Board of Commissioners to ensure that an effective governance system is in place. All corporate governance practices applied are subject to

pengkajian dan evaluasi yang berkesinambungan untuk mendorong efektivitas proses implementasi tata kelola dan keselarasannya terhadap perubahan peraturan perundangan dan perkembangan kondisi industri di dalam dan luar negeri. Sosialisasi juga merupakan kegiatan penting dalam proses implementasi GCG khususnya agar seluruh nilai-nilai dan pengembangan terhadap sistem tata kelola Perusahaan dapat dikomunikasikan dan dipahami oleh seluruh organisasi untuk dilaksanakan secara konsisten dalam berperilaku dan pelaksanaan tugas sehari-hari.

STRUKTUR TATA KELOLA

A. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan organ Perusahaan yang memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan. Termasuk dalam wewenang RUPS adalah untuk menunjuk anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi, memutuskan untuk menerima atau menolak laporan Dewan Komisaris dan Direksi, menunjuk auditor eksternal, dan menentukan dividen untuk pemegang saham serta remunerasi untuk Dewan Komisaris dan Direksi.

RUPS terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB). RUPST dilaksanakan sekali dalam setahun, sedangkan RUPSLB dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pada tahun 2016, Perusahaan telah menyelenggarakan RUPST pada tanggal 31 Maret 2016 dan menyelenggarakan 1 (satu) kali RUPSLB, yang dilaksanakan pada tanggal 27 Mei 2016.

Berikut adalah keputusan-keputusan RUPS:

Hasil Keputusan RUPST 2016:

Mata Acara RUPST 1:

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan dan menyetujui Laporan Tugas Pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris untuk Tahun Buku 2015.
2. Menyetujui mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan

constant monitoring and evaluation in order to promote the effectiveness of the implementation process and its alignment to changes in the legal environment and industry developments both in the domestic and international scale. Socialization activities is also an essential activity in GCG implementation process, such that all values and initiatives taken to develop the existing system can be clearly communicated and understood by the entire organization to be consistently followed in day-to-day work activities and behaviors.

GOVERNANCE STRUCTURE

A. GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

The General Meeting of Shareholders (GMS) is the corporate organ with the highest authority not delegated to the Board of Commissioners and Directors in accordance with the law and the Company's Articles of Association. The GMS is entitled to appoint members of the Board of Commissioners and Directors, to approve or reject the reports provided by the Board of Commissioners and Directors, to appoint the external auditor and to resolve dividends for the shareholders as well as remuneration for the Board of Commissioners and Directors.

The GMS consists of the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) and the Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGMS). The AGMS is held once every year, and the EGMS may be held at anytime as deemed necessary.

In 2016, the Company conducted AGMS on March 31, 2016 and 1 (one) EGMS on May 27, 2016.

The following are the result from the GMS:

Result of AGMS 2016:

AGMS Agenda 1:

1. Approved the Company's Annual Report and Report on Supervisory Duties by the Board of Commissioners for the financial year of 2015.
2. Endorsed the Financial Statements of the Company for the year ended on December 31, 2015 as have been audited by Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (a member firm of

TATA KELOLA PERUSAHAAN
Corporate Governance

(a member firm of KPMG) sesuai dengan laporannya No L.15-5020- 16/II.23.001 tertanggal 23 Februari 2016 dengan pendapat wajar dalam semua hal yang material.

Selanjutnya dengan disetujuinya Laporan Tahunan dan disahkannya Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2015 tersebut, maka Rapat Memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) kepada setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015 sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Keuangan Perseroan kecuali perbuatan penggelapan, penipuan dan tindak pidana lainnya.

KPMG), as stated in the report No. L.15-5020- 16/II.23.001 dated February 23, 2016, with Unqualified Opinion for all materials.

With the approval of the Annual Report and the ratification of the Financial Statements of the Company for the financial year 2015, the AGMS resolved to fully release and discharge (voleding acquit et de charge) the members of the Board of Directors and the Board of Commissioners from responsibilities and all liabilities for their respective management and supervisory actions during the financial year ended December 31, 2015, to the extent those actions are reflected in the Financial Statements of the Company, except actions for embezzlement, fraud and other criminal acts.

Mata Acara RUPST 2:

1. Menyetujui menunjuk Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (a member firm of KPMG) untuk melakukan audit Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2016.
2. Menyetujui memberi kuasa kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan persyaratan lain serta besarnya jasa audit dengan memperhatikan kewajaran serta ruang lingkup pekerjaan audit.
3. Menyetujui memberikan kuasa kepada Direksi untuk menunjuk Kantor Akuntan Publik Pengganti bilamana Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk di atas, berdasarkan ketentuan dan peraturan pasar modal tidak dapat melaksanakan tugasnya.

AGMS Agenda 2:

1. Approved to appoint Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (a member firm of KPMG) to conduct an audit of the Company's Financial Statements for the financial year 2016.
2. Granted authority to the Board of Commissioners to determine the conditions and the audit fees with due consideration to fairness and scope of audit performed.
3. Granted authority to the Board of Directors to appoint replacement in the event that said Public Accounting Firm cannot fulfill obligations under provisions of applicable capital market rules and regulations.

Mata Acara RUPST 3:

1. Menyetujui mempertimbangkan kinerja Perusahaan tahun 2015 dan kemampuan Perusahaan saat ini, untuk Tahun Buku 2016 Perseroan mengusulkan tidak ada penyesuaian honorarium untuk Dewan Komisaris dan gaji untuk Anggota Direksi.
2. Menyetujui melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan pembagian honorarium serta tunjangan lainnya anggota Dewan Komisaris untuk tahun 2016.
3. Menyetujui melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan besaran gaji serta tunjangan lainnya bagi Direksi untuk tahun 2016.

AGMS Agenda 3:

1. Approved to take into consideration the Company's performance for the year 2015 and its capability today, for the fiscal year 2016 the Company proposed that there are no adjustments to the Board of Commissioners' honorarium and the Board of Directors' salaries.
2. Approved to delegate authority to the Board of Commissioners to determine the allocation of honorarium and other benefits for the members of the Board of Commissioners for 2016.
3. Approved to delegate authority to the Board of Commissioners to determine the amount of salaries and other benefits for the members of the Board of Directors for 2016.

Mata Acara RUPST 4:

1. Menyetujui menerima pengunduran diri Bapak Sukandar, Mr. Isao Furuta dan Mr. Mitsuo Ikeda dari jabatannya sebagai Komisaris terhitung sejak tanggal penutupan Rapat, dengan ucapan terima kasih atas dedikasinya selama menjabat. Selanjutnya memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) atas tugas dan tanggung jawab pengawasan untuk periode 1 Januari 2016 sampai dengan 31 Maret 2016 sepanjang tindakan pengawasan yang bersangkutan tercermin dalam Laporan Keuangan Tahun Buku 2016 dan telah memperoleh persetujuan dalam RUPS Tahunan untuk Tahun 2017.
2. Menyetujui mengangkat Mr. Tetsuya Nishihara selaku Komisaris, sejak ditutupnya Rapat ini dengan masa jabatan sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk Tahun Buku 2020 yang akan diselenggarakan pada tahun 2021.
3. Mengucapkan terima kasih kepada Bapak Teguh Panotojudo Slamet dan Bapak Slamet Gunawan atas dedikasinya selama menjabat Komisaris Independen dan Direktur Keuangan. Selanjutnya memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) atas tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pengurusan Perseroan untuk periode 1 Januari 2016 sampai dengan 31 Maret 2016 sepanjang tindakan pengawasan dan pengurusan Perseroan yang bersangkutan tercermin dalam Laporan Keuangan Tahun Buku 2016 dan telah memperoleh persetujuan dalam RUPS Tahunan untuk Tahun 2017.
4. Menyetujui menerima pengunduran diri Bapak R. Suprpto Indroprayitno dari jabatannya sebagai Direktur Komersial terhitung sejak tanggal penutupan Rapat ini, dengan ucapan terima kasih atas dedikasinya selama menjabat. Selanjutnya memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) atas tugas dan tanggung jawab pengurusan Perseroan untuk periode 1 Januari 2016 sampai dengan 31 Maret 2016 sepanjang tindakan Pengurusan Perseroan yang bersangkutan tercermin dalam Laporan Keuangan Tahun Buku 2016 dan telah memperoleh persetujuan dalam RUPS Tahunan untuk Tahun 2017.
5. Menyetujui mengangkat Ibu Yulia Heryati selaku Direktur Komersial serta Bapak Jetrinaldi selaku Direktur Keuangan, sejak ditutupnya Rapat ini dengan masa jabatan sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk Tahun Buku 2020 yang akan diselenggarakan pada tahun 2021.

AGMS Agenda 4:

1. Approved to accept the resignation of Mr. Sukandar, Mr. Isao Furuta and Mr. Mitsuo Ikeda from their position as Commissioner as of the closing date of this Meeting, by expression of gratitude for their dedication during their tenure. Furthermore, provided full release and discharge (*volledig acquit et de charge*) on the supervisory duties and responsibilities for the period of January 1, 2016 to March 31, 2016 for as long as their supervisory actions are reflected in the Financial Statements for the financial year 2016 and have obtained approval of the AGMS for the financial year 2017;
2. Approved to appoint Mr. Tetsuya Nishihara as Commissioner, effective from the closing of this Meeting for a term of office up to the closing of the Annual General Meeting of Shareholders for the financial year 2020 to be held in 2021.
3. Express gratitude to Mr. Teguh Panotojudo Slamet and Mr. Slamet Gunawan for their dedication during their tenure as Independent Commissioner and Finance Director respectively. Furthermore, provided full release and discharge (*volledig acquit et de charge*) on the supervisory and management duties and responsibilities for the period of January 1, 2016 to March 31, 2016 for as long as their supervisory and management actions are reflected in the Financial Statements for the financial year 2016 and have obtained approval of the AGMS for the financial year 2017;
4. Approved to accept the resignation of Mr. R. Suprpto Indroprayitno from his position as Commercial Director as of the closing date of this Meeting, by expression of gratitude for his dedication during his tenure. Furthermore, provided full release and discharge (*volledig acquit et de charge*) on the management duties and responsibilities for the period of January 1, 2016 to March 31, 2016 for as long as his management actions are reflected in the Financial Statements for the financial year 2016 and have obtained approval of the AGMS for the financial year 2017;
5. Approved to appoint Ms. Yulia Heryati as Commercial Director and Mr. Jetrinaldi as Finance Director, effective from the closing of this Meeting for a term of office up to the closing of the Annual General Meeting of Shareholders for the financial year 2020 to be held in 2021.



Dengan demikian susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan menjadi sebagai berikut:

Hence, the composition of the Board of Commissioners and Board of Directors is as follows:

Dewan Komisaris	Nama Name	Board of Commissioners
Komisaris Utama	Kazumasa Shinkai	President Commissioner
Komisaris	Tetsuya Nishihara	Commissioner
Komisaris Independen	Budi Irmawan	Independent Commissioner

Direksi	Nama Name	Board of Directors
Direktur Utama	Ardhiman TA	President Director
Wakil Direktur Utama	Masaaki Enjuji	Vice President Director
Direktur Komersial	Yulia Heryati	Commercial Director
Direktur Operasi (Direktur Independen)	Himawan Turatmo	Operation Director (Independent Director)
Direktur Keuangan	Jetrinaldi	Finance Director

Hasil Keputusan RUPSLB 2016:

Result of EGMS 2016:

Mata Acara RUPSLB 1:

- Menyetujui menerima pengunduran diri Mr. Kazumasa Shinkai dari jabatannya sebagai Komisaris Utama terhitung sejak ditutupnya Rapat ini, dengan ucapan terima kasih atas dedikasinya selama menjabat. Selanjutnya memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) atas tugas dan tanggung jawab pengawasan untuk periode 1 Januari 2016 sampai dengan 27 Mei 2016 sepanjang tindakan pengawasan yang bersangkutan tercermin dalam Laporan Keuangan Tahun Buku 2016 dan memperoleh persetujuan dalam RUPS Tahunan untuk Tahun 2017.
- Menyetujui mengangkat Mr. Ayumu Hatori selaku Komisaris Utama, sejak ditutupnya Rapat ini dengan masa jabatan sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk Tahun Buku 2020 yang akan diselenggarakan pada tahun 2021.

EGMS Agenda 1:

- Approved to accept the resignation of Mr. Kazumasa Shinkai from his position as President Commissioner as of the closing date of this Meeting, by expression of gratitude for his dedication during his tenure. Furthermore, provided full release and discharge (*volledig acquit et de charge*) on the supervisory duties and responsibilities for the period of January 1, 2016 to May 27, 2016 for as long as their supervisory actions are reflected in the Financial Statements for the financial year 2016 and have obtained approval of the AGMS for the financial year 2017;
- Approved to appoint Mr. Ayumu Hatori as President Commissioner, effective from the closing of this Meeting for a term of office up to the closing of the Annual General Meeting of Shareholders for the financial year 2020 to be held in 2021.

Dengan demikian susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan menjadi sebagai berikut:

Hence, the composition of the Board of Commissioners and Board of Directors is as follows:

Dewan Komisaris	Nama Name	Board of Commissioners
Komisaris Utama	Ayumu Hatori	President Commissioner
Komisaris	Tetsuya Nishihara	Commissioner
Komisaris Independen	Budi Irmawan	Independent Commissioner

Direksi	Nama Name	Board of Directors
Direktur Utama	Ardhiman TA	President Director
Wakil Direktur Utama	Masaaki Enjuji	Vice President Director
Direktur Komersial	Yulia Heryati	Commercial Director
Direktur Operasi (Direktur Independen)	Himawan Turatmo	Operation Director (Independent Director)
Direktur Keuangan	Jetrinaldi	Finance Director

Realisasi Hasil Keputusan RUPS 2016:

Pada akhir tahun 2016, hasil keputusan RUPST 2016 dan RUPSLB 2016 telah direalisasikan secara keseluruhan, sebagai berikut:

RUPST 2016:

- Disetujuinya Laporan Tahunan 2015 dan disahkannya Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2015 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*)
- Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) melakukan audit Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2016.
- Sesuai dengan Kinerja Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2015, maka tidak ada penyesuaian honorarium Dewan Komisaris dan gaji Direksi.
- Penggantian Mr. Mitsuo Ikeda dan pengangkatan Mr. Tetsuya Nishihara selaku Komisaris.
- Penggantian Bapak Slamet Gunawan dan pengangkatan Bapak Jetrinaldi selaku Direktur Keuangan.
- Penggantian Bapak R. Suprpto Indroprayitno dan pengangkatan Ibu Yulia Heryati selaku Direktur Komersial.

RUPSLB 2016:

- Penggantian Mr. Kazumasa Shinkai dan pengangkatan Mr. Ayumu Hatori selaku Komisaris Utama.

B. DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris bertugas dan bertanggung jawab secara majelis atau kolektif dalam mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi serta memastikan Perseroan melaksanakan prinsip-prinsip GCG.

Realization of GMS 2016:

At the end of 2016, the Company has fully realized the result of the AGMS 2016 and EGMS 2016 in entirety, as follows:

AGMS 2016:

- Received approval for the Annual Report 2015 and the ratification of the Company's Financial Statements for the financial year 2015 as audited by Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*)
- Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) performed audit of the Company's Financial Statements for the financial year 2016.
- Referring to the Company's financial performance for the financial year 2015, there is no adjustment to the Board of Commissioners' honorarium and the Board of Directors' salaries.
- Replaced Mr. Mitsuo Ikeda and appointed Mr. Tetsuya Nishihara as Commissioner.
- Replaced Mr. Slamet Gunawan and appointed Mr. Jetrinaldi as Finance Director.
- Replaced Mr. R. Suprpto Indroprayitno and appointed Ms. Yulia Heryati as Commercial Director.

EGMS 2016:

- Replaced Mr. Kazumasa Shinkai and appointed Mr. Ayumu Hatori as President Commissioner.

B. BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners has collective duties and responsibilities to oversee the implementation of the Board of Directors' duties and responsibilities and to provide advice to the Board of Directors, also ensuring that the Company implements good corporate governance (GCG) principles.

TATA KELOLA PERUSAHAAN Corporate Governance

Dewan Komisaris memiliki Komisaris Utama, yang bertugas untuk mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris. Namun demikian, kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris, termasuk Komisaris Utama, adalah setara.

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh pemegang saham melalui RUPS. Masa jabatan Dewan Komisaris adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali.

RUPS memiliki wewenang untuk memberhentikan anggota Dewan Komisaris sebelum masa jabatannya berakhir, apabila berdasarkan kenyataan, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan antara lain:

- Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;
- Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara;
- Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, dan atau;
- Mengundurkan diri.

Disamping alasan pemberhentian di atas, anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan oleh RUPS berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan dan tujuan Perseroan.

Komposisi Anggota Dewan Komisaris

Komposisi anggota Dewan Komisaris Perusahaan telah ditetapkan oleh RUPS Luar Biasa 2016.

Pada akhir tahun 2016, keanggotaan Dewan Komisaris terdiri dari:

Dewan Komisaris	Nama Name	Board of Commissioners
Komisaris Utama	Ayumu Hatori	President Commissioner
Komisaris	Tetsuya Nishihara	Commissioner
Komisaris Independen	Budi Irmawan	Independent Commissioner

Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah memiliki keberagaman komposisi, baik dari sisi usia, keahlian dan pengalaman kerja serta latar belakang pendidikan.

The Board of Commissioners has a President Commissioner, whose job is to coordinate the activities of the Board of Commissioners. However, every member of the Board of Commissioners, including the President Commissioner, has equal standing.

Pursuant to the Articles of Association, the Board of Commissioners are appointed and dismissed by the shareholders through the GMS. The term of office of the Board of Commissioners is five (5) years, after which the members can be reappointed.

The GMS has the authority to dismiss members of the Board of Commissioners before the term of office expires, if the Commissioner concerned:

- Is not able to carry out his duties properly;
- Fails to comply with the provisions of the law and/or the Company's Articles of Association;
- Is involved in harmful acts resulting in losses for the Company and/or the State;
- Is convicted by a court of law, and/or;
- Resigns.

In addition to the conditions stated above, a member of the Board of Commissioners can also be dismissed by the GMS on the basis of other reasons as considered appropriate by the GMS in the interest and objective of the Company.

Members of the Board of Commissioners

The Company's 2016 EGMS resolved the membership of the Board of Commissioners.

At the end of 2016, the composition of the Board of Commissioners is as follows:

Diversity in the Board of Commissioners' Membership

The Board of Commissioners is fairly represented by the diversity of its members in terms of age, expertise, working experience and educational background.

Profil anggota Dewan Komisaris dapat dilihat secara lengkap di bagian Profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini.

Komisaris Independen

Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan telah memenuhi ketentuan independensi sebagaimana diatur oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), yaitu:

1. Berasal dari luar Perusahaan;
2. Tidak mempunyai saham Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung;
3. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perusahaan, Komisaris, Direksi atau pemegang saham utama Perusahaan; dan
4. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

Sehingga, hal-hal tersebut tidak mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

Peraturan OJK mensyaratkan jumlah minimal Komisaris Independen perusahaan publik sebesar 30% dari seluruh anggota Dewan Komisaris. Pada akhir tahun 2016, Latinusa telah memiliki 1 (satu) orang Komisaris Independen yang telah memenuhi ketentuan persyaratan independensi. Dengan demikian, komposisi keanggotaan Dewan Komisaris Latinusa telah memenuhi ketentuan jumlah Komisaris Independen tersebut.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris antara lain mencakup namun tidak terbatas pada:

1. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan pada umumnya baik, mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi.
2. Meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan oleh manajemen.
3. Memberikan nasehat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Memimpin RUPS serta memberikan pendapat, saran dan pandangan mengenai perkembangan kegiatan Perseroan.

Profiles of the members of the Board of Commissioners is presented in the Board of Commissioners profile section of this Annual Report.

Independent Commissioner

An Independent Commissioner is a member of the Board of Commissioners who fulfills conditions of independence set forth by the Financial Services Authority (OJK), which are:

1. An external party to the Company;
2. Has no ownership of the Company's shares, whether directly or indirectly;
3. Has no affiliation with the Company, the Board of Commissioners, the Board of Directors or the Company's main shareholders; and
4. Has no business relationship, whether directly or indirectly, related to the Company's business activities.

Therefore, such conditions do not affect his ability to act independently.

OJK regulations require the minimum number of Independent Commissioner in a public company to be 30% of the entire Board of Commissioners membership. At the end of 2016, Latinusa has one (1) Independent Commissioners who have fulfilled the above independence conditions. Thus, the composition of Latinusa's Board of Commissioners complies with the Independent Commissioners requirement.

Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners

In exercising the oversight function, the Board of Commissioners has the following duties and responsibilities:

1. To oversee the Company's management policies, as well as the Company's management and the Company's business as carried out by the Directors.
2. To review and evaluate as well as to sign the Company's Long-Term Plan, Annual Budget and Work Plan, periodic reports, and the annual report as prepared by management.
3. To provide advice to the Board of Directors, including overseeing the implementation of the Company's Long-Term Plan, Annual Budget and Work Plan, as well as provisions of the Articles of Association and result of the GMS and applicable rules and regulations.
4. To preside at the GMS and provide opinions, recommendations and views on the developments of the Company's activities.

TATA KELOLA PERUSAHAAN
Corporate Governance

5. Menyusun program kerja tahunan Dewan Komisaris.
6. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

Pedoman bagi Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris

Dalam pelaksanaan tugasnya Dewan Komisaris berpeduan sebagaimana fungsi, tugas dan tanggung jawab berdasarkan Anggaran Dasar.

Prosedur Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris

Perusahaan memberikan remunerasi kepada anggota Dewan Komisaris atas jasa-jasanya.

Untuk tahun 2016, jumlah dan ketentuan remunerasi Dewan Komisaris ditetapkan sesuai hasil RUPST 2016 yang diselenggarakan pada tanggal 31 Maret 2016.

Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris

Berdasarkan Hasil RUPST, maka Dewan Komisaris memutuskan untuk tahun 2016 tidak ada penyesuaian besaran honorarium dan tunjangan lainnya bagi Dewan Komisaris (sama dengan tahun 2015), sehingga realisasi jumlah remunerasi Dewan Komisaris pada tahun 2016 adalah sebesar Rp1.085.501.805 (satu miliar delapan puluh lima juta lima ratus satu ribu delapan ratus lima Rupiah).

Rapat dan Kehadiran Rapat oleh Dewan Komisaris

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, Rapat Dewan Komisaris diadakan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan. Dewan Komisaris juga dapat mengundang kehadiran Direksi pada rapat, sesuai dengan agenda rapat.

Selain dalam rapat, Dewan Komisaris juga dapat membuat Keputusan Dewan Komisaris di luar rapat melalui Sirkuler Dewan Komisaris yang sah dengan ditandatangani seluruh jajaran Dewan Komisaris.

Pada tahun 2016, telah diselenggarakan rapat Dewan Komisaris sebanyak 6 (enam) kali, serta rapat gabungan dengan Direksi dilaksanakan sebanyak 5 (lima) kali.

5. To develop the annual Board of Commissioners' work programs.
6. To report on oversight duties carried out to the GMS.

Guidelines for the Implementation of the Board of Commissioners' Duties

In exercising its duties, the Board of Commissioners takes reference for its functions, duties and responsibilities as set out in the Articles of Association.

Board of Commissioners' Remuneration Procedure

The Company provides remuneration to the Board of Commissioners for their service to the Company.

For 2016, the amount and terms of the Board of Commissioners' remuneration are determined based on the result of the AGMS 2016 held on March 31, 2016.

Board of Commissioners' Remuneration

Based on result of the AGMS, the Board of Commissioners determined that there was no adjustment to the Board's honorarium and other benefits (same as in year 2015). Hence, the actual remuneration for the Board of Commissioners during 2016 amounted Rp1,085,501,805 (one billion eighty five million five hundred one thousand eight hundred five Rupiah).

Board of Commissioners' Meetings and Attendance

Pursuant to the Articles of Association, the Board of Commissioners convenes meetings regularly at least once in every 2 (two) months. The Board of Commissioners may also invite the Board of Directors at these meetings, as required by the meeting agenda.

In addition, the Board of Commissioners may also make legitimate Board of Commissioners' decisions without convening a meeting through the Board of Commissioners' Circular duly signed by all members of the Board.

During 2016, the Board of Commissioners held 6 (six) meetings, while the joint meetings with the Board of Directors were conducted 5 (five) times.

Tabel berikut menyajikan informasi kehadiran setiap anggota Dewan Komisaris dalam rapat-rapat tersebut di atas.

The table below provides information on the Board of Commissioners' attendance in meetings.

Nama Name	Jumlah Rapat Number of Meetings		Kehadiran Rapat Meeting Attendance	
	Rapat Dewan Komisaris BOC Meeting	Rapat Gabungan dengan Direksi Joint Meeting with BOD	Rapat Dewan Komisaris BOC Meeting	Rapat Gabungan dengan Direksi Joint Meeting with BOD
Ayumu Hatori****	1	1	1	1
Tetsuya Nishihara**	4	3	4	3
Budi Irmawan	6	5	6	5
Kazumasa Shinkai***	5	4	5	4
Isao Furuta*	2	2	2	2
Mitsuo Ikeda*	2	2	2	2
Teguh P Slamet*	2	2	2	2

*) Menjabat hingga 31 Maret 2016 Serves up to March 31, 2016
 **) Menjabat mulai 31 Maret 2016 Serves since March 31, 2016
 ***) Menjabat hingga 27 Mei 2016 Serves up to May 27, 2016
 ****) Menjabat mulai 27 Mei 2016 Serves since May 27, 2016

Pelatihan Dewan Komisaris

Tidak ada pelatihan atau program orientasi yang diselenggarakan bagi anggota Dewan Komisaris selama tahun 2016.

Board of Commissioners Training

There was no training or orientation program carried out for members of the Board of Commissioners during 2016.

Kepemilikan Saham Serta Hubungan Keluarga dan Keuangan (Anggota Dewan Komisaris)

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki saham di Perusahaan, serta tidak memiliki hubungan keluarga dan/atau keuangan dengan anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi lainnya.

Share Ownership, Familial and Financial Relationship (of the Board of Commissioners)

None of the members of the Board of Commissioners have ownership of the Company's shares, and they have neither familial nor financial relation with other Commissioners and/or Directors.

Prosedur Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Kinerja Dewan Komisaris dievaluasi setiap tahun oleh pemegang saham dalam RUPS.

Board of Commissioners Performance Evaluation Procedure

The performance of the Board of Commissioners is evaluated annually by the shareholders through the GMS.

Dewan Komisaris menyampaikan Laporan Tugas Pengawasan atas pengelolaan Perseroan yang dilakukan Direksi. Laporan disampaikan untuk memperoleh persetujuan RUPS atas kinerja Dewan Komisaris.

The Board of Commissioners provides a Report on Supervisory Duties carried out on the management of the Company by the Board of Directors. The Report is provided for the GMS to approve the performance of the Board of Commissioners.

Kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana fungsi, tugas, dan tanggung jawab yang terdapat dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan yang berlaku, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

The performance of the Board of Commissioners is determined by the performance of duties with respect to the functions, duties, and responsibilities as provided in the Articles of Association, and the law and regulations in force.

> **TATA KELOLA PERUSAHAAN**
Corporate Governance

C. KOMITE AUDIT

Komite Audit merupakan perangkat Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas pengawasan terhadap pengelolaan Perusahaan yang dilaksanakan oleh Direksi.

Komposisi Anggota Komite Audit

Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 01/DK/Kpts/2016 tertanggal 31 Maret 2016 tentang Pemberhentian, Pengangkatan, dan Penetapan Anggota Komite Audit Perusahaan, maka keanggotaan Komite Audit Perseroan adalah sebagai berikut:

Ketua Merangkap Anggota	Budi Irmawan	Chairman
Anggota	Teguh Panotojudo Slamet	Member
Anggota	Achyadi Yusuf	Member

Profil Anggota Komite Audit yang bukan Komisaris:

C. AUDIT COMMITTEE

The Audit Committee is an organ under the Board of Commissioners in performing oversight duties on management of the Company as carried out by the Board of Directors.

Composition of the Audit Committee Members

By virtue of Decision Letter of the Board of Commissioners No. 01/DK/Kpts/2016 dated March 31, 2016 regarding Dismissal, Appointment and Endorsement of the Members of the Audit Committee of the Company, the membership of the Company's Audit Committee comprises the following:

Profile of the Audit Committee Members who are not Commissioners:



Achyadi Yusuf
Anggota/Member

Warga negara Indonesia, berusia 57 tahun. Beliau bergabung dengan Latinusa sejak 1983 dan menjabat sebagai Anggota Komite Audit sejak 2015, sebelumnya pernah menjabat sebagai Kepala Satuan Pengawasan Intern sejak Juli 2010 hingga 2015. Sebelumnya, beliau menjabat sebagai Staf Pembina Setingkat General Manager Hubungan Industrial. Meraih gelar Sarjana jurusan Administrasi Negara pada tahun 1997 serta gelar Master bidang Manajemen pada tahun 1999.

Indonesian citizen, age 57. He joined Latinusa since 1983 and serves as Member of the Audit Committee since 2015, previously served as Head of Internal Audit Unit since July 2010 until 2015. Previously, his position was Supervisor General Manager in Industrial Relation. He received his Bachelor's degree majoring in State Administration in 1997, and obtained a Master's Degree in Management in 1999.



Teguh Panotojudo Slamet
Anggota/Member

Warga negara Indonesia berusia 60 tahun. Beliau bergabung dengan Latinusa sebagai Komisaris sejak 2005 hingga 2009 dan Komisaris Independen 2001 hingga 2016. Saat ini, beliau menjabat sebagai Presiden Direktur PT Gatra sejak 2015. Meraih gelar Sarjana jurusan Teknik Industri dari Institut Teknologi Bandung pada tahun 1981.

Indonesian citizen, age 60. He joined Latinusa as Commissioner since 2005 until 2009 and as Independent Commissioner from 2001 until 2016. He currently serves as President Director of PT Gatra from 2015. He received his Bachelor's degree majoring in Industrial Engineering from Institut Teknologi Bandung in 1981.

Independensi dan Kualifikasi Komite

Seluruh anggota Komite Audit telah memenuhi kriteria independensi, pengalaman profesional dan integritas sesuai ketentuan peraturan dan regulasi yang berlaku.

Seluruh anggota Komite Audit tidak memiliki saham di Perusahaan, serta tidak memiliki hubungan keluarga dan/atau keuangan dengan anggota Dewan Komisaris, Komite Audit, dan/atau Direksi.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Tugas dan tanggung jawab serta kewenangan Komite Audit meliputi:

1. Memastikan efektivitas pelaksanaan tugas dari auditor eksternal atas keandalan Laporan Keuangan Perusahaan.
2. Melakukan pemantauan dan memberi saran terkait upaya peningkatan kualitas Laporan Keuangan.
3. Memastikan efektivitas sistem pengendalian internal yang dapat mengurangi kesempatan terjadinya penyimpangan dalam pengelolaan Perusahaan.
4. Memastikan efektivitas ketaatan Manajemen dalam menerapkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Mengevaluasi risiko suatu kebijakan dan strategi yang ditetapkan oleh Manajemen, serta tugas-tugas khusus yang diminta Dewan Komisaris.
6. Mengawasi kualifikasi dan kemandirian internal dan eksternal auditor untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas fungsi internal audit maupun eksternal audit.
7. Mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, termasuk kepatuhan Perusahaan terhadap undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Kehadiran Rapat Anggota Komite Audit

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dan kewenangannya sesuai dengan Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, maka Komite Audit mengadakan rapat internal, rapat dengan Kantor Akuntan Publik serta rapat koordinasi dengan Direksi dan Satuan Pengawasan Intern.

Pada tahun 2016, Komite Audit telah menyelenggarakan 9 (sembilan) kali rapat, dengan tingkat kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat sebagai berikut:

Audit Independence and Qualifications of the Audit Committee

All members of the Audit Committee have complied with criteria of independency, professional experience and integrity as required by prevailing rules and regulations.

None of the members of the Audit Committee have ownership of the Company's shares, and they have neither familial nor financial relation with other Commissioners, Audit Committee members and/or Directors.

Audit Committee Duties and Responsibilities

The duties, responsibilities and authority of the Audit Committee are as follows:

1. To ensure effective implementation of duties by the external auditor toward reliability of the Company's Financial Statements.
2. To monitor and advise on improving the quality of financial reporting by the Company.
3. To provide assurance that an effective internal control system is in place to limit potential infringements in the management of the Company.
4. To secure Management's performance in respect to compliance with prevailing rules and regulations.
5. To evaluate risks arising from policies and strategies outlined by Management as well as special assignments from the Board of Commissioners.
6. To assess the qualifications and independency of the internal and external auditors in order to enhance the quality of the internal and external audit performed.
7. To detect and raise issues requiring the Board of Commissioners' attention, including the Company's compliance with the law and relevant rules and regulations.

Audit Committee Meetings and Attendance

For implementation of duties, responsibilities and authority based on OJK Regulation No. 55/POJK.04.2015 on the Formation and Guidelines for Work Performance of the Audit Committee, the Audit Committee holds internal meetings, meetings with the Public Accounting Firm as well as coordination meetings with the Board of Directors and the Internal Audit Unit

In 2016, the Audit Committee held a total of 9 (nine) meetings, with the following attendance record:

TATA KELOLA PERUSAHAAN
Corporate Governance

Nama Name	Jumlah Rapat Number of Meetings	Jumlah Rapat Meeting Attendance
Budi Irmawan	9	9
Teguh Panotojudo Slamet	9	9
Achyadi Yusuf	9	9

LAPORAN KOMITE AUDIT

Setelah melakukan tugas-tugasnya dan mengkaji informasi dari Manajemen, Satuan Pengawasan Intern dan dari Auditor Eksternal, Komite Audit menyampaikan laporannya sebagai berikut:

Laporan Keuangan

1. Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2016. telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) termasuk kebijakan akuntansi, estimasi dan penilaian yang signifikan, perlakuan akuntansi alternatif, risiko dalam pelaporan keuangan, serta penyesuaian audit yang signifikan dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
2. Berdasarkan pembahasan dengan Auditor Perusahaan tidak ditemukan adanya penyimpangan yang berpengaruh terhadap kewajaran penyajian Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2016.
3. Perusahaan telah melakukan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan dalam tiap aspek yang material.

Auditor Eksternal

1. Komite Audit telah mengkaji independensi Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) sebagai auditor eksternal Perseroan, dan menyimpulkan bahwa Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) merupakan pihak independen untuk melakukan audit terhadap Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2016.
2. Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) tidak melakukan penugasan lain yang termasuk jasa-jasa yang tidak diperbolehkan sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

AUDIT COMMITTEE REPORT

Upon discharging all duties and reviewing information as provided by Management, the Internal Audit Unit and the External Auditor, the Audit Committee reports the following:

Financial Statements

1. The Company's financial statements for the year ended on December 31, 2016 have been audited by Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*), inclusive of important accounting policies, material estimates and valuation, alternative accounting treatment, risks in financial reporting, as well as significant audit adjustments as compared to generally accepted accounting principles in Indonesia.
2. Based on discussions with the external auditor, there has been no incidence of infringements that may affect the fair presentation of the Company's financial statements for the year ended on December 31, 2016.
3. The Company has adequately performed internal control over financial reporting in all material aspects.

External Auditor

1. The Audit Committee has reviewed the independency criteria as applied to Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) in serving as the Company's external auditor and concluded that Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) is an independent party eligible to perform audit of the Company's financial statements for the year ended on December 31, 2016.
2. Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) does not perform other assignments that have been identified as services prohibited by the rules and regulations of the Financial Services Authority.

Internal Audit dan Satuan Pengawasan Intern

1. Komite Audit memberikan apresiasi kepada Direksi yang telah menindaklanjuti temuan-temuan dan rekomendasi dari Satuan Pengawasan Intern (SPI) pada kinerja tahun 2016.
2. Dalam menjalankan program kerja tahunan Perusahaan, Manajemen dan Satuan Pengawasan Intern serta Auditee agar senantiasa selaras dalam cara dan tujuan pencapaian program.
3. Membuat audit universal dengan ukuran tingkat risiko yang independen serta selaras dengan penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi tahun 2016.
4. Satuan Pengawasan Intern belum melakukan *Update* atas Piagam Audit yang disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang ada dan akan dilaksanakan pada tahun 2017.
5. Berdasarkan hasil audit klaim yang dilakukan Satuan Pengawasan Intern, jumlah tonase klaim sejak tahun 2012 sampai dengan 2016 agar diupayakan di bawah standar maksimal.
6. Perusahaan agar selalu menjalankan peran *Business* dan *Marketing Intelligence* dalam operasi perusahaan yang didukung oleh kompetensi individu, sistem dan *guideline* yang berlaku.
7. Perusahaan lebih mengoptimalkan peran dan fungsi *customer relationship*, terutama dalam penanganan komplain dan klaim dari *customer*.
8. Perusahaan secara konsisten melakukan penyesuaian Standar Operasi Prosedur (SOP) dalam aktivitas administrasi dan organisasi, seiring dengan perubahan Sistem Manajemen Terintegrasi Perusahaan.

Kepatuhan terhadap Peraturan dan Perundang-undangan

Komite Audit telah berkomunikasi dengan Manajemen serta Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) dan menyatakan bahwa Perseroan telah menjalankan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian hal-hal yang dapat disampaikan.

Internal Audit and Internal Audit Unit

1. The Audit Committee expresses appreciation to the Board of Directors for carrying out follow-up actions to findings and recommendations from the Internal Audit Unit (IAU) to year 2016 performance.
2. In running the Company annual work program, management and Internal Audit Unit as well as the auditee shall work in harmony with procedures and objectives of the programs.
3. Formulate an audit universe that incorporates independent measurement of risks and in line with the application of the Integrated Management System in 2016.
4. The Internal Audit Unit has yet to make updates to the Internal Audit Charter in line with the changes in prevailing regulations, and instead will be carried out in 2017.
5. Based on findings of claims audit by the Internal Audit Unit, total tonnage claims for the period from 2012 up to 2016 must be controlled to below the maximum standards.
6. The Company needs to enhance the role of Business and Marketing Intelligence in its operations, to be supported by personnel competency, systems and applicable guidelines.
7. The Company needs to enhance the role of customer relationship, particularly in handling complaints and claims from customers.
8. The Company needs to make immediate adjustments to all standard operating procedures in respect to organizational and administrative activities in line with changes in the Company's Integrated Management System.

Compliance with the Law and Regulations

The Audit Committee has actively communicated with management and Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) and stated that the Company has observed compliance with existing rules and regulations.

The findings above constitute our report.

Jakarta, 17 Februari 2017

Komite Audit PT Latinusa, Tbk | Audit Committee of PT Latinusa, Tbk



Budi Irmawan
Ketua | Chairman

D. FUNGSI REMUNERASI DAN NOMINASI

Dewan Komisaris tidak membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi. Dengan demikian, fungsi nominasi dan remunerasi terkait anggota Dewan Komisaris dan Direksi masih berada di bawah wewenang Dewan Komisaris, berdasarkan Pedoman Pelaksanaan fungsi nominasi dan remunerasi oleh Dewan Komisaris PT Latinusa Tbk., tertanggal 17 November 2015.

Tugas dan Tanggung Jawab

Terkait fungsi nominasi, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan yang diemban oleh Dewan Komisaris meliputi:

1. Memberikan rekomendasi terkait dengan:
 - Komposisi keanggotaan Dewan Komisaris dan/atau Direksi;
 - Ketentuan kebijakan dan kriteria untuk proses nominasi;
 - Kebijakan untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi; dan
 - Pengembangan program untuk anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi;
2. Mengawasi kinerja anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi berdasarkan kriteria dan/atau indikator yang telah ditentukan;
3. Merekomendasikan kandidat yang memiliki kualifikasi sebagai calon anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi yang akan diajukan dalam RUPS.

Terkait fungsi remunerasi, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan yang diemban oleh Dewan Komisaris meliputi:

1. Memberikan rekomendasi terkait dengan:
 - Struktur remunerasi;
 - Kebijakan remunerasi; dan
 - Jumlah remunerasi;
2. Mengawasi kinerja beserta keselarasan dengan jumlah remunerasi yang diterima oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

Ketentuan Rapat

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab terkait fungsi remunerasi dan nominasi, Dewan Komisaris mengadakan rapat secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

D. REMUNERATION AND NOMINATION FUNCTION

The Board of Commissioners has not formed a Nomination and Remuneration Committee. Therefore, nomination and remuneration related to the members of the Board of Commissioners and Board of Directors remain under the authority of the Board of Commissioners, on the basis of the Guidelines for running nomination and remuneration functions by the Board of Commissioners of PT Latinusa Tbk., dated November 17, 2015.

Duties and Responsibilities

Related to the nomination function, the duties, responsibilities, and authority of the Board of Commissioners include:

1. Providing recommendations related to:
 - The membership composition of the Board of Commissioners and/or Board of Directors;
 - Applicable policies and criteria for the nomination process;
 - Policies related to the evaluation of the performance of members of the Board of Commissioners and/or Board of Directors; and
 - Development programs for members of the Board of Commissioners and/or Board of Directors;
2. Monitoring the performance of members of the Board of Commissioners and/or Board of Directors based on criteria and/or indicators previously determined;
3. Recommend candidates with sufficient qualifications required from members of the Board of Commissioners and/or Board of Directors to be proposed in the GMS.

Related to the remuneration function, the duties, responsibilities, and authority assumed by the Board of Commissioners include:

1. Providing recommendations related to:
 - Remuneration structure;
 - Remuneration policies; and
 - Remuneration amount;
2. Monitoring the performance and consistency of total remuneration received by each member of the Board of Commissioners and/or Board of Directors.

Meetings

To carry out duties and responsibilities related to the remuneration and nomination functions, the Board of Commissioners holds regular meetings at least once in four (4) months.

E. DIREKSI

Direksi bertugas dan bertanggung jawab untuk mengelola Perseroan. Direksi wajib melaksanakan tugas pokoknya dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya.

Sesuai Anggaran Dasar Perseroan, anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh pemegang saham melalui RUPS. Masa jabatan Direksi adalah 5 (lima) tahun.

RUPS memiliki wewenang untuk memberhentikan anggota Direksi sebelum masa jabatannya berakhir, apabila anggota Direksi yang bersangkutan tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi, yang antara lain tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, melanggar peraturan perundang-undangan dan atau Anggaran Dasar Perseroan, melakukan tindakan yang merugikan Perseroan dan atau negara, dinyatakan bersalah berdasarkan Keputusan Pengadilan yang berkekuatan hukum yang tetap, mengundurkan diri atau karena alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS.

Komposisi Anggota Direksi

Pada akhir tahun 2016, susunan anggota Direksi Perseroan adalah sebagai berikut:

Direksi	Nama Name	Board of Directors
Direktur Utama	Ardhiman TA	President Director
Wakil Direktur Utama	Masaaki Enjuji	Vice President Director
Direktur Komersial	Yulia Heryati	Commercial Director
Direktur Operasi (Direktur Independen)	Himawan Turatmo	Operation Director (Independent Director)
Direktur Keuangan	Jetrinaldi	Finance Director

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Direksi Perusahaan bertanggung jawab atas pengelolaan Perusahaan dengan menyusun strategi bisnis dan menerapkan program kerja terkait kegiatan bisnis dan kepentingan lainnya dengan mengacu kepada pencapaian sasaran-sasaran Perseroan dalam jangka pendek, medium dan panjang yang telah ditetapkan. Hal tersebut mencakup tanggung jawab atas pelaksanaan GCG dan sistem manajemen risiko. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam RUPS.

Direksi bertanggung jawab untuk mengarahkan dan mengelola Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan. Secara spesifik, hal tersebut mencakup upaya untuk peningkatan produktivitas, mutu, efektivitas dan efisiensi dalam rangka memaksimalkan tingkat pencapaian laba dan menjaga kesinambungan usaha.

E. BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors has duties and responsibilities to manage the Company. The Directors are obliged to carry out their duties in good faith and with full responsibility in accordance with the authority provided.

Pursuant to the Articles of Association, the members of the Board of Directors are appointed and dismissed by the shareholders through the GMS. The term of office for the Directors is five (5) years.

The GMS holds the authority to dismiss members of the Board of Directors before the end of the term of office, if Director concerned is no longer qualified as a Director, among others unable to carry out his/her duties properly, failure to comply with the provisions of the law and/or the Company's Articles of Association, involvement in harmful acts resulting in losses for the Company and/or the State, convicted by a court of law, resign or other reasons deemed appropriate by the GMS.

Members of the Board of Directors

At the end of 2016, members of the Board of Directors are as follows:

Duties and Responsibilities of the Board of Directors

The Board of Directors is responsible for managing the Company by formulating the business strategy and implementing work programs related to business activities and other interests with reference to the achievement of corporate objectives over the short, medium and long terms. This includes responsibility for the implementation of good corporate governance and risk management systems. The Directors shall be accountable for performance of its duties to shareholders in the GMS.

The Board of Directors has duties and responsibilities to direct and manage the Company in accordance to the objectives of the Company. Specifically, this entails initiatives to improve productivity, quality, effectiveness and efficiency in order to maximize profitability and secure business sustainability.

TATA KELOLA PERUSAHAAN Corporate Governance

Tugas dan tanggung jawab serta fungsi Direksi tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan.

Tugas dan Tanggung Jawab Setiap Direksi

Pembagian tugas antara anggota Direksi ditentukan sebagai berikut:

1. 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.

2. Wakil Direktur Utama

Bertanggung jawab untuk membantu Direktur Utama dalam pelaksanaan tugas terkait pengkoordinasian, pengarahan dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan Perusahaan dan memastikan bahwa seluruh kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

3. Direktur Keuangan

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

4. Direktur Komersial

- Bertanggung jawab atas penyusunan, perumusan dan pengembangan kebijaksanaan serta prosedur 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.

The duties and responsibilities as well as functions of the Board of Directors are set forth in the Company of Articles of Association of the Company.

Duties and Responsibilities of Each Director

The division of tasks between the members of the Board of Directors is determined as follows:

1. President Director

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

2. Vice President Director

Responsible for assisting the President Director in performing his duties related to managing coordination, direction and supervision of all Company activities and ensuring that all such activities are carried out in line with internal policies and objectives as determined by the Board of Commissioners.

3. Finance Director

- Responsible for the development, compilation and formulation of policies and procedures in Accounting, Finance, Human Resources, and Information System in both short- and long-terms.
- Responsible for the coordination, direction and supervision of the activities in Accounting & Finance Division, Human Resources Division, General Affair Division, and Information System Division, as well as securing compliance to corporate purposes and policies that have been outlined

4. Commercial Director

- Responsible for the compilation, formulation and development of policies and procedures in logistics, marketing and sales.
- Responsible for the coordination, direction and supervision of all the activities conducted by Marketing, Logistics, Sales to handle the Company's products in accordance with stated plans and policies.

5. Direktur Operasi

- Bertanggung jawab atas penyusunan, perumusan dan pengembangan kebijakan-kebijakan serta prosedur-prosedur yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian produksi, pemeliharaan peralatan produksi dan peralatan lainnya di 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 di bidang pengendalian kualitas produksi sesuai dengan rencana-rencana dan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh Direksi.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Direksi berpanduan sebagaimana fungsi, tugas dan tanggung jawab berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan yang berlaku

Kebijakan Suksesi

Dalam rangka menjaga keberlangsungan pengelolaan dan operasional Perusahaan secara berkesinambungan, Perusahaan telah memiliki kebijakan yang jelas terkait suksesi Direksi sebagaimana yang tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan Peraturan yang berlaku

Prosedur Penilaian Kinerja Direksi

Penilaian atas kinerja Direksi dilakukan setiap triwulan dan setiap tahun.

Proses penilaian merupakan wewenang Dewan Komisaris dan dilaksanakan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan pada *Key Performance Indicator* dibandingkan dengan kondisi aktual yang dilaporkan dalam Laporan Manajemen secara Triwulan dan tahunan.

Prosedur Penetapan Remunerasi Direksi

Direksi menerima remunerasi dari Perusahaan. Untuk tahun 2016, tidak ada penyesuaian besaran gaji dan tunjangan lainnya bagi Direksi (sama dengan tahun 2015). Sehingga masih mengacu pada Surat Dewan Komisaris No 01/DK/III/2015 tanggal 28 Maret 2015 Perihal Remunerasi Direksi.

5. Operation Director

- Responsible for the compilation, formulation and development of policies and procedures related to activities in production planning and control, and maintenance of production equipment and other equipment for production quality control.
- Responsible for the coordination, direction and supervision of production planning and control, maintenance of production equipment and other equipment for production quality control in accordance with plans and policies as stated by the Directors.

In the execution of duties, the Board of Directors takes guidance to its functions, duties and responsibilities based on the Articles of Association and applicable regulations.

Board of Directors' Succession Policy

To effectively sustain the continuity of the Company's management and business operations, the Company has a clear policy related to the succession of the Board of Directors as set forth in the Articles of Association and applicable regulations.

Assessment of the Board of Directors' Performance

Assessment of the Board of Directors' performance is carried out quarterly and annually.

The assessment process is under the authority of the Board of Commissioners. The assessment is made on the basis of criteria set forth in the Key Performance Indicators, by comparing against the actual conditions as provided in Management Reports quarterly and annually.

Procedure for the Board of Directors' Remuneration

The Board of Directors receives remuneration from the Company. For the year 2016, there was no adjustment to the Board's salaries and other benefits (same as in year 2015). Hence, the remuneration structure still refers to the Letter of the Board of Commissioners No. 01/DK/III/2015 dated March 28, 2015 regarding Remuneration of the Board of Directors.



Jumlah Remunerasi Direksi

Realisasi jumlah remunerasi Direksi Perusahaan pada tahun 2016 adalah sebesar Rp3.542.698.492 (tiga miliar lima ratus empat puluh dua juta enam ratus sembilan puluh delapan ribu empat ratus sembilan puluh dua Rupiah).

Rapat dan Kehadiran Rapat oleh Direksi

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, Direksi mengadakan rapat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, dan dapat diselenggarakan rapat tambahan bila dibutuhkan.

Direksi juga dapat membuat Keputusan Direksi di luar rapat melalui Sirkuler Direksi yang sah dengan ditandatangani seluruh jajaran Direksi.

Pada tahun 2016, telah diselenggarakan rapat Direksi sebanyak 52 (lima puluh dua) kali, serta rapat gabungan dengan Dewan Komisaris dilaksanakan sebanyak 5 (lima) kali.

Tabel berikut menyajikan informasi kehadiran Direksi dalam rapat-rapat tersebut di atas.

Board of Directors' Remuneration

The actual remuneration received by the Board of Directors in 2016 amounted Rp3,542,698,492 (three billion five hundred forty two million six hundred ninety eight thousand four hundred ninety two Rupiah).

Board of Directors' Meetings and Attendance

Pursuant to the Articles of Association, the Board of Directors convenes meetings regularly at least once every month, and additional meetings may be held as deemed necessary.

The Board of Directors can also make legitimate Board decisions without convening a meeting through the Board of Directors' Circular duly signed by all members of the Board.

During 2016, the Board of Directors held 52 (fifty two) meetings and also joint meetings with the Board of Commissioners a total of five (5) times.

The table below provides information on the Board of Directors' attendance in meetings.

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Rapat Number of Meetings		Kehadiran Rapat Meeting Attendance	
		Rapat Direksi BOD Meeting	Rapat Gabungan dengan Dewan Komisaris Joint with BOC	Rapat Direksi BOD Meeting	Rapat Gabungan dengan Dewan Komisaris Joint with BOC
Ardhiman TA	Direktur Utama President Director	52	5	51	5
Masaaki Enjuji	Wakil Direktur Utama Vice President Director	52	5	48	5
Yulia Heryati **	Direktur Komersial Commercial Director	37	3	37	3
Himawan Turatmo	Direktur Operasi (Direktur Independen) Operation Director (Independent Director)	52	5	49	5
Jetrinaldi **	Direktur Keuangan Finance Director	37	3	37	3
R. Suprpto Indroprayitno *	Direktur Komersial Commercial Director	15	2	14	2
Slamet Gunawan *	Direktur Keuangan Finance Director	15	2	15	2

* Menjabat hingga 31 Maret 2016 Serves up to March 31, 2016

** Menjabat mulai 31 Maret 2016 Serves since March 31, 2016

Pelatihan Direksi

Tidak ada pelatihan atau program orientasi yang diselenggarakan bagi Direksi selama tahun 2016.

Kepemilikan Saham serta Hubungan Keluarga dan Keuangan

Seluruh Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dan/atau keuangan dengan anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi lainnya.

Pada akhir tahun 2016, Direktur Perusahaan memiliki saham Perseroan, dengan rincian sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Jumlah Saham Number of Shares	Persentase Percentage
Ardhiman TA	Direktur Utama President Director	291.000	0,0115323
Masaaki Enjuji	Wakil Direktur Utama Vice President Director	0	0
Yulia Heryati	Direktur Komersial Commercial Director	0	0
Himawan Turatmo	Direktur Operasi (Direktur Independen) Operation Director (Independent Director)	0	0
Jetrinaldi	Direktur Keuangan Finance Director	0	0

F. OPSI SAHAM

Pada tahun 2016, tidak ada pelaksanaan program penawaran opsi saham.

Perusahaan terakhir kali menyelenggarakan program kepemilikan saham untuk manajemen dan karyawan atau MESOP selama kurun waktu tiga tahun yang berakhir pada tanggal 12 Desember 2014.

G. PEMBELIAN KEMBALI SAHAM DAN OBLIGASI

Selama tahun 2016, Perusahaan tidak melakukan pembelian kembali saham yang diterbitkan oleh Perseroan.

Hingga saat ini, Perseroan tidak menerbitkan obligasi korporasi.

Board of Directors' Training

There was no training or orientation program carried out for members of the Board of Directors during 2016.

Share Ownership, Familial and Financial Relationship

The members of the Board of Directors have neither familial nor financial relation with other Commissioners and/or Directors.

Information on Directors who own shares in the Company at the end of 2016 is provided below:

F. STOCK OPTION

In 2016, the Company did not apply a stock option program.

The Company held the latest Management and Employee Stock Option Program (MESOP) over a three-year period, completed on December 12, 2014.

G. BUY BACK OF SHARES AND BONDS

During 2016, the Company did not buy back its shares.

To date, the Company has not issued corporate bonds.

TATA KELOLA PERUSAHAAN Corporate Governance

H. SATUAN PENGAWASAN INTERN

Satuan Pengawasan Intern (SPI) merupakan unit internal yang secara fungsional dan administratif bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan hasil audit kepada Direktur Utama dan ditembuskan kepada Komite Audit. Kegiatan SPI berfungsi untuk memberikan keyakinan dan konsultasi yang independen dan obyektif, yang dibuat untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kinerja operasi Perusahaan. Ruang lingkup sistem pengendalian intern mencakup pengendalian keuangan, komersial serta operasional Perusahaan.

SPI memiliki pedoman dan panduan pelaksanaan tugas-tugas berdasarkan Piagam Audit Satuan Pengawasan Internal yang sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal. Melengkapi perangkat kerja SPI adalah Sistem & Prosedur Pengawasan Operasional & Komersial yang disusun sebagai pedoman mekanisme pelaksanaan audit.

Struktur dan Kedudukan Satuan Pengawasan Internal

SPI dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pengawasan Intern yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris. Auditor yang duduk dalam SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Satuan Pengawasan.

Sejak bulan Maret 2015 hingga saat ini, Kepala Satuan Pengawasan Intern dijabat oleh Siswanto Santoso. Profil Kepala Satuan Pengawasan Intern disajikan sebagai berikut:

H. INTERNAL AUDIT UNIT

The Internal Audit Unit (IAU) is a functional and administrative working unit that is directly responsible to the President Director and submits report on activities and audit results to the President Director, with a copy to the Audit Committee. Internal Audit undertakes activities to provide assurance as well as independent and objective consultation, with the objective of creating added value and improving operational performance. The scope of the internal control system covers financial, commercial and operational control of the Company.

IAU works based on guidelines for implementing its duties as provided in the Internal Audit Charter, which is prepared pursuant to Financial Services Authority Rules (POJK) No 56/POJK.04/2015 year 2015 on Establishing and Guidelines for Preparing Internal Audit Charter. To complement IAU's tools, the System & Procedure for Operational & Commercial Monitoring is prepared as the guidelines for performing the audit process.

Structure and Function of Internal Audit

IAU is led by Head of the Internal Audit unit, who is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners. The auditors of IAU are directly responsible to the Head of the Internal Audit unit.

Since March 2015, Siswanto Santoso serves as Head of the Internal Audit. His profile is provided below:



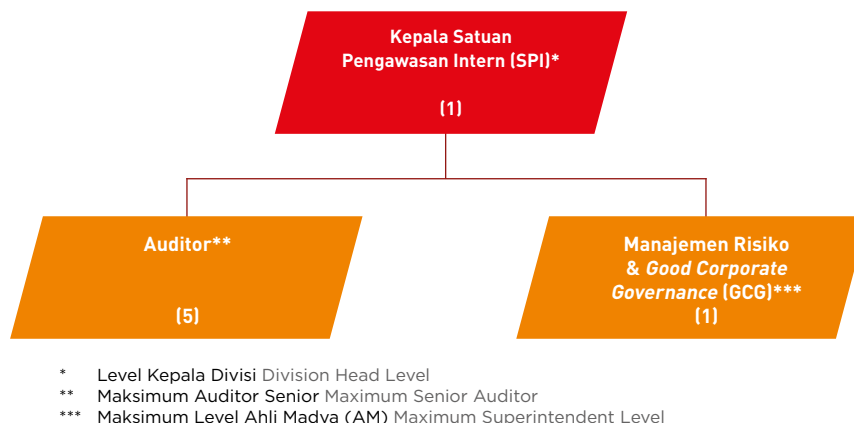
Siswanto Santoso
Kepala SPI/Head of IAU

Warga Negara Indonesia berusia 50 tahun. Beliau bergabung dengan Latinusa sejak 1992 dan menjabat sebagai Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI) sejak 2015. Sebelumnya, beliau menjabat sebagai Kepala Departemen Good Corporate Governance. Meraih gelar Sarjana Akuntansi dari STIE Widya Wiwaha, Yogyakarta pada tahun 1996.

Indonesian citizen, age 50. He joined Latinusa since 1992 and serves as Head of Internal Audit Unit (IAU) since 2015. Previously his position was Head of Good Corporate Governance Department. He obtained his Bachelor's degree in Accounting from STIE Widya Wiwaha, Yogyakarta in 1996.

Adapun Struktur Organisasi SPI saat ini sesuai dengan Surat Keputusan Direksi HK.01.00/52/0000/2015 tanggal 29 Mei 2015 adalah sebagai berikut:

At present, the organizational structure of IAU is as set forth in the Board of Directors' Decision Letter No. HK.01.00/52/0000/2015 dated May 29, 2015 as follows:



Jumlah dan Kualifikasi Personil Satuan Pengawasan Internal

Jumlah personel SPI disesuaikan dengan kebutuhan unit kerja dan aktivitas audit. SPI memiliki 1 (satu) personil yang telah memiliki Sertifikat Qualified Internal Audit (QIA) yang dikeluarkan oleh Yayasan Pendidikan Internal Auditor (YPIA) dan 3 (tiga) personil yang memiliki Sertifikat Pelatihan Audit dari Pusat Pengembangan Akuntansi & Keuangan (PPAK).

Personel SPI juga rutin mengikuti berbagai pelatihan audit dan sertifikasi profesi Auditor Internal baik yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Internal Auditor (YPIA) serta Pusat Pengembangan Akuntansi & Keuangan (PPAK).

Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Pengawasan Internal

Piagam Audit menetapkan tugas dan tanggung jawab SPI sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko Perseroan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas pada seluruh unit kerja Perseroan;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;
5. Membuat laporan hasil audit, yang disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;

Number and Qualifications of Internal Audit Personnel

The number of IAU personnel is matched to the requirement of the working unit and audit activities. Currently, the Company has one (1) IAU personnel who has obtained the Qualified Internal Audit (QIA) Certificate issued by the Internal Auditor Education Foundation (YPIA) and three (3) IAU personnel who have obtained Audit Training Certificate from the Center of Accounting & Finance Development (PPAK).

IAU personnel also participates regularly in various audit training and Internal Auditor professional certification, both conducted by the Internal Auditor Education Foundation (YPIA) and the Center of Accounting & Finance Development (PPAK).

Duties and Responsibilities of Internal Audit Unit

The Audit Charter defines the tasks and responsibilities of IAU as follows:

1. To develop and implement plans of Internal Audit;
2. To test and evaluate the implementation of internal control and risk management system;
3. To perform examination and assessment of the efficiency and effectiveness in all work units of the Company;
4. To suggest improvements and objective information about the activities being examined at all levels of management;
5. To make audit reports, for submission to the President Director and the Board of Commissioners;

TATA KELOLA PERUSAHAAN Corporate Governance

6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
7. Bekerja sama dengan Komite Audit dalam membantu pelaksanaan fungsi pengawasan oleh Dewan Komisaris;
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
9. Melaksanakan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Pelaksanaan Tugas Satuan Pengawasan Internal

Sesuai dengan Piagam Audit Internal, SPI bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dalam hal memberi penilaian yang objektif dan independen berupa rekomendasi berdasarkan hasil-hasil kegiatan evaluasi dan audit atas aktivitas bisnis Perseroan.

Pada tahun 2016, kegiatan dan aktivitas SPI dirangkum sebagai berikut:

1. Selama tahun 2016, SPI berfokus pada pelaksanaan audit dan Penerbitan 3 Laporan Hasil Audit.
2. *Monitoring* dan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit.
Selama tahun 2016, SPI melakukan *monitoring* dan penyelesaian tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit tahun 2015 yang masih dalam status terbuka serta *monitoring* dan penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit tahun 2016.
3. Terlaksananya kegiatan konsultasi atas pengendalian intern sesuai dengan permintaan dari *auditee*.
4. Berdasarkan Piagam Audit, SPI melakukan Pengujian dan Evaluasi atas sistem pengendalian intern Perusahaan tahun 2016.
5. *Counterpart* pelaksanaan audit oleh Auditor dari Internal Audit NSSMC dan Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*).
6. Mitra dalam aktivitas pengawasan oleh Komite Audit Perseroan.
7. Penyusunan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) Tahun 2017.

SPI telah menyusun Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) 2016 yang berisi rencana audit, program kerja, dan termasuk rencana kegiatan pendidikan bagi personel SPI. SPI menyiapkan rencana audit tahunan berdasarkan indikator-indikator yang disusun dalam *Audit Universe* Satuan Pengawasan Intern.

6. To monitor, analyze and report on the implementation of follow-up improvements that have been suggested;
7. To work closely with the Audit Committee in assisting the implementation of oversight functions by the Board of Commissioners;
8. To develop a program to evaluate the quality of internal audit activities performed; and
9. To carry out special audits/inspections as necessary.

Implementation of Duties of Internal Audit Unit

Pursuant to the Internal Audit Charter, IAU is directly responsible to the President Director in providing objective and independent evaluation with end result in the form of recommendations based on conclusions/ findings of evaluation and audit on the Company's business activities.

For 2016, IAU activities are described as follows:

1. During 2016, IAU focused on the audit implementation and published three Audit Reports.
2. Monitoring and Finalizing Follow-Up Audit.
During 2016, IAU monitored and completed follow-up of 2015 Audit Reports that remained in open status, in addition to running monitoring and finalization of follow-up for audits done in 2016.
3. Implemented consultation services for internal control as requested by auditee.
4. Based on the Audit Charter, IAU conducted Testing and Evaluation reports on the internal control system for 2016.
5. Counterpart audit implementation by the Auditors from Internal Audit of NSSMC and Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*).
6. Partner in oversight activities by the Company's Audit Committee.
7. Preparation of 2017 Annual Audit Work Program (PKAT).

IAU has established 2016 Annual Audit Work Program (PKAT), which contains the audit plan, work programs, inclusive of plans for educational activities for IAU personnel. IAU prepares the annual audit plan based on indicators set out in the Audit Universe of the Internal Audit Unit.

SPI juga melakukan pengujian sistem kontrol untuk memastikan bahwa risiko-risiko tingkat tinggi dan ekstrem telah dimitigasi dan memberikan rekomendasi tindakan perbaikan yang diperlukan. Audit Internal juga melakukan *monitoring* atas tindakan-tindakan perbaikan yang telah disetujui guna memastikan pelaksanaan yang tepat dan akurat.

I. AUDIT EKSTERNAL

Berdasarkan hasil RUPST 2016 yang diadakan pada tanggal 31 Maret 2016, Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) telah ditunjuk sebagai auditor eksternal yang akan bertugas melakukan pemeriksaan audit terhadap laporan keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2016.

Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) telah melaksanakan audit terhadap laporan keuangan Perseroan selama periode 5 (lima) tahun. Sedangkan penugasan ini merupakan yang ke 3 (tiga) bagi Kartika Singodimejo, S.E., CPA dari Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) sebagai Akuntan yang menangani pelaksanaan pemeriksaan audit tersebut. Untuk pelaksanaan audit tersebut, biaya yang dibayarkan telah ditetapkan sebesar Rp732.000.000 (tujuh ratus tiga puluh dua juta Rupiah).

Selain pemeriksaan audit terhadap laporan keuangan tahunan, Akuntan Publik tidak melakukan jasa pemeriksaan atau konsultasi lainnya kepada Perseroan pada tahun 2016.

J. KEPATUHAN HUKUM

Perseroan menjunjung tinggi kepatuhan terhadap ketentuan hukum serta regulasi dan peraturan pasar modal. Divisi Sekretaris Perusahaan membantu Direksi untuk menangani kepentingan Perseroan dari sisi hukum dan dalam kepatuhan terhadap peraturan dan perundangan yang berlaku.

Pada tanggal 31 Desember 2016, Perseroan beserta anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak terlibat dalam sengketa hukum di pengadilan dan tidak dikenai sanksi administratif oleh otoritas pasar modal maupun otoritas lainnya yang memiliki dampak material terhadap kinerja keuangan Perseroan.

K. SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan berfungsi sebagai staf penghubung Perseroan dan perantara Perseroan dengan otoritas pasar modal, investor, dan masyarakat

IAU also performs testing on control system to ensure that high and extreme risks have been mitigated accurately, and makes recommendations, among others, on necessary corrective measures. Internal Audit also follows up on corrective actions that were approved for implementation, to ensure proper and accurate application.

I. EXTERNAL AUDIT

The AGMS 2016 held on March 31, 2016, appointed Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) as the Company's external auditor responsible for performing audit on the financial statements for the financial year 2016.

Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) has performed audit of Latinusa's financial statements over a period of 5 (five) financial years. This assignment is the third time for Kartika Singodimejo, S.E., CPA from Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) as the Accountant in charge for the financial audit. For the audit services, the fee charged to the Company is Rp732,000,000 (seven hundred thirty two million Rupiah).

Other than audit of the annual financial statements, the Public Accountant does not undertake other review or consultation services for the Company during 2016.

J. LEGAL COMPLIANCE

The Company upholds compliance with the law and capital market rules and regulations. The Corporate Secretary Division assists the Board of Directors in handling the legal interests of the Company and its compliance with applicable rules and regulations.

As at December 31, 2016, the Company and the members of the Board of Commissioners and the Board of Directors are not involved in legal disputes in court and are not subject to administrative sanctions by the capital market authorities and other authorities, that have a material effect on the Company's financial performance.

K. CORPORATE SECRETARY

The Corporate Secretary functions as the Company's liaison officer and intermediary in relation to the capital market authorities, investors, and the public. The role of

TATA KELOLA PERUSAHAAN Corporate Governance

umum. Peran Sekretaris Perusahaan sangat penting bagi konsistensi Perseroan dan kepatuhan pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan kegiatan yang mencakup fungsi kesekretariatan untuk manajemen Perseroan, kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan, industri dan pasar modal serta hubungan investor, hubungan masyarakat, tata kelola Perusahaan, CSR, perizinan serta pemberian pelayanan jasa-jasa administrasi kepada Direksi. Dengan demikian, seluruh aktivitas Perseroan dapat berjalan dengan baik.

Sejak tahun Maret 2014, jabatan Sekretaris Perusahaan ditangani oleh Wuri Wuryani. Profil singkat Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

the Corporate Secretary is essential to the Company's consistent and effective adherence to the principles of Good Corporate Governance.

Duties and Responsibilities of the Corporate Secretary

The Corporate Secretary is responsible for coordinating activities covering the secretarial function for the Company's management, compliance with applicable rules of the law, the industry and the capital market, as well as investor relations, public relations, corporate governance, corporate social responsibility, licensing, and also for provision of administrative services to the Board of Directors, such that all of the Company's activities may run properly.

Since March 2014, appointed to the position of Corporate Secretary is Wuri Wuryani. A brief profile of the Corporate Secretary is provided below:



Wuri Wuryani
Sekretaris Perusahaan/
Corporate Secretary

Warga Negara Indonesia berusia 32 tahun. Beliau bergabung dengan Latinusa sejak 2006 dan menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan sejak 2014. Sebelumnya, beliau menjabat sebagai Ahli Madya Hubungan Pesaham. Meraih gelar Sarjana Teknik Industri pada tahun 2005 dari Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta.

Indonesian citizen, age 32. She joined Latinusa since 2006 and serves as Corporate Secretary since 2014. Previously, her position was Superintendent of Investor Relations. She received her Bachelor's degree in Industrial Engineering in 2005 from Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta.

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan

Pada tahun 2016, kegiatan dan aktivitas Sekretaris Perusahaan dirangkum sebagai berikut.

1. Tugas Harian:
 - a. Senantiasa mengikuti perkembangan kebijakan dan peraturan yang dikeluarkan oleh Direksi, Pasar Modal, Departemen, maupun instansi pemerintah lainnya yang relevan bagi Perseroan.
 - b. Memberikan bantuan hukum kepada Direksi dan kepada seluruh unit organisasi.
 - c. Memberikan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi, baik itu dari OJK atau informasi lain yang dibutuhkan pemodal yang berkaitan dengan kondisi Perseroan.

Implementation of Duties of the Corporate Secretary

During 2016, the activities of the Corporate Secretary are as described below.

1. Daily Duties:
 - a. Always up to date regarding policies and regulations issued by the Board of Directors, Capital Market, Department and other government agencies that are relevant to the Company.
 - b. Providing legal assistance to the Directors and to all organizational units.
 - c. Providing service to the public regarding information, including those sourced from OJK or other necessary information required by investors related to the Company's conditions.

- d. Mengatur, memberikan dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan penenangan dan penjelasan yang diperlukan kepada masyarakat mengenai keadaan dan perkembangan Perseroan dalam rangka membentuk citra positif.
 - e. Mengatur, menyelenggarakan, dan mengawasi pelaksanaan dalam pelayanan di bidang jasa kesekretariatan, seperti pengaturan, penyelesaian, pemeliharaan, dan penyimpanan surat, catatan/notulensi, serta dokumen, baik untuk keperluan internal maupun eksternal Perseroan.
 - f. Membentuk serta memperluas jaringan terutama dengan lembaga hukum pemerintah.
 - g. Mengelola hubungan dengan pemerintah dan industri sejenis.
 - h. Mengelola kebijakan *Good Corporate Governance*.
 - i. Merencanakan, mengkoordinir dan mengimplementasikan perubahan (*change*) serta usaha-usaha perbaikan (*improvement*) Perseroan.
 - j. Mengatur dan mengawasi jamuan untuk tamu-tamu Perusahaan, upacara-upacara resmi, dan tugas-tugas keprotokolan.
 - k. Mengatur dan mengawasi kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (CSR) guna menjaga hubungan baik dengan masyarakat sekitar dan lingkungan.
 - l. Mengawasi pelaksanaan dan mengikuti manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) serta memelihara tata tertib dan disiplin kerja.
2. Tugas Periodik:
- a. Mengatur dan mengawasi agar material dan laporan untuk rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan rapat pemegang saham tepat pada waktunya, di samping juga mengatur dan mengawasi penyimpanan dokumen.
 - b. Menjaga kelancaran pelaksanaan kegiatan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB), Rapat Kerja Perusahaan, serta Pertemuan Direksi dan Karyawan (triwulan, semester, dan tahunan).
 - c. Melakukan penyampaian pelaporan kepada OJK.
3. Tugas Insidental:
- a. Mewakili manajemen dalam upacara seremonial dalam upaya pembinaan jaringan kerja Perusahaan, khususnya dengan pemerintah.
 - b. Ikut serta dalam pengelolaan lingkungan.

- d. Organize, conduct and supervise activities related to the appeasement and necessary explanations to the public about the Company's conditions and developments in the effort to build a positive image.
 - e. Organize, conduct, and supervise delivery of services in respect to secretarial duties, such as organization, completion, maintenance, and storage of letters, notes/minutes of meeting, as well as documents, for both Company's internal and external purposes.
 - f. Establish and expand network, especially with the government's legal agencies.
 - g. Managing relationships with the government and similar industries.
 - h. Managing Good Corporate Governance policy.
 - i. Plan, coordinate and implement changes as well as improvement efforts to the Company.
 - j. Regulate and supervise banquet for corporate guests, official ceremonies, and protocol duties.
 - k. Regulate and supervise corporate social responsibility (CSR) activities in order to maintain good relations with the surrounding community and environment.
 - l. Oversee the implementation and follow the Company's Occupational Health and Safety (HS) management and maintain regulation and discipline at work.
2. Periodic Duties:
- a. Regulate and oversee that materials and reports for the Board of Directors' meetings, the Board of Commissioners' meetings, and shareholders' meetings are prepared timely, also organize and oversee the storage of documents.
 - b. Manage the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS), the Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGMS), the Company's Work Meetings, and the Board of Directors and Employees (quarterly, semester, and annual) meetings to proceed smoothly.
 - c. Submitting reports to OJK.
3. Incidental Duties:
- a. Representing management in ceremonial events in order to enhance the Company's network, especially with the government.
 - b. Participate in environmental management.

TATA KELOLA PERUSAHAAN Corporate Governance

- c. Menjembatani komunikasi antara pimpinan Perseroan dengan publik, OJK, dan bursa.
- d. Menjadi juru bicara Perseroan sesuai dengan petunjuk pejabat Perseroan.

L. KOMUNIKASI PERUSAHAAN

AKSES INFORMASI

Sesuai regulasi Pasar Modal dan Bursa Efek Indonesia, Perusahaan wajib mematuhi ketentuan terkait keterbukaan informasi yang diatur dalam peraturan Bursa Efek dan Pasar Modal. Selain itu, untuk pemenuhan kepatuhan, Perseroan berinteraksi secara aktif dengan berbagai pemangku kepentingan dalam menyediakan informasi yang terkini terkait setiap perkembangan dan perubahan yang terjadi di Perseroan.

Penyebarluasan informasi dan data korporasi dilakukan dengan menggunakan berbagai media komunikasi dalam rangka memaksimalkan akses bagi seluruh *stakeholder* untuk memperoleh informasi dan data korporasi setiap saat.

Sepanjang tahun 2016, Perusahaan telah mendistribusikan informasi terkait Perusahaan melalui berbagai media komunikasi sebagai berikut:

1. Konferensi Pers: 2 kali
2. Laporan Keuangan Triwulanan: 4 kali
3. Laporan Tahunan: 1 kali
4. *Public Expose*: 1 kali
5. Siaran Pers: 2 kali
6. RUPS Tahunan: 1 kali
7. RUPSLB: 1 kali

Komunikasi Eksternal

Perusahaan menyediakan berbagai jalur komunikasi yang efisien untuk menjalin interaksi dan komunikasi dua-arah dengan pihak eksternal, melalui telepon, faksimili, *email*, dan *website*.

Komunikasi Internal

Perseroan juga senantiasa membina komunikasi yang baik dengan para karyawan. Beberapa media komunikasi internal yang telah dimanfaatkan, di antaranya *briefing* Direksi serta publikasi Bulletin Latinusa "BULAT" dan intranet. Hal tersebut bertujuan untuk menunjang kelancaran koordinasi dan kerja sama tim, sekaligus wadah untuk mensosialisasikan informasi umum dan program-program internal untuk membangun budaya kerja dan hubungan antar karyawan yang kondusif.

- c. Bridging communication between the Company's top management and the public, OJK, and the stock exchange.
- d. Serving as spokesperson in accordance with guidance from the Company's management.

L. CORPORATE COMMUNICATION

INFORMATION ACCESS

Pursuant to Capital Market and Indonesia Stock Exchange regulations, the Company is subject to information disclosure requirements as stipulated in rules of the Stock Exchange and the Capital Market. In addition, for compliance fulfillment, Latinusa actively engages and interacts with stakeholders in providing information on the development and changes taking place in the Company.

Distribution of corporate information and data are made through a wide range of communication media in order to provide optimum access for all stakeholders at all times.

During 2016, the Company distributed corporate information using the following media of communication:

1. Press Conference: 2 times
2. Quarterly Financial Report: 4 times
3. Annual Report: 1 time
4. Public Expose: 1 time
5. Press Release: 2 times
6. Annual GMS: 1 time
7. EGMS: 1 time

External Communication

The Company provides various forms of communication channels to facilitate efficient and optimal interaction and two-way communication with external parties, through telephone, facsimile, email, and website.

Internal Communication

The Company also consistently promotes efforts to intensify communication with employees. Several forms of reliable media are used for internal communication, comprising Director's briefing, publication of Latinusa's Bulletin "BULAT" and the intranet. This aspect is highly critical in supporting effective coordination and solid teamwork, while allowing extensive socialization of general information and internal programs for a robust corporate culture and constructive employee relationships.

M. ETIKA DAN PEDOMAN PERILAKU

KEBERADAAN DAN PENERAPAN ETIKA DAN PEDOMAN PERILAKU

Latinusa meyakini bahwa komunikasi, kontrol internal, dan proses-proses harus secara konsisten disesuaikan dengan syarat-syarat dan tujuan Perseroan serta keadaan pasar yang senantiasa berubah. Perseroan menjabarkan Nilai-nilai Perseroan dan etika bisnis dalam Pedoman Perilaku, yang berfungsi sebagai panduan praktis bagi seluruh organ Perseroan dan karyawan.

Pedoman Perilaku Latinusa berlaku dan diterapkan secara menyeluruh terhadap anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, anggota Komite, dan karyawan dengan mengatur perilaku dalam berinteraksi dengan pihak lain dan sekaligus memberi landasan pada pelaksanaan proses pengambilan keputusan.

Pedoman perilaku merupakan elaborasi dari visi, misi, nilai-nilai, dan praktik-praktik baik yang perlu diperhatikan sehubungan dengan:

- penghormatan 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 kekayaan intelektual; dan
- pelaporan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan.

Etika Kerja

1. Kepatuhan Terhadap Hukum

Dalam menjalankan operasional bisnis Perseroan, baik manajemen maupun karyawan harus mematuhi aturan dan hukum yang berlaku. Pedoman pelaksanaan hal tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan melaksanakan pekerjaan dengan mengacu pada instruksi kerja dan prosedur yang berlaku dengan penuh rasa tanggung jawab.

M. ETHICS AND CODE OF CONDUCT

COMPANY CODE OF CONDUCT AND APPLICATION

Latinusa believes that our communication, internal controls and processes must constantly adapt to the changes in the Company's requirements and objectives, also to developments in the market. The Company outlines corporate values and business ethics in the Code of Conduct, which functions as a practical guideline for all corporate organs and employees.

Latinusa's Code of Conduct applies comprehensively and binds all members of the Board of Commissioners and Directors, Committee members, and employees by controlling personal conducts in their interaction with other parties and at the same time serves as the foundation for the decision-making process.

The Code of Conduct is an elaboration of the Company's vision, mission, values and best practices that need to be considered in relation to:

- respecting 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 suppliers;
- relationship with customers;
- international trade;
- confidential information;
- asset management and supervision;
- protection of intellectual rights; and
- reporting violations of the Code of Conduct.

Work Ethics

1. Adherence to the Law

In carrying out the Company's business operations, both management and employees must comply with the rules and the laws. The guidelines for implementation are as follows:

- a. The Board of Commissioners, the Board of Directors, and employees carry out their respective tasks by abiding to proper work instructions and procedures with a deep sense of responsibility.

TATA KELOLA PERUSAHAAN Corporate Governance

- b. Para atasan memberikan bimbingan kepada para staf yang ada di unit masing-masing agar sikap dan perilaku kerjanya sesuai dengan etika dan peraturan yang berlaku.
- c. Para atasan bersikap kritis terhadap hasil kerja staf di unit masing-masing sehingga dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan.
- d. Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan berani melaporkan kepada pihak terkait jika terjadi indikasi penyimpangan dalam sistem, aturan, dan prosedur kerja yang berlaku.

2. Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan merupakan keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perseroan dan kepentingan ekonomis anggota Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan. Oleh karenanya dalam menghadapi situasi tersebut, pihak-pihak terkait wajib:

- a. mendahulukan kepentingan Perseroan daripada kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, golongan, dan atau pihak lain;
- b. dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga, kerabat, golongan, dan atau pihak lain.

3. Donasi, Hadiah, dan Jamuan

Bertindak jujur, integritas tinggi, dan mempunyai reputasi baik dalam melakukan kegiatan usaha merupakan modal utama bagi Perseroan. Sebaliknya, ketidakjujuran dan moral rendah memberikan citra negatif bagi Perseroan dalam melakukan usahanya. Oleh karena itu, dalam melakukan transaksi dengan pihak luar selalu berusaha mentaati peraturan yang berlaku, walaupun terdapat peluang, Perseroan tetap memilih bersikap jujur dan berintegritas tinggi.

Untuk menjamin terlaksananya etika ini, kepada Dewan Komisaris dan Direksi dan karyawan dituntut untuk melaksanakan sikap-sikap tidak menerima donasi, hadiah atau jamuan, padahal diketahui atau patut diduga bahwa donasi, hadiah atau jamuan tersebut diberikan untuk menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya.

4. Anti Diskriminasi

Dalam menjalankan operasional kesehariannya, penting bagi semua entitas dalam Perseroan

- b. The superior officers provide guidance to their respective staff in each unit, so that his/her attitude and behavior are aligned with applicable ethics and regulations.
- c. The superior officers must be critical of the work performed by the staff in each unit in order to be accountable in accordance with rules enforced by the Company.
- d. Members of the Board of Commissioners and Directors, also the employees, must have the courage to report to relevant parties should there be indication of irregularities within the system, rules, or applicable procedures.

2. Conflict of Interest

Conflict of interest is a situation where there is a conflict of economic interests between the Company with members of the Board of Commissioners, Directors, and employees of the Company. Therefore, in this situation, all related parties shall:

- a. put the interests of the Company above themselves, as well as their family, relatives, groups, and or other parties;
- b. be prohibited from misusing their positions for the interest or advantage of themselves, as well as their family, relatives, groups, and or other parties.

3. Donation, Gift, and Entertainment

The Company demands of all parties to act truthfully with high integrity and maintain good reputation in running business activities. On the other hand, dishonesty and inappropriate behavior contribute to the Company's negative reputation for its business. Therefore, in dealing with external parties, one must always comply with the applicable rules. Despite the odds, the Company will always choose to be honest and maintain the highest integrity.

To provide assurance in upholding this ethical principle, the Board of Commissioners and Directors, also the employees are required to observe rules in respect to refusing donations, gifts, or entertainment offered, regardless of common knowledge that donations, gifts, or entertainment are generally provided to induce a person to act or not to act in the capacity of his/her position that are contrary to their obligations.

4. Anti-Discrimination

In carrying out daily operations, it is important for all entities within the Company to give and receive

untuk diberikan dan mendapatkan rasa keadilan tanpa adanya diskriminasi. Untuk menjamin hal tersebut, kepada Dewan Komisaris dan Direksi dan karyawan dituntut untuk memberikan perlakuan yang sama kepada semua pihak dalam Perseroan tanpa membedakan latar belakang suku, agama, ras, dan antar golongan (SARA) atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh Peraturan Perundang-undangan.

5. Integritas Laporan Keuangan

Sebagai Perseroan terbuka/publik, validitas dan akuntabilitas laporan keuangan merupakan hal yang mutlak. Oleh karena itu, baik pihak manajemen maupun karyawan harus memberikan dan menjamin tersedianya laporan keuangan yang valid dan akuntabel.

6. Perlindungan Informasi Perseroan

Pada dasarnya, seluruh unsur Perseroan berkewajiban menjaga kerahasiaan informasi Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan memberikan batasan kepada seluruh unsur Perseroan baik Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan dalam menjaga atau mengungkapkan rahasia Perseroan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, peraturan Perseroan dan kelaziman dalam dunia usaha.

7. Informasi Orang Dalam

Seluruh unsur Perseroan dilarang untuk:

- Menyalahgunakan informasi yang berkaitan dengan Perseroan termasuk tetapi tidak terbatas pada informasi rencana pengambilalihan, penggabungan, dan pembelian kembali saham;
- Setiap mantan anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta Karyawan dilarang mengungkapkan informasi yang menjadi rahasia Perseroan yang diperolehnya selama menjabat atau menjadi pemegang saham di Perseroan, kecuali informasi tersebut diperlukan untuk pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, atau tidak lagi menjadi rahasia milik Perseroan.

8. Perlindungan Harta Perseroan

Guna menjaga kondisi keuangan yang sehat dan pertumbuhan Perseroan yang berkesinambungan, seluruh entitas Perseroan berkewajiban untuk:

- Menjaga aset Perseroan, baik yang melekat langsung pada diri dan atau jabatannya maupun aset Perseroan lainnya;

justice without any discrimination. To ensure this, the Board of Commissioners and Directors, also the employees are required to give equal treatment to all parties in the Company, regardless of ethnicity, religion, race, and collective group, or other special circumstances that are protected by legislation.

5. Integrity of the Financial Statements

For all listed companies, validity and accountability of the financial statements is an absolute standard. Therefore, both Company management and employees must provide and ensure the validity and accountability of the financial statements.

6. Confidentiality of Company Information

Essentially, all internal parties of the Company are obliged to maintain confidentiality of Company information. Therefore, the Company formulates proper restrictions to the Board of Commissioners, Directors, and also employees in maintaining or disclosing the Company's information in accordance with the law, the Company's regulations, and common business practices.

7. Insider Trading

All internal parties within the Company are prohibited from:

- Misusing the Company's information, including but not limited to information about acquisition, mergers, and share buybacks;
- Every individual who served as a Commissioner, Director, or employee of the Company are prohibited from disclosing the Company's confidential information that was obtained during his/her service to the Company or as a shareholder of the Company, unless such information is required for purposes of inspection or investigation in accordance with applicable regulations, or whenever the information is no longer considered as confidential to the Company.

8. Protection of Company Assets

In order to secure the Company's financial soundness and sustainable growth, all internal parties of the Company are obliged to:

- Secure the Company's assets, including those that are directly attached onto himself and or position or other assets of the Company;

TATA KELOLA PERUSAHAAN
Corporate Governance

- b. Tidak menggelapkan atau membiarkan uang Perseroan, surat berharga, ataupun aset Perseroan lainnya diambil atau digelapkan oleh orang lain, atau membantu dalam melakukan perbuatan tersebut.

9. Kegiatan Sosial dan Politik

Perseroan memiliki kebijakan yang mengharuskan organ Perseroan, Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan yang mewakili Perseroan dalam setiap aktivitas Pemerintah dan politik untuk patuh terhadap peraturan perundangundangan yang mengatur keterlibatan Perseroan dalam urusan publik, yaitu dengan cara:

- a. Menghindari dan tidak menggunakan dana atau sumber daya Perseroan untuk menyumbang partai politik apapun, kecuali memenuhi ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berlaku dan disetujui Direksi;
- b. Menghindari dan tidak menggunakan dana atau sumber daya Perseroan untuk tujuan kampanye politik, penggalangan dana politik maupun untuk tujuan partisipasi politik;
- c. Perseroan tidak melarang atau mencegah Karyawan di semua tingkatan untuk menggunakan haknya selaku warga Negara untuk terlibat dalam politik, termasuk dalam hal pemberian sumbangan uang pribadi kepada partai politik, sepanjang dibenarkan oleh peraturan yang berlaku dan bukan atas nama Perseroan.

10. Perilaku Etis Terhadap Sesama Rekan Kerja

Dalam rangka menumbuhkan iklim kerja yang positif dan kondusif, sesama rekan kerja hendaknya:

- a. Saling mengingatkan terkait pelaksanaan sistem, aturan, dan prosedur kerja yang berlaku.
- b. Menghormati kompetensi sesama rekan kerja.
- c. Berperilaku sopan dan santun dengan sesama rekan kerja.
- d. Menjalin kerja sama dan komunikasi dengan pihak terkait demi efektivitas pelaksanaan pekerjaannya.
- e. Membagi ilmu dan pengalaman, serta memberikan contoh perilaku yang baik kepada sesama rekan kerja.
- f. Terbuka atas saran dan kritik dari sesama rekan kerja.
- g. Memberikan apresiasi atas hasil kerja dan prestasi kerja sesama rekan kerja.
- h. Menjadikan forum diskusi sebagai bagian jalan keluar penyelesaian masalah.

- b. Discouraged from embezzling or allowing the Company's fund, securities, or other assets to be taken by another party, or providing assistance in committing such act.

9. Social and Political Activities

The Company has a policy requiring all organizations, the Board of Commissioners, Directors, and employees within the Company to represent the Company in political and government activity with strict adherence to laws and regulations governing the Company's involvement in public affairs, particularly by:

- a. Avoid misappropriation of the Company's funds or resources as contribution to political party, unless carried out in compliance with applicable laws and regulations as approved by the Board of Directors;
- b. Avoid misappropriation of the Company's funds or resources for purposes of political campaign, political fund raising, or political participation;
- c. The Company does not prohibit or discourage employees at all levels to exercise his/her right as a citizen to be involved in politics, including donating their personal funds to political parties, for as long as their actions are justified by applicable regulations and not on behalf of the Company.

10. Ethical Conducts to Co-workers

In order to foster a positive and favorable working environment, co-workers shall:

- a. Give mutual advice on observing applicable systems, rules, and work procedures.
- b. Respect the competencies of co-workers.
- c. Maintain politeness and courtesy among co-workers.
- d. Establish cooperation and communication with stakeholders for effective implementation of their work.
- e. Share knowledge and experience, and also display exemplary behaviors to co-workers.
- f. Be open to suggestions and criticisms from co-workers.
- g. Express appreciation for work and achievements attained by co-workers.
- h. Utilize discussion forums as an alternative problem-solving mechanism.

Sosialisasi Pedoman Perilaku

Penyebaran Pedoman Perilaku dilakukan sebagai berikut:

Code of Conduct Socialization

Socialization activities related to the Code of Conduct include the following:

Tenaga Kerja/Employees	- Sosialisasi langsung kepada karyawan/Direct communication with employees - Sosialisasi diinformasikan di berbagai lokasi strategis/Communicated via information placed in strategic locations as: a. Buku Agenda/Annual Planner b. Bulat (Buletin Latinusa)/Latinusa Newsletter c. <i>Badge</i> karyawan/Employee badge d. Kalender/Calender e. Spanduk/Poster f. Email ke karyawan/ Email to employees
Pemasok dan Mitra Bisnis/ Suppliers and Business Partners	- Penjelasan langsung saat <i>aanweijzing</i>/On-the-spot explanation during <i>aanweijzing</i> - Pendaftaran sebagai rekanan/Registration as business associate/partner
Pelanggan/Customers	- Buku Agenda/Annual Planner - Kalender/Calender - Brosur & Company Profile/Brochure & Company Profile
Pemegang Saham/Shareholders	RUPST/AGMS
Masyarakat Umum/ General Public	Program Bina Lingkungan/Community Development Programs

Perusahaan secara aktif memantau perilaku etis Perusahaan dan karyawan terhadap sesama pihak internal, pelanggan, pemasok/mitra kerja dan *stakeholder* lainnya, dengan menggunakan indikator-indikator yang telah ditentukan.

The Company actively monitors the ethical behaviour of management and employees to other internal parties, customers, suppliers/business partners and other stakeholders, using a range of pre-determined indicators.

Budaya Perusahaan

Restrukturisasi dan reformasi organisasi terus dilakukan secara intensif dan berkesinambungan dalam rangka menyelaraskan nilai-nilai dan standar yang telah tertanam dalam budaya dan identitas Latinusa. *Revamping* yang berlanjut pada perombakan proses kerja secara besar-besaran menuntut perubahan pola pikir dan pola kerja seluruh jajaran karyawan ke arah yang lebih baik.

Corporate Culture

Latinusa intensively and continuously pursues organizational reformation and restructuring in alignment to the values and standards embedded in the corporate culture and identity. The revamping project coupled with massive restructuring of work processes require material transformation of mindset and work patterns of all Latinusa's employees to embrace excellence.

Budaya Perusahaan sebagai pedoman perilaku bagi seluruh jajaran manajemen dan karyawan, dirumuskan ke dalam seperangkat nilai, yaitu:

1. Integritas
2. Profesional
3. Fokus Terhadap Pelanggan

The corporate culture, as a code of conduct for all management and employees, is embodied into a set of values, namely:

1. Integrity
2. Professionalism
3. Customer Focus

TATA KELOLA PERUSAHAAN Corporate Governance

N. SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Latinusa berkomitmen untuk menjaga dan membina keamanan, kejujuran, dan keadilan dalam lingkungan kerja Perusahaan. Tindakan-tindakan penyimpangan dapat memberikan dampak negatif pada lingkungan kerja. Oleh sebab itu, sejak 14 Desember 2011 Perusahaan telah menerbitkan mekanisme *Whistleblowing System*, yang dituangkan dalam sistem dan prosedur level 2, Sistem Pelaporan Pelanggaran (SPP) *Whistleblowing System* sebagai pedoman bagi seluruh *stakeholder* Perseroan.

Pengelola Pengaduan

Untuk saat ini, pengelola sistem pelaporan pengaduan merupakan wewenang SPI.

Prosedur Pelaporan

Dalam hal terjadinya suatu pelanggaran, pelapor membuat pengaduan dan pengungkapan kepada SPI sebagai pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran (SPP). Setelah menerima aduan dan laporan dari pelapor, dilakukan klarifikasi awal, dilanjutkan dengan investigasi. Keseluruhan temuan yang diungkap dituangkan dalam sebuah Laporan Investigasi, untuk disampaikan kepada Direksi.

Perlindungan Pelapor

Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perseroan. Hal tersebut bertujuan untuk menjamin perlindungan terhadap pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak yang dilaporkan dan lainnya, selama pelapor menjaga kerahasiaan kasus yang diadukannya.

Penanganan Pengaduan

Satuan pengawasan Intern melakukan penelaahan awal/klarifikasi terhadap pengaduan/pengungkapan dan membuat resumennya. Kemudian memutuskan:

- Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal dan dijadikan catatan dalam *database*.
- Dilanjutkan, Laporan Pengaduan/pengungkapan dilanjutkan untuk investigasi lebih detail.

N. WHISTLEBLOWING SYSTEM

Latinusa is committed to maintain the safety, honesty, and fairness in the Company's working environment. Fraud actions will negatively affect such environment. Therefore, since December 14, 2011, the Company has issued a Whistleblowing System mechanism as outlined in system and procedure level 2, SPP (System for Reporting Violations) Whistleblowing System as a working guideline applicable to all stakeholders of the Company.

Whistleblowing Management

Currently, IAU has the authority to manage the whistleblowing system.

Reporting Procedure

In the event of a complaint or violation to be reported, the reporting party (whistleblower) files a report to IAU as the whistleblowing system manager. The initial report serves as the basis for an initial clarification, and subsequently a follow-up investigation. The findings are compiled in an Investigation Report, and submitted to the Board of Directors.

Whistleblower Protection

The Company guarantees full confidentiality of the identity of the whistleblower in order to ensure his protection against all forms of threats, intimidation, punishment or other unpleasant actions from the reported as well as other third parties, for as long as the whistleblower maintains the confidentiality of his report.

Report Handling

IAU performs an initial review/clarification on the reported incident and prepares a summary. Thereafter, it is decided whether to be:

- Terminated, if there is no basis to fulfill initial indications and recorded in the database.
- Followed up, Incident Report by whistleblower is followed up by further investigation.

Satuan Pengawasan Intern melakukan investigasi, melakukan analisa serta membuat resume dan rekomendasi yang disampaikan kepada Direksi:

1. Laporan Pengungkapan ditutup jika tidak terbukti;
2. Memberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, jika terbukti dan terkait dengan tindakan administratif serta pelanggaran peraturan Perusahaan;
3. Meneruskan untuk proses lebih lanjut kepada pihak yang berwenang apabila terkait tindak pidana umum dan atau korupsi.

Satuan Pengawasan Intern dapat bekerja sama dengan pihak eksternal yang ditunjuk oleh Direksi jika substansi pengaduan/pengungkapan terkait dengan citra/reputasi Perseroan dan atau kemudian menimbulkan kerugian yang besar dan atau hal yang belum pernah ditangani oleh Satuan Pengawasan Intern. Keputusan atas rekomendasi berada di tangan Direksi.

IAU performs an investigation, assesses and prepares a summary and recommendation for the Board of Directors:

1. Incident Report is closed if no evidence surfaces;
2. Impose sanctions in accordance with applicable terms and conditions, if incident is sufficiently proven and related to administrative actions and violations to company regulations;
3. Followed up with the authorities in the event that the incident fulfills conditions of criminal acts and or corruption.

IAU can seek assistance of external parties as appointed by the Board of Directors if the issue reported/ investigated directly influences the Company's image/ reputation and/or subsequently produces a material loss or condition that IAU has not encountered or handled in prior. Final decision on incidents is in the hands of the Board of Directors

MANAJEMEN RISIKO

Risk Management

Latinusa melakukan pendekatan terstruktur dan sistematis dalam mengelola ketidakpastian yang berkaitan dengan masalah, ancaman, dan kerugian dengan berbagai rangkaian aktivitas termasuk: penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dan mitigasi risiko dengan menggunakan pengelolaan sumber daya Perseroan. Latinusa senantiasa berkomitmen memperhitungkan risiko dan peluang dalam perencanaan sistem manajemen terintegrasi baik yang berasal dari faktor internal maupun eksternal untuk mencapai tujuan perusahaan dan pengembangan berkelanjutan.

Penentuan risiko dan peluang dilakukan berdasarkan prinsip manajemen risiko, dengan melihat kondisi dan situasi yang ada, risiko bisa dihindari, diperkecil, dilimpahkan, atau dibiarkan apabila tidak dapat dilakukan pengendalian. Sebagai komitmen Perseroan menerapkan ISO 9001:2015 dan ISO 14001:2015 Perseroan melakukan kebijakan sistem manajemen terintegrasi berbasis risiko, dengan pendekatan sebagai berikut:

1. Adanya unit organisasi yang secara khusus menangani aspek manajemen risiko di bawah Unit Satuan Pengawasan *Intern*;
2. Mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam proses bisnis organisasi;
3. Mengidentifikasi dan mengelola risiko yang dihadapi oleh Perseroan pada seluruh fungsi operasional dan organisasi;
4. Mengukur peluang terjadinya risiko berdasarkan data historis, pengalaman maupun *judgment risk owner* pada seluruh lingkup Perseroan;
5. Memetakan risiko pada masing-masing unit kerja dan merumuskan strategi dan rencana mitigasi untuk diimplementasikan; dan
6. Mengevaluasi *Quality Safety Health Environment Objective* di seluruh organisasi dan mengukur kecukupan serta efektivitas manajemen risiko

Berbagai risiko melekat pada setiap bagian dalam operasional bisnis Perseroan, serta faktor-faktor pasar dan industri terkait. Walau dapat dimitigasi, risiko tidak dapat sepenuhnya dihilangkan. Dengan demikian, tujuan utama Latinusa dalam mengelola risiko adalah untuk memitigasi dampak-dampak negatif yang berpotensi timbul di dalam internal Perseroan melalui proses pemantauan yang akurat dan perumusan langkah-langkah pencegahan yang cermat dan tepat.

Latinusa implements a structured and systematic approach in managing uncertainties related to issues, threats, and losses by a series of activities, including: risk assessment, developing strategies to manage and mitigate risks using enterprise resource management. Latinusa is fully committed to incorporate within the Company's integrated management system planning all risks and opportunities, both from internal as well as external factors, in order to achieve the corporate goals and sustainable development.

Risks and opportunities are determined based on the principle of risk management. By assessing the existing conditions and situations, risks can be prevented, reduced, transferred, or left as is, in cases when risks cannot be controlled. In line with the commitment to implement ISO 9001:2015 dan ISO 14001:2015, the Company applies a risk-based integrated management system under the following approach:

1. There is a dedicated organizational unit handling the risk management function, which is the Internal Audit Unit;
2. Integrate risk management into business processes across the organization;
3. Identify and manage risk factors faced by the Company in all operational and organizational functions;
4. Measure the potential for occurrence of risks based on historical data, experience and judgment of risk owner across the entire Company;
5. Map out risk factors in each working unit as well as formulate strategies and mitigation plans for implementation; and
6. Evaluate the Quality Safety Health Environment Objective throughout the organization and measure the adequacy as well as effectiveness of the risk management system.

Risks are inherent in every part of the Company's business operations, and also in related market and industry factors. While risks can be mitigated, they are not completely eliminated. Therefore, the main objective for Latinusa in managing risk is to mitigate the negative impacts that may arise within the internal conditions of the Company, which is done by accurate monitoring and formulating preventive measures thoroughly and precisely.

Secara keseluruhan, Latinusa telah mengidentifikasi risiko-risiko penting dalam kegiatan bisnisnya serta merumuskan langkah-langkah mitigasi.

RISIKO KETERSEDIAAN BAHAN BAKU

Latinusa masih mengandalkan impor TMBP dan ketersediaan timah sebagai bahan baku utama dalam proses produksi, yang mana keduanya merupakan bahan tambang mineral tak terbarukan dan diperoleh dengan harga acuan bursa komoditas dunia.

Risiko yang dihadapi dalam hal pasokan bahan baku mencakup kebutuhan volume yang memadai dan ketepatan waktu pengiriman dalam kaitan target produksi yang telah ditetapkan, serta fluktuasi harga akibat faktor-faktor pasar global. Kendala-kendala tersebut berpotensi menciptakan ketidakstabilan siklus produksi, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi kinerja keuangan.

Mitigasi Risiko

Untuk menjaga kelancaran kegiatan operasional produksi, Latinusa mengandalkan beberapa pemasok untuk memastikan ketersediaan pasokan bahan baku TMBP serta pasokan timah diperoleh dari PT Timah (Persero) Tbk. Namun sebagai bagian dari jaringan bisnis baja yang dikelola oleh NSSMC, Latinusa menikmati manfaat jaminan pasokan TMBP dari pemegang saham.

Untuk mengantisipasi gangguan terhadap pengiriman bahan baku, Latinusa menerapkan sistem perencanaan yang komprehensif dan efektif untuk pengadaan dan logistik bahan baku. Hal ini juga didukung dengan kebijakan untuk penyimpanan stok persediaan dalam jumlah yang memadai dan proses pemesanan bahan baku berdasarkan kebutuhan dalam rencana volume produksi bulanan, sehingga dapat dijamin kelancaran proses produksi sesuai jadwal dan rancangan produksi yang telah ditetapkan sekaligus melindungi struktur biaya produksi terhadap volatilitas pergerakan harga bahan baku dalam jangka pendek. Sejauh ini, Latinusa belum menghadapi kesulitan atau kekurangan bahan baku yang signifikan hingga menyebabkan penghentian atau pengurangan produksi.

RISIKO KETIDAKSTABILAN HARGA TINPLATE

Seperti bahan komoditas dunia lainnya, *tinplate* diperdagangkan menggunakan harga acuan pasar internasional. Pada dasarnya, harga *tinplate* bergerak dalam korelasi yang erat dengan harga bahan baku baja di pasar komoditas internasional, selain juga dipengaruhi

Generally, Latinusa has identified important risk factors in business activities and formulated corresponding mitigation measures.

RISK OF RAW MATERIALS AVAILABILITY

Latinusa still relies on TMBP imports and the availability of tin as the main raw materials in the production process. Both raw materials are non-renewable minerals, which are traded based on prices in world commodity exchanges.

Risks encountered in terms of raw materials supply comprise the needs for adequate volume and timely delivery in relation to established production targets, as well as price fluctuations resulting from global markets factors. These issues could potentially destabilize the production cycle, which in turn may affect the financial performance.

Risk Mitigation

To maintain smooth production operations, Latinusa relies on several suppliers to secure the availability of TMBP supply, while tin is obtained from PT Timah (Persero) Tbk. However, in its role as part of the steel business network managed by NSSMC, Latinusa gets the benefit of security for TMBP supply from the shareholders.

To anticipate disruptions in the delivery of raw materials, Latinusa implements a comprehensive and effective planning system for raw materials procurement and logistics. This is also supported by policies requiring raw materials inventory in sufficient quantity and procurement procedures corresponding to the needs set out in the monthly production plans. Hence, Latinusa benefits from running smooth production process in accordance with the established production schedule and plans while simultaneously protecting its production cost structure against the short-term volatility of raw materials prices. So far, Latinusa has not faced significant difficulty or shortage of raw materials that warranted a production stoppage or reduction.

RISK OF TINPLATE PRICE VOLATILITY

Like other world commodities, tinplate trades are based on international market prices. Basically, tinplate price is highly correlated with the price of raw material steel in the international commodity markets, while also influenced by other factors that may not be universally

MANAJEMEN RISIKO Risk Management

oleh faktor-faktor universal lainnya yang tidak berkaitan dengan kondisi pasar domestik. Perbedaan harga dalam jangka pendek dapat mengakibatkan pelanggan untuk beralih pada produk kompetitor yang lebih ekonomis, sehingga berpotensi menekan tingkat profitabilitas dan kinerja keuangan Latinusa. Namun jika Latinusa tidak mampu melakukan penyesuaian terhadap struktur harga secara mendasar, prospek pertumbuhan jangka panjang dapat berdampak negatif karena pelanggan akan terpacu untuk mencari pengganti produk alternatif lainnya.

Mitigasi Risiko

Umumnya, perubahan harga *tinplate* berdasarkan pergerakan harga pasar internasional dan dibebankan kepada pelanggan. Kondisi ini dapat memicu penyesuaian tingkat konsumsi dalam jangka pendek sebagai reaksi awal pelanggan dalam menyikapi fluktuasi harga tersebut. Oleh karena itu, Latinusa senantiasa meningkatkan kemampuan berinovasi serta kualitas produk dan pelayanan melalui pendekatan *total solution provider* untuk menciptakan ketahanan bisnis yang kuat. Hal ini dilakukan untuk merangkul pelanggan sebagai mitra jangka panjang dan bukan pihak pembeli dalam jangka pendek. Dengan demikian, fokus bisnis tidak diarahkan pada persaingan harga, melainkan pada tujuan untuk memberikan nilai tambah bagi pelanggan. Keunggulan ini dapat terus ditingkatkan dengan menghadirkan teknologi produksi terdepan dan kualitas produk serta efisiensi proses yang lebih baik.

RISIKO OPERASI PABRIK

Peningkatan kapasitas produksi menjadi 160.000 ton per tahun menyebabkan kewajiban yang lebih besar bagi Latinusa untuk mempertahankan dan menjaga pencapaian kinerja operasional pabrik. Oleh karena itu, komitmen peningkatan kapasitas produksi berdampak terhadap risiko meningkatnya frekuensi penghentian dan waktu *downtime* operasional pabrik seiring komitmen pencapaian jumlah produksi dan *yield* yang ditetapkan.

Mitigasi Risiko

Latinusa melaksanakan program *preventive* dan *corrective maintenance* secara konsisten terhadap peralatan produksi untuk mengurangi risiko gangguan operasional pabrik. Hal ini mencakup pelaksanaan pemantauan secara berkala terhadap indikator kinerja di setiap lini produksi untuk memastikan kelancaran keseluruhan operasional produksi, serta pemeriksaan terhadap jenis dan efektivitas setiap peralatan yang digunakan dalam proses produksi. Hasil dari kajian-kajian tersebut menjadi dasar untuk rancangan perawatan

relevant to national market conditions. A price difference in the short-term can push customers to switch to competitors' products that are more affordable, thereby potentially reducing profitability level and financial performance. If Latinusa is not able to fundamentally adjust its price structure, the long-term growth prospects could be adversely affected because customers will seek a replacement or alternative product.

Risk Mitigation

Generally, changes in tinplate price based on movements in the international market prices are charged to customers. However, such condition can potentially lead to adjustments to short-term consumption as the customers' initial response to the price fluctuations. Therefore, Latinusa is continuously committed to enhance innovation and the quality of products and services through the total solution provider approach to build strong business resilience. This approach serves to embrace customers as long-term partners instead of short-term buyers. Hence, the business focus is not directed toward price competition but rather on delivering added value to customers. These advantages continue to be enhanced by utilizing a modern and sophisticated production technology, as well as superior product quality and process efficiency.

FACTORY OPERATIONS RISK

Expanding production capacity to 160,000 tons per year also creates for Latinusa a greater obligation to maintain the level of plant operational performance. Therefore, the commitment to increase production capacity has an impact on the risk of higher frequency of factory stoppages and downtimes in line with the plant production and yield targets to be achieved.

Risk Mitigation

Latinusa consistently runs preventive and corrective maintenance programs on all production equipment to reduce the risk of possible disruptions in plant operations. This includes the routine monitoring on all performance indicators at every production line to ensure smooth running of the entire production operations, and also the inspection of the types and effectiveness of all equipment used in the production process. The evaluation results serve as the basis for formulating a plan for routine maintenance, repairs and

rutin, serta perbaikan maupun penggantian atau peremajaan peralatan dan mesin dalam jangka panjang. Selain itu, Latinusa juga melakukan berbagai pelatihan terkait pengetahuan teknis dan peralatan baru, serta penyuluhan kesehatan dan keselamatan di tempat kerja.

RISIKO KONSENTRASI PENJUALAN PADA SEKTOR DAN/ATAU PELANGGAN TERTENTU

Saat ini, sebagian penjualan masih terkonsentrasi pada kelompok pelanggan yang setia. Ketergantungan pada sejumlah pelanggan besar tentunya memberikan stabilitas penjualan menjadi relatif rentan terhadap berbagai gangguan, terutama penghentian kontrak kerja secara mendadak akan mengurangi nilai penjualan dalam jangka pendek secara signifikan dan berpotensi menghambat kinerja keuangan dan prospek pertumbuhan dalam jangka panjang.

Mitigasi Risiko

Latinusa memiliki basis pelanggan yang setia, di mana sebagian besar pelanggan telah menjalin hubungan kerja sejak awal kegiatan komersial. Saat ini, Latinusa menerapkan strategi total solution provider untuk memberikan dukungan bisnis bagi pelanggan yang menopang pengembangan bisnis bersama dan pertumbuhan dalam jangka panjang melalui kolaborasi yang erat dan menjajaki inisiatif pengembangan usaha. Langkah ekspansi terus dilakukan Latinusa untuk menambah pelanggan baru. Selain itu, penerapan pola penjualan yang baru kepada pelanggan lama juga dilakukan untuk meningkatkan nilai penjualan jangka pendek serta menjamin prospek pertumbuhan dalam jangka panjang.

RISIKO PERUBAHAN KEBIJAKAN PEMERINTAH

Pemerintah berupaya mendorong tingkat investasi dengan memberlakukan penurunan atau penghapusan bea masuk secara bertahap, baik dalam paket kebijakan internal maupun dalam skema kawasan perdagangan bebas. Dalam hal produk *tinplate*, Latinusa terkena dampak yang signifikan atas kebijakan-kebijakan tersebut, di mana memiliki potensi menekan margin harga yang dimiliki Latinusa atas para pesaing asing. Saat ini, setengah dari konsumsi domestik masih dapat dipenuhi oleh Latinusa, sedangkan sisanya adalah produk impor dari Jepang, Korea, dan Tiongkok. Selain itu, produk impor yang berasal dari Tiongkok dan Korea relatif lebih murah, sehingga memberikan tekanan pada persaingan di pasar domestik. Pelemahan perekonomian global telah mendorong para eksportir *tinplate* global untuk membidik Indonesia yang prospektif bagi penjualan *tinplate*, sehingga persaingan harga di tingkat nasional menjadi semakin kompetitif.

replacement or renewal of equipment and machines in the long run. Furthermore, Latinusa conducts training programs on technical knowledge and new equipment, also education on health and safety in the workplace.

RISK OF SALES CONCENTRATION ON CUSTOMIZED SECTORS AND/OR CUSTOMERS

Today, a portion of sales remains concentrated on a group of loyal customers. Such dependence on a small number of large customers makes sales relatively susceptible to certain disruptions. Particularly, sudden termination of contracts could adversely reduce sales in the short-term and potentially dampen both financial performance and long-term growth prospects.

Risk Mitigation

Latinusa has a loyal customer base, and most of these customers have established strong working partnership from the onset of Latinusa's commercial operation. Currently, Latinusa applies a total solution provider strategy to lend support to the customers' businesses to sustain mutual business development and long-term growth through close collaboration and extensive business development opportunities. Latinusa also pursues expansion strategy to increase new customers. Furthermore, the implementation of new sales techniques to existing customers is designed to increase sales value over the short-term and ensure long-term growth opportunities.

RISK OF GOVERNMENT POLICY CHANGES

The government strives to promote investment by providing incentives through gradual reduction or eradication of import duties in internal policy packages as well as through free trade zone cooperation. In the case of tinplate products, Latinusa has been significantly affected by these policies, thereby potentially depressing price margins previously over foreign competitors. Today, Latinusa fulfills about half of domestic consumption, while the rest of industry demand is served by imports from Japan, Korea, and China. Imported products originating from China and Korea carry relatively lower prices, hence putting pressure on competition in the domestic market. With the global economic slowdown, international tinplate exporters have targeted Indonesia as a prospective market, and price competition at the national level has further intensified.

MANAJEMEN RISIKO Risk Management

Mitigasi Risiko

Untuk mengatasi berbagai tantangan eksternal, Latinusa secara intensif terus membenahi kemampuan organisasinya agar lebih responsif terhadap peluang pasar. Proyek *revamping* telah dilakukan bersamaan dengan program efisiensi dan pengendalian biaya dalam rangka menciptakan struktur biaya yang efektif dan kompetitif. Latinusa juga menerapkan program *Total Solution Provider* untuk meningkatkan kepercayaan dan loyalitas pelanggan dengan fokus untuk menciptakan nilai tambah, keunggulan kualitas dan pelayanan, serta keuntungan logistik sebagai satu-satunya produsen *tinplate* di tanah air. Latinusa juga mengadaptasi program pemasaran, antara lain menerapkan pola penjualan baru yang lebih menguntungkan bagi konsumen lama serta intensifikasi ekspansi penjualan dengan menggarap segmen pasar dan pelanggan baru.

RISIKO NILAI TUKAR MATA UANG ASING

Pelemahan nilai tukar Rupiah terhadap Dolar AS berdampak signifikan pada kinerja keuangan Latinusa, karena sebagian besar kebutuhan bahan baku masih diimpor menggunakan mata uang Dolar AS, sedangkan sebagian besar transaksi penjualan di pasar domestik berdenominasikan mata uang Rupiah. Selain itu, Latinusa masih memiliki pinjaman jangka pendek dalam mata uang Dolar AS, sehingga posisi keuangan Latinusa akan terpengaruh secara langsung oleh pergerakan mata uang asing.

Mitigasi Risiko

Untuk mengurangi kerugian kurs tersebut, Latinusa senantiasa menjaga posisi keuangan dengan melakukan kontrak-lindung nilai dan berbagai kebijakan pengelolaan keuangan lainnya, baik dalam jumlah dan bentuk yang dinilai cukup untuk melindungi kondisi finansial terhadap potensi kerugian yang ada.

RISIKO PRODUK SUBSTITUSI

Dengan kemajuan teknologi dan inovasi, pilihan untuk alternatif bahan kemasan telah berkembang dengan pesat, di antaranya plastik, aluminium dan kertas karton, yang mendukung gaya hidup modern nan praktis. Faktor harga, daya tahan, efisiensi, penggunaan yang praktis, aspek estetika, dan lingkungan, secara umum ditentukan oleh tren pasar dan selera konsumen. Dengan fleksibilitas pilihan yang luas ini, pelanggan memiliki daya tawar yang cukup tinggi dan dapat dengan mudah beralih pada alternatif bahan kemasan lain.

Risk Mitigation

To cope with external challenges, Latinusa continues to intensively improve the internal organization to be more responsive to market opportunities. The revamping project was undertaken in conjunction with efficiency and cost control programs in the pursuit of a more effective and competitive cost structure. Latinusa also implements the Total Solution Provider approach to increase trust and loyalty of customers with a focus on creating added value, superior quality and service, as well as logistics advantage as the sole tinplate manufacturer in the nation. Latinusa also adapts marketing programs, among others implementing innovative sales mechanism that provides more benefits to existing customers and intensively expanding sales by exploring new market segments and customers.

FOREIGN EXCHANGE RISK

The weakening of the Rupiah against the US Dollar has considerable influence on Latinusa's financial performance. This is because most of raw materials requirement is imported using US Dollar as the trade currency, whereas the majority of sales in the domestic market are transacted in Rupiah. In addition, Latinusa has exposure from short-term loan facilities denominated in US Dollars. Therefore, Latinusa's financial position is directly affected by foreign currency fluctuations.

Risk Mitigation

To minimize losses from foreign currency transactions, Latinusa maintains a policy of securing its financial position by hedging contracts and other financial management measures, both in amount and form that are considered sufficient for the Company to cover against potential losses.

PRODUCT SUBSTITUTION RISK

With advances in technology and innovation, alternative options for packaging materials have rapidly developed, including plastic, aluminum and carton paper other than tinplate, to support the conveniences of the modern lifestyle. Key factors, such as price, durability, efficiency, practical use, aesthetic and environmental considerations, are generally dictated by market trends and consumer preferences. Given the extensive choice options, consumers have relatively high bargaining power and can easily make the switch to other packaging material alternatives.

Mitigasi Risiko

Saat ini telah terjadi tren pergeseran penggunaan kemasan untuk beberapa produk cat dan biskuit, dari kemasan *tinplate* ke plastik. Selain itu, sejak 1990-an, industri minuman juga telah menggunakan aluminium untuk kemasan kaleng. Namun demikian, industri *tinplate* juga dapat memasuki segmen industri makanan lain yang memiliki prospek pertumbuhan tinggi. Oleh karena itu, Latinusa terus memantau tren pasar dan praktik industri terbaik yang mendukung kualitas *tinplate* yang prima dengan harga yang kompetitif. Selain kemampuan dalam hal pemasaran dan pemahaman yang luas terhadap profil setiap pelanggan, teknologi dan keahlian produksi juga memiliki pengaruh yang signifikan untuk membangun keunggulan berinovasi. Untuk menopang *market positioning*, Latinusa fokus pada produk *tinplate* yang lebih tipis, serta *coating* yang lebih tinggi, yaitu spesifikasi produk dengan kualitas unggul dan daya tarik internasional namun produksinya melibatkan proses dan kemampuan yang lebih kompleks seperti yang dikuasai oleh pesaing terkemuka dengan keunggulan produksi terdepan, termasuk Latinusa.

RISIKO PENCEMARAN LINGKUNGAN

Pelestarian lingkungan senantiasa mendorong reformasi regulasi dan praktik bisnis yang berorientasi pada proses produksi ramah lingkungan, meskipun hal tersebut berujung pada penambahan investasi dan sumber daya secara luas. Kegagalan untuk pemenuhannya berpotensi menimbulkan klaim ganti rugi dan/atau sanksi dari pihak berwenang, yang berdampak negatif pada profitabilitas dan posisi keuangan, termasuk citra perusahaan. Di Indonesia, peraturan pemerintah menetapkan bahwa semua instalasi industri harus dilengkapi dengan fasilitas dan kebijakan untuk pengelolaan limbah, baik untuk polusi udara maupun limbah cair dan padat. Pabrik Latinusa di Cilegon juga menghasilkan limbah cair dan padat sebagai hasil dari kegiatan industri *tinplate*.

Mitigasi Risiko

Latinusa melakukan tanggung jawabnya kepada lingkungan dan masyarakat dengan terus memantau limbah yang dihasilkan pada fasilitas manufaktur untuk mengurangi dampak merugikan dari polusi terhadap lingkungan. Sebagai bagian dari inisiatif untuk mengendalikan pencemaran terhadap lingkungan, fasilitas produksi Latinusa dilengkapi dengan sistem pengelolaan limbah yang komprehensif untuk limbah cair dan padat. Fasilitas tersebut mencakup *Waste Water Treatment Plant* (WWTP) untuk pembuangan limbah cair dari proses produksi. Latinusa juga melakukan investasi tambahan untuk efisiensi penggunaan air

Risk Mitigation

There is a recent shift in trend for the packaging of some paint and biscuit products, from *tinplate* to plastic packaging. In addition, since the 1990s, the beverage industry has also used aluminum for cans. However, the *tinplate* industry recovered quickly by entering other segments within the food industry with promising growth prospects. Therefore, Latinusa continues to monitor market trends and best industry practices that promote prime *tinplate* quality at competitive prices. In addition to marketing capabilities and a broad understanding of the customer profile, technology and production expertise also contribute significant influence to build excellence of innovation. To sustain market positioning, Latinusa continues its focus on thinner *tinplate* and higher coating, which constitute product specifications with superior quality and international appeal. However, their production requires more complex processes and capabilities, and such production excellence advantages are more characteristic of the industry's leading players such as Latinusa.

ENVIRONMENTAL POLLUTION RISK

Developments related to environmental protection have encouraged regulatory reform and business practices that promote green production processes, even though such condition leads to additional investment and resource commitments in general. Failure to comply can potentially result in legal claims for damages and/or sanctions from the authorities, with negative implications on profitability and financial position as well as the corporate image. In Indonesia, government regulations stipulate that all industrial facilities are equipped with infrastructure and policies for management of wastes, including for air pollution as well as solid and liquid wastes. Latinusa's factory in Cilegon produces liquid and solid wastes from *tinplate* production activities.

Risk Mitigation

Latinusa discharges its responsibilities to the environment and surrounding community by constantly monitoring waste materials produced in manufacturing facilities, in order to minimize the adverse impacts of pollution on the environment. As part of controlling pollution to the surrounding communities, Latinusa's production facility is equipped with a comprehensive waste management system for liquid and solid waste. The facility encompasses a *Waste Water Treatment Plant* (WWTP) for the disposal of liquid waste discharge from the production process. Latinusa made additional investments for more efficient use of water with the

> **MANAJEMEN RISIKO**
Risk Management

melalui *Waste Water Recycle Plant* (WWRP), yang berfungsi untuk mengubah air limbah di WWTP menjadi cadangan air yang dapat digunakan kembali pada proses produksi. Alhasil, air limbah yang dapat didaur ulang dan digunakan kembali untuk kebutuhan produksi mencapai antara 55%-60%. Adapun pembuangan limbah padat dari tempat produksi dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama/kontraktual dengan perusahaan pengolahan limbah yang berlisensi untuk dinetralisir. Atas upaya pelestarian lingkungannya, pada tahun 2016 Latinusa kembali mempertahankan PROPER BIRU yang diberikan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan untuk prestasi dalam pengelolaan lingkungan, serta memperbaharui ISO 14001:2004 menjadi ISO 14001:2015 yang menjadi bagian dari sistem manajemen terintegrasi Perseroan.

installation of its Waste Water Recycle Plant (WWRP), which functions to recycle the WWTP wastewater as water input for reuse in the production process. As a result, approximately 55-60% of wastewater can be recycled and reused in production. Management of solid waste disposal from the production site is based on a cooperative/contractual agreement with a licensed waste management company so that wastes are neutralized. With active efforts in environment preservation, in 2016 Latinusa could sustain its achievement in environmental management by maintaining its position in the Blue Level for PROPER (Company Performance Level Program) as endorsed by the Ministry of Environment and Forestry. The Company also obtained renewal for ISO 14001:2004 to ISO 14001:2015 as part of an integrated management system.