Transparency and Disclosure

Aspek-aspek yang terkait dengan Website, Annual Report dan Laporan Keberlanjutan



Agenda

1. Daily Question
2. Peraturan Perundangan terkait
3. Annual Report
4. Website
5. Laporan Berkelanjutan



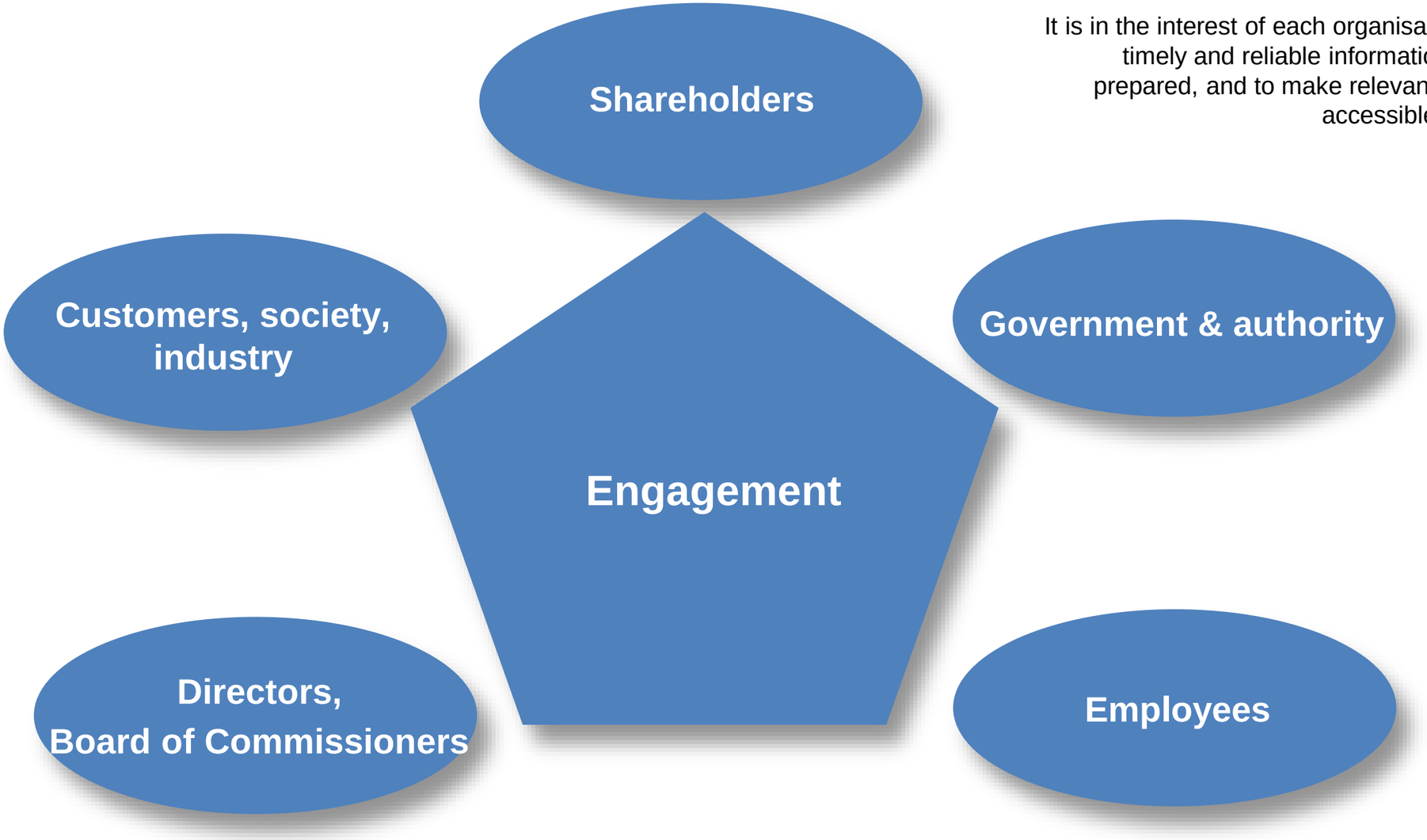
Komunikasi

1. CEO ? Pemasaran ? Sekretaris Perusahaan ?
2. Counter Message atau Other Topics / New Message ?
3. Office, Site ?
4. Instant, Delay ?
5. Diminta ? Proaktif ? Reputasi ?
6. Verbal ? Tertulis ? Format Laporan ?



Stakeholders Engagement

It is in the interest of each organisation to provide clear, timely and reliable information that is adequately prepared, and to make relevant information equally accessible to all stakeholders.



Prinsip Governance

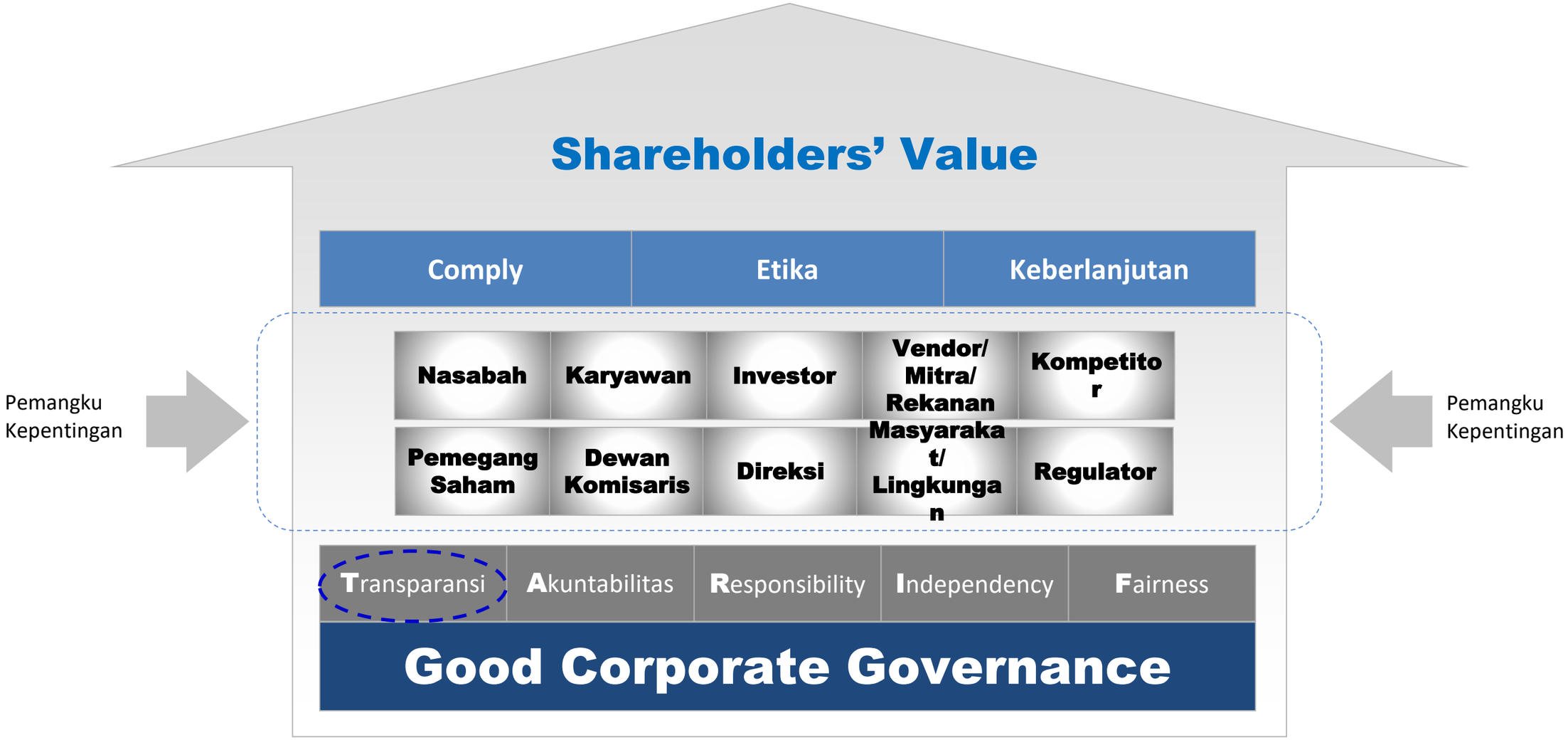
Komite Nasional Kebijakan Governance
KNKG

TRANSPARENCY	Keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan.
ACCOUNTABILITY	Kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif.
RESPONSIBILITY	Kesesuaian pengelolaan bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan bank yang sehat.
INDEPENDENCY	Pengelolaan bank secara profesional tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun.
FAIRNESS	Keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak stakeholder yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

ASEAN
CORPORATE
GOVERNANCE **S**CORECARD

1. Right of Shareholders
2. Equitable Treatment of Shareholders
3. Role of Stakteholders
4. **Disclosure and Transparency**
5. Responsibility of the Boards

Good corporate governance should ensure that timely and accurate disclosure is made regarding all material matters concerning the corporation, including its financial situation and results



Pentingnya Annual Report dan Website Perusahaan



NOT ONLY CHECKLIST

Annual Report dan Website perusahaan bukan hanya sebagai ceklist kelengkapan kerja saja. Fungsi keduanya sangat penting untuk menunjukkan informasi perusahaan kepada seluruh stakeholders



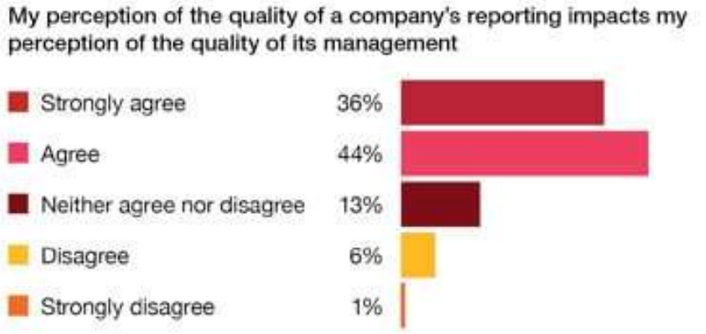
PERTANGGUNGJAWABAN

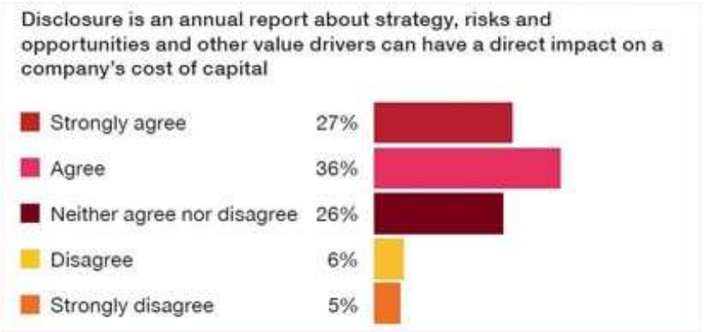
AR (Annual Report) merupakan wujud pertanggung jawaban perusahaan yang lengkap kepada publik.



SHOWCASE

Merupakan sarana showcase yang dapat digunakan perusahaan untuk membantu meningkatkan reputasi dan mendukung penjualan.





PWC Survey, 2014

Pentingnya Annual Report dan Website Perusahaan



LEGAL REQUIREMENTS

Untuk beberapa perusahaan, pembuatan Annual Report dan Website adalah merupakan kewajiban secara hukum (perusahaan terbuka, PT)



INFORMATION

Secara umum, website perusahaan adalah sarana bagi stakeholders yang paling cepat dapat diakses untuk memperoleh informasi perusahaan. Laporan Tahunan adalah Laporan yang komprehensif.



RELATIONSHIP

Dengan website maka dapat dibangun relationship secara luas antara perusahaan dengan stakholdersnya, apalagi website yang memiliki tools interactive



IMPRESI POSITIF

Laporan Tahunan dan Website akan mencerminkan perusahaan sehingga penting untuk dapat memberikan impresi positif baik dari content maupun design

88% of online consumers are less likely to return to a site after a bad experience (US SWEOR 2019 Survey)

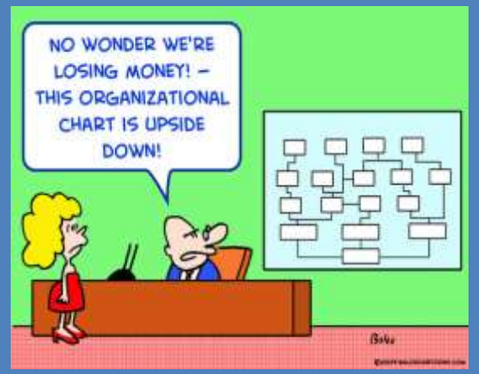
Isi Website

POJK No 8/POJK.04/2015

Informasi Umum

Pasal 7

a. Nama, alamat dan kontak kantor
b. Riwayat Singkat Perusahaan
c. Struktur Organisasi Perusahaan
d. Struktur Kepemilikan Perusahaan
e. Struktur Group Emiten
f. Profil Direksi, Dewan Komisaris dan Sekretaris Perusahaan
g. Nama dan alamat Akuntan Publik, Pemeringkat Efek (jika ada), Wali Amanat (jika ada), Biro Administrasi Efek (jika ada)
h. Dokumen Anggaran Dasar



Informasi bagi Pemodal

Pasal 8

a. Prospektus Penawaran Umum
b. Laporan Tahunan 5 periode terakhir
c. Informasi Keuangan :
   - Laporan Keuangan Tahunan 5 tahun terakhir
   - Laporan Keuangan Tengah Tahunan 5 periode terakhir
   - Ikhtisar Keuangan Penting 5 tahun terakhir
d. Informasi RUPS
e. Informasi Saham
f. Informasi Obligasi
g. Informasi Dividen
h. Inromasi untuk Pemodal, Media, Publik dan / atau Analis (jika ada)
i. Informasi Aksi Korporasi
j. Informasi atau Fakta Material

Tata Kelola Perusahaan

Pasal 9

a. Pedoman Kinerja Direksi dan Dewan Komisaris
b. Pengangkatan, pemberhentian dan / atau kekosongan Sekretaris Perusahaan
c. Piagam Aunit Audit Internal
d. Kode Etik
e. Pedoman Kerja Komite
f. Pengangkatan dan Pemberhentian Komite Audit
g. Uraian Prosedur Nominasi dan Remunerasi, bila tidak dibentuk Komite Nominasi dan Remunerasi
h. Kebijakan Manajemen Risiko
i. Kebijakan Mekanisme Sistem Laporan Pelanggaran (jika ada)
j. Kebijakan Anti Korupsi (jika ada)
k. Kebijakan terkait Seleksi Pemasok dan Hak Kreditur (jika ada)
l. Kebijakan dalam Peningkatan kemampuan Vendor (jika ada)

Tanggung Jawab Sosial

Pasal 10

a. Kebijakan, Jenis Program, Biaya kegiatan
b. Terkait aspek :
   a. Lingkungan Hidup
   b. Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja
   c. Pengembangan Sosial dan Kemasyarakatan dan
   d. Tanggung Jawab Produk dan / atau Layanan

Tips Annual Report dan Website

Meskipun Laporan Tahunan dan website merupakan kelengkapan komunikasi perusahaan, namun hendaknya digunakan sebagai sarana komunikasi yang komprehensif



Sarana komunikasi utama, bukan sekedar ‘library’



Sarana edukasi stakeholders tentang perusahaan, strategy dan sector industry perusahaan



Sarana yang menyediakan informasi yang sama untuk semua stakeholders



Menjaga unsur-unsur website secara ‘simple’, mulai dari address, navigasi, software tools yang mudah, user friendly

Tips Annual Report dan Website

Meskipun Laporan Tahunan dan website merupakan kelengkapan komunikasi perusahaan, namun hendaknya digunakan sebagai sarana komunikasi yang komprehensif



COMPLY

Menjaga sesuai dengan ketentuan yang berlaku



SoP

Menyusun SoP untuk Pembaharuan dan Aktivasi



ATRAKTIF

Menggunakan content dan tools yang atraktif



MONITOR

Selalu monitor penggunaannya (terutama website)

Tips Annual Report dan Website

Meskipun Laporan Tahunan dan website merupakan kelengkapan komunikasi perusahaan, namun hendaknya digunakan sebagai sarana komunikasi yang komprehensif



BENCHMARKS

Senantiasa lakukan benchmarks atas best practices dan competitors



TEPAT WAKTU

Pastikan data dan informasi tersedia tepat waktu



CANTUMKAN TANGGAL

Untuk memastikan updating data dan informasi, cantumkan tanggal



PROMOTE

Senantiasa perlu melakukan promosi secara proper terutama dalam setiap collaterals perusahaan

Tips Website

Meskipun website merupakan kelengkapan komunikasi perusahaan, namun hendaknya digunakan sebagai sarana komunikasi yang komprehensif



ACCESSIBILITY

Pastikan akses mudah untuk semua stakeholders termasuk untuk kaum difabel



FORMAT LAPORAN

Laporan Triwulanan, Tahunan dan Interim tersedia dalam PDF maupun HTML



PRINTABLE

Untuk data dan informasi yang downloadable, pastikan dapat diprint dan mudah dibaca



HINDARI PASSWORD

Sebagai sarana komunikasi public, hindari data dan informasi dalam website membutuhkan password

What People Say about Your Website

(US 2019 Survey)

1. It takes about 50 milliseconds (that's 0.05 seconds) for users to form an opinion about your website that determines whether they like your site or not, whether they'll stay or leave.
2. 57% of internet users say they won't recommend a business with a poorly designed website on mobile
3. 85% of adults think that a company's website when viewed on a mobile device should be as good or better than its desktop website.
4. As of Q2 2018, smartphones held a 63% share of all retail website visits
5. 38% of people will stop engaging with a website if the content or layout are unattractive
6. 88% of online consumers are less likely to return to a site after a bad experience
7. 77% of agencies believe that a bad website User Experience is a weakness for their clients.
8. 39% of people will stop engaging with a website if images won't load or take too long to load

What People Say about Your Website

(US 2019 Survey)

9. 47% of Users expect a maximum of 2 seconds loading time for an average website
10. 75% of consumers admit to making judgements on a company's credibility based on the company's website design
11. It takes 2.6 seconds for a user's eyes to land on the area of a website that most influences their first impression
12. Users spend an average of 5.94 seconds looking at a website's main image
13. Users spend an average of 5.59 seconds looking at a website's written content
14. 70% of small business websites lack a Call to Action (CTA) on their homepage
15. If given 15 minutes to consume content, two-thirds of people would rather read something beautifully designed than something plain
16. First impressions are 94% design-related

What People Say about Your Website

(US 2019 Survey)

17. The same study found that 46% of consumers in the study based their decisions on the credibility of websites on their visual appeal and aesthetics.
18. Mobile traffic as a share of total global online traffic in 2017 was 52.64%
19. Mobile devices are projected to comprise 63% of global internet use by the end of 2019
20. In 2018, mobile ecommerce revenue accounted for 50% of total U.S. e-commerce revenue
21. A study found that 94% of negative website feedback was design related.
22. Nearly 8 in 10 customers would stop engaging with content that doesn’t display well on their device
23. According to Google, 61% of users are unlikely to return to a site on mobile if they had trouble accessing it and 40% visit a competitor’s site instead
24. 83% of mobile users say that a seamless experience across all devices is very important
25. Average smartphone conversion rates are up 64% compared to desktop conversion rates
26. 88% of consumers who search for a type of business on a mobile device call or go to that business within 24 hours

What does it mean ?

- **Your website is a magnet for judgement**—and this judgement isn't limited to the website itself—it carries over into the way users perceive the company as a whole.
- **A bad website can tarnish a company's credibility significantly**—but a quality website can help a company extend its sphere of influence and create leads.
- **Responsive web design also plays a massive role in this**. If a user has to pinch to zoom in and out on your website, there's a good chance they will just leave instead.
- **Website first impressions matter**. Make them count.



Laporan Tahunan

POJK 29/POJK.04/2016 Pasal 1 : Laporan Tahunan adalah **Laporan Pertanggung Jawaban Direksi dan Dewan Komisaris** dalam melakukan pengurusan dan pengawasan terhadap Perusahaan dalam kurun waktu 1 tahun buku kepada RUPS yang disusun berdasarkan ketentuan POJK ini

Salinan SE OJK No 30/SEOJK.04/2016, Ketentuan Umum :

Sumber Informasi Penting

Laporan Tahunan merupakan sumber informasi penting bagi investor atau pemegang saham sebagai salah satu dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan investasi dan sarana pengawasan terhadap ePerusanaan

Kualitas Keterbukaan

Seiring dengan perkembangan Pasar Modal dan meningkatnya kebutuhan investor atau pemegang saham atas keterbukaan informasi, Direksi dan Dewan Komisaris dituntut untuk meningkatkan kualitas keterbukaan infiormasi melalui Laporan Tahunan

Teratur dan Informatif

Laporan Tahunan yang disusun teratur dan informatif dapat memberikan kemudahan bagi investor atau pemegang saham dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan

Isi Annual Report

UU BUMN 19 tahun 2003

Pasal 9

a. Perhitungan tahunan
b. Neraca gabungan dari perseroan yang tergabung dalam satu group,
c. Laporan mengenai keadaan dan jalannya perseroan
d. Kegiatan utama perseroan dan perubahan selama tahun buku ;
e. Rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan perseroan;
f. Nama anggota Direksi dan Komisaris; dan
g. Gaji dan tunjangan lain bagi anggota Direksi dan honorarium serta tunjangan lain bagi anggota Komisaris.

UUPT 40/2007

Pasal 66 (2)

a. Laporan keuangan;
b. Laporan mengenai kegiatan Perseroan;
c. Laporan pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan;
d. Rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan usaha Perseroan;
e. Laporan mengenai tugas pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dewan Komisaris selama tahun buku yang baru lampau;
f. Nama anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
g. Gaji dan tunjangan bagi anggota Direksi dan gaji atau honorarium dan tunjangan bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun yang baru lampau.

Pasal 10

Per Meneg BUMN No PER-09 /MBU/2012

Pasal 12 (8)

Informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris / Dewan Pengawas di perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan / atau tunjangan lain yang diterima dari BUMN yang bersangkutan

POJK No.29/POJK.04/2016

Pasal 4

a. Ikhtisar data keuangan penting;
b. Informasi saham (jika ada)
c. Laporan Direksi
d. Laporan Dewan Komisaris
e. Profil Emiten
f. Analisis dan Pembahasan Manajemen
g. Tata Kelola Emiten
h. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
i. Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit
j. Surat Pernyataan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris

Annual Report

POJK 29/POJK.04/2016



Kriteria ARA*) 2018

Penilaian Umum

1. Memberikan gambaran yang baik dan jelas mengenai kegiatan operasional perusahaan dan penjelasan mengenai kinerja perusahaan serta indikasi arah perusahaan di masa yang akan datang.
2. Informasi yang jelas mengenai penerapan Good Corporate Governance
3. Penyajian informasi keuangan yang baik dan informatif sesuai dengan ketentuan akuntansi yang berlaku di Indonesia
4. Kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku

Kuantitatif (100%)

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%

Lain-lain

1. Praktik good corporate governance (+5%) yang melebihi kriteria, seperti:
   a. Menerapkan peraturan atau ketentuan tata kelola perusahaan di bidang pasar modal dan international best practices
   b. Menyampaikan Laporan Keberlanjutan/CSR yang disusun berdasarkan standar yang berlaku secara internasional (GRI Sustainability Reporting Guidelines).
2. Praktik bad corporate governance (-5%) yang tidak diatur dalam kriteria, seperti:
   a. Adanya laporan sebagai perusahaan yang mencemari lingkungan
   b. 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
   c. Ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan
   d. Ketidaksesuaian penyajian laporan tahunan dan laporan keuangan dengan peraturan yang berlaku dan SAK
   e. Kasus terkait dengan buruh dan karyawan
   f. Tidak terdapat pengungkapan segmen operasi pada perusahaan listed

Wawancara 10%

(dalam praktek, yang mempengaruhi misalnya :
- Kehadiran Direksi dan Dewan Komisaris
- Materi presentasi
- Q n A

*) Annual Report Award

Laporan Berkelanjutan

(Sustainability Report)



A sustainability report is a report published by a company or organization about **the economic, environmental and social impacts** caused by its everyday activities. A sustainability report also presents the organization's values and governance model, and demonstrates the link between its strategy and its commitment to a sustainable global economy.



Sustainability reporting can help organizations to measure, understand and communicate their economic, environmental, social and governance performance, and then **set goals**, and **manage change** more effectively. A sustainability report is the key platform for **communicating** sustainability performance and impacts – whether positive or negative.

Major providers of sustainability reporting guidance include:

- GRI (GRI's Sustainability Reporting Standards)
- The Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD Guidelines for Multinational Enterprises)
- The United Nations Global Compact (the Communication on Progress)
- The International Organization for Standardization (ISO 26000, International Standard for social responsibility)

Laporan Berkelanjutan

POJK No. 51/POJK.03/2017 tentang
Penerapan Keuangan Berkelanjutan

Laporan Keberlanjutan (*Sustainability Report*) adalah laporan yang diumumkan kepada masyarakat yang memuat kinerja ekonomi, keuangan, sosial, dan Lingkungan Hidup suatu LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik dalam menjalankan bisnis berkelanjutan *(Pasal 1 ayat 13)*

LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik wajib menerapkan Keuangan Berkelanjutan dalam kegiatan usaha LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik dan melaporkannya *(Pasal 2 dan pasal 10)*

Tujuan Penerapan Keuangan Berlanjut :

a. menyediakan sumber pendanaan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan dan pendanaan terkait perubahan iklim dalam jumlah yang memadai	c. mengurangi kesenjangan sosial, mengurangi dan mencegah kerusakan Lingkungan Hidup, menjaga keanekaragaman hayati, dan mendorong efisiensi pemanfaatan energi dan sumber daya alam; dan
b. meningkatkan daya tahan dan daya saing LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik melalui pengelolaan risiko sosial dan Lingkungan Hidup yang lebih baik dengan cara mengembangkan produk dan/atau jasa keuangan yang menerapkan prinsip Keuangan Berkelanjutan sehingga mampu berkontribusi positif pada stabilitas sistem keuangan	d. mengembangkan produk dan/atau jasa keuangan yang menerapkan prinsip Keuangan Berkelanjutan.

Ketentuan Laporan Berkelanjutan

UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

Sustainablity Report merupakan “informasi publik” yang harus dibuat dan disediakan oleh Badan/Lembaga/Perusahaan dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana (mencerdaskan kehidupan bangsa)

UU PT 40 tahun 2007

Pasal 66 ayat 2 (c) Laporan Tahunan harus memuat Laporan Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan



UU 19 /2003 tentang BUMN

Fungsi bimbingan dan pembinaan kepada masyarakat

POJK No. 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan (Sustainable Finance)

- LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik wajib menyusun Laporan Keberlanjutan
- Untuk menerapkan Keuangan Berkelanjutan tersebut disusun Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) oleh Direksi dan disetujui Dewan Komisaris.
- Alokasi dana Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) wajib dicantumkan dalam RAKB, dan laporan penggunaan dana TJSL wajib dicantumkan dalam Laporan Keberlanjutan (Sustainability Report)

Laporan Berkelanjutan

POJK No. 51/POJK.03/2017 tentang
Penerapan Keuangan Berkelanjutan

- Wajib **menerapkan Keuangan Berkelanjutan** dalam kegiatan usaha LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik Pasal 2
- Mulai Penerapan :
  - 1 Januari 2019 : Bank Buku 3 dan 4
  - 1 Januari 2020 : Bank Buku 1 dan 2 serta LJK lain
  - Dst (1 Januari 2022, 1 Januari 2024, 1 Januari 2025) untuk lainnya dengan kriteria tertentu

- **Menyusun Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan**
- Wajib **mengkomunikasikan Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan** kepada Pemegang Saham dan seluruh jenjang organisasi perusahaan
- LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik yang menerapkan Keuangan Berkelanjutan secara efektif dapat diberikan insentif oleh Otoritas Jasa Keuangan
- LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik **wajib menyusun Laporan Keberlanjutan**

- LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik **wajib mempublikasikan** Laporan Keberlanjutan melalui situs web LJK, Emiten, dan Perusahaan Publik paling lambat pada tanggal 30 April tahun berikutnya
- Sanksi berupa teguran atau peringatan tertulis

Isi Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (disertai target waktu) :

- pengembangan Produk dan/atau Jasa Keuangan Berkelanjutan
- pengembangan kapasitas intern LJK; atau
- penyesuaian organisasi, manajemen risiko, tata kelola, dan/atau standar prosedur operasional (standard operating procedure) LJK yang sesuai dengan prinsip penerapan Keuangan Berkelanjutan.

terima kasih