

**MATRIKS RANCANGAN SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN TENTANG BENTUK  
DAN ISI LAPORAN TAHUNAN**

<b>RSEOJK BENTUK DAN ISI LAPORAN TAHUNAN</b>	<b>TANGGAPAN</b>
<p style="text-align: center;">SALINAN</p> <p style="text-align: center;">SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN</p> <p style="text-align: center;">NOMOR ___ /SEOJK.04/2020</p> <p style="text-align: center;">TENTANG</p> <p style="text-align: center;">BENTUK DAN ISI LAPORAN TAHUNAN</p> <p>Sesuai dengan amanat Pasal 6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.04/2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5911) dan mengingat adanya tambahan informasi yang diperlukan terkait dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun</p>	

<p>2017 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6103), perlu untuk mengatur ketentuan mengenai bentuk dan isi laporan tahunan emiten atau perusahaan publik dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut :</p>	
<p><b>I. KETENTUAN UMUM</b></p>	
<p>1. Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik merupakan sumber informasi penting bagi investor atau pemegang saham sebagai salah satu dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan investasi dan sarana pengawasan terhadap Emiten atau Perusahaan Publik.</p>	
<p>2. Seiring dengan perkembangan Pasar Modal dan meningkatnya kebutuhan investor atau pemegang saham atas keterbukaan informasi, Direksi dan Dewan Komisaris dituntut untuk meningkatkan kualitas keterbukaan informasi melalui Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik.</p>	

<p>3. Laporan Tahunan yang disusun secara teratur dan informatif dapat memberikan kemudahan bagi investor atau pemegang saham dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan.</p>	
<p>4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini merupakan pedoman bagi Emiten atau Perusahaan Publik yang wajib diterapkan dalam menyusun Laporan Tahunan</p>	
<p><b>II. BENTUK LAPORAN TAHUNAN</b></p>	
<p>1. Laporan Tahunan disajikan dalam bentuk dokumen cetak dan salinan dokumen elektronik.</p>	
<p>2. Laporan Tahunan yang disajikan dalam bentuk dokumen cetak, dicetak pada kertas yang berwarna terang, berkualitas baik, berukuran A4, dijilid, dan dapat diperbanyak dengan kualitas yang baik.</p>	
<p>3. Laporan Tahunan yang disajikan dalam bentuk salinan dokumen elektronik</p>	

merupakan Laporan Tahunan yang dikonversi dalam format pdf.	
<b>III. ISI LAPORAN TAHUNAN</b>	
<b>1. Ketentuan Umum</b>	
a. Laporan Tahunan paling sedikit memuat informasi mengenai:	
1) Ikhtisar data keuangan penting;	
2) Informasi saham;	
3) Laporan Direksi;	
4) Laporan Dewan Komisaris;	
5) Profil Emiten atau Perusahaan Publik;	
6) Analisis dan pembahasan manajemen;	
7) Tata Kelola Emiten atau Perusahaan Publik;	

8) Tanggung jawab sosial dan lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik;	
9) Laporan keuangan yang telah diaudit; dan	
10) Surat Pernyataan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tentang tanggung jawab atas Laporan Tahunan;	
b. Laporan Tahunan dapat menyajikan informasi berupa gambar, grafik, tabel, dan/atau diagram dengan mencantumkan judul dan/atau keterangan yang jelas, sehingga mudah dibaca dan dipahami;	
<b>2. Uraian Isi Laporan Tahunan</b>	
a. Ikhtisar Data Keuangan Penting	
Ikhtisar Data Keuangan Penting memuat informasi keuangan yang disajikan	

<p>dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika Emiten atau Perusahaan Publik tersebut menjalankan kegiatan usahanya kurang dari 3 (tiga) tahun, paling sedikit memuat:</p>	
<p>1) pendapatan/penjualan;</p>	
<p>2) laba bruto;</p>	
<p>3) laba (rugi);</p>	
<p>4) jumlah laba (rugi) yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepentingan non pengendali;</p>	
<p>5) total laba (rugi) komprehensif;</p>	
<p>6) jumlah laba (rugi) komprehensif yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepentingan non pengendali;</p>	

7) laba (rugi) per saham;	
8) jumlah aset;	
9) jumlah liabilitas;	
10) jumlah ekuitas;	
11) rasio laba (rugi) terhadap jumlah aset;	
12) rasio laba (rugi) terhadap ekuitas;	
13) rasio laba (rugi) terhadap pendapatan/penjualan;	
14) rasio lancar;	
15) rasio liabilitas terhadap ekuitas;	
16) rasio liabilitas terhadap jumlah aset; dan	
17) informasi dan rasio keuangan lainnya yang relevan dengan Emiten atau Perusahaan Publik dan jenis industrinya;	

b. Informasi Saham	
Informasi saham bagi Perusahaan Terbuka paling sedikit memuat:	
1) saham yang telah diterbitkan untuk setiap masa triwulan (jika ada) yang disajikan dalam bentuk perbandingan selama 2 (dua) tahun buku terakhir, paling sedikit meliputi:	
a. jumlah saham yang beredar;	
b. kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan;	
c. harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan	
d. volume perdagangan pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan;	



<p>Informasi pada huruf b), huruf c) dan huruf d) hanya diungkapkan jika sahamnya tercatat di Bursa Efek;</p>	
<p>2) dalam hal terjadi aksi korporasi, seperti pemecahan saham (<i>stock split</i>), penggabungan saham (<i>reverse stock</i>), dividen saham, saham bonus, dan perubahan nilai nominal saham, informasi saham sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditambahkan penjelasan paling sedikit mengenai:</p>	
<p>a) tanggal pelaksanaan aksi korporasi;</p>	
<p>b) rasio pemecahan saham (<i>stock split</i>), penggabungan saham (<i>reverse stock</i>), dividen saham, saham bonus, dan perubahan nilai nominal saham;</p>	

<p>c) jumlah saham beredar sebelum dan sesudah aksi korporasi; dan</p>	
<p>d) harga saham sebelum dan sesudah aksi korporasi;</p>	
<p>3) dalam hal terjadi penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>), dan/atau penghapusan pencatatan saham (<i>delisting</i>) dalam tahun buku, Emiten atau Perusahaan Publik menjelaskan alasan penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) dan/atau penghapusan pencatatan saham (<i>delisting</i>) tersebut; dan</p>	
<p>4) dalam hal penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) dan/atau penghapusan pencatatan saham (<i>delisting</i>) sebagaimana dimaksud pada angka 3) masih berlangsung hingga akhir periode</p>	

<p>Laporan Tahunan, Emiten atau Perusahaan Publik menjelaskan tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan penghentian sementara perdagangan saham (<i>suspension</i>) dan/atau penghapusan pencatatan saham (<i>delisting</i>) tersebut;</p>	
<p>c. Laporan Direksi</p>	
<p>Laporan Direksi paling sedikit memuat:</p>	
<p>1) uraian singkat mengenai kinerja Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit meliputi:</p>	
<p>a) peranan Direksi dalam perumusan strategi dan kebijakan strategis Emiten dan Perusahaan Publik;</p>	
<p>b) strategi dan kebijakan strategis Emiten atau Perusahaan Publik;</p>	

c) proses yang dilakukan Direksi untuk memastikan implementasi strategi Emiten atau Perusahaan Publik;	
d) perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan	
e) kendala yang dihadapi Emiten atau Perusahaan Publik;	
2) gambaran tentang prospek usaha;	
3) perubahan komposisi anggota Direksi dan alasan perubahannya (jika ada);	
d. Laporan Dewan Komisaris	
Laporan Dewan Komisaris paling sedikit memuat:	
1) penilaian terhadap kinerja Direksi mengenai pengelolaan Emiten atau Perusahaan Publik;	

<p>2) pengawasan Dewan Komisaris dalam perumusan dan implementasi strategi Emiten dan Perusahaan Publik yang dilakukan oleh Direksi;</p>	
<p>3) pandangan atas prospek usaha Emiten atau Perusahaan Publik yang disusun oleh Direksi;</p>	
<p>4) pandangan atas penerapan tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik; dan</p>	
<p>5) perubahan komposisi anggota Dewan Komisaris dan alasan perubahannya (jika ada);</p>	
<p>e. Profil Emiten atau Perusahaan Publik</p>	
<p>Profil Emiten atau Perusahaan Publik paling sedikit memuat:</p>	
<p>1) nama Emiten atau Perusahaan Publik termasuk apabila terdapat perubahan nama, alasan perubahan,</p>	

dan tanggal efektif perubahan nama pada tahun buku;	
2) akses terhadap Emiten atau Perusahaan Publik termasuk kantor cabang atau kantor perwakilan yang memungkinkan masyarakat dapat memperoleh informasi mengenai Emiten atau Perusahaan Publik, meliputi:	
a) alamat;	
b) nomor telepon;	
c) nomor faksimile;	
d) alamat surat elektronik; dan	
e) alamat Situs Web;	
3) wilayah operasional Emiten atau Perusahaan Publik;	
4) riwayat singkat Emiten atau Perusahaan Publik;	

<p>5) visi dan misi Emiten atau Perusahaan Publik, meliputi:</p>	
<p>a) informasi visi misi Emiten atau Perusahaan Publik;</p>	
<p>b) informasi bahwa Direksi dan Dewan Komisaris telah melakukan review dan/atau pengkinian visi dan misi secara berkala;</p>	
<p>Contoh Pengungkapan:  “Visi dan misi Perseroan telah direviu oleh Direksi dan Dewan Komisaris pada bulan Desember 20XX. Dari Hasil Reviu dimaksud, visi misi Perseroan masih relevan dengan kondisi saat ini”</p>	
<p>6) kegiatan usaha menurut anggaran dasar terakhir, kegiatan usaha yang dijalankan pada tahun buku, serta</p>	

<p>jenis barang dan/atau jasa yang dihasilkan;</p>	
<p>7) struktur organisasi Emiten atau Perusahaan Publik dalam bentuk bagan, paling sedikit sampai dengan struktur 1 (satu) tingkat di bawah Direksi, disertai dengan nama dan jabatan;</p>	
<p>8) daftar keanggotaan dalam asosiasi industri atau lainnya, dan organisasi advokasi nasional atau internasional termasuk yang berkaitan dengan keberlanjutan;</p>	
<p>Contoh keanggotaan pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Asosiasi</i> <i>contoh: Asosiasi Jasa Pertambangan Indonesia (ASPINDO)</i></li> <li>• <i>Global Compact</i></li> <li>• <i>GRI Gold Community</i></li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Unep-FI</i></li> <li>• <i>World Business Council on Sustainable Development (WBCSD)</i></li> <li>• <i>Indonesian responsible palm oil (ISPO)</i></li> </ul>	
<p>9) profil Direksi, paling sedikit memuat:</p>	
<p>a) nama dan jabatan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab;</p>	
<p>b) foto terbaru;</p>	
<p>c) usia;</p>	
<p>d) kewarganegaraan;</p>	
<p>e) riwayat pendidikan dan/atau sertifikasi;</p>	
<p>f) riwayat jabatan, meliputi:</p>	
<p>1) dasar hukum penunjukan sebagai anggota Direksi pada</p>	

<p>Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan;</p>	
<p>2) rangkap jabatan, baik sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya. Dalam hal anggota direksi tidak memiliki rangkap jabatan, maka hal tersebut agar diungkapkan;</p>	
<p>3) pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;</p>	
<p>4) uraian singkat mengenai kebijakan yang dimiliki Emiten dan Perusahaan Publik dalam meningkatkan kompetensi Direksi.</p>	

g) pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diikuti anggota Direksi dalam meningkatkan kompetensi dalam tahun buku. Dalam hal tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diikuti anggota Direksi dalam meningkatkan kompetensi dalam tahun buku agar hal tersebut diungkapkan.

Contoh pengungkapan uraian pendidikan dan/atau pelatihan:

No.	Nama Direksi	Jabatan	Topik Pelatihan	Tempat Waktu Pelatihan	Penyelenggara Pelatihan

h) hubungan Afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Dewan Komisaris, dan pemegang saham

<p>utama meliputi nama pihak yang terafiliasi. Dalam hal anggota Direksi tidak memiliki hubungan afiliasi sebagaimana dimaksud, maka Emiten dan Perusahaan Publik mengungkapkan hal tersebut.</p>	
<p>10) profil Dewan Komisaris, paling sedikit memuat:</p>	
<p>a) nama;</p>	
<p>b) foto terbaru;</p>	
<p>c) usia;</p>	
<p>d) kewarganegaraan;</p>	
<p>e) riwayat pendidikan dan/atau sertifikasi;</p>	
<p>f) riwayat jabatan, meliputi informasi:</p>	
<p>(1) dasar hukum penunjukan pertama kali sebagai anggota</p>	

<p>Dewan Komisaris yang bukan merupakan Komisaris Independen pada Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan;</p>	
<p>(2) dasar hukum penunjukan pertama kali sebagai anggota Dewan Komisaris yang merupakan Komisaris Independen pada Emiten atau Perusahaan Publik yang bersangkutan;</p>	
<p>(3) rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya. Dalam hal tidak terdapat rangkap jabatan, agar diinformasikan;</p>	

<p>(4) pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik; dan</p>	
<p>(5) uraian singkat mengenai kebijakan yang dimiliki Emiten dan Perusahaan Publik dalam meningkatkan kompetensi Dewan Komisaris;</p>	
<p>g) pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diikuti anggota Dewan Komisaris dalam meningkatkan kompetensi dalam tahun buku; Pengungkapan informasi dapat dibuat dalam tabel meliputi informasi nama Komisaris, jabatan, topik pelatihan, tempat dan waktu pelatihan dan penyelenggara pelatihan. Dalam</p>	

<p>hal tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diikuti anggota Dewan Komisaris dalam meningkatkan kompetensi dalam tahun buku agar hal tersebut diungkapkan.</p>	
<p>h) hubungan Afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris lainnya dan pemegang saham utama meliputi nama pihak yang terafiliasi. Dalam hal anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan afiliasi sebagaimana dimaksud, maka Emiten dan Perusahaan Publik mengungkapkan hal tersebut; dan</p>	
<p>i) pernyataan independensi Komisaris Independen dalam hal Komisaris Independen telah menjabat lebih dari 2 (dua) periode (jika ada);</p>	

<p>11) dalam hal terdapat perubahan susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang terjadi setelah tahun buku berakhir sampai dengan batas waktu penyampaian Laporan Tahunan, susunan yang dicantumkan dalam Laporan Tahunan adalah susunan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang terakhir dan sebelumnya;</p>	
<p>12) jumlah karyawan menurut gender, jabatan, usia, tingkat pendidikan, dan status ketenagakerjaan (tetap/kontrak/honorer) dalam tahun buku; Pengungkapan informasi dapat dibuat dalam bentuk tabel.</p>	



13) nama pemegang saham dan persentase kepemilikan pada akhir tahun buku, yang terdiri dari:	
a) pemegang saham yang memiliki 5% (lima persen) atau lebih saham Emiten atau Perusahaan Publik;	
b) anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang memiliki saham Emiten atau Perusahaan Publik;	
c) pejabat minimal 1 tingkat dibawah Direksi yang memiliki saham Emiten atau Perusahaan Publik;	
d) kelompok pemegang saham masyarakat, yaitu kelompok pemegang saham yang masing-masing memiliki kurang dari 5% (lima persen) saham Emiten atau Perusahaan Publik; dan	

<p>e) informasi mengenai kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada huruf a) sampai dengan huruf d) dapat disajikan dalam bentuk tabel meliputi kepemilikan saham di awal dan akhir tahun, jenis saham/jenis transaksi (saham biasa/ESOP/MSOP); Dalam hal, seluruh anggota Direksi, seluruh anggota Dewan Komisaris dan/atau seluruh pejabat satu tingkat dibawah Direksi tidak memiliki saham, agar hal tersebut diungkapkan.</p>	
<p>14) jumlah pemegang saham dan persentase kepemilikan per akhir tahun buku berdasarkan klasifikasi:</p>	
<p>a) kepemilikan institusi lokal;</p>	
<p>b) kepemilikan institusi asing;</p>	
<p>c) kepemilikan individu lokal; dan</p>	

d) kepemilikan individu asing;	
15) informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali Emiten atau Perusahaan Publik, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu, yang disajikan dalam bentuk skema atau bagan;	
16) nama entitas anak, perusahaan asosiasi, perusahaan ventura bersama dimana Emiten atau Perusahaan Publik memiliki pengendalian bersama entitas, beserta persentase kepemilikan saham, bidang usaha, total aset, dan status operasi Emiten atau Perusahaan Publik tersebut (jika ada); Untuk entitas anak, ditambahkan informasi mengenai alamat entitas anak tersebut;	

<p>17) kronologi pencatatan saham, jumlah saham, nilai nominal, dan harga penawaran dari awal pencatatan hingga akhir tahun buku serta nama Bursa Efek dimana saham Emiten atau Perusahaan Publik dicatatkan (jika ada);</p>	
<p>18) kronologi pencatatan Efek lainnya selain Efek sebagaimana dimaksud pada angka 17), yang paling sedikit memuat nama Efek, tahun penerbitan, tanggal jatuh tempo, nilai penawaran, dan peringkat Efek (jika ada);</p>	
<p>19) informasi penggunaan jasa Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) meliputi :</p>	
<p>a. nama dan alamat AP/KAP;</p>	
<p>b. periode penugasan;</p>	

<p>c. informasi jasa asuransi dan/atau non asuransi yang diberikan AP/KAP dan/atau afiliasi/jaringannya;</p>	
<p>d. komisi (<i>fee</i>) jasa asuransi dan/atau non asuransi yang diberikan selama tahun buku;</p>	
<p>e. dalam hal AP/KAP yang ditunjuk tidak memberikan jasa non asuransi, agar Emiten atau Perusahaan Publik mengungkapkan informasi tersebut. Pengungkapan informasi dapat dibuat dalam bentuk tabel.</p>	
<p>20) nama dan alamat lembaga dan/atau profesi penunjang pasar modal selain AP/KAP; dan</p>	
<p>21) uraian singkat mengenai kebijakan Kesehatan, Keamanan, dan</p>	

Keselamatan Kerja Emiten atau Perusahaan Publik;	
f. Analisis dan Pembahasan Manajemen	
<p>Analisis dan pembahasan manajemen memuat analisis dan pembahasan mengenai laporan keuangan dan informasi penting lainnya dengan penekanan pada perubahan material yang terjadi dalam tahun buku, yaitu paling sedikit memuat:</p>	
<p>1) tinjauan operasi per segmen operasi sesuai dengan jenis industri Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai:</p>	
<p>a) produksi, yang meliputi proses, kapasitas, dan perkembangannya;</p>	
<p>b) pendapatan/penjualan; dan</p>	
<p>c) profitabilitas;</p>	

<p>2) kinerja keuangan komprehensif yang mencakup perbandingan kinerja keuangan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir, penjelasan tentang penyebab adanya perubahan dan dampak perubahan tersebut, paling sedikit mengenai:</p>	
<p>a) aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset;</p>	
<p>b) liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang, dan total liabilitas;</p>	
<p>c) ekuitas;</p>	
<p>d) pendapatan/penjualan, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan total laba (rugi) komprehensif; dan</p>	
<p>e) arus kas;</p>	

<p>3) kemampuan membayar utang dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan;</p>	
<p>4) tingkat kolektibilitas piutang Emiten atau Perusahaan Publik dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan;</p>	
<p>5) struktur modal (<i>capital structure</i>) dan kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure</i>) tersebut disertai dasar penentuan kebijakan dimaksud;</p>	
<p>6) bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal dengan penjelasan paling sedikit meliputi:</p>	
<p>a) tujuan dari ikatan tersebut;</p>	
<p>b) sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan tersebut;</p>	



<p>c) mata uang yang menjadi denominasi; dan</p>	
<p>d) langkah yang direncanakan Emiten atau Perusahaan Publik untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait;</p>	
<p>7) bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan dalam tahun buku terakhir, paling sedikit meliputi:</p>	
<p>a) jenis investasi barang modal;</p>	
<p>b) tujuan investasi barang modal; dan</p>	
<p>c) nilai investasi barang modal yang dikeluarkan;</p>	
<p>8) informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan (jika ada);</p>	

<p>9) prospek usaha dari Emiten atau Perusahaan Publik dikaitkan dengan kondisi industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya;</p>	
<p>10) perbandingan antara target/proyeksi pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), mengenai:</p>	
<p>a) pendapatan/penjualan;</p>	
<p>b) laba (rugi);</p>	
<p>c) struktur modal (capital structure); atau</p>	
<p>d) hal lainnya yang dianggap penting bagi Emiten atau Perusahaan Publik;</p>	
<p>11) target/proyeksi yang ingin dicapai Emiten atau Perusahaan Publik</p>	

<p>untuk 1 (satu) tahun mendatang, mengenai:</p>	
<p>a) pendapatan/penjualan;</p>	
<p>b) laba (rugi);</p>	
<p>c) struktur modal (capital structure);</p>	
<p>d) kebijakan dividen; atau</p>	
<p>e) hal lainnya yang dianggap penting bagi Emiten atau Perusahaan Publik;</p>	
<p>12) aspek pemasaran atas barang dan/atau jasa Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai strategi pemasaran dan pangsa pasar;</p>	
<p>13) uraian mengenai dividen selama 2 (dua) tahun buku terakhir, paling sedikit:</p>	
<p>a) kebijakan dividen, antara lain memuat informasi presentase</p>	

jumlah dividen yang akan dibagikan terhadap laba bersih atau dasar lainnya;	
b) tanggal pembayaran dividen kas dan/atau tanggal distribusi dividen non kas;	
c) jumlah dividen per saham (kas dan/atau non kas); dan	
d) jumlah dividen per tahun yang dibayar;	
Pengungkapan informasi dapat disajikan dalam bentuk tabel. Dalam hal Emiten dan Perusahaan Publik tidak membagikan dividen dalam 2 (dua) tahun terakhir, maka hal tersebut agar diungkapkan.	
14) realisasi penggunaan dana hasil Penawaran Umum, dengan ketentuan:	
a) dalam hal selama tahun buku, Emiten memiliki kewajiban	

<p>menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana, maka diungkapkan realisasi penggunaan dana hasil Penawaran Umum secara kumulatif sampai dengan akhir tahun buku; dan</p>	
<p>b) dalam hal terdapat perubahan penggunaan dana sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum, maka Emiten menjelaskan perubahan tersebut;</p>	
<p>15) informasi material (jika ada), antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, penggabungan/peleburan usaha, akuisisi, restrukturisasi utang/modal, transaksi Afiliasi, dan transaksi yang mengandung benturan kepentingan, yang terjadi</p>	

pada tahun buku, antara lain memuat:	
a) tanggal, nilai, dan objek transaksi;	
b) nama pihak yang melakukan transaksi;	
c) penjelasan mengenai kewajaran transaksi; dan	
d) pemenuhan ketentuan terkait; dan	
e) dalam hal transaksi tersebut merupakan transaksi afiliasi dan/atau transaksi yang mengandung benturan kepentingan, maka Emiten dan Perusahaan Publik mengungkapkan informasi:	
(1) jenis transaksi afiliasi;	
(2) pihak yang bertransaksi;	
(3) sifat hubungan afiliasi;	

<p>(4) nilai transaksi;</p>	
<p>(5) peran Dewan Komisaris dan Komite Audit dalam memastikan transaksi tersebut dilakukan dengan wajar/ <i>arm's length</i>; dan</p>	
<p>(6) pernyataan Direksi bahwa Transaksi Afiliasi telah melalui prosedur yang memadai untuk memastikan bahwa Transaksi Afiliasi dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang berlaku umum;</p>	
<p>Dalam hal tidak terdapat transaksi afiliasi dan transaksi yang mengandung benturan kepentingan, Emiten dan Perusahaan Publik agar mengungkapkan hal tersebut.</p>	

<p>16) perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap Emiten atau Perusahaan Publik dan dampaknya terhadap laporan keuangan (jika ada); dan</p>	
<p>17) perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan (jika ada);</p>	
<p>g. Tata Kelola Emiten atau Perusahaan Publik</p>	
<p>Tata kelola Emiten atau Perusahaan Publik paling sedikit memuat uraian singkat mengenai:</p>	
<p>1) Rapat Umum Pemegang Saham, mencakup antara lain:</p>	
<p>a. informasi mengenai keputusan RUPS 1 (satu) tahun sebelumnya, meliputi:</p>	



<p>(1) keputusan RUPS yang direalisasikan pada tahun buku; dan</p>	
<p>(2) alasan dalam hal terdapat keputusan yang belum direalisasikan;</p>	
<p>b. informasi mengenai keputusan RUPS pada tahun buku, meliputi:</p>	
<p>(1) keputusan RUPS yang direalisasikan pada tahun buku; dan</p>	
<p>(2) alasan dalam hal terdapat keputusan yang belum direalisasikan;</p>	
<p>c. dalam hal, Emiten dan Perusahaan Publik menggunakan notaris yang merupakan Pihak Independen dalam pelaksanaan RUPS untuk memvalidasi perhitungan suara, maka Emiten</p>	

dan Perusahaan Publik agar mengungkapkannya;	
2) Direksi, mencakup antara lain:	
a) tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi; Informasi mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi agar diuraikan dan dapat disajikan dalam bentuk tabel.	
Contoh pengungkapan:	

Nama	Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
Bapak A	Direktur Utama	Mengkoordinasikan pelaksanaan kepengurusan Perusahaan melalui seluruh anggota Direksi dan secara langsung bertanggung jawab antara lain atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Human Capital</li> <li>• Internal Audit</li> <li>• Operations and IT</li> <li>• Strategy and Innovation</li> </ul>
Bapak B	Direktur Keuangan	Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas operasional bidang kebhendaharaan, asuransi, akuntansi, pajak, anggaran, dan pendanaan.
Bapak C	Direktur Pemasaran	Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas operasional bidang Pemasaran.
b) pernyataan bahwa Direksi memiliki pedoman atau piagam ( <i>charter</i> ) Direksi;		
c) kebijakan dan pelaksanaan tentang frekuensi rapat Direksi, rapat Direksi bersama Dewan Komisaris dan tingkat kehadiran anggota Direksi dalam rapat		

tersebut termasuk kehadiran dalam RUPS;	
informasi tingkat kehadiran anggota Direksi dalam Rapat atau RUPS dapat disajikan dalam bentuk tabel.	
d) pernyataan Direksi mengenai penilaian kinerja Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi pada tahun buku meliputi:	
(a) prosedur penilaian kinerja; dan	
(b) kriteria yang digunakan seperti capaian kinerja selama tahun buku, kompetensi, kehadiran dan keaktifan dalam rapat;	
e) dalam hal Emiten atau Perusahaan Publik tidak memiliki Komite yang mendukung	

<p>pelaksanaan tugas Direksi, maka hal tersebut agar diungkapkan.</p>	
<p>Contoh pengungkapan :  <i>Penilaian Kinerja Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi dilakukan dengan metode....</i>  <i>Penilaian kinerja Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi telah dilakukan sesuai dengan prosedur dan kriteria. Kriteria penilaian adalah.....</i>  <i>Hasil penilaian kinerja Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Direksi pada tahun buku mencapai.....</i></p>	
<p>3) Dewan Komisaris, mencakup antara lain:</p>	
<p>a) tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;</p>	
<p>Contoh pengungkapan:</p>	

<p>Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Emiten atau Perusahaan Publik maupun usaha Emiten atau Perusahaan Publik, dan memberi nasihat kepada Direksi. (POJK 33/POJK.04/2014 Pasal 28).</p>	
<p>b) pernyataan bahwa Dewan Komisaris memiliki pedoman atau piagam (<i>charter</i>) Dewan Komisaris;</p>	
<p>c) kebijakan dan pelaksanaan tentang frekuensi rapat Dewan Komisaris, rapat Dewan Komisaris bersama Direksi dan tingkat kehadiran anggota Dewan</p>	

<p>Komisaris dalam rapat tersebut termasuk kehadiran dalam RUPS. Informasi tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam Rapat atau RUPS dapat disajikan dalam bentuk tabel.</p>	
<p>d) kebijakan Emiten atau Perusahaan Publik tentang penilaian terhadap kinerja Direksi dan Dewan Komisaris serta masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, paling sedikit meliputi:</p>	
<p>(1) prosedur pelaksanaan penilaian kinerja;</p>	
<p>(2) kriteria yang digunakan seperti capaian kinerja selama tahun buku, kompetensi, kehadiran dan keaktifan dalam rapat; dan</p>	
<p>(3) pihak yang melakukan penilaian; dan</p>	

<p>(4) pernyataan bahwa penilaian kinerja telah dilakukan dalam tahun buku dan sesuai dengan prosedur dan kriteria penilaian kinerja yang dimiliki Emiten dan Perusahaan Publik.</p>	
<p>Contoh:</p> <p><i>Penilaian Kinerja Dewan Komisaris/Direksi dilakukan dengan metode....</i></p> <p><i>Penilaian kinerja Dewan Komisaris/Direksi tahun 2019 telah dilakukan sesuai dengan prosedur dan kriteria. Kriteria penilaian adalah.....</i></p> <p><i>Penilaian dilakukan oleh .....atas kinerja Dewan Komisaris/Direksi secara keseluruhan.</i></p> <p><i>Hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris/Direksi</i></p>	



<p><i>secara kolegial pada tahun buku mencapai....</i></p>	
<p>e) pernyataan Dewan Komisaris mengenai penilaian kinerja Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris pada tahun buku meliputi:</p>	
<p>(a) prosedur penilaian kinerja; dan</p>	
<p>(b) kriteria yang digunakan seperti capaian kinerja selama tahun buku, kompetensi, kehadiran dan keaktifan dalam rapat</p>	
<p>Contoh pengungkapan: <i>Penilaian Kinerja Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dilakukan dengan metode....</i></p>	

<p><i>Penilaian kinerja Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris telah dilakukan sesuai dengan prosedur dan kriteria. Kriteria penilaian adalah.....</i></p> <p><i>Hasil penilaian kinerja Komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris pada tahun buku mencapai.....</i></p>	
<p>f) dalam hal Dewan Komisaris tidak membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi, Emiten dan Perusahaan Publik mengungkapkan alasan tidak dibentuknya komite.</p>	
<p>4) Dewan Pengawas Syariah, bagi Emiten atau Perusahaan Publik yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah sebagaimana tertuang dalam</p>	

anggaran dasar, paling sedikit memuat:	
a) nama;	
b) tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah; dan	
c) frekuensi dan cara pemberian nasihat dan saran serta pengawasan pemenuhan Prinsip Syariah di Pasar Modal terhadap Emiten atau Perusahaan Publik;	
5) Nominasi dan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris, meliputi:	
a) prosedur Nominasi, meliputi kebijakan dan proses dalam penunjukan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;	
b) prosedur dan pelaksanaan Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris, antara lain:	

<p>(1) prosedur penetapan remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris;</p>	
<p>(2) prosedur penilaian kinerja anggota Direksi dan Dewan Komisaris dikaitkan dengan remunerasi baik jangka pendek maupun jangka panjang;</p>	
<p>(3) struktur remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris seperti, gaji, tunjangan, tantiem/bonus dan lainnya; dan</p>	
<p>(4) Besarnya remunerasi masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; Pengungkapan informasi agar dapat disajikan dalam bentuk tabel.</p>	
<p>c) kebijakan dan Pelaksanaan frekuensi rapat terkait nominasi</p>	

dan remunerasi; Pengungkapan informasi pelaksanaan rapat dapat disajikan dalam bentuk tabel.	
6) Komite Audit, mencakup antara lain:	
a) nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite;	
b) usia;	
c) kewarganegaraan;	
d) riwayat pendidikan;	
e) riwayat jabatan, meliputi informasi:	
(1) dasar hukum penunjukan sebagai anggota komite;	
(2) rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite serta jabatan lainnya (jika ada); dan	

(3) pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;	
f) periode dan masa jabatan anggota Komite Audit;	
g) pernyataan independensi Komite Audit;	
h) kebijakan dan pelaksanaan tentang frekuensi rapat Komite Audit dan tingkat kehadiran anggota Komite Audit dalam rapat tersebut;	
i) pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada); dan	
j) pelaksanaan kegiatan Komite Audit pada tahun buku sesuai dengan yang dicantumkan dalam	

pedoman atau piagam (charter) Komite Audit;	
7) komite lain yang dimiliki Emiten atau Perusahaan Publik dalam rangka mendukung fungsi dan tugas Direksi dan/atau Dewan Komisaris, seperti Komite Nominasi dan Remunerasi, mencakup antara lain:	
a) nama dan jabatannya dalam keanggotaan komite;	
b) usia;	
c) kewarganegaraan;	
d) riwayat pendidikan;	
e) riwayat jabatan, meliputi informasi:	
(1) rangkap jabatan, baik sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan/atau anggota komite	

serta jabatan lainnya (jika ada); dan	
(2) pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;	
f) periode dan masa jabatan anggota komite;	
g) uraian tugas dan tanggung jawab;	
h) pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam ( <i>charter</i> ) komite;	
i) pernyataan independensi komite;	
j) kebijakan dan pelaksanaan tentang frekuensi rapat komite dan tingkat kehadiran anggota komite dalam rapat tersebut;	
k) pendidikan dan/atau pelatihan yang telah diikuti dalam tahun buku (jika ada); dan	



l) uraian singkat pelaksanaan kegiatan komite pada tahun buku;	
8) Sekretaris Perusahaan, mencakup antara lain:	
a) nama;	
b) domisili;	
c) riwayat jabatan, meliputi pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;	
d) riwayat pendidikan;	
e) pendidikan dan/atau pelatihan yang diikuti dalam tahun buku; dan	
f) uraian singkat pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan pada tahun buku;	

9) Unit Audit Internal, mencakup antara lain:	
a) nama kepala Unit Audit Internal;	
b) riwayat jabatan, meliputi pengalaman kerja beserta periode waktunya baik di dalam maupun di luar Emiten atau Perusahaan Publik;	
c) kualifikasi atau sertifikasi sebagai profesi audit internal (jika ada);	
d) pendidikan dan/atau pelatihan yang diikuti dalam tahun buku;	
e) struktur dan kedudukan Unit Audit Internal;	
f) uraian tugas dan tanggung jawab;	
g) pernyataan bahwa telah memiliki pedoman atau piagam ( <i>charter</i> ) Unit Audit Internal; dan	
h) uraian singkat pelaksanaan tugas Unit Audit Internal pada tahun buku;	

<p>10) uraian mengenai sistem pengendalian internal (<i>internal control</i>) yang diterapkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai:</p>	
<p>a) pengendalian keuangan dan operasional, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan lainnya;</p>	
<p>b) tinjauan atas efektivitas sistem pengendalian internal; dan</p>	
<p>c) pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris atas kecukupan sistem pengendalian internal;</p>	
<p>11) sistem manajemen risiko yang diterapkan oleh Emiten atau Perusahaan Publik, paling sedikit mengenai:</p>	
<p>a) gambaran umum mengenai sistem manajemen risiko Emiten atau Perusahaan Publik;</p>	

b) jenis risiko dan cara pengelolaannya;	
c) tinjauan atas efektivitas sistem manajemen risiko Emiten atau Perusahaan Publik; dan	
d) pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris atau Komite Audit atas kecukupan sistem manajemen risiko;	
12) perkara penting yang dihadapi oleh Emiten atau Perusahaan Publik, entitas anak, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris (jika ada), antara lain meliputi:	
a) pokok perkara/gugatan;	
b) status penyelesaian perkara/gugatan; dan	
c) pengaruhnya terhadap kondisi Emiten atau Perusahaan Publik;	
13) informasi tentang sanksi administratif yang dikenakan kepada	

<p>Emiten atau Perusahaan Publik, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas Pasar Modal dan otoritas lainnya pada tahun buku (jika ada);</p>	
<p>14) informasi mengenai kode etik Emiten atau Perusahaan Publik meliputi:</p>	
<p>a) pokok-pokok kode etik;</p>	
<p>b) bentuk sosialisasi kode etik dan upaya penegakannya; dan</p>	
<p>c) pernyataan bahwa kode etik berlaku bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan karyawan Emiten atau Perusahaan Publik;</p>	
<p>15) informasi mengenai budaya perusahaan (<i>corporate culture</i>) atau nilai-nilai perusahaan (jika ada);</p>	
<p>16) uraian mengenai kebijakan pemberian kompensasi jangka panjang kepada manajemen</p>	

<p>dan/atau karyawan yang dimiliki oleh Emiten dan Perusahaan Publik, seperti program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen; Dalam hal Emiten dan Perusahaan Publik tidak memiliki kebijakan pemberian kompensasi jangka panjang kepada manajemen dan/atau karyawan, maka hal tersebut agar diungkapkan.</p>	
<p>17) uraian mengenai program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan Emiten atau Perusahaan Publik (jika ada), antara lain mengenai:</p>	
<p>a) jumlah saham dan/atau opsi;</p>	
<p>b) jangka waktu pelaksanaan;</p>	
<p>c) persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak;</p>	

d) harga pelaksanaan; dan	
e) uraian singkat mengenai kebijakan pengungkapan transaksi saham anggota direksi dan anggota Dewan Komisaris paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perusahaan Terbuka;	
18) informasi mengenai program orientasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang baru diangkat, termasuk penjelasan mengenai detail program orientasi tersebut;	
Contoh pengungkapan: Perusahaan memiliki program orientasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat. Program Orientasi tersebut dilakukan guna	

<p>memberikan pemahaman mengenai Perusahaan, sehingga dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien. Adapun program orientasi Perusahaan meliputi, namun tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) visi misi perusahaan;</li> <li>b) kode etik;</li> <li>c) struktur organisasi perusahaan;</li> <li>d) Anggaran Dasar;</li> <li>e) Piagam Dewan Komisaris dan/atau Direksi;</li> <li>f) peraturan terkait perusahaan dan/atau Pasar Modal; dan</li> <li>g) Laporan Tahunan;</li> </ul> <p>pelaksanaan kegiatan orientasi dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan;</p>	
<p>19) uraian mengenai sistem pelaporan pelanggaran (<i>whistleblowing system</i>)</p>	



di Emiten atau Perusahaan Publik (jika ada), antara lain meliputi:	
a) cara penyampaian laporan pelanggaran;	
b) perlindungan bagi pelapor;	
c) penanganan pengaduan;	
d) pihak yang mengelola pengaduan; dan	
e) hasil dari penanganan pengaduan, paling sedikit meliputi:	
(1) jumlah pengaduan yang masuk dan diproses dalam tahun buku; dan	
(2) tindak lanjut pengaduan;	
20) uraian mengenai kebijakan anti korupsi Emiten atau Perusahaan Publik, paling kurang:	
a) program dan prosedur yang dilakukan dalam mengatasi	

<p>praktik korupsi, balas jasa (<i>kickbacks</i>), fraud, suap dan/atau gratifikasi dalam Emiten dan Perusahaan Publik; dan</p>	
<p>b) pelatihan/sosialisasi anti korupsi kepada karyawan Emiten dan Perusahaan Publik.</p>	
<p>dalam hal Emiten dan Perusahaan Publik tidak memiliki kebijakan anti korupsi, maka Emiten dan Perusahaan Publik agar mengungkapkan hal tersebut.</p>	
<p>21) penerapan atas Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka bagi Emiten yang menerbitkan Efek Bersifat Ekuitas atau Perusahaan Publik, meliputi:</p>	
<p>a) pernyataan mengenai rekomendasi yang telah dilaksanakan; dan/atau</p>	

b) penjelasan atas rekomendasi yang belum dilaksanakan, disertai alasan dan alternatif pelaksanaannya (jika ada);  
Pengungkapan informasi dapat disajikan dalam bentuk tabel.

Contoh pengungkapan:

No	Prinsip	Rekomendasi	Keterangan
1	Prinsip 1 Meningkatkan Nilai Penyelenggaraan RUPS	Perusahaan Terbuka memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara (voting) baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi, dan kepentingan pemegang saham.	<i>Comply</i>
2	Prinsip 1 Meningkatkan Nilai Penyelenggaraan RUPS	Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris perusahaan terbuka hadir dalam RUPS Tahunan	<i>Not Comply.</i> Pada RUPST 2019 terdapat 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris tidak hadir, yaitu Bapak X

h. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Emiten atau Perusahaan Publik

<p>1) Informasi yang diungkapkan dalam tanggung jawab sosial dan lingkungan berisi informasi sebagaimana dimaksud dalam Laporan Keberlanjutan (<i>sustainability report</i>) sesuai dengan ketentuan POJK 51/POJK.03/2017, paling kurang memuat:</p>	
<p>a) penjelasan strategi keberlanjutan;</p>	
<p>b) ikhtisar aspek keberlanjutan (ekonomi, sosial, dan lingkungan hidup);</p>	
<p>c) profil singkat Emiten atau Perusahaan Publik;</p>	
<p>d) penjelasan Direksi;</p>	
<p>e) tata kelola keberlanjutan;</p>	
<p>f) kinerja keberlanjutan;</p>	
<p>g) verifikasi tertulis dari pihak independen, jika ada;</p>	

<p>h) lembar umpan balik (<i>feedback</i>) untuk pembaca, jika ada; dan</p>	
<p>i) tanggapan Emiten atau Perusahaan Publik terhadap umpan balik laporan tahun sebelumnya.</p>	
<p>2) Uraian informasi dalam laporan keberlanjutan sebagaimana dimaksud pada angka 1), disusun sesuai pedoman penyusunan Laporan Keberlanjutan (<i>sustainability report</i>) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini;</p>	
<p>3) Laporan keberlanjutan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat disusun secara terpisah dengan Laporan Tahunan;</p>	
<p>4) Dalam hal Laporan Keberlanjutan (<i>sustainability report</i>) disusun secara terpisah dengan Laporan Tahunan,</p>	

<p>Emiten atau Perusahaan Publik dikecualikan untuk mengungkapkan informasi mengenai tanggung jawab social dan lingkungan dalam Laporan Tahunan; dan</p>	
<p>5) Informasi Laporan Keberlanjutan (<i>sustainability report</i>) pada angka 1) dapat diuraikan pada bagian lain diluar bagian Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan dengan tetap mengacu pada pedoman penyusunan Laporan Keberlanjutan (<i>sustainability report</i>) dalam Lampiran II seperti profil Emiten atau Perusahaan Publik;</p>	
<p>i. Laporan Keuangan Tahunan yang Telah Diaudit</p>	
<p>Laporan keuangan tahunan yang dimuat dalam Laporan Tahunan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia dan telah diaudit oleh</p>	

<p>Akuntan. Laporan keuangan dimaksud memuat pernyataan mengenai pertanggungjawaban atas laporan keuangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal yang mengatur mengenai tanggung jawab Direksi atas laporan keuangan atau peraturan perundang-undangan di sektor Pasar Modal yang mengatur mengenai laporan berkala Perusahaan Efek dalam hal Emiten merupakan Perusahaan Efek; dan</p>	
<p>j. Surat Pernyataan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan</p>	
<p>Surat pernyataan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris tentang tanggung jawab atas Laporan Tahunan disusun sesuai dengan format Surat Pernyataan Anggota Direksi dan Anggota</p>	

<p>Dewan Komisaris tentang Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.</p>	
<p><b>IV. PENUTUP</b></p>	
<p>1. Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku untuk penyusunan Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan mulai tahun 2022.</p>	
<p>2. Dengan berlakunya Surat Edaran Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini, maka Surat Edaran Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/SEOJK.04/2016 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	
<p>Ditetapkan di Jakarta pada tanggal KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PASAR MODAL</p>	



OTORITAS JASA KEUANGAN,

ttd

HOESEN