



Tata Kelola Perusahaan

Corporate Governance



TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE



Latinusa melaksanakan tata kelola yang baik (*Good Corporate Governance - GCG*) sebagai bagian dari strategi yang mendukung kesinambungan business. GCG memberikan struktur dan mekanisme organisasi yang jelas serta pelaksanaan proses evaluasi menyeluruh untuk mendukung pengelolaan Perusahaan sesuai target operasional bisnis. Keseluruhan proses GCG juga memastikan perlindungan kepentingan seluruh pemangku kepentingan, sehingga siklus pertumbuhan bisnis berjalan secara berimbang dan berkelanjutan.

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 penunjukan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi, menerima atau menolak laporan Dewan Komisaris dan Direksi, penunjukan 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.

Latinusa implements good corporate governance (GCG) as a strategy to support business continuity. GCG provides a clear organizational structure and mechanism, combined with a comprehensive evaluation process to guide the management of the Company consistent in achieving business operational targets. The entire GCG process also ensures the protection of the interests of all stakeholders, in order for the business to maintain growth cycle in a balanced and sustainable manner.

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.

Pada tahun 2018, Perusahaan menyelenggarakan RUPST pada tanggal 29 Maret 2018, dengan keputusan-keputusan sebagai berikut:

Hasil Keputusan RUPST 2018

Mata Acara RUPST 1

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan dan menyetujui Laporan Tugas Pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris untuk Tahun Buku 2017
2. Mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2017 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) sesuai dengan laporannya No. GA 118 0048 PTNR FW tertanggal 15 Februari 2018 dengan pendapat tanpa modifikasi.
3. 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 2017 sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Keuangan Perseroan kecuali perbuatan penggelapan, penipuan dan tindak pidana lainnya.

Mata Acara RUPST 2

Menyetujui laba bersih untuk tahun buku 2017 sebesar USD1.359.171 seluruhnya digunakan untuk menambah saldo laba.

Mata Acara RUPST 3

Melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk melakukan penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan perseroan Tahun Buku 2018 dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Mata Acara RUPST 4

1. Menyetujui penyesuaian honorarium untuk Dewan Komisaris dengan memperhatikan tingkat inflasi tahun 2017 dan melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan pembagian honorarium serta tunjangan lainnya anggota Dewan Komisaris untuk tahun 2018 satu dan lain dengan tetap memperhatikan ketentuan Peraturan OJK Nomor 34/POJK.04/2014.
2. Melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan besaran gaji dan tunjangan bagi Anggota Direksi untuk tahun 2018.

In 2018, the Company conducted AGMS on March 29, 2018, with the following resolutions:

Resolutions of AGMS 2018

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 2017.
2. Ratified the Financial Statements of the Company for the year ended on December 31, 2017 as have been audited by Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) as stated in the report No. GA 118 0048 PTNR FW dated February 15, 2018, with unmodified.
3. Provided full release and discharge (*Volledig acquit et de charge*) to 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, 2017, to the extent those actions are reflected in the Financial Statements of the Company, except actions for embezzlement, fraud and other criminal acts.

AGMS Agenda 2

Approved net income for the financial year of 2017 in full amount USD1,359,171 to be appropriated to retained earnings.

AGMS Agenda 3

Approved to delegate authority to the Board of Commissioners to appoint the Registered Public Accountant to conduct an audit of the Company's Financial Statements for the financial year 2018 with due consideration to applicable rules and regulations.

AGMS Agenda 4

1. Approved an adjustment to the Board of Commissioners' honorarium with due regard to the inflation rate for 2017 and 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 2018 with consideration to POJK No.34/POJK.04/2014.
2. 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 2018.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

Mata Acara 5

1. Menerima pengunduran diri Tuan AYUMU HATORI dan Tuan TETSUYA NISHIHARA dari jabatannya masing-masing berturut-turut sebagai Komisaris Utama dan Komisaris Perseroan terhitung sejak tanggal penutupan Rapat ini. Serta mengucapkan terima kasih atas dedikasi Beliau selama menjalankan jabatannya. Selanjutnya memberikan pelunasan dan pembebasan sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) atas tugas dan tanggung jawab pengawasan dalam periode 1 Januari 2018 sampai dengan 29 Maret 2018 sepanjang tindakan pengawasan dan pengurusan Perseroan yang bersangkutan tercermin dalam Laporan Keuangan Tahun Buku 2018 dan telah memperoleh persetujuan dalam RUPS Tahunan di Tahun 2019.
2. Menyetujui pengangkatan Tuan MASARU YASUHARA dan Tuan TARO KURIBAYASHI, berturut-turut sebagai Komisaris Utama dan Komisaris Perseroan, terhitung sejak ditutupnya Rapat dengan masa jabatan sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan untuk Tahun Buku 2022 (dua ribu dua puluh dua) yang akan diselenggarakan pada tahun 2023 (dua ribu dua puluh tiga).

AGMS Agenda 5

1. Approved the resignation of Mr. AYUMU HATORI and Mr. TETSUYA NISHIHARA from the positions of President Commissioner and Commissioner of the Company respectively, effective from the closing of this Meeting. Also expressed gratitude for utmost dedication in their service to the Company. Further, provided full release and discharge (*Volledig acquit et de charge*) on the supervisory duties and responsibilities for the period of January 1, 2018 to March 29, 2018 for as long as the supervisory and management actions are reflected in the Financial Statements for the financial year 2018 and have obtained approval of the AGMS in 2019;
2. Approved to appoint Mr. MASARU YASUHARA and Mr TARO KURIBAYASHI as President Commissioner and Commissioner respectively, 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 2022 (two thousand twenty two) to be held in 2023 (two thousand twenty three).

DIREKSI / BOARD OF DIRECTORS

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

DEWAN KOMISARIS / BOARD OF COMMISSIONERS

Dewan Komisaris	Nama Name	Board of Commissioners
Komisaris Utama	Masaru Yasuhara	President Commissioner
Komisaris	Taro Kuribayashi	Commissioner
Komisaris Independen	Doddy Rahadi	Independent Commissioner

Realisasi Hasil Keputusan RUPST 2018:

Pada akhir tahun 2018, hasil keputusan RUPST 2018 telah direalisasikan secara keseluruhan, sebagai berikut:

1. Menyetujui dan mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2017 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte*

Realization of GMS 2018 Resolutions:

At the end of 2018, the Company has realized the results of the AGMS 2018 in entirety, as follows:

1. Approved and ratified the Company's Financial Statements for the year ended on December 31, 2017 as have been audited by Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*)

Touche Tohmatsu Limited) sesuai dengan laporannya No. GA 118 0048 PTNR FW tertanggal 15 Februari 2018 dengan pendapat tanpa modifikasi.

- Penggunaan laba bersih untuk tahun buku 2017 sebesar USD1.359.171 seluruhnya digunakan untuk menambah saldo laba.
- Penunjukan Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) untuk melakukan audit atas Laporan Keuangan Perseroan untuk Tahun Buku 2018.
- Pada tahun 2018 telah dilakukan penyesuaian honorarium untuk Dewan Komisaris dan gaji untuk Direksi sesuai dengan Surat Dewan Komisaris No. 02/DK/Kpts/2018 tanggal 29 Maret 2018 perihal Penyesuaian Honorarium dan Tunjangan bagi Dewan Komisaris serta Gaji dan Tunjangan Bagi Anggota Direksi Tahun 2018.
- Mengangkat Tuan MASARU YASUHARA dan Tuan TARO KURIBAYASHI, berturut-turut sebagai Komisaris Utama dan Komisaris Perseroan menggantikan Tuan AYUMU HATORI dan Tuan TETSUYA NISHIHARA.

Sehingga susunan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

Dewan Komisaris	Nama Name	Board of Commissioners
Komisaris Utama	Masaru Yasuhara	President Commissioner
Komisaris	Taro Kuribayashi	Commissioner
Komisaris Independen	Doddy Rahadi	Independent Commissioner

Hasil Keputusan RUPST 2017:

Mata Acara RUPST 1:

- Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan dan menyetujui Laporan Tugas Pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris untuk Tahun Buku 2016.
- 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

as stated in the report No. GA 118 0048 PTNR FW dated February 15, 2018 with unmodified.

- Utilizing net income for the financial year of 2017 in the full amount of USD1,359,171 added to retained earnings.
- 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 2018.
- In 2018, 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/Kpts/2018 dated March 29, 2018 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 2018.
- Appointment of Mr. MASARU YASUHARA and Mr. TARO KURIBAYASHI as President Commissioner and Commissioner respectively, replacing Mr. AYUMU HATORI and Mr. TETSUYA NISHIHARA.

Therefore, the composition of the Board of Commissioners is as follows:

Resolutions of AGMS 2017:

AGMS Agenda 1:

- Approved the Company's Annual Report and Report on Supervisory Duties by the Board of Commissioners for the financial year of 2016.
- 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

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

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.

- 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:

- Menyetujui penyesuaian honorarium untuk Dewan Komisaris dan gaji untuk Anggota Direksi untuk tahun buku 2017.
- 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.
- Melimpahkan kewenangan kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan besaran gaji dan tunjangan bagi Anggota Direksi untuk tahun 2017.

Mata Acara RUPST 4:

- 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;
- 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;
- Mengucapkan terima kasih kepada Bapak Himawan Turatmo atas dedikasinya selama menjabat Direktur Operasi (Direktur Independen). Selanjutnya memberikan

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.

- 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:

- Approved an adjustment to the Board of Commissioners' honorarium and the Board of Directors' salaries for the financial year of 2017.
- 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.
- 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:

- 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;
- 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;
- 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

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 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.

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

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 Pendiri Dana Pensiun Mitra Krakatau.

as Operation Director 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;

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.

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

AGMS Agenda 5:

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

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

Realisasi Hasil Keputusan RUPST 2017:

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

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 Doddy 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 majelis atau kolektif dalam mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan memberikan nasihat kepada Direksi serta memastikan Perseroan melaksanakan prinsip-prinsip GCG.

Realization of GMS 2017:

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

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. Doddy 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.

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

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

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

- a) Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
- b) Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;
- c) Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau Negara;
- d) Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, dan/atau;
- e) 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 2018 sebagai berikut:

Dewan Komisaris	Nama Name	Board of Commissioners
Komisaris Utama	Masaru Yasuhara	President Commissioner
Komisaris	Taro Kuribayashi	Commissioner
Komisaris Independen	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.

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

Pursuant to the Articles of Association, the 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 any member of the Board of Commissioners before the term of office expires, if said Commissioner is:

- a) Unable to carry out his duties properly;
- b) Fails to comply with the provisions of the law and/or the Company's Articles of Association;
- c) Is involved in harmful acts, hence resulting in losses for the Company and/or the State;
- d) Is convicted by a court of law, and/or;
- e) 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 to serve the interest and objective of the Company.

Members of the Board of Commissioners

The Company's 2018 AGMS resolved the membership of the Board of Commissioners 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.

The profile of the members of the Board of Commissioners is provided in the Board of Commissioners' Profile section of this Annual Report.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

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 afilias 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 2018, 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 relationship, whether directly or indirectly, with 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 2018, Latinusa has one (1) Independent Commissioner, who has fulfilled the above independence conditions, from a total of 3 Board members. Hence, the composition of Latinusa's Board of Commissioners complies with OJK's stipulation on 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 2018 telah ditetapkan berdasarkan hasil RUPST 2018 yang diselenggarakan pada tanggal 29 Maret 2018.

Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris

Realisasi jumlah remunerasi Dewan Komisaris Perusahaan pada tahun 2018 adalah sebesar Rp952.573.182 (sembilan ratus lima puluh dua juta lima ratus tujuh puluh tiga ribu seratus delapan puluh dua Rupiah) atau setara dengan USD66.909 (enam puluh enam ribu sembilan ratus sembilan Dolar Amerika Serikat).

Struktur Remunerasi Dewan Komisaris

Struktur remunerasi Dewan Komisaris terdiri dari Gaji, THR, Gaji ke-13, Tunjangan Purna Jabatan dan Tunjangan Kesehatan.

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 2018, 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 2018 are determined based on the result of the AGMS 2018 that was held on March 29, 2018.

Board of Commissioners' Remuneration

Total remuneration for the Company's Board of Commissioners in 2018 amounted to Rp952,573,182 (nine hundred fifty two million five hundred seventy three thousand and one hundred eighty two Rupiah) or USD66,909 (sixty six thousand and nine hundred nine US Dollars) equivalent.

Board of Commissioners' Remuneration Structure

The Board of Commissioners' remuneration structure consists of Salary, THR, 13th Salary, Post-Service Benefit and Health Benefit.

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 2018, 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.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

Dewan Komisaris Board of Commissioners		Rapat Dewan Komisaris BOC Meetings		Rapat Gabungan dengan Direksi Join Meeting with BOD	
		Jumlah Rapat Number of Meetings	Kehadiran Attendance	Jumlah Rapat Number of Meetings	Kehadiran Attendance
Komisaris Utama President Commissioner	Masaru Yasuhara *)	3	3	2	2
	Ayumu Hatori **)	3	3	2	2
Komisaris Commissioner	Taro Kuribayashi *)	3	3	2	2
	Tetsuya Nishihara **)	3	3	2	2
Komisaris Independen Independent Commissioner	Doddy Rahadi	6	6	4	4

*) : Mulai menjabat 29 Maret 2018 Serves since March 29, 2018

***) : Menjabat Hingga 29 Maret 2018 Serves up to March 29, 2018

Pelatihan Dewan Komisaris

Tidak ada pelatihan atau program orientasi yang diselenggarakan bagi anggota Dewan Komisaris selama tahun 2018.

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.

Board of Commissioners Training

There was no training or orientation program carried out for members of the Board of Commissioners during 2018.

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

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. 01/DK/Kpts/2018 tertanggal 27 Maret 2018 Tentang Pemberhentian, Pengangkatan, dan Penetapan Anggota Komite Audit Perusahaan, maka keanggotaan Komite Audit Perusahaan adalah sebagai berikut:

Company has established and assigned the Audit Committee with 3 (three) members, consisting of 1 Chairman and 2 members.

Audit Committee Membership

In accordance with The Board of Commissioners' Decree No. 01/DK/Kpts/2018 dated March 27, 2018 regarding Dismissal, Appointment and Assignment of the Members of the Audit Committee of the Company, the membership of the Company's Audit Committee comprises the following:

Komite Audit Audit Committee		Dasar Penetapan Basic Appointment	Masa Berlaku Validity
Ketua Chairman	Doddy Rahadi	Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Nomor 01/DK/Kpts/2017 Tanggal 04 April 2017 Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Nomor 01/DK/Kpts/2017 Tanggal 04 April 2017	RUPS 2022
Anggota Member	Achyadi Yusuf	Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Nomor 03/DK/Kpts/2017 Tanggal 12 Oktober 2017 Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Nomor 03/DK/Kpts/2017 Tanggal 12 Oktober 2017	21 Oktober 2019
Anggota Member	M. Arsyad	Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Nomor 01/DK/Kpts/2018 Tanggal 27 Maret 2018 Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Nomor 01/DK/Kpts/2018 Tanggal 27 Maret 2018	27 Maret 2020

Profil Anggota Komite Audit yang bukan Komisaris

Profile of Audit Committee Members who are not Commissioners



Achyadi Yusuf
Anggota
Member

Warga negara Indonesia, berusia 59 tahun. Beliau bergabung dengan Latinusa sejak 1983 dan menjabat sebagai Anggota Komite Audit sejak 2015, sebelumnya pernah menjabat sebagai Kepala Satuan Pengawasan Intern sejak Juli 2010 hingga 2015. Sebelumnya, beliau menjabat sebagai Staf Pembina Setingkat General Manager Hubungan Industrial. Meraih gelar Sarjana jurusan Administrasi Negara pada tahun 1997 serta gelar Master bidang Manajemen pada tahun 1999.

Indonesian citizen, age 59. He joined Latinusa since 1983 and serves as Member of the Audit Committee since 2015, previously served as Head of Internal Audit Unit since July 2010 until 2015. Previously, his position was Supervisor General Manager in Industrial Relation. He received his Bachelor's degree majoring in State Administration in 1997, and obtained a Master's Degree in Management in 1999.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE



Muhammad Arsyad
Anggota
Member

Warga negara Indonesia, berusia 61 tahun. Beliau bergabung dengan Latinusa sejak 1983 dan menjabat sebagai Anggota Komite Audit sejak 2018, sebelumnya pernah menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan sejak Juli 2010 hingga 2014. Sebelumnya, beliau menjabat sebagai Kepala Satuan Pengawas Intern. Meraih gelar Sarjana jurusan Akuntansi dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YAI, Jakarta pada tahun 1998.

Indonesian citizen, age 61. He joined Latinusa since 1983 and serves as Member of the Audit Committee since 2018, previously served as Corporate Secretary since July 2010 until 2014. Previously, his position was Head of Internal Audit. He received his Bachelor's degree majoring in Accountancy from Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YAI, Jakarta in 1998.

Independensi dan Kualifikasi Komite Audit

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

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

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Tugas dan tanggung jawab serta kewenangan Komite Audit meliputi:

- 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;

Audit Independence and Qualifications of the Audit Committee

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

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

Audit Committee Duties and Responsibilities

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

- 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) 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.

- 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.

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 2018, Komite Audit telah menyelenggarakan 8 (delapan) kali rapat, dengan tingkat kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat sebagai berikut:

Komite Audit Audit Committee		Jumlah Rapat Number of Meetings	Kehadiran Attendance
Ketua Chairman	Doddy Rahadi	8	6
Anggota Member	Achyadi Yusuf	8	8
Anggota Member	M. Arsyad *)	6	6
Anggota Member	Teguh P Slamet **)	2	2

*) Mulai menjabat 27 Maret 2018 Serves since March 27, 2018

**) Menjabat hingga 27 Maret 2018 Serves up to March 27, 2018

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 2018 telah diaudit Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*), termasuk kebijakan akuntansi, estimasi dan penilaian yang signifikan, perlakuan akuntansi

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 2018, the Audit Committee held a total of 8 (eight) meetings, with the following attendance record:

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, 2018 have been audited by Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Partner (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*), including accounting policies, significant estimates and valuation, alternative

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

alternatif, risiko dalam pelaporan keuangan, serta penyesuaian audit yang signifikan dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

2. Berdasarkan pembahasan dengan Auditor Perusahaan tidak ditemukan adanya penyimpangan yang berpengaruh terhadap kewajaran penyajian Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2018.
3. Perusahaan telah melakukan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan dalam tiap aspek yang material.

Auditor Eksternal

1. Komite terlibat dalam pemberian rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penunjukan Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*), sebagai akuntan publik PT Latinusa, Tbk dengan mempertimbangkan lingkup dan kesesuaian penugasan audit, keadilan dan kepatantasan biaya audit, serta independensi dan obyektivitas dari auditor.
2. Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) tidak melakukan penugasan lain yang termasuk jasa-jasa yang tidak diperbolehkan sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

Sistem Pengendalian Intern dan Satuan Pengawasan Intern (SPI)

1. Komite Audit memberikan apresiasi kepada Direksi yang telah menindaklanjuti temuan-temuan dan rekomendasi dari SPI pada kinerja tahun 2018.
2. Melalui rapat selama periode 2018 dengan SPI, Komite telah menerima informasi atas operasional perusahaan, melakukan evaluasi efektivitas fungsi audit internal, mendiskusikan temuan audit yang signifikan, serta memberikan masukan dan saran untuk langkah-langkah perbaikan yang dianggap perlu sehubungan dengan pelaksanaan tugas Internal Audit.
3. Komite Audit mengingatkan bahwa sebagai perusahaan publik, Perusahaan dalam kegiatan dan pelaksanaan fungsi pengawasannya tetap menjaga dan memelihara prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, independensi profesionalisme, sebagai unsur praktek Tata Kelola Perusahaan yang Baik

accounting treatments, risks in financial reporting, as well as significant audit adjustments with accounting principles generally accepted in Indonesia.

2. Based on discussions with the Company's Auditor, there are no deviations that affect the fairness of the presentation of the Company's Financial Statements for the year ended December 31, 2018.
3. The Company has adequately performed internal control on financial reporting in all material aspects.

External Auditor

1. The Committee is involved in providing recommendations to the Board of Commissioners in respect to the appointment of Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*), as the external auditor of PT Latinusa, Tbk with due consideration to the audit scope as well as the fairness of the audit assignment, the audit fees and the independence and objectivity of the auditor.
2. Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) does not perform other assignments that have been identified as services prohibited by the rules and regulations of the Financial Services Authority.

Internal Control System and the Internal Audit Unit (IAU)

1. The Audit Committee expresses appreciation to the Board of Directors for carrying out follow-up actions to findings and recommendations from the IAU on 2018 performance.
2. Through meetings with the Internal Audit Unit (IAU) during 2018, the Committee has received information regarding the Company's operations, performed evaluation on the effectiveness of the internal audit function, discussed significant audit findings, and provided input and recommendations for improvement measures deemed necessary related to the execution of Internal Audit duties.
3. The Committee Audit serves a reminder that the Company, as a public company, needs to maintain and observe, in its monitoring functions and activities, the principles of transparency, accountability, independency, professionalism, as the basis of Good Corporate Governance practices.

4. Komite Audit mengapresiasi langkah Manajemen dan Satuan Pengawasan Intern meningkatkan fungsi manajemen risiko & pengendalian internal di setiap unit serta operasional dalam perusahaan yang didukung oleh kompetensi individu, infrastruktur, sistem dan *guideline* yang berlaku.

4. The Audit Committee expresses appreciation to the Board of Directors and the Internal Audit Unit for efforts to enhance the risk management & internal control function in every unit and in the Company's overall operations, as supported by individual competencies, infrastructure, systems and applicable guidelines.

Kepatuhan terhadap Peraturan dan Perundang-undangan

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

Compliance with the Law and Regulations

The Audit Committee has communicated with the Board of Directors and the external auditor Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited), and jointly stated that the Company has observed compliance with applicable rules and regulations.

Demikian hal-hal yang dapat disampaikan.

The findings above constitute our report.

Jakarta, 26 Februari 2019

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.

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.

Tugas dan Tanggung Jawab

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

1. Memberikan rekomendasi terkait dengan:
 - Komposisi keanggotaan Dewan Komisaris dan/ atau Direksi;
 - Ketentuan kebijakan dan kriteria untuk proses nominasi;

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
 - Applicable policies and criteria for the nomination process;

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

- 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,

- 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 4 (four) 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 no longer fulfills the qualifications for 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

melakukan tindakan yang merugikan Perseroan dan/atau negara, dinyatakan bersalah berdasarkan Keputusan Pengadilan yang berkekuatan hukum yang tetap, mengundurkan diri atau karena alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS.

Komposisi Anggota Direksi

Sesuai yang ditetapkan oleh RUPST 2018, komposisi anggota Direksi Perusahaan pada akhir tahun 2018 terdiri dari:

Direksi	Nama Name	Board of Directors
Direktur Utama	Ardhiman Trikaryawan Akanda	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:

losses for the Company and/or the State, convicted by a court of law, resign or other reasons deemed appropriate by the GMS.

Members of the Board of Directors

Based on the result of the AGMS 2018, the composition of the Board of Directors 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:

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

1. **Direktur Utama**
Bertanggung jawab atas pengkoordinasian, pengarahan dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan Perusahaan dan mengusahakan serta menjaga agar seluruh kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tujuan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
2. **Wakil Direktur Utama & 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 kebijaksanaan-kebijaksanaan 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-kebijaksanaan 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.
1. **President Director**
Responsible for the coordination, direction and supervision of all Company activities as well as to ensure and protect that all such activities are conducted in accordance with policies and objectives stated by the Board of Commissioners.
2. **Vice President Director & 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, both for the short as well as 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.

- Bertanggung jawab atas pengkoordinasian, pengarahannya 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.

Direksi tidak memiliki Komite yang menunjang pelaksanaan tugas-tugas Direksi.

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 2018, dilakukan penyesuaian terhadap jumlah gaji dan tunjangan lainnya yang diterima oleh Direksi pada tahun 2017. Implementasinya mengacu kepada Surat Dewan Komisaris No. 02/DK/Kpts/2018 tanggal 29 Maret 2018 perihal Penyesuaian Honorarium dan Tunjangan bagi Dewan Komisaris serta Gaji dan Tunjangan Bagi Anggota Direksi Tahun 2018.

Jumlah Remunerasi Direksi

Realisasi jumlah remunerasi Direksi Perusahaan pada tahun 2018 adalah sebesar Rp3.161.042.438 (tiga miliar seratus enam puluh satu juta empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh delapan Rupiah) atau setara dengan USD222.031 (dua ratus dua puluh dua ribu tiga puluh satu Dolar Amerika Serikat).

- 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.

The Board of Directors has no committees to assist the performance of its duties.

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 results of the AGMS 2018, there was an adjustment to the salaries and other benefits received by the Board of Directors in 2018, with implementation based on the Letter of the Board of Commissioners No. 02/DK/Kpts/2018 dated March 29, 2018 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 2018.

Board of Directors' Remuneration

Total remuneration for the Company's Board of Directors in 2018 amounted to Rp3,161,042,438 (three billion one hundred sixty one million forty two thousand and four hundred thirty eight Rupiah) or USD222,031 (two hundred twenty two thousand and thirty one US Dollars) equivalent.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

Struktur Remunerasi Direksi

Struktur remunerasi Direksi terdiri dari Gaji, THR, Gaji ke-13, Tunjangan Cuti Tahunan, Tunjangan Perumahan, Tunjangan Transportasi, Bahan Bakar & Komunikasi, Tunjangan Purna Jabatan dan Tunjangan Kesehatan.

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 2018, telah diselenggarakan rapat Direksi sebanyak 45 kali, serta rapat gabungan dengan Dewan Komisaris dilaksanakan sebanyak 4 (empat) kali.

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

Direksi Board of Directors		Rapat Direksi BOD Meetings		Rapat Gabungan dengan Dewan Komisaris Join Meeting with BOC	
		Jumlah Rapat Number of Meetings	Kehadiran Attendance	Jumlah Rapat Number of Meetings	Kehadiran Attendance
Direktur Utama President Director	Ardhiman Trikaryawan Akanda	45	44	4	4
Wakil Direktur Utama & Direktur Operasi Vice President & Operation Director	Masaaki Enjuji	45	44	4	4
Direktur Komersial Commercial Director	Yulia Heryati	45	44	4	4
Direktur Keuangan (Direktur Independen) Finance Director (Independent Director)	Jetrinaldi	45	42	4	4

Pelatihan Direksi

Tidak ada pelatihan atau program orientasi yang diselenggarakan bagi Direksi selama tahun 2018.

Board of Directors' Remuneration Structure

Board of Directors' Remuneration Structure consist of Salary, Feast Allowance (THR), 13th Salary, Annual Leave Allowance, Housing Allowance, Transportation Allowance, Fuel & Communications, Post Service Allowance and Health Allowance.

Board of Directors' Meetings and Attendance

In accordance with the Company's 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 2018, the Board of Directors held 45 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.

Board of Directors' Training

No training nor orientation program was carried out for the Board of Directors in 2018.

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 2018, Direktur Perusahaan yang memiliki saham Perseroan adalah sebagai berikut:

Direksi Board of Directors		Kepemilikan Saham Share Ownership	
		Jumlah Saham (Lembar) Number of Shares	Persentase Kepemilikan Percentage
Direktur Utama President Director	Ardhiman Trikaryawan Akanda	291.000	0,01
Wakil Direktur Utama & Direktur Operasi Vice President & Operation Director	Masaaki Enjuji	0	0
Direktur Komersial Commercial Director	Yulia Heryati	0	0
Direktur Keuangan (Direktur Independen) Finance Director (Independent Director)	Jetrinaldi	0	0

F. OPSI SAHAM

Pada tahun 2018, 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 2018, Perusahaan tidak melakukan pembelian kembali saham yang diterbitkan oleh Perusahaan.

Hingga saat ini, Perusahaan tidak menerbitkan obligasi korporasi.

H. SATUAN PENGAWASAN INTERN (SPI)

Satuan Pengawasan Intern (SPI) merupakan unit internal yang secara fungsional dan *administrative* bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan hasil audit kepada Direktur Utama

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 2018 is provided below:

F. STOCK OPTION

In 2018, 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 2018, the Company did not buy back its shares.

To date, the Company has not issued corporate bonds.

H. INTERNAL AUDIT UNIT (IAU)

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.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

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 (OJK) 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 SPI

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 SPI.



Ferry Hidayat
Kepala SPI
Head of IAU

Warga Negara Indonesia berusia 48 tahun. Beliau bergabung dengan Latinusa sejak 1998 dan menjabat sebagai Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI) sejak 2017. Sebelumnya beliau menjabat sebagai General Manajer Hubungan Industrial. Meraih gelar Sarjana Teknik Metalurgi pada tahun 1997 dari Institut Teknologi Bandung.

Indonesian citizen, age 48. He joined Latinusa since 1998 and serve 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.

Auditor yang duduk dalam SPI bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala SPI. SPI memiliki Struktur Organisasi sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor HK.01.00/140/0000/2018 tanggal 31 Desember 2018 sebagai berikut:

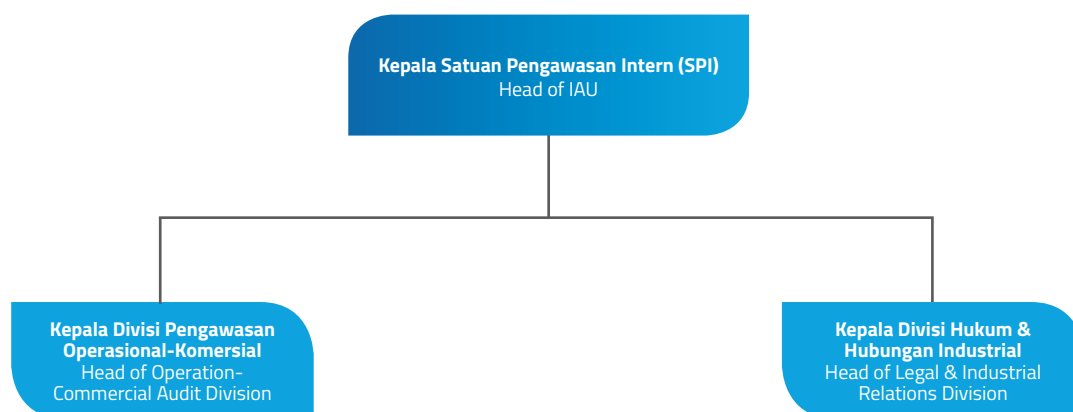
IAU undertakes activities to provide assurance as well as independent and objective consultation, with the purpose of creating added value and improving operational performance. The scope of the internal control system covers financial, commercial and operational control of the Company.

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) Number 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 IAU

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 IAU.

The auditors of IAU are directly responsible to the Head of the IAU. The organizational structure of IAU is as set forth in the Decree of the Board of Directors Number HK.01.00/140/0000/2018 dated December 31, 2018 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) dan British Standard Institution (BSI).

Personil SPI juga rutin mengikuti berbagai pelatihan audit dan sertifikasi profesi Auditor Internal baik yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Internal Auditor (YPIA), Pusat Pengembangan Akuntansi & Keuangan (PPAK) dan British Standard Institution (BSI).

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;

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) and British Standard Institution (BSI).

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

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;

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

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 objektif dan independen berupa rekomendasi berdasarkan hasil-hasil kegiatan evaluasi dan audit atas aktivitas bisnis Perusahaan.

Pada tahun 2018, kegiatan dan aktivitas SPI dirangkum sebagai berikut:

1. Selama tahun 2018, SPI berfokus pada pelaksanaan audit dan Penerbitan 5 Laporan Hasil Audit.
2. *Monitoring* dan Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit. Selama tahun 2018, SPI melakukan *monitoring* dan penyelesaian tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit tahun 2017 yang masih dalam status terbuka serta *monitoring* dan penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Audit tahun 2018.
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 2018.
5. Berdasarkan Piagam Audit, SPI melakukan Pengujian dan Evaluasi atas sistem pengendalian intern Perusahaan tahun 2018.
6. Pendampingan Kegiatan Audit Eksternal yaitu Audit Laporan Keuangan 2017 oleh Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*), Audit SNI, Audit NSSMC, Audit Sistem Manajemen Terintegrasi, Audit Halal, Audit *Customer*, Audit Laporan Keuangan 2018 oleh Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) sehingga dapat disampaikan bahwa semua kegiatan berjalan lancar.
7. Mitra dalam aktivitas pengawasan oleh Komite Audit Perseroan.
8. Penyusunan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) Tahun 2019.

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 2018, IAU activities are described as follows:

1. During 2018, IAU focused on the audit implementation and published 5 Audit Reports.
2. Monitoring and Finalizing Follow-Up Audit. During 2018, IAU monitored and completed follow-up of 2017 Audit Reports that remained in open status, in addition to running monitoring and finalization of follow-up for audits done in 2018.
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 2018.
5. Based on the Audit Charter, IAU conducted Testing and Evaluation reports on the internal control system for 2018.
6. Counterpart audit activities for the Financial Statements 2017 by the auditors from Registered Public Accountant of Satrio Bing Eny & Rekan (Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited), SNI Audit, NSSMC Audit, Integrated Management System Audit, Halal Audit, Customer Audit, Financial Statements 2018 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.
7. Partner in oversight activities by the Company's Audit Committee.
8. Preparation of 2019 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 personil SPI. SPI menyiapkan rencana audit tahunan berdasarkan indikator-indikator yang disusun dalam *Audit Universe* Satuan Pengawasan Intern.

Melalui mekanisme internal audit dan berpedoman pada Sistem Manajemen Terintegrasi, SPI melaksanakan tinjauan dan evaluasi terkait pengendalian keuangan dan operasional, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yaitu dengan pendekatan:

1. Memastikan Perusahaan telah menentukan dan memenuhi peraturan perundangan terkait dengan bisnis prosesnya.
2. Memastikan Perusahaan telah menentukan bagaimana peraturan perundang-undangan diterapkan dalam lingkup Perusahaan.
3. Memastikan Perusahaan telah mengambil pemenuhan peraturan perundangan pada saat menetapkan, mengimplementasikan, memelihara dan meningkatkan sistem manajemen yang diterapkan.
4. Memastikan Perusahaan telah memelihara informasi terdokumentasi terkait dengan operasional dan keuangan serta pemenuhan peraturan perundangan.

SPI juga melakukan pengujian sistem kontrol untuk memastikan bahwa risiko-risiko tingkat tinggi dan ekstrim 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 2018 yang diadakan pada tanggal 29 Maret 2018 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 2018.

Kantor Akuntan Publik Satrio Bing Eny & Rekan (*Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited*) melaksanakan audit terhadap laporan keuangan Perusahaan selama periode 2 (dua) tahun. Penugasan ini merupakan yang kedua 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.

Through the internal audit mechanism and with reference to Integrated Management System, IAU performs reviews and evaluations related to financial and operational control, as well as compliance to laws and regulations, using the following approach:

1. Ensuring that the Company has determined all laws and regulations relevant to its business processes.
2. Ensuring that the Company has determined the way those laws and regulations are to be implemented in the Company.
3. Ensuring that the Company has fulfilled the relevant laws and regulations in the establishment, implementation, maintenance and improvement to its management systems.
4. Ensuring that the Company has maintained well-documented information related to financial and operational issues as well as fulfillment of laws and regulations.

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 2018 held on March 29, 2018 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 2018.

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 2 (two) financial years. This is the second 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.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

Untuk pelaksanaan audit tersebut, biaya yang dibayarkan telah ditetapkan sebesar Rp452.500.000 (empat ratus lima puluh dua juta lima ratus ribu Rupiah). Selain pemeriksaan audit terhadap laporan keuangan tahunan, Akuntan Publik tidak melakukan jasa pemeriksaan atau konsultasi lainnya kepada Perseroan pada tahun 2018.

J. KEPATUHAN HUKUM

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

Selama tahun 2018, 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 Rp425,000,000 (four hundred twenty five 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 2018.

J. LEGAL COMPLIANCE

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

During 2018, 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:



Pengky Frusman
Sekretaris Perusahaan
Corporate Secretary

Warga Negara Indonesia berusia 40 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.

Indonesian citizen, age 40. He joined Latinusa since 2006 and serve as Corporate Secretary since 2017. Previously, his position was General Manager of Business Support. He received his Bachelor's degree in Computer Science from University of Padjadjaran in 2000, and received a Master of Business and Administration (MBA) degree from Institut Teknologi Bandung in 2013.

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan

Pada tahun 2018, kegiatan yang 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. Membantu dalam proses informasi terdokumentasi atas kontrak serta perjanjian yang dilakukan Perusahaan, atau atas peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh Perusahaan;
 - c. Memberikan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi, baik itu dari OJK atau informasi lain yang dibutuhkan pemodal yang berkaitan dengan kondisi Perusahaan;
 - d. 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;
 - e. Mengatur, menyelenggarakan, dan mengawasi pelaksanaan dalam pelayanan di bidang jasa kesekretariatan, seperti pengaturan, penyelesaian, pemeliharaan, dan penyimpanan surat, catatan/notulensi, serta dokumen, baik untuk keperluan internal maupun eksternal Perusahaan;
 - f. Membentuk serta memperluas jaringan terutama dengan Lembaga Hukum Pemerintah;
 - g. Mengelola hubungan dengan pemerintah dan industri sejenis;

Implementation of Duties of the Corporate Secretary

During 2018, 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. 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;
 - c. Providing service to the public regarding information, including those sourced from OJK or other necessary information required by investors related to the Company's conditions;
 - d. Organize, conduct and supervise activities related to the appeasement and necessary explanations to the public about the Company's conditions and developments in the effort to build a positive image;
 - e. Organize, conduct, and supervise delivery of services in respect to secretarial duties, such as organization, completion, maintenance, and storage of letters, notes/minutes of meeting, as well as documents, for both Company's internal and external purposes;
 - f. Establish and expand network, especially with the government's legal agencies;
 - g. Managing relationships with the government and similar industries;

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

- h. Merencanakan, mengkoordinir dan mengimplementasikan perubahan (*change*) serta usaha-usaha perbaikan (*improvement*) Perusahaan;
 - i. Mengatur dan mengawasi jamuan untuk tamu-tamu Perusahaan, upacara-upacara resmi, dan tugas-tugas keprotokolan; dan
 - j. 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 Umum 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. Menjembatani komunikasi antara Perusahaan dengan publik, OJK, dan bursa; dan
 - b. Menjadi juru bicara Perusahaan sesuai dengan arahan Direksi.

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.

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.

- h. Plan, coordinate and implement changes as well as improvement efforts to the Company;
 - i. Regulate and supervise banquet for corporate guests, official ceremonies, and protocol duties; and
 - j. 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. Bridging communication between the Company with the public, OJK, and the stock exchange;
 - b. Serving as spokesperson in accordance with guidance from the Company's management.

L. CORPORATE COMMUNICATION

INFORMATION ACCESS

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

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

Sepanjang tahun 2018, 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.

Dalam rangka itulah, Perusahaan menyampaikan Pedoman Perilaku PT Latinusa, Tbk. yang berlaku untuk semua unsur yang ada di PT Latinusa, Tbk., dari Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi dan juga Karyawan.

Pedoman Perilaku merupakan cerminan integritas yang tinggi bagi semua unsur Perusahaan dalam melaksanakan usaha, sehingga prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dapat dilaksanakan dengan baik.

During 2018, 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 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.

To this end, the Company promotes the Code of Conduct of PT Latinusa, Tbk, which is applicable to all stakeholders within the Company, covering the Shareholders, the Board of Commissioners, the Board of Directors and also all employees.

The Code of Conduct is a reflection of high integrity of all Company stakeholders in running the business. Hence, Good Corporate Governance can be implemented well within the Company.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

Dengan Pedoman Perilaku diharapkan semua unsur Perusahaan akan memahami dengan baik hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan, sehingga akan tercipta suatu komunitas dalam Perusahaan sebagai berikut:

1. Semua unsur Perusahaan akan memiliki nilai-nilai moral sebagai pegangan dalam menjalankan bisnis Perusahaan.
2. Nilai-nilai moral tersebut menjadi suatu kebiasaan bagi seluruh unsur Perusahaan sehingga tercipta Budaya Perusahaan yang kuat dan berkesinambungan yang merupakan unsur penting bagi kemajuan Perusahaan.
3. Pada akhirnya semua unsur Perusahaan akan memiliki sifat-sifat yang terpercaya, adil, dan jujur.

Pedoman Perilaku merupakan bagian dari Pedoman *Good Corporate Governance* di PT Latinusa, Tbk. yang disusun berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan dengan segala perubahannya, Tujuan, visi, misi, nilai-nilai dalam Perusahaan, komitmen Perusahaan dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* serta norma umum bisnis.

Pedoman perilaku ini berlaku dan mengikat bagi semua unsur Perusahaan, Dewan Komisaris, Direksi & Karyawan.

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.

With the Code of Conduct, the Company expects all stakeholders to have proper understanding as to which actions are deemed desirable or prohibited. This way, a community within the Company shall foster the following:

1. All of the Company stakeholders shall adopt moral values as the basic guide in running the business.
2. These moral values are embedded as habits for all of the Company stakeholders, thereby creating a strong and sustainable corporate culture, which shall serve as a key success factor for the Company.
3. In the end, all of the Company stakeholders shall embrace the universal characteristics of being trustworthy, fair and honest.

The Code of Conduct is an integral element of the Good Corporate Governance guidelines used by PT Latinusa, Tbk., which is compiled based on the Company's Articles of Association with all amendments, as well as the corporate objectives, vision, mission, and values, the Company's commitments and Good Corporate Governance principles, also acceptable business norms.

The Code of Conduct applies and is binding on all of the Company stakeholders, the Board of Commissioners, the Board of Directors and the employees.

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.

Etika Kerja

1. Kepatuhan Terhadap Hukum

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

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

2. Benturan Kepentingan

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

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

3. Donasi, Hadiah, dan Jamuan

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

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

3. Donation, Gift, and Entertainment

The Company demands that 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.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

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.

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:

- a. Menyalahgunakan informasi yang berkaitan dengan Perseroan termasuk tetapi tidak terbatas pada informasi rencana pengambilalihan, penggabungan, dan pembelian kembali saham;
- b. 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

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.

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:

- a. Misusing the Company's information, including but not limited to information about acquisition, mergers, and share buybacks;
- b. 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

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:

- Menghindari dan tidak menggunakan dana atau sumber daya Perseroan untuk menyumbang partai politik apapun, kecuali memenuhi ketentuan hukum dan perundangundangan 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.

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.

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:

- 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. 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.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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:

Tenaga Kerja Employees	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sosialisasi langsung kepada karyawan Direct communication with employees ▪ Sosialisasi diinformasikan di berbagai lokasi strategis Communication via information placed in strategic locations, such as: <ul 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. Email ke karyawan Email to employees
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku Agenda Annual Planner ▪ Kalender Calendar ▪ Brosur & <i>Company Profile</i> Brochure & Company Profile
Pemegang Saham Shareholders	RUPST AGMS
Masyarakat Umum General Public	Program Bina Lingkungan Community Development Programs

Code of Conduct Socialization

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

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

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

Budaya Perusahaan

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

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.

Selama Tahun 2018 SPI telah menerima berbagai Pelaporan Pengaduan yang kemudian ditelaah untuk proses lebih lanjut. Berdasarkan hal tersebut 12 laporan telah ditindaklanjuti dan diselesaikan melalui mekanisme Audit khusus, konsultasi dan klarifikasi.

Pengelola Pengaduan

Pengelola sistem pelaporan pengaduan merupakan wewenang SPI.

Prosedur Pelaporan

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

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

During 2018, SPI received various Complaint Reports, which were reviewed for further processing. On this basis, a total of 12 reports were followed up and resolved through a special Audit mechanism, consultation and clarification.

Whistleblowing Management

IAU has the authority to manage the whistleblowing system.

Reporting Procedure

In the event of a complaint or violation to be reported, the reporting party (whistleblower) files a report to IAU as the whistleblowing system manager. The initial report 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.

TATA KELOLA PERUSAHAAN CORPORATE GOVERNANCE

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

SPI 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.

SPI 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 SPI. Keputusan atas rekomendasi ada di Direksi.

Sebagai pemenuhan kepada ketentuan sesuai Surat Edaran OJK Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, tabel berikut menyajikan rekomendasi yang telah dan akan dilaksanakan oleh Perusahaan serta penjelasannya

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.

In fulfillment of the requirements of OJK Circular Letter Number 32/SEOJK.04/2015 pertaining to Guidelines on the Governance of Listed Companies, the following table sets forth the recommendations that have been or will be carried out by the Company and their description thereof.

PENERAPAN PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN TERBUKA IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES OF PUBLIC COMPANY					
ASPEK ASPECT	NO.	PRINSIP PRINCIPLE	REKOMENDASI RECOMMENDATION		PELAKSANAAN REKOMENDASI IMPLEMENTATION OF RECOMMENDATION
Hubungan Perusahaan Terbuka Dengan Pemegang Saham Dalam Menjamin Hak-Hak Pemegang Saham. Relationship between Public Company and the Shareholders in Protect the Shareholders' Rights	1	Meningkatkan Nilai Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Improving the Value of General Meeting of Shareholders (GMS).	Perusahaan Terbuka memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara (<i>voting</i>) baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi, dan kepentingan pemegang saham A Public Company has technical methods or procedures for open or close voting that promote the independency and interests of the shareholders	TERPENUHI COMPLY	Perusahaan telah memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara (<i>voting</i>) baik secara terbuka maupun tertutup, hal tersebut disampaikan secara tertulis dan lisan di pelaksanaan RUPS baik tahunan maupun luar biasa dengan tetap mengedepankan independensi dan kepentingan pemegang saham. The Company already operates a technical method or procedure for both open and closed voting, which is conveyed in writing and verbally in the forum of the annual and extraordinary GMS while promoting of shareholders' interests and independence.
			Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan Terbuka hadir dalam RUPS Tahunan All members of the Board of Directors and Board of Commissioners were present in the Annual GMS.	TERPENUHI COMPLY	Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan hadir dalam RUPS Tahunan dan tercatat dalam catatan Biro Administrasi Efek dan Notaris All members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company are present at the Annual GMS and are registered in the records prepared by the Share Registrar and Notary
			Ringkasan risalah RUPS tersedia dalam Situs <i>Web</i> Perusahaan Terbuka paling sedikit selama 1 (satu) tahun Summary of the GMS Minutes is available on the Public Company's website by no less than 1 (one) year.	TERPENUHI COMPLY	Ringkasan risalah RUPS tersedia dalam Situs <i>Web</i> Perusahaan (www.latinusa.co.id) A summary of the minutes of the GMS is available in the Company's website (www.latinusa.co.id)
Fungsi dan Peran Dewan Komisaris Functions and Roles of Board of Commissioners	2	Meningkatkan Kualitas Komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau Investor. Improving the Quality of Communication of Public Company with Shareholders or Investors.	Perusahaan Terbuka memiliki suatu kebijakan komunikasi dengan pemegang saham atau investor. Public Company has a policy on communication with Shareholders and Investors	TERPENUHI COMPLY	Perusahaan telah memiliki struktur organisasi dan kebijakan komunikasi yang merupakan bagian dalam Sistem Manajemen Pelat Timah Nusantara (SIMPEL) The Company has an organizational structure and communication policy as part of the Pelat Timah Nusantara Management System, also commonly called SIMPEL
			Perusahaan Terbuka mengungkapkan kebijakan komunikasi Perusahaan Terbuka dengan pemegang saham atau investor dalam Situs <i>Web</i> . Public Company discloses its communication policy with shareholders or investors in Website	TERPENUHI COMPLY	Perusahaan telah mengungkapkan kebijakan komunikasi Perusahaan Terbuka dengan pemegang saham atau investor dalam Situs. The Company has disclosed the Public Company communication policy with shareholders or investors in the website.
Fungsi dan Peran Dewan Komisaris Functions and Roles of Board of Commissioners	3	Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Dewan Komisaris. Strengthening the Membership and Composition of the Board of Commissioners.	Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka. Determination of quantity of the members of the Board of Commissioners' member shall be made by considering the condition of Public Company	TERPENUHI COMPLY	Pemegang saham, dalam penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris telah mempertimbangkan kondisi perusahaan. In determining the number of members of the Board of Commissioners, the Shareholders have considered the conditions of the Company.
			Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan. Determination of composition of the Board of Commissioners' members has been made by considering the diversity in expertise, knowledge and required experience.	TERPENUHI COMPLY	Komposisi anggota Dewan Komisaris perusahaan memiliki keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan untuk pencapaian tujuan perusahaan. Disampaikan dalam <i>Curriculum Vitae</i> di RUPS dan Laporan Tahunan. The composition of the members of the Board of Commissioners of the Company has diversity of expertise, knowledge, and experience needed to achieve Company goals. Presented in Curriculum Vitae at the GMS and Annual Report.

TATA KELOLA PERUSAHAAN
CORPORATE GOVERNANCE

PENERAPAN PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN TERBUKA IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES OF PUBLIC COMPANY				
ASPEK ASPECT	NO.	PRINSIP PRINCIPLE	REKOMENDASI RECOMMENDATION	PELAKSANAAN REKOMENDASI IMPLEMENTATION OF RECOMMENDATION
Fungsi dan Peran Direksi Functions and Roles of The Board of Directors	4	Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris. Improving the Quality of Fulfillment of the Board of Commissioners' Duties and Responsibilities.	Dewan Komisaris mempunyai kebijakan penilaian sendiri (<i>self-assessment</i>) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris The Board of Commissioners has a self-assessment policy to assess its performance	TERPENUHI COMPLY Kinerja Dewan Komisaris dievaluasi setiap tahun oleh pemegang saham dalam RUPS. Dewan Komisaris menyampaikan Laporan Tugas Pengawasan atas pengelolaan Perusahaan 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. Evaluation on the Board of Commissioners' performance is carried out annually by the shareholders through the GMS. The Board of Commissioners delivers its Report on Supervisory Duties on the Company's management by the Board of Directors. The report is provided in order to obtain approval from the GMS regarding the Board of Commissioners' performance. The performance of the Board of Commissioners is determined based on the implementation of duties as its functions, duties and responsibilities are provided in the Company's Articles of Association and applicable laws and regulations.
			Kebijakan penilaian sendiri (<i>self-assessment</i>) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris, diungkapkan melalui Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka. Self-assessment policy to assess the performance of the Board of Commissioners is disclosed in the Public Listed Company's Annual Report	TERPENUHI COMPLY Kebijakan kinerja Dewan Komisaris telah terdapat dalam Laporan Tahunan dan Anggaran Dasar Perusahaan. The Board of Commissioners' performance policies have been incorporated in the Company's Annual Report and Articles of Association.
			Dewan Komisaris mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan. The Board of Commissioners has a policy relating to the resignation of member of the Board of Commissioners if committed to a financial crime	TERPENUHI COMPLY Dewan Komisaris Perusahaan telah mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan sebagaimana tertuang dalam Anggaran Dasar dan Pakta Integritas Perusahaan. The Board of Commissioners of the Company has applied policies related to the resignation of members of the Board of Commissioners if involved in financial crimes as provided in the Company's Articles of Association and Integrity Pact.
			Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses Nominasi anggota Direksi. The Board of Commissioners or Committee that performs the functions of Nomination and Remuneration formulates the succession policy in the process of Nomination of the Board of Directors' member.	TERPENUHI COMPLY Fungsi Remunerasi & Nominasi Dewan Komisaris dilaksanakan oleh Dewan Komisaris dan disampaikan dalam Laporan Tahunan Perusahaan. The Board of Commissioners' Remuneration & Nomination function is directly carried out by the Board of Commissioners and submitted in the Company's Annual Report.

PENERAPAN PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN TERBUKA IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES OF PUBLIC COMPANY					
ASPEK ASPECT	NO.	PRINSIP PRINCIPLE	REKOMENDASI RECOMMENDATION	PELAKSANAAN REKOMENDASI IMPLEMENTATION OF RECOMMENDATION	
	5	Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Direksi Strengthening the Membership and Composition of the Board of Directors	<p>Penentuan jumlah anggota Direksi mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka serta efektifitas dalam pengambilan keputusan. Determination of quantity of the Board of Directors members shall be made by considering the condition of public company and decision-making effectiveness</p> <p>Penentuan komposisi anggota Direksi memperhatikan, keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan. Determination of the composition of the Board of Directors member has been made by considering the diversity in expertise, knowledge, and required experience.</p> <p>Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang akuntansi. Member of the Board of Directors, who is responsible for accounting or finance, has accounting expertise and/ or knowledge.</p>	<p>TERPENUHI COMPLY</p> <p>TERPENUHI COMPLY</p> <p>TERPENUHI COMPLY</p>	<p>Penentuan jumlah anggota Direksi oleh Pemegang Saham dalam RUPS telah mempertimbangkan kondisi dan lingkup Perusahaan. Serta mempertimbangkan efektifitas dalam setiap pengambilan keputusan. The determination of the number of members of the Board of Directors by the Shareholders in the GMS has taken into account the conditions and scope of the Company, also considered the effectiveness of the decision-making process.</p> <p>Komposisi Anggota Direksi Perusahaan telah beragam, baik dari keahlian, pengetahuan dan pengalaman. Perusahaan menyampaikan dalam Curriculum Vitae di Laporan Tahunan maupun RUPS. The composition of the members of the Company's Board of Directors has diversity in expertise, knowledge and experience. The Company has stated within the Curriculum Vitae as provided in the Annual Report and GMS.</p> <p>Direktur Keuangan Perusahaan adalah seorang yang tidak hanya memiliki dasar pengetahuan di bidang Akuntansi & Keuangan, tetapi juga pengalaman di beberapa tempat terkait hal-hal di bidang Akuntansi & keuangan. Hal tersebut disampaikan dalam RUPS dan Laporan Tahunan perusahaan. The Finance Director of the Company is a person who has basic knowledge in Accounting & Finance, with corresponding experience in several places related to Accounting & finance. This was stated in the GMS and the Company's Annual Report. Pedoman GCG Perusahaan menyatakan bahwa Pengangkatan Anggota Direksi dilakukan dengan memperhatikan keahlian, pengalaman serta persyaratan lain sesuai peraturan perundangan. The Company's GCG Guidelines state that the Appointment of Members of the Board of Directors is carried out by taking into account the expertise, experience and other requirements according to the law and regulations.</p>
	6	Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi. Improving the Quality of Fulfillment of the Board of Directors' Duties and Responsibilities.	<p>Direksi mempunyai kebijakan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) untuk menilai kinerja Direksi. The Board of Directors has a self-assessment policy to assess its performance.</p> <p>Kebijakan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) untuk menilai kinerja Direksi diungkapkan melalui laporan tahunan Perusahaan Terbuka. Self-assessment policy to assess the performance of Board of Directors is disclosed in Annual Report of Public Company.</p> <p>Direksi mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan. The Board of Directors has a policy relating to resignation of the Board of Directors members if committed to a financial crime.</p>	<p>TERPENUHI COMPLY</p> <p>TERPENUHI COMPLY</p> <p>TERPENUHI COMPLY</p>	<p>Wewenang penilaian Kinerja Direksi Perusahaan ada pada Dewan Komisaris berdasarkan <i>Key Performance Indicator</i> dibandingkan dengan performance aktual baik itu setiap triwulan sampai dengan tahunan. The authority to evaluate the performance of the Company's Directors lies with the Board of Commissioners based on a comparison between the Key Performance Indicator and the actual performance both quarterly and annually.</p> <p>Penilaian Kinerja Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris disampaikan di Laporan Tahunan Perusahaan. The Board of Directors' Performance Assessment is carried out by the Board of Commissioners and disclosed in the Company's Annual Report.</p> <p>Kebijakan terkait pengunduran diri Direksi apabila terlibat kejahatan keuangan ada pada Anggaran Dasar, Pedoman GCG & Pakta Integritas Perusahaan. Policies related to the resignation of the Board of Directors when involved in financial crimes are provided in the Company's Articles of Association, GCG Guidelines & Integrity Pact.</p>

PENERAPAN PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN TERBUKA IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES OF PUBLIC COMPANY					
ASPEK ASPECT	NO.	PRINSIP PRINCIPLE	REKOMENDASI RECOMMENDATION		PELAKSANAAN REKOMENDASI IMPLEMENTATION OF RECOMMENDATION
Partisipasi Pemangku Kepentingan Participation of Stakeholders	7	Meningkatkan Aspek Tata Kelola Perusahaan melalui Partisipasi Pemangku Kepentingan. Improving Corporate Governance Aspects through Stakeholders' Participation	Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan untuk mencegah terjadinya <i>insider trading</i> . Public Company has a policy to prevent insider trading.	TERPENUHI COMPLY	Dalam Pedoman GCG dan Pedoman Perilaku Perusahaan telah memiliki kebijakan tentang <i>insider trading</i> serta kerahasiaan informasi. Perusahaan juga berkomitmen melaksanakan aturan sesuai peraturan perundangan yang berlaku. In the GCG Guidelines and Code of Conduct, the Company incorporated policies on insider trading and information confidentiality. The Company is also committed to regulatory compliance as required by law.
			Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan anti korupsi dan <i>anti fraud</i> . Public Company has anti-corruption and anti-fraud policy.	TERPENUHI COMPLY	Kebijakan anti korupsi dan <i>anti fraud</i> baik itu Direksi maupun Karyawan tertuang dalam Pedoman Perilaku Perusahaan dan tertuang juga di Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Perusahaan dan Serikat Karyawan. The anti-corruption and anti-fraud policies applicable to the Company's Board of Directors and Employees are provided in the Company's Code of Conduct and also stated in the Collective Labor Agreement (PKB) between the Company and the Employee Union.
			Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok atau <i>vendor</i> . Public Company has policies of selection and capability improvement of suppliers and vendors.	TERPENUHI COMPLY	Kebijakan tentang seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok atau <i>vendor</i> terdapat pada Sistem & Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa sebagai bagian dari Sistem Manajemen Pelat Timah Nusantara (SIMPEL). The policy on the selection and capability improvement of suppliers or vendors is provided in the Procurement of Goods and Services System & Procedure as part of the Pelat Timah Nusantara Management System (SIMPEL).
			Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang pemenuhan hak-hak kreditor. Public Company has a policy relating to the fulfillment of creditor's rights.	TERPENUHI COMPLY	Selain kesepakatan yang tertuang dalam Kontrak, Perusahaan juga memiliki Sistem & Prosedur Keuangan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Pelat Timah Nusantara (SIMPEL) yang menjamin pemenuhan hak-hak kreditor. In addition to the provisions outlined in the Contractual Agreement, the Company applies a Financial System & Procedure as part of the Pelat Timah Nusantara Management System (SIMPEL), which provides guarantee to the fulfillment of creditors' rights.
			Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan sistem <i>whistleblowing</i> . Public Company has policy of Whistleblowing system.	TERPENUHI COMPLY	Perusahaan memiliki struktur organisasi Pelaksanaan sistem <i>whistleblowing</i> dan Sistem & Prosedur Sistem Pelaporan Pengaduan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Pelat Timah Nusantara (SIMPEL). The Company has an organizational structure for implementing a whistleblowing system and a Complaint Reporting System & Procedure as part of the Pelat Timah Nusantara Management System (SIMPEL).
			Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan. Public Company has policy on long-term incentive for the Board of Directors and Employees.	TERPENUHI COMPLY	Perusahaan memiliki sistem insentif dan telah menyampaikan dalam Laporan Tahunan. The Company has an incentive system, which has been disclosed in the Annual Report.

PENERAPAN PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN TERBUKA IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES OF PUBLIC COMPANY				
ASPEK ASPECT	NO.	PRINSIP PRINCIPLE	REKOMENDASI RECOMMENDATION	PELAKSANAAN REKOMENDASI IMPLEMENTATION OF RECOMMENDATION
Keterbukaan Informasi Information Disclosure	8	Meningkatkan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi. Improving Implementation of Information Disclosure.	Perusahaan Terbuka memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara lebih luas selain Situs <i>Web</i> sebagai media keterbukaan informasi. Public Company takes benefits from the use of a broader information technology other than Website as media for information disclosure.	<p>PENJELASAN EXPLANATION</p> <p>Perusahaan sedang dalam proses mengidentifikasi dan menilai informasi-informasi yang dibutuhkan dan perlu disampaikan di media sosial. Perusahaan juga sedang menilai serta menentukan konten dan media sosial yang tepat dalam penyampaian informasi. The Company is in the process of identifying and assessing the information required and need to be disclosed in social media. The Company is also assessing and determining the right content and social media for the purpose of information disclosure.</p> <hr/> <p>TERPENUHI COMPLY</p> <p>Perusahaan telah menyampaikan dalam Laporan Tahunan Perusahaan. The Company has stated in the Company's Annual Report.</p>
			<p>Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka mengungkapkan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka paling sedikit 5% (lima persen), selain pengungkapan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka melalui pemegang saham utama dan pengendali. Annual Report of Public Company discloses the beneficial owners in share ownership of public company of at least 5% (five percent), in addition to the disclosure through major and controlling shareholders.</p>	