

## KRITERIA ANNUAL REPORT AWARD 2013\*)

Kriteria penilaian ini dibagi menjadi 8 klasifikasi:

1. Umum: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 2%
2. Ikhtisar Data Keuangan Penting: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 5%
3. Laporan Dewan Komisaris dan Direksi: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 3%
4. Profil Perusahaan: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 8%
5. Analisa dan pembahasan manajemen atas kinerja perusahaan: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 22%
6. *Good Corporate Governance*: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 35%
7. Informasi keuangan: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 20%
8. Lain-lain (+/- 5%) seperti:
  - a. Praktik **good corporate governance** yang melebihi kriteria, seperti:
    - 1) Terdapat surat pernyataan tanggung jawab manajemen atas Laporan Keuangan bagi Perusahaan non Tbk;
    - 2) Menyampaikan Laporan Keberlanjutan/CSR yang disusun berdasarkan standar yang berlaku secara internasional (**GRI Sustainability Reporting Guidelines**); dan
    - 3) Keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi.
  - b. Praktik **bad corporate governance** yang tidak diatur dalam kriteria seperti:
    - 1) Adanya laporan sebagai perusahaan yang mencemari lingkungan;
    - 2) Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang sedang menjabat yang tidak diungkapkan dalam Laporan Tahunan;
    - 3) Ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan; dan
    - 4) Ketidaksesuaian penyajian laporan keuangan dengan SAK.

\*) Kriteria penilaian dimaksud berlaku bagi semua peserta, kecuali peserta Dana Pensiun

KRITERIA		PENJELASAN
<b>I. Umum</b>		
1.	Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris	
2.	Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca	
3.	Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas	Nama perusahaan dan tahun <i>annual report</i> ditampilkan di: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampul muka;</li> <li>2. Samping;</li> <li>3. Sampul belakang; dan</li> <li>4. Setiap halaman</li> </ol>
4.	Laporan tahunan ditampilkan di <i>website</i> perusahaan	Mencakup laporan tahunan terkini dan tahun-tahun sebelumnya
<b>II. Ikhtisar Data Keuangan Penting</b>		
1.	Informasi hasil usaha perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjualan/pendapatan usaha;</li> <li>2. Laba (rugi);</li> <li>3. Total laba (rugi) komprehensif; dan</li> <li>4. Laba (rugi) per saham.</li> </ol>
2.	Informasi posisi keuangan perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah investasi pada entitas asosiasi;</li> <li>2. Jumlah aset;</li> <li>3. Jumlah liabilitas; dan</li> <li>4. Jumlah ekuitas.</li> </ol>
3.	Rasio keuangan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun	Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri perusahaan

KRITERIA		PENJELASAN
4.	Informasi harga saham dalam bentuk tabel dan grafik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi dalam bentuk tabel yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah saham yang beredar;</li> <li>b. Kapitalisasi pasar;</li> <li>c. Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan; dan</li> <li>d. Volume perdagangan.</li> </ol> </li> <li>2. Informasi dalam bentuk grafik yang memuat paling kurang harga penutupan dan volume perdagangan saham untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir</li> </ol>
5.	Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir	<p>Informasi memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (<i>outstanding</i>);</li> <li>2. Tingkat bunga/imbalan;</li> <li>3. Tanggal jatuh tempo; dan</li> <li>4. Peringkat obligasi/sukuk.</li> </ol>
<b>III. Laporan Dewan Komisaris dan Direksi</b>		
1.	Laporan Dewan Komisaris	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian atas kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan dan dasar penilaiannya;</li> <li>2. Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi dan dasar pertimbangannya;</li> <li>3. Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada dibawah Dewan Komisaris; dan</li> <li>4. Perubahan komposisi Dewan Komisaris dan alasan perubahannya (jika ada).</li> </ol>

KRITERIA		PENJELASAN
2.	Laporan Direksi	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis atas kinerja perusahaan, yang mencakup antara lain kebijakan strategis, perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan, dan kendala-kendala yang dihadapi perusahaan;</li> <li>2. Analisis tentang prospek usaha;</li> <li>3. Penerapan tata kelola perusahaan; dan</li> <li>4. Perubahan komposisi anggota Direksi dan alasan perubahannya (jika ada).</li> </ol>
3.	Tanda tangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri;</li> <li>2. Pernyataan bahwa Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan;</li> <li>3. Ditandatangani seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan menyebutkan nama dan jabatannya; dan</li> <li>4. Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari yang bersangkutan dalam hal terdapat anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau: penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan.</li> </ol>
<b>IV. Profil Perusahaan</b>		
1.	Nama dan alamat lengkap perusahaan	Informasi memuat antara lain nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, <i>email</i> , dan <i>website</i>
2.	Riwayat singkat perusahaan	Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, dan perubahan nama perusahaan (jika ada)
3.	Bidang usaha	<p>Uraian mengenai antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan usaha perusahaan menurut anggaran dasar terakhir;</li> <li>2. Kegiatan usaha yang dijalankan; dan</li> <li>3. Produk dan/atau jasa yang dihasilkan.</li> </ol>

KRITERIA		PENJELASAN
4.	Struktur Organisasi	Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur satu tingkat di bawah direksi
5.	Visi dan Misi Perusahaan	Mencakup: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi perusahaan;</li> <li>2. Misi perusahaan; dan</li> <li>3. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah disetujui oleh Direksi/Dewan Komisaris.</li> </ol>
6.	Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Pendidikan;</li> <li>5. Pengalaman kerja; dan</li> <li>6. Tanggal penunjukkan pertama kali sebagai anggota Dewan Komisaris.</li> </ol>
7.	Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Direksi	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Pendidikan;</li> <li>5. Pengalaman kerja; dan</li> <li>6. Tanggal penunjukkan pertama kali sebagai anggota Direksi.</li> </ol>
8.	Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan deskripsi pengembangan kompetensinya (misal: aspek pendidikan dan pelatihan karyawan)	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi;</li> <li>2. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan;</li> <li>3. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian;</li> <li>4. Deskripsi dan data pengembangan kompetensi karyawan yang telah dilakukan dengan mencerminkan adanya persamaan kesempatan kepada seluruh karyawan; dan</li> <li>5. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan.</li> </ol>

KRITERIA		PENJELASAN
9.	Komposisi Pemegang saham	Mencakup antara lain: 1. Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham; 2. Nama Direktur dan Komisaris yang memiliki saham; 3. Kelompok pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%; dan persentase kepemilikannya
10.	Daftar entitas anak dan/atau entitas asosiasi	Informasi memuat antara lain: 1. Nama entitas anak dan/atau asosiasi; 2. Persentase kepemilikan saham ; 3. Keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/atau entitas asosiasi; dan 4. Keterangan status operasi entitas anak dan/atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi).
11.	Struktur grup perusahaan	Struktur grup perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas anak, entitas asosiasi, <i>joint venture</i> , dan <i>special purpose vehicle (SPV)</i> ,
12.	Kronologis pencatatan saham	Mencakup antara lain: 1. Kronologis pencatatan saham; 2. Jenis tindakan korporasi ( <i>corporate action</i> ) yang menyebabkan perubahan jumlah saham; 3. Perubahan jumlah saham dari awal pencatatan sampai dengan akhir tahun buku; dan 4. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan.
13.	Kronologis pencatatan efek lainnya;	Mencakup antara lain: 1. Kronologis pencatatan efek lainnya; 2. Jenis tindakan korporasi ( <i>corporate action</i> ) yang menyebabkan perubahan jumlah efek lainnya; 3. Perubahan jumlah efek lainnya dari awal pencatatan sampai dengan akhir tahun buku; 4. Nama Bursa dimana efek lainnya dicatatkan; dan 5. Peringkat efek.

KRITERIA		PENJELASAN
14.	Nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang pasar modal	Informasi memuat antara lain: 1. Nama dan alamat BAE/pihak yang mengadministrasikan saham perusahaan; 2. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik; dan 3. Nama dan alamat perusahaan penerbit efek.
15.	Penghargaan yang diterima dalam tahun buku terakhir dan/atau sertifikasi yang masih berlaku dalam tahun buku terakhir baik yang berskala nasional maupun internasional	Informasi memuat antara lain: 1. Nama penghargaan dan/atau sertifikat; 2. Tahun perolehan; 3. Badan pemberi penghargaan dan/atau sertifikat; dan 4. Masa berlaku (untuk sertifikasi).
16.	Nama dan alamat entitas anak dan atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada)	Memuat informasi antara lain: 1. nama dan alamat entitas anak; dan 2. nama dan alamat kantor cabang/perwakilan.  <b>Catatan:</b> apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak/cabang/perwakilan, agar diungkapkan
<b>V. Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan</b>		
1.	Tinjauan operasi per segmen usaha	Memuat uraian mengenai: 1. Produksi/kegiatan usaha; 2. Peningkatan/penurunan kapasitas produksi; 3. Penjualan/pendapatan usaha; dan 4. Profitabilitas.

KRITERIA	PENJELASAN
2. Uraian atas kinerja keuangan perusahaan	<p>Analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan penyebab kenaikan/penurunan (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset;</li> <li>2. Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang dan total liabilitas;</li> <li>3. Ekuitas;</li> <li>4. Penjualan/pendapatan usaha, beban dan laba (rugi), pendapatan komprehensif lain, dan total laba (rugi) komprehensif; dan</li> <li>5. Arus kas.</li> </ol>
3. Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan, dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan sesuai dengan jenis industri perusahaan	<p>Penjelasan tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan membayar hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang; dan</li> <li>2. Tingkat kolektibilitas piutang.</li> </ol>
4. Bahasan tentang struktur modal ( <i>capital structure</i> ), dan kebijakan manajemen atas struktur modal ( <i>capital structure policy</i> )	<p>Penjelasan atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur modal (<i>capital structure</i>); dan</li> <li>2. Kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure policies</i>) dan dasar pemilihan kebijakan tersebut.</li> </ol>
5. Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal	<p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dari ikatan tersebut;</li> <li>2. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut;</li> <li>3. Mata uang yang menjadi denominasi; dan</li> <li>4. Langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila perusahaan tidak mempunyai ikatan terkait investasi barang modal pada tahun buku terakhir agar diungkapkan</p>

KRITERIA	PENJELASAN
6. Bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan pada tahun buku terakhir	Penjelasan tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis investasi barang modal;</li> <li>2. Tujuan investasi barang modal; dan</li> <li>3. Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat realisasi investasi barang modal, agar diungkapkan
7. Informasi perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), dan target atau proyeksi yang ingin dicapai untuk satu tahun mendatang mengenai pendapatan, laba, struktur permodalan, atau lainnya yang dianggap penting bagi perusahaan	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi); dan</li> <li>2. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam satu tahun mendatang.</li> </ol>
8. Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan	Uraian kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang. <b>Catatan:</b> apabila tidak ada kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan, agar diungkapkan
9. Uraian tentang prospek usaha perusahaan	Uraian mengenai prospek perusahaan dikaitkan dengan industri dan ekonomi secara umum disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya
10. Uraian tentang aspek pemasaran	Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan/atau jasa perusahaan, antara lain strategi pemasaran dan pangsa pasar
11. Uraian mengenai kebijakan dividen dan jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir	Memuat uraian mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pembagian dividen;</li> <li>2. Total dividen yang dibagikan;</li> <li>3. Jumlah dividen kas per saham;</li> <li>4. <i>Payout ratio</i>; dan</li> <li>5. Tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas untuk masing-masing tahun.</li> </ol> <b>Catatan:</b> apabila tidak ada pembagian dividen, agar diungkapkan alasannya

KRITERIA	PENJELASAN
12. Program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan perusahaan (ESOP/MSOP)	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya;</li> <li>2. Jangka waktu;</li> <li>3. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak; dan</li> <li>4. Harga <i>exercise</i>.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak memiliki program dimaksud, agar diungkapkan</p>
13. Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum (dalam hal perusahaan masih diwajibkan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana)	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total perolehan dana;</li> <li>2. Rencana penggunaan dana;</li> <li>3. Rincian penggunaan dana;</li> <li>4. Saldo dana; dan</li> <li>5. Tanggal persetujuan RUPS atas perubahan penggunaan dana (jika ada).</li> </ol>
14. Informasi material mengenai investasi, ekspansi, divestasi, penggabungan/peleburan usaha, akuisisi atau restrukturisasi utang/modal	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dilakukannya transaksi;</li> <li>2. Nilai transaksi atau jumlah yang direstrukturisasi; dan</li> <li>3. Sumber dana.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan</p>
15. Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi;</li> <li>2. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi;</li> <li>3. Alasan dilakukannya transaksi;</li> <li>4. Realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir;</li> <li>5. Kebijakan perusahaan terkait dengan mekanisme review atas transaksi; dan</li> <li>6. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan</p>

KRITERIA		PENJELASAN
16.	Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap perusahaan	Uraian memuat antara lain: perubahan peraturan perundang-undangan dan dampaknya terhadap perusahaan <b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan, agar diungkapkan
17.	Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan perusahaan pada tahun buku terakhir	Uraian memuat antara lain: perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan <b>Catatan:</b> apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi, agar diungkapkan
<b>VI. Good Corporate Governance</b>		
1.	Uraian Dewan Komisaris	Uraian memuat antara lain: 1. Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris; 2. Pengungkapan prosedur penetapan remunerasi; 3. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris; 4. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran Dewan Komisaris dalam pertemuan; 5. Program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Dewan Komisaris atau program orientasi bagi Komisaris baru; dan 6. Pengungkapan mengenai <i>Board Charter</i> (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris).
2.	Informasi mengenai Komisaris Independen	Meliputi antara lain: 1. Kriteria penentuan Komisaris Independen; dan 2. Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisaris Independen.

KRITERIA	PENJELASAN
3. Uraian Direksi	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi;</li> <li>2. Frekuensi pertemuan dan Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam pertemuan Direksi;</li> <li>3. Frekuensi pertemuan dan Tingkat kehadiran anggota Direksi dalam pertemuan gabungan Direksi dan Dewan Komisaris;</li> <li>4. Program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi Direksi atau program orientasi bagi Direksi baru;</li> <li>5. Pengungkapan mengenai <i>Board Charter</i> (pedoman dan tata tertib kerja Direksi); dan</li> <li>6. Kebijakan mengenai suksesi Direksi.</li> </ol>
4. <i>Assessment</i> terhadap Dewan Komisaris dan Direksi	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pelaksanaan <i>assessment</i> atas kinerja Dewan Komisaris dan Direksi;</li> <li>2. Kriteria yang digunakan dalam pelaksanaan <i>assessment</i> atas kinerja Dewan Komisaris dan Direksi; dan</li> <li>3. Pihak yang melakukan <i>assessment</i>.</li> </ol>
5. Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Direksi	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengungkapan prosedur penetapan remunerasi;</li> <li>2. Struktur remunerasi yang menunjukkan jenis dan jumlah imbalan jangka pendek, pasca kerja, dan/atau jangka panjang lainnya untuk setiap anggota Direksi; dan</li> <li>3. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi.</li> </ol>
6. Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu	<p>Dalam bentuk skema atau diagram, kecuali untuk BUMN yang dimiliki sepenuhnya oleh pemerintah</p>

KRITERIA	PENJELASAN
7. Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya;</li> <li>2. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris</li> <li>3. Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali;</li> <li>4. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan</li> <li>5. Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan</p>
8. Komite Audit	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan jabatan anggota komite audit;</li> <li>2. Kualifikasi pendidikan dan pengalaman kerja anggota komite audit;</li> <li>3. Independensi anggota komite audit;</li> <li>4. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>5. Laporan singkat pelaksanaan kegiatan komite audit; dan</li> <li>6. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit.</li> </ol>
9. Komite Nominasi dan Remunerasi	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>2. Independensi anggota komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan/atau remunerasi; dan</li> <li>5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan/atau remunerasi.</li> </ol>

KRITERIA	PENJELASAN
10. Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh perusahaan	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain;</li> <li>2. Independensi anggota komite lain;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain; dan</li> <li>5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain.</li> </ol>
11. Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan;</li> <li>2. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan; dan</li> <li>3. Program pelatihan dalam rangka mengembangkan kompetensi sekretaris perusahaan.</li> </ol>
12. Uraian mengenai Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tahun sebelumnya	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan RUPS tahun sebelumnya;</li> <li>2. Realisasi hasil RUPS pada tahun buku; dan</li> <li>3. Alasan dalam hal terdapat keputusan RUPS yang belum direalisasikan.</li> </ol>
13. Uraian mengenai unit audit internal	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama ketua unit audit internal;</li> <li>2. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal;</li> <li>3. Sertifikasi sebagai profesi audit internal;</li> <li>4. Kedudukan unit audit internal dalam struktur perusahaan;</li> <li>5. Laporan singkat pelaksanaan kegiatan unit audit internal; dan</li> <li>6. Pihak yang mengangkat/memberhentikan ketua unit audit internal.</li> </ol>

KRITERIA	PENJELASAN
14. Akuntan Publik	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah periode akuntan publik telah melakukan audit laporan keuangan tahunan;</li> <li>2. Jumlah periode Kantor Akuntan Publik telah melakukan audit laporan keuangan tahunan;</li> <li>3. Besarnya <i>fee</i> untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh akuntan publik; dan</li> <li>4. Jasa lain yang diberikan akuntan selain jasa audit laporan keuangan tahunan.</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan</p>
15. Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan;</li> <li>2. Penjelasan mengenai evaluasi yang dilakukan atas efektivitas sistem manajemen risiko;</li> <li>3. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan; dan</li> <li>4. Upaya untuk mengelola risiko tersebut.</li> </ol>
16. Uraian mengenai sistem pengendalian intern	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional;</li> <li>2. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO – <i>internal control framework</i>); dan</li> <li>3. Penjelasan mengenai evaluasi yang dilakukan atas efektivitas sistem pengendalian intern.</li> </ol>

KRITERIA	PENJELASAN
17. Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan lingkungan hidup	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan yang ditetapkan manajemen;</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan;</li> </ol> <p>terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan, seperti penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang, sistem pengolahan limbah perusahaan, dan lain-lain</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki.</li> </ol>
18. Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan yang ditetapkan manajemen; dan</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan</li> </ol> <p>terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, seperti kesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat <i>turnover</i> karyawan, tingkat kecelakaan kerja, dan lain-lain.</p>
19. Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan pengembangan sosial dan kemasyarakatan	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan yang ditetapkan manajemen;</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan; dan</li> <li>3. Biaya yang dikeluarkan</li> </ol> <p>terkait pengembangan sosial dan kemasyarakatan, seperti penggunaan tenaga kerja lokal, pemberdayaan masyarakat sekitar perusahaan, perbaikan sarana dan prasarana sosial, bentuk donasi lainnya, dan lain-lain.</p>
20. Uraian mengenai <i>corporate social responsibility</i> yang terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan yang ditetapkan manajemen; dan</li> <li>2. Kegiatan yang dilakukan</li> </ol> <p>terkait tanggung jawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanganan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain.</p>

KRITERIA	PENJELASAN
21. Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang menjabat pada periode laporan tahunan	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pokok perkara/gugatan;</li> <li>2. status penyelesaian perkara/gugatan;</li> <li>3. pengaruhnya terhadap kondisi perusahaan; dan</li> <li>4. sanksi administrasi yang dikenakan kepada Entitas, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas terkait (pasar modal, perbankan dan lainnya) pada tahun buku terakhir (atau terdapat pernyataan bahwa tidak dikenakan sanksi administrasi).</li> </ol> <p><b>Catatan:</b> dalam hal tidak berperkara, agar diungkapkan</p>
22. Akses informasi dan data perusahaan	<p>Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui <i>website</i> (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), media massa, <i>mailing list</i>, buletin, pertemuan dengan analis, dan sebagainya</p>
23. Bahasan mengenai kode etik	<p>Memuat uraian antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Isi kode etik;</li> <li>2. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi;</li> <li>3. Penyebarluasan kode etik;</li> <li>4. Upaya penegakan dan sanksi pelanggaran kode etik; dan</li> <li>5. Pernyataan mengenai budaya perusahaan (<i>corporate culture</i>) yang dimiliki perusahaan.</li> </ol>
24. Pengungkapan mengenai <i>whistleblowing system</i>	<p>Memuat uraian tentang mekanisme <i>whistleblowing system</i> antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian laporan pelanggaran;</li> <li>2. Perlindungan bagi <i>whistleblower</i>;</li> <li>3. Penanganan pengaduan;</li> <li>4. Pihak yang mengelola pengaduan; dan</li> <li>5. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir serta tindak lanjutnya.</li> </ol>

KRITERIA		PENJELASAN
<b>VII. Informasi Keuangan</b>		
1.	Surat Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan	Kesesuaian dengan peraturan terkait tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan
2.	Opini auditor independen atas laporan keuangan	
3.	Deskripsi Auditor Independen di Opini	Deskripsi memuat tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama &amp; tanda tangan;</li> <li>2. Tanggal Laporan Audit; dan</li> <li>3. Nomor ijin KAP dan nomor ijin Akuntan Publik.</li> </ol>
4.	Laporan keuangan yang lengkap	Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan posisi keuangan (neraca);</li> <li>2. Laporan laba rugi komprehensif;</li> <li>3. Laporan perubahan ekuitas;</li> <li>4. Laporan arus kas;</li> <li>5. Catatan atas laporan keuangan; dan</li> <li>6. Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif yang disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya (jika relevan).</li> </ol>
5.	Perbandingan tingkat profitabilitas	Perbandingan laba (rugi) tahun berjalan dengan tahun sebelumnya
6.	Laporan Arus Kas	Memenuhi ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelompokan dalam tiga kategori aktivitas: operasi, investasi, dan pendanaan;</li> <li>2. Penggunaan metode langsung (<i>direct method</i>) untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi;</li> <li>3. Pemisahan penyajian antara penerimaan kas dan atau pengeluaran kas selama tahun berjalan pada aktivitas operasi, investasi dan pendanaan; dan</li> <li>4. Pengungkapan transaksi non kas harus dicantumkan dalam catatan atas laporan keuangan.</li> </ol>

KRITERIA	PENJELASAN
7. Ikhtisar Kebijakan Akuntansi	<p>Meliputi sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pernyataan kepatuhan terhadap SAK;</li> <li>2. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan;</li> <li>3. Pengakuan pendapatan dan beban;</li> <li>4. Imbalan kerja; dan</li> <li>5. Instrumen Keuangan.</li> </ol>
8. Pengungkapan transaksi pihak berelasi	<p>Hal-hal yang diungkapkan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak berelasi, serta sifat dan hubungan dengan pihak berelasi;</li> <li>2. Nilai transaksi beserta persentasenya terhadap total pendapatan dan beban terkait; dan</li> <li>3. Jumlah saldo beserta persentasenya terhadap total aset atau liabilitas.</li> </ol>
9. Pengungkapan yang berhubungan dengan perpajakan	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonsiliasi fiskal dan perhitungan beban pajak kini;</li> <li>2. Penjelasan hubungan antara beban (penghasilan) pajak dan laba akuntansi;</li> <li>3. Pernyataan bahwa Laba Kena Pajak (LKP) hasil rekonsiliasi dijadikan dasar dalam pengisian SPT Tahunan PPh Badan;</li> <li>4. Rincian aset dan liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan untuk setiap periode penyajian, dan jumlah beban (penghasilan) pajak tangguhan yang diakui pada laporan laba rugi apabila jumlah tersebut tidak terlihat dari jumlah aset atau liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan; dan</li> <li>5. Pengungkapan ada atau tidak ada sengketa pajak.</li> </ol>

KRITERIA	PENJELASAN
10. Pengungkapan yang berhubungan dengan aset tetap	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metode penyusutan yang digunakan;</li> <li>2. Uraian mengenai kebijakan akuntansi yang dipilih antara model revaluasi dan model biaya;</li> <li>3. Metode dan asumsi signifikan yang digunakan dalam mengestimasi nilai wajar aset tetap (untuk model revaluasi) atau pengungkapan nilai wajar aset tetap (untuk model biaya); dan</li> <li>4. Rekonsiliasi jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan aset tetap pada awal dan akhir periode dengan menunjukkan: penambahan, pengurangan dan reklasifikasi.</li> </ol>
11. Pengungkapan yang berhubungan dengan segmen operasi	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi umum yang meliputi faktor-faktor yang digunakan untuk mengidentifikasi segmen yang dilaporkan;</li> <li>2. Informasi tentang laba rugi, aset, dan liabilitas segmen yang dilaporkan;</li> <li>3. Rekonsiliasi dari total pendapatan segmen, laba rugi segmen yang dilaporkan, aset segmen, liabilitas segmen, dan unsur material segmen lainnya terhadap jumlah terkait dalam entitas; dan</li> <li>4. Pengungkapan pada level entitas, yang meliputi informasi tentang produk dan/atau jasa, wilayah geografis dan pelanggan utama.</li> </ol>
12. Pengungkapan yang berhubungan dengan Instrumen Keuangan	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan, kondisi dan kebijakan akuntansi untuk setiap kelompok instrumen keuangan;</li> <li>2. Klasifikasi instrumen keuangan;</li> <li>3. Nilai wajar tiap kelompok instrumen keuangan;</li> <li>4. Tujuan dan kebijakan manajemen risiko;</li> <li>5. Penjelasan risiko yang terkait dengan instrumen keuangan: risiko pasar, risiko kredit dan risiko likuiditas; dan</li> <li>6. Analisis risiko yang terkait dengan instrumen keuangan secara kuantitatif.</li> </ol>
13. Penerbitan laporan keuangan	<p>Hal-hal yang diungkapkan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit; dan</li> <li>2. Pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.</li> </ol>