

KRITERIA PENILAIAN ANNUAL REPORT AWARD 2008

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 5%
4. Profil Perusahaan: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 8%
5. Analisa dan pembahasan manajemen atas kinerja manajemen: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 25%
6. Good Corporate Governance: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 30%
7. Informasi keuangan: Bobot keseluruhan untuk klasifikasi ini sebesar 20%
8. Lain-lain seperti:
 - Praktik good corporate governance yang melebihi kriteria seperti:
 - a. Menyajikan informasi remunerasi direksi dan komisaris secara rinci pada saat perusahaan lainnya belum melakukan hal tersebut
 - b. Menyampaikan laporan berkelanjutan (sustainability report/CSR) secara terpisah
 - Praktik bad corporate governance yang tidak diatur dalam kriteria seperti:
 - a. Perkara penting sedang dihadapi oleh perusahaan, anggota direksi atau anggota komisaris yang sedang menjabat yang tidak diungkapkan dalam Laporan Tahunan
 - b. Ketidapatuhan dalam penyampaian SPT
 - c. Pola hubungan Direksi dan Komisaris yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku

KRITERIA	PENJELASAN
I. Umum	
1. Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris.	
2. Laporan tahunan dicetak pada kertas yang berwarna terang agar mudah dibaca dan jelas.	
3. Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas	Nama Perusahaan dan Tahun <i>Annual Report</i> ditampilkan di : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sampul muka, 2. Sampul samping, 3. Sampul belakang 4. Setiap halaman
4. Laporan Tahunan ditampilkan di website Perusahaan	
II. Ikhtisar Data Keuangan Penting	
1. Informasi keuangan dalam bentuk perbandingan selama 5 (lima) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 5 (lima) tahun	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjualan/pendapatan usaha 2. Laba (rugi) kotor 3. Laba (rugi) usaha 4. Laba (rugi) bersih 5. laba (rugi) bersih per saham 6. modal kerja bersih 7. jumlah investasi 8. jumlah aset 9. Jumlah kewajiban 10. Jumlah ekuitas 11. rasio-rasio keuangan secara umum dan yang relevan dengan industri perusahaan
2. Laporan Tahunan wajib memuat informasi harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan, serta jumlah saham yang diperdagangkan (dicatatkan) untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir (jika ada). Harga saham sebelum perubahan permodalan terakhir wajib disesuaikan dalam hal terjadi antara lain karena pemecahan saham, dividen saham, dan saham bonus	Dalam bentuk tabel dan grafik
3. Laporan Tahunan wajib memuat informasi jumlah obligasi atau obligasi konvertibel yang diterbitkan yang masih beredar, tingkat bunga, dan tanggal jatuh tempo dalam 2 (dua) tahun buku terakhir.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah obligasi/obligasi konversi yang beredar 2. Tingkat bunga 3. Tanggal jatuh tempo 4. Peringkat obligasi

III. Laporan Dewan Komisaris dan Direksi	
1. Laporan Dewan Komisaris	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut::</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian kinerja direksi mengenai pengelolaan perusahaan 2. Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh direksi. 3. Komite-komite yang berada dibawah pengawasan dewan komisaris. 4. Perubahan komposisi dewan komisaris (jika ada)
2. Laporan Direksi	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja perusahaan mencakup antara lain kebijakan strategis, perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan, dan kendala-kendala yang dihadapi perusahaan. 2. Prospek usaha 3. Penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang telah dilaksanakan oleh perusahaan 4. Perubahan komposisi direksi (jika ada).
3. Tanda tangan anggota direksi dan anggota dewan komisaris	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri 2. Pernyataan bahwa direksi dan dewan komisaris bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan. 3. Ditandatangani seluruh anggota dewan komisaris dan anggota direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya 4. Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari ybs dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris atau direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau: penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari ybs
IV. Profil Perusahaan	
1. Nama dan alamat perusahaan	Meliputi informasi tentang nama dan alamat, kode pos, no. telp & atau no. fax, email, website
2. Riwayat singkat perusahaan	Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama dan perubahan nama perusahaan jika ada.
3. Bidang usaha	Meliputi jenis produk dan atau jasa yang dihasilkan
4. Struktur Organisasi	Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan
5. Visi dan Misi Perusahaan	<p>Mencakup hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan tentang visi perusahaan 2. Penjelasan tentang misi perusahaan
6. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris;	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama 2. Jabatan 3. Umur/tanggal lahir 4. Pendidikan 5. Pengalaman kerja

7. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota direksi;	Informasi memuat antara lain: 1. Nama 2. Jabatan 3. Umur/tanggal lahir 4. Pendidikan 5. Pengalaman kerja
8. Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan deskripsi pengembangan kompetensinya (misal: aspek pendidikan dan pelatihan karyawan)	Informasi memuat antara lain: 1. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi 2. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan 3. Pelatihan karyawan yang telah dan akan dilakukan 4. Adanya persamaan kesempatan kepada seluruh karyawan 5. Biaya pengembangan kompetensi karyawan
9. Komposisi Pemegang saham	Mencakup antara lain: 1. Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham 2. Direktur dan komisaris yang memiliki saham 3. Pemegang saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%.
10. Daftar Anak Perusahaan dan atau Perusahaan Asosiasi	Informasi memuat antara lain : 1. Nama Anak Perusahaan/Perusahaan Asosiasi 2. % Kepemilikan saham 3. Keterangan tentang bidang usaha anak perusahaan atau perusahaan asosiasi 4. Keterangan status operasi perusahaan anak atau perusahaan asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi)
11. 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 4. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan
12. 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 perusahaan dicatatkan 5. Peringkat efek
13. Nama dan alamat lembaga dan atau profesi penunjang pasar modal	Informasi memuat antara lain: 1. Nama dan alamat BAE 2. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik 3. Nama dan alamat perusahaan peneringkat efek

14. Akuntan Perseroan	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Berapa periode audit akuntan telah mengaudit laporan keuangan perusahaan 2. Berapa periode audit kantor akuntan publik telah mengaudit laporan keuangan perusahaan 3. Besarnya fee audit 4. Jasa lain yang diberikan akuntan selain jasa financial audit
15. Penghargaan dan sertifikasi yang diterima perusahaan baik yang berskala nasional maupun internasional	Informasi memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama penghargaan/sertifikasi. 2. Tahun perolehan. 3. Badan pemberi penghargaan/sertifikasi. 4. Masa berlaku
16. Nama dan alamat anak perusahaan dan atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada)	
V. Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan	
1. Tinjauan operasi per segmen usaha	Memuat uraian mengenai: <ol style="list-style-type: none"> 1. Produksi 2. Penjualan/ pendapatan usaha 3. Profitabilitas 4. Peningkatan/ penurunan kapasitas produksi untuk masing-masing segmen usaha
2. Uraian atas Kinerja Keuangan Perusahaan	Analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aset lancar, aset tidak lancar, dan jumlah aset 2. Kewajiban lancar, kewajiban tidak lancar, dan jumlah kewajiban 3. Penjualan/pendapatan usaha 4. Beban usaha 5. Laba/Rugi bersih
3. Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang Perusahaan	Penjelasan tentang : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan membayar utang 2. Tingkat kolektibilitas piutang
4. Bahasan tentang struktur modal (<i>capital structure</i>), kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure policies</i>), dan tingkat likuiditas perusahaan (<i>liquidity</i>)	Penjelasan atas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Struktur modal (<i>capital structure</i>), 2. Kebijakan manajemen atas struktur modal (<i>capital structure policies</i>), 3. Tingkat likuiditas perusahaan (<i>liquidity</i>).
5. Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal	Penjelasan tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan dari ikatan tersebut 2. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut 3. Mata uang yang menjadi denominasi 4. Langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait

6. Bahasan dan analisis tentang informasi keuangan yang telah dilaporkan yang mengandung kejadian yang sifatnya luar biasa dan jarang terjadi	Ada atau tidak ada pengungkapan
7. Uraian tentang komponen-komponen substansial dari pendapatan dan beban lainnya, untuk dapat mengetahui hasil usaha perusahaan	Ada atau tidak ada pengungkapan
8. Jika laporan keuangan mengungkapkan peningkatan atau penurunan yang material dari penjualan atau pendapatan bersih, maka wajib disertai dengan bahasan tentang sejauh mana perubahan tersebut dapat dikaitkan antara lain dengan, jumlah barang atau jasa yang dijual, dan atau adanya produk atau jasa baru	Ada atau tidak ada pengungkapan
9. Bahasan tentang dampak perubahan harga terhadap penjualan atau pendapatan bersih perusahaan serta laba operasi perusahaan selama 2 (dua) tahun atau sejak perusahaan memulai usahanya, jika baru memulai usahanya kurang dari 2 (dua) tahun	Ada atau tidak ada pengungkapan
10. Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan	Uraian kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan resiko usaha di masa mendatang.
11. Uraian tentang prospek usaha perusahaan	Uraian mengenai prospek perusahaan sehubungan dengan industri, ekonomi secara umum dan pasar internasional serta dapat disertai data pendukung kuantitatif jika ada sumber data yang layak dipercaya
12. Uraian tentang aspek pemasaran	Uraian tentang pemasaran atas produk dan jasa perusahaan, antara lain meliputi pangsa pasar
13. Pernyataan mengenai kebijakan dividen dan tanggal serta 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"> 1. Besarnya dividen untuk masing-masing tahun 2. Besarnya Payout Ratio
14. Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum	Memuat uraian mengenai: <ul style="list-style-type: none"> • Dalam hal dana hasil penawaran umum masih ada, harus dijelaskan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Total perolehan dana, 2. rencana penggunaan dana, 3. rincian penggunaan dana, dan 4. saldo dana 5. Tanggal persetujuan RUPS atas perubahan penggunaan dana (jika ada) • Dalam hal dana hasil penawaran umum telah habis dipergunakan, harus ada pernyataan mengenai hal tersebut.
15. Informasi material, antara lain mengenai investasi, ekspansi, divestasi, akuisisi, restrukturisasi hutang/modal atau transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan sifat transaksi dengan pihak afiliasi	Ada atau tidak ada pengungkapan.

16. Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh signifikan terhadap perusahaan	Uraian memuat antara lain: perubahan peraturan pemerintah dan dampaknya terhadap laporan keuangan
17. Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi	Uraian memuat antara lain: perubahan kebijakan akuntansi, alasan dan dampaknya terhadap laporan keuangan
VI. Good Corporate Governance	
1. Uraian Dewan Komisaris	Uraian memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uraian pelaksanaan tugas Dewan Komisaris 2. Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota dewan komisaris. 3. Frekuensi pertemuan 4. Tingkat kehadiran dewan komisaris dalam pertemuan
2. Uraian Direksi	Uraian memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi. 2. Pengungkapan prosedur penetapan dan besarnya remunerasi anggota direksi. 3. Frekuensi pertemuan 4. Tingkat kehadiran anggota direksi dalam pertemuan 5. Program pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi direksi
3. Komite Audit	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite audit 2. Uraian tugas dan tanggung jawab. 3. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit 4. Laporan singkat pelaksanaan kegiatan komite audit 5. Independensi anggota komite audit
4. Komite nominasi dan remunerasi	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan remunerasi 2. Independensi anggota komite nominasi dan remunerasi 3. Uraian tugas dan tanggung jawab. 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan remunerasi 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan remunerasi
5. Komite Pemantauan Resiko	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite pemantauan resiko 2. Independensi anggota komite pemantauan resiko 3. Uraian tugas dan tanggung jawab. 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite pemantauan resiko 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite pemantauan resiko

6. Komite-komite lain yang dimiliki oleh perusahaan	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain 2. Independensi anggota komite lain 3. Uraian tugas dan tanggung jawab. 4. Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain 5. Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain
7. Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan 2. Uraian mengenai kegiatan yang terkait dengan <i>stakeholders</i> yang telah dilaksanakan 3. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan lainnya
8. Uraian mengenai pelaksanaan pengawasan dan pengendalian intern (internal audit and control)	Penjelasan mengenai pengendalian internal perusahaan
9. Uraian tentang Unit Audit internal	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang keberadaan Unit Audit Internal 2. Penjelasan tentang Piagam Audit Internal 3. Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal. 4. Uraian pelaksanaan kegiatan Unit Audit Internal 5. Nama dan riwayat hidup singkat kepala Unit Audit Internal
10. Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan (misalnya risiko yang disebabkan oleh fluktuasi kurs atau suku bunga, persaingan usaha, pasokan bahan baku, ketentuan negara lain atau peraturan internasional, dan kebijakan pemerintah) 2. Upaya untuk mengelola risiko tersebut
11. Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai komitmen perusahaan terhadap perlindungan konsumen	Mencakup antara lain informasi tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Pusat Pengaduan Konsumen 2. Program peningkatan layanan kepada konsumen 3. Biaya yang telah dikeluarkan
12. Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama mengenai " <i>community development program</i> " yang telah dilakukan	Mencakup antara lain informasi tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mitra Usaha binaan Perusahaan 2. Program pengembangan pendidikan 3. Program perbaikan kesehatan 4. Program pengembangan seni budaya 5. Biaya yang telah dikeluarkan
13. Uraian mengenai aktivitas dan biaya yang dikeluarkan berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terutama aktivitas lingkungan	Mencakup antara lain informasi tentang : <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivitas pelestarian lingkungan 2. Aktivitas pengelolaan lingkungan 3. Sertifikasi atas pengelolaan lingkungan 4. Biaya yang telah dikeluarkan

14. Perkara penting yang sedang dihadapi oleh Emiten atau Perusahaan Publik, Direksi dan anggota dewan Komisaris yang sedang menjabat	Mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. pokok perkara/gugatan 2. kasus posisi 3. status penyelesaian perkara/gugatan 4. pengaruhnya terhadap kondisi keuangan perusahaan
15. Akses informasi dan data perusahaan	Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepada publik, misalnya melalui website, media massa, mailing list, bulletin dsb
16. Etika Perusahaan	Memuat uraian antara lain: <ol style="list-style-type: none"> 1. Keberadaan code of conduct 2. Isi code of conduct 3. penyebaran code of conduct kepada karyawan dan upaya penegakannya 4. pernyataan mengenai budaya perusahaan (corporate culture) yang dimiliki perusahaan
VII. Informasi Keuangan	
1. Surat Pernyataan Direksi tentang Tanggung Jawab Direksi atas Laporan Keuangan	Kesesuaian dengan peraturan Bapepam No. VIII.G.11 tentang Tanggung Jawab Direksi atas Laporan Keuangan
2. Opini akuntan atas laporan keuangan	Kesesuaian dengan SPAP-IAI
3. Deskripsi Auditor Independen di Opini	Deskripsi memuat tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama & tanda tangan 2. Tanggal Laporan Audit 3. No. ijin KAP (jika ada)
4. Laporan keuangan yang lengkap	Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Neraca 2. Laporan laba rugi 3. Laporan perubahan ekuitas 4. Laporan arus kas 5. Catatan atas laporan keuangan
5. Perbandingan tingkat profitabilitas	Perbandingan lab/rugi usaha tahun berjalan dengan tahun sebelumnya
6. Penyajian Laporan Arus Kas	Memenuhi ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan metode langsung (direct method) 2. Pengelompokan dalam tiga kategori aktivitas: aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan 3. Pengungkapan aktivitas yang tidak mempengaruhi arus kas 4. Pemisahan penyajian antara penerimaan kas dan atau pengeluaran kas kepada pelanggan (customer), karyawan, pemasok, dan pembayaran pajak selama tahun berjalan pada aktivitas operasi 5. Penyajian penambahan dan pembayaran hutang jangka panjang serta dividen pada aktivitas pendanaan

<p>7. Ikhtisar Kebijakan Akuntansi</p>	<p>Meliputi sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep dasar penyajian laporan keuangan 2. Pengakuan pendapatan dan beban 3. Penilaian investasi 4. Penilaian dan metode penyusutan aset tetap 5. Dasar perhitungan laba per saham
<p>8. Transaksi dengan Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa</p>	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rincian jenis transaksi, nama pihak yang memiliki hubungan istimewa, dan jumlah piutang dan atau hutang yang terkait. 2. Dirinci jumlah masing-masing pos aset, kewajiban, penjualan dan pembelian (beban) kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa beserta persentasenya terhadap total aset, kewajiban, penjualan dan pembelian (beban). 3. Penjelasan transaksi yang tidak berhubungan dengan kegiatan usaha utama dan jumlah hutang / piutang sehubungan dengan transaksi tersebut. 4. Sifat hubungan, jenis dan unsur transaksi hubungan istimewa. 5. Kebijakan harga dan syarat transaksi serta pernyataan apakah penerapan kebijakan harga dan syarat tersebut sama dengan kebijakan harga dan syarat untuk transaksi dengan pihak ketiga.
<p>9. Pengungkapan yang Berhubungan dengan Perpajakan</p>	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan selain Jenis dan Jumlah Hutang Pajak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi antara beban (penghasilan) pajak dengan hasil perkalian laba akuntansi dengan tarif yang berlaku dengan mengungkapkan dasar perhitungan tarif pajak yang berlaku. 2. Rekonsiliasi fiskal dan perhitungan beban pajak kini 3. Pernyataan bahwa Laba Kena Pajak (LKP) hasil rekonsiliasi telah sesuai dengan SPT. 4. Rincian aset dan kewajiban pajak tangguhan yang disajikan pada neraca 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 kewajiban pajak tangguhan yang diakui pada neraca. 5. Pengungkapan ada atau tidak ada sengketa pajak
<p>10. Aset & Kewajiban Dalam Mata Uang Asing</p>	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rincian aset dan kewajiban dalam mata uang asing serta ekuivalennya dalam rupiah, 2. Posisi neto dari aset dan kewajiban dalam mata uang asing. 3. Rincian kontrak valuta berjangka dan ekuivalen dalam rupiah. 4. Kebijakan manajemen resiko mata uang asing. 5. Apabila lindung nilai tidak dilakukan, alasan untuk tidak melakukannya.

<p>11. Komitmen dan Kontinjensi</p>	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk perikatan berupa perjanjian sewa, keagenan dan distribusi, bantuan manajemen, teknis, royalti dan lisensi memuat uraian tentang pihak-pihak yang terkait, periode berlakunya perikatan, dasar penentuan kompensasi dan denda, jumlah beban atau pendapatan pada periode pelaporan, dan pembatasan-pembatasan lainnya. 2. Untuk perikatan berupa Kontrak/perjanjian yang memerlukan penggunaan dana di masa yang akan datang, seperti: pembangunan pabrik, perjanjian pembelian, ikatan untuk investasi, dsb. memuat uraian tentang pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian, periode berlakunya perikatan, nilai keseluruhan, mata uang, dan bagian yang telah direalisasi. 3. Untuk pemberian jaminan/garansi memuat uraian tentang pihak-pihak yang dijamin dan yang menerima jaminan, yang dipisahkan antara pihak yang mempunyai hubungan istimewa dan pihak ketiga untuk pihak yang dijamin, latar belakang dikeluarkannya jaminan, periode berlakunya jaminan, nilai jaminan. 4. Perkara/sengketa hukum dengan mengungkapkan pihak-pihak yang terkait, jumlah yang diperkarakan, serta latar belakang, isi dan status perkara dan pendapat hukum (legal opinion) 5. Untuk peraturan pemerintah yang mengikat perusahaan seperti: masalah lingkungan hidup, diungkapkan uraian singkat tentang peraturan dan dampaknya terhadap perusahaan.
<p>VIII. Lain-lain</p>	
<p>1. Praktik good corporate governance</p>	
<p>2. Praktik bad corporate governance</p>	