



TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN



78

Tata kelola yang baik (*Good Corporate Governance* – GCG) merupakan bagian inti dari kegiatan bisnis yang dijalankan oleh Latinusa. Hal ini karena GCG memberikan struktur dan mekanisme yang jelas serta dilengkapi dengan proses evaluasi yang menyeluruh, untuk mendukung pengelolaan Perusahaan dalam meraih target operasional dan menghasilkan kinerja ekonomi yang baik dan berkesinambungan.

Pelaksanaan GCG berlandaskan pada peraturan perundang-undangan, standar dan praktik industri terbaik serta norma-norma sosial yang berlaku umum di Indonesia dan mancanegara. Walaupun kebijakan dan pengelolaan tata kelola menjadi wewenang Direksi dengan pengawasan dari Dewan Komisaris, namun penerapan GCG di lingkungan kerja merupakan tanggung jawab yang diemban bersama oleh seluruh jenjang di Perusahaan. Latinusa juga telah memiliki pedoman kerja dan pedoman perilaku untuk membantu keberhasilan penerapan GCG.

Komitmen Latinusa pada pelaksanaan GCG diwujudkan melalui proses evaluasi dan penyempurnaan yang terus menerus dan berkelanjutan. Kegiatan tersebut memastikan adanya konsistensi dalam implementasi praktik-praktik GCG yang telah berjalan selain juga mempertahankan keselarasan struktur GCG Perusahaan dengan arah perubahan kerangka regulasi serta tuntutan industri dan pasar yang berkembang.

Good Corporate Governance (GCG) represents a core part of business activities run by Latinusa. GCG provides a transparent structure and mechanism and is equipped with a comprehensive evaluation process to support the Company's management in achieving operational targets and delivering favorable and sustainable economic performance.

The implementation of GCG is based on regulations, standards and best industry practices as well as social norms that are generally accepted in Indonesia and abroad. Governance policies and management are under the authority of the Board of Directors, with supervision by the Board of Commissioners. However, GCG implementation in the workplace is a shared responsibility at all levels of the Company. Latinusa has also established operating procedures and guidelines as well as code of conduct to support successful GCG implementation.

Latinusa's commitment to GCG implementation is manifested in its continuous evaluation and improvement processes. These activities serve to provide assurance of the consistency in the implementation of existing GCG practices, while also maintaining alignment of Latinusa's GCG structure to the changes in the regulatory framework and the demands of the industry and markets.

STRUKTUR TATA KELOLA

A. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) memiliki wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan batasan dan ketentuan peraturan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan. Wewenang RUPS diantaranya adalah untuk mengambil keputusan terkait penunjukkan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi, menerima atau menolak laporan Dewan Komisaris dan Direksi, penunjukkan auditor eksternal, dan penetapan dividen untuk pemegang saham serta remunerasi untuk Dewan Komisaris dan Direksi, serta memutuskan mata acara lainnya yang telah diajukan dalam RUPS.

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

Pada tahun 2017, Perusahaan menyelenggarakan RUPST pada tanggal 21 Maret 2017, dengan keputusan-keputusan sebagai berikut:

Hasil Keputusan RUPST 2017:

Mata Acara RUPST 1:

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan dan menyetujui Laporan Tugas Pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris untuk Tahun Buku 2016.
2. Mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*) sesuai dengan laporannya No. L.16-5020-17/II.22.002 tanggal 22 Februari 2017 dengan pendapat wajar dalam semua hal yang material.

Selanjutnya dengan disetujuinya Laporan Tahunan dan disahkannya Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2016 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 2016 sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Keuangan Perseroan kecuali perbuatan penggelapan, penipuan dan tindak pidana lainnya.

GOVERNANCE STRUCTURE

A. GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

The General Meeting of Shareholders (GMS) has the authority not granted to the Board of Commissioners and Directors in accordance with the terms and conditions under the laws and the Company's Articles of Association. The authority delegated to the GMS includes taking decisions regarding the appointment of the 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 determine dividends for the shareholders as well as remuneration for the Board of Commissioners and Directors, and also to resolve other agenda submitted to the GMS.

The GMS consists of the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS), which is held once every year, and the Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGMS), which may be held as required by the Company.

In 2017, the Company conducted AGMS on March 21, 2017, with the following resolutions:

Resolutions of AGMS 2017:

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 2016.
2. Ratified the Financial Statements of the Company for the year ended on December 31, 2016 as have been audited by Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*), as stated in the report No.: L.16-5020-17/II.22.002 dated February 22, 2017, 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 2016, the AGMS resolved to fully release and discharge (*Volledig 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, 2016, to the extent those actions are reflected in the Financial Statements of the Company, except actions for embezzlement, fraud and other criminal acts.

COMPANY PROFILE

MAIN HIGHLIGHTS

REPORT FROM THE BOARD
OF COMMISSIONERS AND
THE BOARD OF DIRECTORS

MANAGEMENT
DISCUSSION AND ANALYSIS

**CORPORATE
GOVERNANCE**

CORPORATE SOCIAL
RESPONSIBILITY

FINANCIAL STATEMENTS

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

3. Menyetujui seluruh laba bersih ditetapkan untuk menambah saldo laba mengingat Perseroan masih mencatatkan saldo laba negatif.

Mata Acara RUPST 2:

Menyetujui melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk melakukan penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2017 dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Mata Acara RUPST 3:

1. Menyetujui penyesuaian honorarium untuk Dewan Komisaris dan gaji untuk Anggota Direksi untuk tahun buku 2017.
2. Melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan pembagian honorarium dan tunjangan bagi Dewan Komisaris tahun 2017 satu dan lain dengan tetap memperhatikan POJK Nomor 34/POJK.04/2014.
3. Melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan besaran gaji dan tunjangan bagi Anggota Direksi untuk tahun 2017.

Mata Acara RUPST 4:

1. Mengucapkan terima kasih kepada Bapak Budi Irmawan atas dedikasinya selama menjabat Komisaris Independen. Selanjutnya memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*Volledig acquit et de charge*) atas tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pengurusan Perseroan untuk periode 1 Januari 2017 sampai dengan 21 Maret 2017 sepanjang tindakan pengawasan dan pengurusan Perseroan yang bersangkutan tercermin dalam Laporan Keuangan Tahun Buku 2017 dan telah memperoleh persetujuan dalam RUPS Tahunan untuk Tahun 2018;
2. Mengangkat Bapak Doddy Rahadi selaku Komisaris Independen, sejak ditutupnya Rapat ini dengan masa jabatan sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk Tahun Buku 2021 yang akan diselenggarakan pada tahun 2022;
3. Mengucapkan terima kasih kepada Bapak Himawan Turatmo atas dedikasinya selama menjabat Direktur Operasi (Direktur Independen). Selanjutnya memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*Volledig acquit et de charge*) atas tugas dan tanggung jawab sebagai Direktur Operasi untuk periode 1 Januari 2017 sampai dengan 21 Maret 2017 sepanjang tindakan pengawasan

3. Approved all net income to be appropriated to retained earnings considering that the Company still records negative retained earnings.

AGMS Agenda 2:

Approved to delegate authority to the Board of Commissioners to appoint Registered Public Accountant to conduct an audit of the Company's Financial Statements for the financial year 2017 with due consideration to applicable rules and regulations.

AGMS Agenda 3:

1. Approved an adjustment to the Board of Commissioners' honorarium and the Board of Directors' salaries for the financial year of 2017.
2. Delegated authority to the Board of Commissioners to determine the allocation of honorarium and other benefits for the members of the Board of Commissioners for 2017 with consideration to POJK No. 34/POJK.04/2014.
3. Delegated authority to the Board of Commissioners to determine the amount of salaries and other benefits for the members of the Board of Directors for 2017.

AGMS Agenda 4:

1. Expressed gratitude to Mr. Budi Irmawan for his dedication in service as Independent Commissioner. 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, 2017 to March 21, 2017 as long as the supervisory and management actions are reflected in the Financial Statements for the financial year 2017 and have obtained approval of the AGMS for the financial year 2018;
2. Approved to appoint Mr. Doddy Rahadi as Independent 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 2021 to be held in 2022;
3. Expressed gratitude to Mr. Himawan Turatmo for his dedication in service as Operation Director (Independent Director). Furthermore, provided full release and discharge (*Volledig acquit et de charge*) on duties and responsibilities as Operation Director for the period of January 1, 2017 to March 21, 2017

dan pengurusan Perseroan yang bersangkutan tercermin dalam Laporan Keuangan Tahun Buku 2017 dan telah memperoleh persetujuan dalam RUPS Tahunan untuk Tahun 2018;

4. Mengangkat kembali Bapak Ardhiman Trikaryawan Akanda sebagai Direktur Utama, serta menugaskan Mr. Masaaki Enjuji selaku Wakil Direktur Utama, yang juga bertanggung jawab sebagai Direktur Operasi, sejak ditutupnya Rapat ini dengan masa jabatan sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk Tahun Buku 2021 yang akan diselenggarakan pada tahun 2022;
5. Mengangkat Bapak Jetrinaldi selaku Direktur Keuangan sebagai Direktur Independen sesuai dengan peraturan I-A (Lampiran I, Surat Keputusan Direksi PT Bursa Efek Indonesia No.: Kep-00001/BEI/01-2014 tanggal 20 Januari 2014 dan Surat Edaran PT Bursa Efek Indonesia No.: SE 00001/BEI/02-2014 tanggal 4 Pebruari 2014), 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.

as long as the supervisory and management actions are reflected in the Financial Statements for the financial year 2017 and have obtained approval of the AGMS for the financial year 2018;

4. Approved to reappoint Mr. Ardhiman Trikaryawan Akanda as President Director, and assigning Mr. Masaaki Enjuji currently Vice President Director, also responsible as Operation 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 2021 to be held in 2022;
5. Approved to appoint Mr. Jetrinaldi currently Finance Director also as Independent Director in accordance with regulation I-A (Attachment I, Decree of the Board of Directors of PT Bursa Efek Indonesia No.: Kep-00001/BEI/01-2014 dated January 20, 2014 and Circular Letter of PT Bursa Efek Indonesia No.: SE 00001/BEI/02-2014 dated February 4, 2014), 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	Doddy Rahadi	Independent Commissioner

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

Mata Acara RUPST 5:

Menyetujui perubahan Perseroan menjadi Mitra Mandiri Dana Pensiun Mitra Krakatau.

AGMS Agenda 5:

Approved the change for the Company as Partner Founder of Mitra Krakatau Pension Fund.

Realisasi Hasil Keputusan RUPST 2017:

Pada akhir tahun 2017, hasil keputusan RUPST 2017 telah direalisasikan secara keseluruhan, sebagai berikut:

Realization of GMS 2017:

At the end of 2017, the Company has fully realized the result of the AGMS 2017 in entirety, as follows:

[COMPANY PROFILE](#)

[MAIN HIGHLIGHTS](#)

[REPORT FROM THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS](#)

[MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS](#)

[CORPORATE GOVERNANCE](#)

[CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY](#)

[FINANCIAL STATEMENTS](#)

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

RUPST 2017:

- Disetujuinya Laporan Tahunan 2016 dan disahkannya Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2016 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*)
- Penunjukan Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2017.
- Pada tahun 2017 telah dilakukan penyesuaian honorarium untuk Dewan Komisaris dan gaji untuk Direksi sesuai dengan Surat Dewan Komisaris No. 02/DK/III/2017 tanggal 13 April 2017 perihal Penyesuaian Honorarium dan Tunjangan bagi Dewan Komisaris serta Gaji dan Tunjangan Bagi Anggota Direksi Tahun 2017.
- Penggantian Bapak Budi Irmawan dan pengangkatan Bapak Dobby Rahadi selaku Komisaris Independen.
- Pengangkatan kembali Bapak Ardhiman TA sebagai Direktur Utama.
- Penggantian Bapak Himawan Turatmo dan pengangkatan Mr. Masaaki Enjuji selaku Wakil Direktur Utama, yang juga bertanggung jawab sebagai Direktur Operasi.
- Pengangkatan Bapak Jetrinaldi selaku Direktur Keuangan sebagai Direktur Independen.
- Penambahan seluruh laba bersih Perseroan pada Tahun Buku 2016 untuk saldo laba.
- Pelimpahan hak, wewenang dan tanggung jawab sebagai Pendiri Pensiun Mitra Krakatau kepada PT Krakatau Steel (Persero), Tbk sesuai Keputusan Direksi PT Latinusa, Tbk. selaku Pendiri Dana Pensiun Mitra Krakatau Nomor HK.00.01/28/0000/2017 tanggal 06 April 2017 tentang Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Mitra Krakatau yang telah didaftarkan dan disahkan oleh OJK.

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.

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.

AGMS 2017:

- Received approval for the Annual Report 2016 and the ratification of the Company's Financial Statements for the financial year 2016 as audited by Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*).
- Appointment of Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) to perform an audit of the Company's Financial Statements for the financial year 2017.
- In 2017, an adjustment was made to the Board of Commissioners' honorarium and the Board of Directors' salaries pursuant to the Letter of the Board of Commissioners No. 02/DK/III/2017 dated April 13, 2017 regarding Adjustment of Honorarium and Benefits for the Board of Commissioners as well as Salaries and Benefits for Members of the Board of Directors for 2017.
- Replaced Mr. Budi Irmawan and appointed Mr. Dobby Rahadi as Independent Commissioner.
- Reappointment of Mr. Ardhiman TA as President Director.
- Replaced Mr. Himawan Turatmo and appointed Mr. Masaaki Enjuji currently Vice President Director, to be also responsible as Operation Director.
- Appointment of Mr. Jetrinaldi currently Finance Director as Independent Director.
- Addition of all net income for the financial year 2016 as retained earnings.
- Transfer of rights, authority and responsibility as the Founder of Mitra Krakatau Pension Fund to PT Krakatau Steel (Persero), Tbk. pursuant to the Decree of the Board of Directors of PT Latinusa, Tbk. as the Founder of Mitra Krakatau Pension Fund No. HK.00.01/28/0000/2017 dated April 06, 2017 regarding Pension Fund Regulation of Mitra Krakatau Pension Fund, which was registered and ratified by OJK.

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 GCG principles.

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.

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 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.

Di samping 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 RUPST 2017.

Berdasarkan keputusan RUPST 2017, komposisi anggota Dewan Komisaris Perusahaan pada akhir tahun 2017 terdiri dari:

Dewan Komisaris	Nama Name	Board of Commissioners
Komisaris Utama	Mr. Ayumu Hatori	President Commissioner
Komisaris	Mr. Tetsuya Nishihara	Commissioner
Komisaris Independen	Bapak Doddy Rahadi	Independent Commissioner

Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris

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

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

Pursuant to the Articles of Association, the members of 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 Commissioners are:

- 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 2017 AGMS resolved the membership of the Board of Commissioners.

Based on the result of the AGMS 2017, 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.

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

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

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.

OJK dalam Peraturannya menetapkan jumlah minimal Komisaris Independen perusahaan publik sebesar 30,00% dari jumlah Dewan Komisaris. Pada akhir tahun 2017, Latinusa telah memiliki 1 (satu) orang Komisaris Independen yang telah memenuhi ketentuan persyaratan independensi dari sejumlah 3 anggota Dewan Komisaris perusahaan. Dengan demikian, Latinusa telah memenuhi ketentuan jumlah Komisaris Independen sesuai Peraturan OJK.

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.

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 30.00% of the entire Board of Commissioners membership. At the end of 2017, Latinusa has one (1) Independent Commissioner who has fulfilled the above independence conditions, from a total of 3 Board members. 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.

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 berpanduan sebagaimana fungsi, tugas dan tanggung jawab berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan.

Prosedur Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris

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

Jumlah dan ketentuan remunerasi Dewan Komisaris untuk tahun 2017 telah ditetapkan berdasarkan hasil RUPST 2017 yang diselenggarakan pada tanggal 21 Maret 2017.

Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris

RUPST 2017 telah memutuskan kenaikan remunerasi Dewan Komisaris untuk tahun 2017 dibandingkan dengan besaran jumlah honorarium dan tunjangan lainnya yang diterima pada tahun 2016. Secara keseluruhan, realisasi jumlah remunerasi Dewan Komisaris pada tahun 2017 adalah sebesar Rp 946.864.799 (sembilan ratus empat puluh enam juta delapan ratus enam puluh empat ribu tujuh ratus sembilan puluh sembilan 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 2017, telah diselenggarakan rapat Dewan Komisaris sebanyak 6 (enam) kali, serta rapat gabungan dengan Direksi dilaksanakan sebanyak 4 (empat) kali.

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

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.

The amount and terms of the Board of Commissioners' remuneration for 2017 are determined based on the result of the AGMS 2017 that was held on March 21, 2017.

Board of Commissioners' Remuneration

The AGMS 2017 resolved an adjustment to the Board of Commissioners' remuneration for 2017 from the amount of honorarium and other benefits received in 2016. The actual remuneration for the Board of Commissioners during 2017 amounted Rp946,864,799 (nine hundred forty six million eight hundred sixty four thousand seven hundred ninety nine 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 those meetings, as required by the meeting agenda.

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

During 2017, the Board of Commissioners held 6 (six) meetings as well as conducted joint meetings with the Board of Directors in total of 4 (four) times.

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

COMPANY PROFILE

MAIN HIGHLIGHTS

REPORT FROM THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS

MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS

CORPORATE GOVERNANCE

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

FINANCIAL STATEMENTS

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

Nama Name	Jumlah Rapat Number of Meetings		Kehadiran Rapat Meeting Attendance	
	Rapat Dewan Komisaris BOC Meeting	Rapat Gabungan dengan Direksi Join Meeting with BOD	Rapat Dewan Komisaris BOC Meeting	Rapat Gabungan dengan Direksi Join Meeting with BOD
Ayumu Hatori	6	4	6	4
Tetsuya Nishihara	6	4	6	4
Budi Irmawan*	1	2	1	2
Doddy Rahadi**	5	2	5	2

* Menjabat hingga 21 Maret 2017 Serves up to March 21, 2017

** Menjabat mulai 21 Maret 2017 Serves since March 21, 2017

Pelatihan Dewan Komisaris

Tidak ada pelatihan atau program orientasi yang diselenggarakan bagi anggota Dewan Komisaris selama tahun 2017.

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.

Prosedur Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

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

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

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

C. KOMITE AUDIT

Komite Audit adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris. Dengan berpedoman pada Peraturan OJK, Perusahaan telah membentuk dan menetapkan Komite Audit Perusahaan yang berjumlah 3 (tiga) orang dengan susunan 1 orang Ketua dan 2 orang anggota.

Komposisi Anggota Komite Audit

Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 03/DK/Kpts/2017 tertanggal 12 Oktober 2017 Tentang Pemberhentian, Pengangkatan, dan Penetapan Anggota

Board of Commissioners Training

There was no training or orientation program carried out for members of the Board of Commissioners during 2017.

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.

Board of Commissioners Performance Evaluation Procedure

Evaluation on the performance of the Board of Commissioners is done annually by the shareholders through the GMS.

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.

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.

C. AUDIT COMMITTEE

The Board of Commissioners formed the Audit Committee with responsibility to assist in performing oversight duties of the Board of Commissioners. Subject to OJK regulations, the Company has established and assigned the Audit Committee with 3 (three) members, consisting of 1 Chairman and 2 members.

Composition of the Audit Committee Members

In accordance with The Board of Commissioners No. 03/DK/Kpts/2017 dated October 12, 2017 regarding Dismissal, Appointment and Assignment of the

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

Komite Audit Perusahaan, maka keanggotaan Komite Audit Perusahaan adalah sebagai berikut:

Members of the Audit Committee of the Company, the membership of the Company's Audit Committee comprises the following:

Ketua	Doddy Rahadi	Chairman
Anggota	Teguh Panotojudo Slamet	Member
Anggota	Achyadi Yusuf	Member

Profil Anggota Komite Audit yang bukan Komisaris:

Profile of Audit Committee Members who are not Commissioners:

	<p>Warga negara Indonesia, berusia 58 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.</p>	<p>Indonesian citizen, 58 years old. He joined Latinusa since 1983 and serves as Member of the Audit Committee since 2015, previously served as Head of Internal Audit Unit from 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.</p>
	<p>Warga negara Indonesia berusia 61 tahun. Beliau bergabung dengan Latinusa sebagai Komisaris sejak 2005 hingga 2009 dan Komisaris Independen 2011 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.</p>	<p>Indonesian citizen, 61 years old. He joined Latinusa as Commissioner since 2005 until 2009 and as Independent Commissioner from 2011 until 2016. He currently serves as President Director of PT Gatra from 2015. He received his Bachelor's degree in Industrial Engineering from Institut Teknologi Bandung in 1981.</p>

Achyadi Yusuf
Anggota/Member

Teguh Panotojudo Slamet
Anggota/Member

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.

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.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

88

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Tugas dan tanggung jawab serta kewenangan Komite Audit meliputi:

- a. melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh Perusahaan kepada masyarakat dan/atau pihak Otoritas antara lain laporan keuangan, proyeksi, dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan;
- b. melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan;
- c. memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikannya;
- d. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan, dan imbalan jasa;
- e. melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan auditor internal;
- f. melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen risiko yang dilakukan oleh Direksi, jika Perusahaan tidak memiliki fungsi pemantau risiko di bawah Dewan Komisaris;
- g. menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;
- h. mengawasi hubungan dengan akuntan publik, termasuk mengadakan rapat/pembahasan dengan akuntan publik;
- i. menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan; dan
- j. menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait potensi benturan kepentingan.

Kehadiran Rapat Anggota Komite Audit

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit mengadakan rapat internal, rapat Koordinasi dengan Direksi dan Satuan Pengawasan Intern.

Pada tahun 2017, Komite Audit telah menyelenggarakan 6 (enam) kali rapat, dengan tingkat kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat sebagai berikut:

Audit Committee Duties and Responsibilities

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

- a. to review the Company's financial information to be disclosed to the public and/or the authorities, among others the financial statements, projections, and other reports related to financial information;
- b. to review compliance with the laws and regulations related to the Company's activities;
- c. to provide an independent opinion in the event of dissenting opinion between management and the external auditor for services rendered;
- d. to provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment of the external auditor on the basis of independence, scope of assignment, and fees;
- e. to review audit implementation by the internal auditor and to oversee the progress of follow-up actions by the Board of Directors to findings from the internal auditor;
- f. to conduct review on risk management activities carried out by the Board of Directors, if the Company has no risk monitoring function under the Board of Commissioners;
- g. to review complaints related to the accounting and financial reporting processes in the Company;
- h. to oversee the relationship with the external auditor, including convening meetings/discussions with the external auditor;
- i. to maintain the confidentiality of the Company's documents, data and information; and
- j. to review and provide advice to the Board of Commissioners related to conflicts of interest.

Audit Committee Meetings and Attendance

To exercise duties and responsibilities, the Audit Committee holds internal meetings, as well as coordination meetings with the Board of Directors and the Internal Audit Unit.

In 2017, the Audit Committee held a total of 6 (six) meetings, with the following attendance record:

Nama Name	Jumlah Rapat Number of Meetings	Jumlah Kehadiran Meeting Attendance
Budi Irmawan*	1	1
Teguh Panotojudo Slamet	6	6
Achyadi Yusuf	6	6
Doddy Rahadi**	5	4

* Menjabat hingga 21 Maret 2017 Serves up to March 21, 2017
** Menjabat mulai 21 Maret 2017 Serves since March 21, 2017

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 2017 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) dan memberikan opini wajar dalam semua hal yang material.
2. Perusahaan pada periode tahun 2017 melaksanakan pengendalian internal baik material maupun non material.

Auditor Eksternal

1. Komite melaksanakan evaluasi, pemilihan dan penunjukan Kantor Akuntan Publik dengan mempertimbangkan lingkup penugasan audit, biaya audit, independensi dan obyektivitas auditor.
2. Kantor Akuntan Publik tidak melakukan penugasan lain yang termasuk jasa-jasa yang tidak diperbolehkan sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Sesuai dengan dua hal tersebut di atas Komite Audit mengusulkan Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*), kepada Dewan Komisaris PT Latinusa, Tbk.

Internal Audit dan Satuan Pengawasan Intern

1. Komite Audit mengucapkan terima kasih kepada Manajemen yang telah menindaklanjuti temuan-temuan dan rekomendasi dari Satuan Pengawasan Intern (SPI) pada kinerja tahun 2017.
2. Komite Audit meminta Satuan Pengawasan Intern melakukan pembaharuan Piagam Audit untuk disetujui Direktur Utama & Dewan Komisaris serta disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku.

THE 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, 2017 have been audited by Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Partner (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) with an unqualified opinion in all material aspects.
2. In 2017, the Company has adequately performed internal control in all material and non-material aspects.

External Auditor

1. The Committee performed evaluation, selection and appointment of the Registered Public Accountant with due consideration to the audit scope, audit fees, independence and objectivity of the auditor.
2. The Registered Public Accountant does not perform other assignments that have been identified as services prohibited by the rules and regulations of the Financial Services Authority.
3. Related to the conditions above, the Audit Committee proposed Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) to the Board of Commissioners of PT Latinusa, Tbk.

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) on 2017 performance.
2. The Audit Committee requested the Internal Audit Unit to make updates to the Internal Audit Charter for approval by the President Director and the Board of Commissioners, with adjustments to the developments of prevailing regulations.

COMPANY PROFILE

MAIN HIGHLIGHTS

REPORT FROM THE BOARD
OF COMMISSIONERS AND
THE BOARD OF DIRECTORS

MANAGEMENT
DISCUSSION AND ANALYSIS

CORPORATE
GOVERNANCE

CORPORATE SOCIAL
RESPONSIBILITY

FINANCIAL STATEMENTS

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

3. Komite Audit menyarankan Satuan Pengawasan Intern melakukan pembaharuan Audit Universal dengan tingkat risiko yang terukur sesuai penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi Perusahaan (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, SMK3 dan Sistem Jaminan Halal/HAS 23000).
4. Komite Audit meminta Satuan Pengawasan Intern meningkatkan fungsi Manajemen Risiko & Pengendalian Internal dalam operasional Perusahaan (termasuk *Business* dan *Marketing Intelligence*).

Peraturan dan Perundang-undangan

Komite Audit dan Manajemen Perusahaan serta Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) menyatakan bahwa Perusahaan telah menjalankan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian hal-hal yang dapat disampaikan.

3. The Audit Committee recommended the Internal Audit Unit to make updates to the Audit Universe that incorporates independent measurement of risks in line with the application of the Integrated Management System (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, SMK3 and the Halal Assurance System/HAS 23000).
4. The Audit Committee requested the Internal Audit Unit to enhance the Risk Management & Internal Control function in the Company's operations (including Business and Marketing Intelligence).

Compliance with the Law and Regulations

The Audit Committee, management and Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) stated that the Company has observed compliance with existing rules and regulations.

The findings above constitute our report.

Jakarta, 13 Februari 2017

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



Doddy Rahadi
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;

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, in accordance with the Guidelines for the 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 composition of the Board of Commissioners and/or Board of Directors;

- 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 Rapat Umum Pemegang Saham.

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.

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 dan dapat dipilih kembali.

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

- 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. 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 and can be reappointed.

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/

COMPANY PROFILE

MAIN HIGHLIGHTS

REPORT FROM THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS

MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS

CORPORATE GOVERNANCE

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

FINANCIAL STATEMENTS

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

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

Sesuai yang ditetapkan oleh RUPST 2017, komposisi anggota Direksi Perusahaan pada akhir tahun 2017 terdiri dari:

Direksi	Nama Name	Board of Directors
Direktur Utama	Ardhiman TA	President Director
Wakil Direktur Utama & Direktur Operasi	Masaaki Enjuji	Vice President & Operation Director
Direktur Komersial	Yulia Heryati	Commercial Director
Direktur Keuangan (Direktur Independen)	Jetrinaldi	Finance Director (Independent 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 Perusahaan dalam jangka pendek, menengah 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 Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan. Secara spesifik, hal tersebut mencakup upaya untuk peningkatan produktivitas, mutu, efektivitas dan efisiensi dalam rangka memaksimalkan tingkat pencapaian laba dan menjaga kesinambungan usaha.

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.

or the State, convicted by a court of law, resign or other reasons deemed appropriate by the GMS.

Members of the Board of Directors

Based on the result of the AGMS 2017, the composition of the Board of Commissioners is 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 the Company's objectives over the short, medium and long terms. This includes responsibility for the implementation of GCG and risk management systems. The Directors shall be accountable for the performance of 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.

The duties and responsibilities as well as functions of the Board of Directors are set forth in the 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. Wakil Direktur Utama & Direktur Operasi

- 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.
- 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.

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, dan Penjualan dari produk-produk yang dihasilkan Perusahaan sesuai dengan rencana-rencana dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Direksi berpedoman sebagaimana fungsi, tugas dan tanggung jawab berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan.

2. Vice President Director & Operation 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.
- 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.

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, Human Resources, General Affair, and Information System, as well as securing compliance with corporate objectives and policies.

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 activities in Marketing, Logistics, and Sales to handle the Company's products in accordance with stated plans and policies.

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.

COMPANY PROFILE

MAIN HIGHLIGHTS

REPORT FROM THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS

MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS

CORPORATE GOVERNANCE

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

FINANCIAL STATEMENTS

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

TATA KELOLA
PERUSAHAAN

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

Kebijakan Suksesi Direksi

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.

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

Seluruh anggota Direksi menerima remunerasi atas jasanya kepada Perusahaan. Berdasarkan keputusan RUPST 2017, dilakukan penyesuaian terhadap jumlah gaji dan tunjangan lainnya yang diterima oleh Direksi pada tahun 2017. Implementasinya mengacu kepada Surat Dewan Komisaris No. 02/DK/III/2017 tanggal 13 April 2017 perihal Penyesuaian Honorarium dan Tunjangan bagi Dewan Komisaris serta Gaji dan Tunjangan Bagi Anggota Direksi Tahun 2017.

Jumlah Remunerasi Direksi

Realisasi jumlah remunerasi Direksi Perusahaan pada tahun 2017 adalah sebesar Rp3.233.962.590 (tiga miliar dua ratus tiga puluh tiga juta sembilan ratus enam puluh dua ribu lima ratus sembilan puluh 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 2017, telah diselenggarakan rapat Direksi sebanyak 49 (empat puluh sembilan) kali, serta rapat gabungan dengan Dewan Komisaris dilaksanakan sebanyak 4 (empat) kali.

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

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.

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 for service to the Company. Based on the result of the AGMS 2017, there was an adjustment to the salaries and other benefits received by the Board of Directors in 2017, with implementation based on the Letter of the Board of Commissioners No. 02/DK/III/2017 dated April 13, 2017 regarding Adjustment to the Honorarium and Benefits for the Board of Commissioners as well as the Salaries and Benefits for the Board of Directors for 2017.

Board of Directors' Remuneration

The actual remuneration received by the Board of Directors in 2017 amounted Rp3,233,962,590 (three billion two hundred thirty three million nine hundred sixty two thousand five hundred ninety Rupiah).

Board of Directors' Meetings and Attendance

In accordance with 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 2017, the Board of Directors held 49 (forty nine) meetings and also joint meetings with the Board of Commissioners a total of 4 (four) 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 Join Meeting with BOC	Rapat Direksi BOD Meeting	Rapat Gabungan dengan Dewan Komisaris Join Meeting with BOC
Ardhiman TA	Direktur Utama President Director	49	4	47	4
Masaaki Enjuji **	Wakil Direktur Utama & Vice President Director & Direktur Operasi Operation Director	49	4	47	4
Himawan Turatmo *	Direktur Operasi Operation Director	11	2	11	2
Yulia Heryati	Direktur Komersial Commercial Director	49	4	44	4
Jetrinaldi	Direktur Keuangan (Direktur Independen) Finance Director (Independent Director)	49	4	47	4

*¹ Menjabat hingga 21 Maret 2017 Serves up to March 21, 2017

** Merangkap sebagai Direktur Operasi mulai 21 Maret 2017 Merangkap sebagai Direktur Operasi since March 21, 2017

Pelatihan Direksi

Pada tahun 2017 Direktur Komersial dan Direktur Keuangan Perusahaan berpartisipasi dalam pelatihan kompetensi, yaitu "Commissioner & Directorship Expand Leadership Program" yang diselenggarakan oleh Corporate Leadership Development Institute.

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 2017, Direktur Perusahaan yang memiliki saham Perseroan adalah sebagai berikut:

Board of Directors' Training

During 2017, the Commercial Director and the Finance Director of the Company participated in competency training on "Commissioner & Directorship Expand Leadership Program" held by Corporate Leadership Development Institute.

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 2017 is provided below:

Nama Name	Jabatan Position	Kepemilikan Saham Share Ownership	
		Jumlah Saham (lembar) Number of Shares	Persentase Kepemilikan Percentage
Ardhiman TA	Direktur Utama President Director	291.000	0,001
Masaaki Enjuji	Wakil Direktur Utama & Direktur Operasi Vice President & Operation Director	0	0
Yulia Heryati	Direktur Komersial Commercial Director	0	0
Jetrinaldi	Direktur Keuangan (Direktur Independen) Finance Director (Independent Director)	0	0

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

F. OPSI SAHAM

Pada tahun 2017, 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 2017, Perusahaan tidak melakukan pembelian kembali saham yang diterbitkan oleh Perusahaan.

Hingga saat ini, Perusahaan tidak menerbitkan obligasi korporasi.

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 operasional 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 Intern yang sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 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 Intern

SPI dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris. Sejak bulan Februari 2017 hingga saat ini, Ir. Ferry Hidayat menjabat sebagai Kepala Satuan Pengawasan Intern.

F. STOCK OPTION

In 2017, 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 2017, the Company did not buy back its shares.

To date, the Company has not issued corporate bonds.

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. IAU undertakes activities to provide assurance as well as independent and objective consultation, with the purpose 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 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. Since February 2017, Ir. Ferry Hidayat serves as Head of the Internal Audit Unit.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

	<p>Warga Negara Indonesia berusia 47 tahun. Beliau bergabung dengan Latinusa sejak 1998 dan menjabat sebagai Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI) sejak 2017. Sebelumnya beliau menjabat sebagai General Manager Hubungan Industrial. Meraih gelar Sarjana Teknik Metalurgi pada tahun 1997 dari Institut Teknologi Bandung.</p>	<p>Indonesian citizen, 47 years old. He joined Latinusa since 1998 and currently serves as Head of Internal Audit Unit (IAU) since 2017. Previously, his position was General Manager of Industrial Relations. He received his Bachelor's degree in Metallurgy Engineering from Institut Teknologi Bandung in 1997.</p>
<p>Ir. Ferry Hidayat Kepala SPI/Head of IAU</p>		

- COMPANY PROFILE
- MAIN HIGHLIGHTS
- REPORT FROM THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS
- MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS
- CORPORATE GOVERNANCE**
- CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
- FINANCIAL STATEMENTS

Auditor yang duduk dalam SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Satuan Pengawasan Intern. SPI memiliki Struktur Organisasi sesuai dengan Surat Keputusan Direksi HK.01.00/145/0000/2017 tanggal 28 Desember 2017 sebagai berikut:

The auditors of IAU are directly responsible to the Head of the Internal Audit unit. The organizational structure of IAU is as set forth in the Decree of the Board of Directors No. HK.01.00/145/0000/2017 dated December 28, 2017 as follows:



Jumlah dan Kualifikasi Personil Satuan Pengawasan Intern

Jumlah personil SPI disesuaikan dengan kebutuhan unit kerja dan aktivitas audit.

SPI memiliki 4 (empat) personil yang telah memiliki Sertifikat Pelatihan Audit dari Yayasan Pendidikan Internal Auditor (YPIA) & Pusat Pengembangan Akuntansi & Keuangan (PPAK).

Personil 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).

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 four (4) IAU personnel who have obtained the Qualified Internal Audit (QIA) Certificate issued by the Internal Auditor Education Foundation (YPIA) & 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).

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Pengawasan Intern

Piagam Audit menetapkan tugas dan tanggung jawab SPI sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko Perusahaan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas pada seluruh unit kerja Perusahaan;
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;
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 Intern

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

Pada tahun 2017, kegiatan dan aktivitas SPI dirangkum sebagai berikut:

1. Selama tahun 2017, SPI berfokus pada pelaksanaan audit dan Penerbitan 10 Laporan Hasil Audit.
2. *Monitoring* dan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit. Selama tahun 2017, SPI melakukan *monitoring* dan penyelesaian tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit tahun 2016 yang masih dalam status terbuka serta *monitoring* dan penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit tahun 2017.
3. Terlaksananya kegiatan konsultasi atas pengendalian internal sesuai dengan permintaan dari *auditee*.
4. Terlaksananya identifikasi, evaluasi dan tindak lanjut atas setiap laporan dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistle Blowing System* selama tahun 2017.

Duties and Responsibilities of Internal Audit Unit

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

1. To develop and implement the Internal Audit plans;
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;
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 or findings of evaluation and audit on the Company's business activities.

For 2017, IAU activities are described as follows:

1. During 2017, IAU focused on the audit implementation and published 10 Audit Reports.
2. Monitoring and Finalizing Follow-Up Audit. During 2017, IAU monitored and completed follow-up of 2016 Audit Reports that remained in open status, in addition to running monitoring and finalization of follow-up for audits done in 2017.
3. Implemented consultation services for internal control as requested by auditee.
4. Identification, evaluation and follow-up of all reports in the Whistle Blowing System during 2017.

5. Pembaruan Piagam Audit SPI yang ditandatangani oleh Direktur Utama & Dewan Komisaris
6. Berdasarkan Piagam Audit, SPI melakukan Pengujian dan Evaluasi atas sistem pengendalian intern Perusahaan tahun 2017.
7. Pendampingan Kegiatan Audit Eksternal yaitu Audit Laporan Keuangan 2016 oleh Kantor Akuntan Publik Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*), Audit SNI, Audit NSSMC, Audit Sistem Manajemen Terintegrasi, Audit Halal, Audit *Customer*, Audit Laporan Keuangan 2017 oleh Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) sehingga dapat disampaikan bahwa semua kegiatan berjalan lancar.
8. Mitra dalam aktivitas pengawasan oleh Komite Audit Perseroan.
9. Penyusunan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) Tahun 2018.
5. Updating the IAU Audit Charter, which was signed by the President Director and the Board of Commissioners.
6. Based on the Audit Charter, IAU conducted Testing and Evaluation reports on the internal control system for 2017.
7. Counterpart audit activities for the Financial Statements 2016 by the auditors from Registered Public Accountant of Siddharta Widjaja & Rekan (*a member firm of KPMG*), SNI Audit, NSSMC Audit, Integrated Management System Audit, Halal Audit, Customer Audit, Financial Statements 2017 Audit by Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*), and it can be concluded that all activities proceeded smoothly.
8. Partner in oversight activities by the Company's Audit Committee.
9. Preparation of 2018 Annual Audit Work Program (PKAT).

SPI telah menyusun Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) 2018 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.

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 2017 yang diadakan pada tanggal 21 Maret 2017 dan Hasil Keputusan Dewan Komisaris, Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) telah ditunjuk sebagai auditor eksternal yang akan bertugas melakukan pemeriksaan audit terhadap Laporan Keuangan Perusahaan untuk Tahun Buku 2017.

Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) baru melaksanakan audit terhadap laporan keuangan Perusahaan selama periode 1 (satu) tahun. Penugasan ini merupakan yang pertama bagi Fenny Widjaja dari Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) sebagai Akuntan yang menangani pelaksanaan pemeriksaan audit tersebut.

IAU has established 2018 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.

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 performs monitoring on corrective actions that were approved for implementation, to ensure proper and accurate application.

I. EXTERNAL AUDIT

Based on the result of AGMS 2017 held on March 21, 2017 and the decision of the Board of Commissioners, the Company appointed Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) as the external auditor responsible for performing audit on the financial statements for the financial year 2017.

Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) has performed audit of Latinusa's financial statements over a period of 1 (one) financial year. This is the first assignment for Fenny Widjaja from Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) as the Accountant in charge for the financial audit.

COMPANY PROFILE

MAIN HIGHLIGHTS

REPORT FROM THE BOARD
OF COMMISSIONERS AND
THE BOARD OF DIRECTORS

MANAGEMENT
DISCUSSION AND ANALYSIS

CORPORATE
GOVERNANCE

CORPORATE SOCIAL
RESPONSIBILITY

FINANCIAL STATEMENTS

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

TATA KELOLA
PERUSAHAAN

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

Untuk pelaksanaan audit tersebut, biaya yang dibayarkan telah ditetapkan sebesar Rp415.000.000 (empat ratus lima belas juta Rupiah).

Selain pemeriksaan audit terhadap laporan keuangan tahunan, Akuntan Publik tidak melakukan jasa pemeriksaan atau konsultasi lainnya kepada Perseroan pada tahun 2017.

J. KEPATUHAN HUKUM

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

Selama tahun 2017, Perusahaan 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 Perusahaan.

K. SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan berfungsi sebagai staf penghubung Perusahaan dan perantara Perusahaan dengan otoritas pasar modal, *investor*, dan masyarakat umum. Peran Sekretaris Perusahaan sangat penting bagi konsistensi Perusahaan 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 Perusahaan, kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan, industri dan pasar modal serta hubungan *investor*, hubungan masyarakat, tata kelola Perusahaan, perizinan serta pemberian pelayanan jasa-jasa administrasi kepada Direksi. Dengan demikian, seluruh aktivitas Perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Sejak tahun 2017, jabatan Sekretaris Perusahaan ditangani oleh Pengky Frusman. Profil singkat Sekretaris Perusahaan disajikan sebagai berikut:

For the audit services, the fee charged to the Company is Rp415,000,000 (four hundred fifteen 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 2017.

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.

During 2017, 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 the Corporate Secretary is essential to the Company's consistent and effective compliance with 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, 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 2017, Pengky Frusman is appointed to the position of Corporate Secretary. A brief profile of the Corporate Secretary is provided below:

	<p>Warga Negara Indonesia berusia 39 tahun. Beliau bergabung dengan Latinusa sejak 2006 dan menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan sejak 2017. Sebelumnya beliau menjabat sebagai General Manajer Penunjang Bisnis. Meraih gelar Sarjana Ilmu Komputer pada tahun 2000 dari Universitas Padjadjaran, serta gelar Master dibidang Bisnis dan Administrasi pada tahun 2013 di Institut Teknologi Bandung.</p>	<p>Indonesian citizen, 39 years old. He joined Latinusa since 2006 and currently serves as Corporate Secretary since 2017. Previously, his position was General Manager of Business Support. He received his Bachelor's degree in Computer Science from Universitas Padjadjaran in 2000, and received his Master of Business and Administration (MBA) degree from Institut Teknologi Bandung in 2013.</p>
---	---	---

Pengky Frusman
Sekretaris Perusahaan/
Corporate Secretary

COMPANY PROFILE
MAIN HIGHLIGHTS
REPORT FROM THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS
MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS
CORPORATE GOVERNANCE
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY
FINANCIAL STATEMENTS

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan

Pada tahun 2017, kegiatan yang telah dilakukan oleh 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 Perusahaan;
 - b. Memberikan bantuan hukum kepada Direksi dan kepada seluruh unit organisasi;
 - c. Mengawasi dan membantu penyusunan dan perumusan kontrak serta perjanjian yang dilakukan Perusahaan, atau atas peraturan-peraturan yang akan dikeluarkan oleh Perusahaan;
 - d. Memberikan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi, baik itu dari OJK atau informasi lain yang dibutuhkan pemodal yang berkaitan dengan kondisi Perusahaan;
 - e. Mengatur, memberikan dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan penenangan dan penjelasan yang diperlukan kepada masyarakat mengenai keadaan dan perkembangan Perusahaan dalam rangka membentuk citra positif;
 - f. 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 Perusahaan;
 - g. Membentuk serta memperluas jaringan terutama dengan lembaga hukum pemerintah;

Implementation of Duties of the Corporate Secretary

During 2017, 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. Oversee and assist in drafting and writing contracts and agreements in which the Company is a party, or rules to be issued by the Company;
 - d. 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;
 - e. 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;
 - f. 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;
 - g. Establish and expand network, especially with the government's legal agencies;

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

- h. Mengelola hubungan dengan pemerintah dan industri sejenis;
 - i. Mengelola kebijakan *Good Corporate Governance*;
 - j. Merencanakan, mengkoordinir dan mengimplementasikan perubahan (*change*) serta usaha-usaha perbaikan (*improvement*) Perusahaan;
 - k. Mengatur dan mengawasi jamuan untuk tamu-tamu Perusahaan, upacara-upacara resmi, dan tugas-tugas keprotokolan; dan
 - 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); dan
 - 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;
 - c. Menjembatani komunikasi antara pimpinan Perseroan dengan publik, OJK, dan bursa; dan
 - d. Menjadi juru bicara Perseroan sesuai dengan petunjuk pejabat Perseroan.
- h. Managing relationships with the government and similar industries;
 - i. Managing Good Corporate Governance policy;
 - j. Plan, coordinate and implement changes as well as improvement efforts to the Company;
 - k. Regulate and supervise banquet for corporate guests, official ceremonies, and protocol duties; and
 - 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; and
 - 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;
 - c. Bridging communication between the Company's top management and the public, OJK, and the stock exchange; and
 - d. Serving as spokesperson in accordance with guidance from the Company's management.

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, Perusahaan berinteraksi secara aktif dengan berbagai pemangku kepentingan dalam menyediakan informasi yang terkini terkait setiap perkembangan dan perubahan yang terjadi di Perusahaan.

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 latest development and changes taking place in the Company.

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 2017, Perusahaan telah mendistribusikan informasi terkait Perusahaan melalui berbagai media komunikasi sebagai berikut:

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

Perusahaan 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.

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 Perusahaan serta keadaan pasar yang senantiasa berubah. Perusahaan menjabarkan nilai-nilai Perusahaan dan etika bisnis dalam Pedoman Perilaku, yang berfungsi sebagai panduan praktis bagi seluruh organ Perusahaan 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.

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 2017, the Company distributed corporate information using the following media of communication:

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

COMPANY PROFILE

MAIN HIGHLIGHTS

REPORT FROM THE BOARD
OF COMMISSIONERS AND
THE BOARD OF DIRECTORS

MANAGEMENT
DISCUSSION AND ANALYSIS

CORPORATE
GOVERNANCE

CORPORATE SOCIAL
RESPONSIBILITY

FINANCIAL STATEMENTS

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

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. Ketaatan 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.
 - 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:

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.
 - 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. 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 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.

- 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 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.

COMPANY PROFILE

MAIN HIGHLIGHTS

REPORT FROM THE BOARD OF COMMISSIONERS AND THE BOARD OF DIRECTORS

MANAGEMENT DISCUSSION AND ANALYSIS

CORPORATE GOVERNANCE

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

FINANCIAL STATEMENTS

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

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;
- 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 perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perseroan dalam urusan publik, yaitu dengan cara:

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;
- 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:

- 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;
- Menghindari dan tidak menggunakan dana atau sumber daya Perseroan untuk tujuan kampanye politik, penggalangan dana politik maupun untuk tujuan partisipasi politik;
- 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.
- 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;
- Avoid misappropriation of the Company's funds or resources for purposes of political campaign, political fund raising, or political participation;
- 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. 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.

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:

<p>Tenaga Kerja/Employees</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi langsung kepada karyawan/Direct communication with employees • Sosialisasi diinformasikan di berbagai lokasi strategis/Communicated via information placed in strategic locations as: <ol style="list-style-type: none"> a. Buku Agenda/Annual Planner b. Bulat (Buletin Latinusa)/Latinusa Newsletter c. Badge karyawan/Employee badge d. Kalender/Calendar e. Spanduk/Poster f. <i>Email</i> ke karyawan/Email to employees
--------------------------------------	---

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

PROFIL PERUSAHAAN

IKHTISAR UTAMA

LAPORAN DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI

PEMBAHASAN DAN
ANALISA MANAJEMEN

**TATA KELOLA
PERUSAHAAN**

TANGGUNG JAWAB
SOSIAL PERUSAHAAN

LAPORAN KEUANGAN

Pemasok dan Mitra Bisnis/ Suppliers and Business Partners	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan langsung saat <i>Aanweijzing</i>/On-the-spot explanation during <i>Aanweijzing</i> • Pendaftaran sebagai rekanan/Registration as business associate/partners
Pelanggan/Customers	Buku Agenda/Annual Planner <ul style="list-style-type: none"> • Kalender/Calendar • 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.

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.

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

Integritas,
Profesional,
Fokus Terhadap Pelanggan.

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* Perusahaan.

Sistem Pelaporan Pelanggaran telah menjadi bagian dari sistem terintegrasi Perusahaan.

Pengelola Pengaduan

Pengelola sistem pelaporan pengaduan merupakan wewenang SPI.

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.

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.

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

Integrity
Professionalism,
Customer Focus.

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.

The SPP Whistleblowing System has become a working component of the Company's integrated system.

Whistleblowing Management

IAU has the authority to manage the whistleblowing system.

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 Direktur Utama.

Perlindungan Pelapor

Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan. 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:

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

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

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 Perusahaan dan/atau kemudian menimbulkan kerugian yang besar dan/atau hal yang belum pernah ditangani oleh Satuan Pengawasan Intern. Keputusan atas rekomendasi ada di Direksi.

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 submitted 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:

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

IAU performs an investigation, analysis and prepares a summary for submission to the President Director:

1. The Incident Report is closed if not substantially proven.
2. Imposing a sanction in accordance to the applicable terms, if substantially proven and related to administrative action as well as violation to the Company's regulations.
3. Continuance for follow up to the authorities in the event of a general criminal act and or corruption.

IAU can collaborate with external parties as appointed by the Board of Directors if the substance of incident under investigation is related to the Company's image/reputation and or subsequently arising in potential material losses and or other matters not previously handled by the IAU. Decision for such recommendation rests with the Board of Directors.

COMPANY PROFILE

MAIN HIGHLIGHTS

REPORT FROM THE BOARD
OF COMMISSIONERS AND
THE BOARD OF DIRECTORS

MANAGEMENT
DISCUSSION AND ANALYSIS

CORPORATE
GOVERNANCE

CORPORATE SOCIAL
RESPONSIBILITY

FINANCIAL STATEMENTS