



The logo of Universitas Soegijapranata is a yellow shield-shaped emblem with a scalloped border. Inside the shield, there is a white lotus flower with five petals, positioned above an open book. The text "UNIVERSITAS SOEGIJAPRANATA" is written in a circular path around the central elements. The text is in a serif font, with "UNIVERSITAS" at the top and "SOEGIJAPRANATA" at the bottom.

**LAMPIRAN 1 :**  
**DAFTAR ITEM PENGUNGKAPAN**  
1. LAMPIRAN PENGUNGKAPAN WAJIB  
2. LAMPIRAN PENGUNGKAPAN SUKARELA

## **LAMPIRAN 1**

### **INDEKS PENGUNGKAPAN WAJIB**

**(JIKA INFORMASI YANG TERTERA PADA ITEM BERIKUT ADA PADA LAPORAN TAHUNAN PERUSAHAAN MAKA SKOR YANG DIBERI ADALAH 1, JIKA TIDAK ADA DIBERI NILAI 0)**

#### **KETERANGAN :**

##### **A.UMUM**

1. Pendirian Perusahaan
2. Informasi penawaran umum saham perusahaan
3. Informasi obligasi perusahaan
4. Informasi sumber daya manusia

##### **B. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI**

1. Dasar penyusunan laporan keuangan
2. Transaksi dan saldo dalam mata uang asing
3. Pengakuan pendapatan dan beban
4. Kas dan setara kas
5. Piutang usaha
6. Transaksi dengan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa
7. Persediaan
8. Biaya dibayar dimuka
9. Aktiva tetap
10. Sewa guna usaha
11. Informasi segmen
12. Kesejahteraan karyawan
13. Perpajakan
14. Laba / rugi per saham dasar

---

##### **C. KAS DAN SETARA KAS**

1. Pengelompokkan informasi berdasarkan jenis kas dan setara kas
2. Penyajian jumlah kas dan setara kas dalam mata uang asing
3. Penyajian jumlah kas dan setara kas dalam mata uang rupiah
4. Informasi tambahan tentang kas dan setara kas

##### **D. PIUTANG USAHA**

1. Informasi piutang kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa
2. Informasi piutang kepada pihak ketiga
3. Penyajian jumlah piutang dalam mata uang rupiah
4. Penyajian jumlah piutang dalam mata uang asing
5. Informasi umur piutang

##### **F. PERSEDIAAN**

1. Informasi perincian persediaan
2. Informasi penggunaan metode perhitungan persediaan
3. Informasi persediaan dalam tahun berjalan

##### **G. AKTIVA TETAP**

1. Daftar pengelompokkan aktiva tetap
2. Penambahan aktiva tetap selama periode berjalan
3. Pengurangan aktiva tetap selama periode berjalan

4. Informasi mengenai penaksiran aktiva tetap
5. Metode depresiasi yang digunakan
6. Daftar akumulasi penyusutan aktiva tetap

#### **H. INVESTASI**

1. Pengelompokkan investasi jangka pendek
  2. Pengelompokkan investasi jangka panjang
  3. Keterangan lebih rinci terhadap investasi jangka pendek
  4. Keterangan lebih rinci terhadap investasi jangka panjang
- 

#### **I. HUTANG BANK**

1. Informasi hutang bank kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa
2. Informasi hutang bank kepada pihak ketiga
3. Informasi suku bunga bank

#### **J. HUTANG USAHA**

1. Informasi rincian umur hutang usaha
2. Informasi hutang usaha kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa
3. Informasi hutang usaha kepada pihak ketiga
4. Penyajian jumlah hutang usaha dalam mata uang asing
5. Penyajian jumlah hutang usaha dalam mata uang rupiah

#### **K. HUTANG OBLIGASI**

1. Informasi tentang penerbitan obligasi
2. Informasi tingkat bunga obligasi

#### **L. HUTANG WESEL**

1. Pengelompokkan hutang wesel berdasarkan tingkat bunga
2. Informasi penerbitan wesel
3. Informasi tingkat bunga pada saat wesel diterbitkan

#### **M. PERPAJAKAN**

1. Informasi tentang pajak dibayar dimuka
2. Perincian hutang pajak berdasarkan jenisnya
3. Informasi tentang tagihan pajak
4. Informasi pajak dalam tahun berjalan

#### **N. HUTANG JANGKA PANJANG**

1. Informasi hutang kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa
  2. Informasi hutang kepada pihak ketiga
  3. Informasi tingkat suku bunga
  4. Informasi hutang dalam tahun berjalan
- 

#### **O. AKTIVA DALAM MATA UANG ASING**

1. Perincian aktiva dalam mata uang asing
2. Penyajian jumlah aktiva dalam mata uang asing
3. Penyajian jumlah aktiva dalam mata uang rupiah

#### **P. KEWAJIBAN DALAM MATA UANG ASING**

1. Perincian kewajiban dalam mata uang asing
2. Penyajian jumlah kewajiban dalam mata uang asing
3. Penyajian jumlah kewajiban dalam mata uang rupiah

#### **Q. DEVIDEN**

1. Informasi jumlah deviden yang akan dibagikan
2. Jenis deviden yang akan dibagikan
3. Waktu pembagian deviden
4. Informasi pembagian deviden

#### **R. PENJUALAN**

1. Informasi rincian penjualan
2. Catatan penjualan kepada pihak ketiga
3. Catatan penjualan kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa

#### **S. INFORMASI SEGMENT**

1. Definisi mengenai segmen
2. Informasi berdasarkan bidang usaha
3. Informasi berdasarkan letak geografis

#### **T. MODAL SAHAM**

1. Jumlah saham tercatat
2. Nilai saham tercatat
3. Jumlah saham dikeluarkan
4. Nilai saham dikeluarkan
5. Informasi nama pemegang saham
6. Informasi jenis saham
7. Informasi prosentase kepemilikan saham
8. Informasi perubahan modal saham

#### **U. LAIN-LAIN**

1. Informasi mengenai kewajiban bersyarat
2. Informasi terhadap perjanjian penting yang dilakukan oleh perusahaan
3. Informasi tentang ikatan modal
4. Informasi mengenai pihak yang mempunyai hubungan istimewa
5. Informasi laba per saham
6. Informasi rugi per saham
7. Dana pensiun
8. Pos luar biasa
9. Informasi mengenai beban usaha
10. Informasi tentang beban bunga
11. Informasi terhadap beban pokok penjualan
12. Informasi tentang biaya di bayar dimuka
13. Peristiwa setelah tanggal neraca
14. Reklasifikasi akun
15. Restrukturisasi hutang
16. Kondisi ekonomi
17. Informasi tentang konsolidasi perusahaan

**SKOR TOTAL :**

**SKOR YANG DIPEROLEH :**

**PROSENTASE PEMENUHAN :**

**Sumber : Bapepam No.Kep.06/PM/2000**

## **LAMPIRAN 2**

### **INDEKS PENGUNGKAPAN SUKARELA**

#### **KATEGORI**

##### **A. Lingkungan**

1. Pengendalian polusi kegiatan operasi, pengeluaran riset dan pengembangan untuk pengurangan polusi.
2. Pernyataan yang menunjukkan bahwa operasi perusahaan tidak mengakibatkan polusi atau memenuhi ketentuan hukum dan peraturan polusi.
3. Pernyataan yang menunjukkan bahwa polusi operasi telah atau akan dikurangi.
4. Pencegahan atau perbaikan kerusakan lingkungan akibat pengolahan sumber alam misalnya reklamasi alam atau reboisasi.
5. Konservasi sumber alam misalnya mendaur ulang kaca, besi, minyak, air, dan kertas.
6. Penggunaan material daur ulang
7. Menerima penghargaan berkaitan dengan program lingkungan yang dibuat perusahaan.
8. Merancang fasilitas yang harmonis dengan lingkungan
9. kontribusi dalam seni yang bertujuan untuk memindahkan lingkungan.
10. kontribusi dalam pemugaran bangunan sejarah.
11. pengolahan limbah.
12. mempelajari dampak lingkungan untuk memonitor dampak lingkungan.
13. perlindungan lingkungan hidup.

##### **B. Energi**

1. Menggunakan energi secara efisien dalam kegiatan operasi
2. memanfaatkan barang bekas untuk memproduksi energi.
3. Mengungkapkan penghematan energi sebagai hasil produk daur ulang.
4. Membahas upaya perusahaan dalam mengurangi konsumsi energi.
5. Pengungkapan peningkatan efisiensi energi dari produk
6. Riset yang mengarah pada peningkatan efisiensi energi dari produk.
7. Mengungkapkan kebijakan energi perusahaan.

##### **C. Kesehatan dan Keselamatan Tenaga Kerja**

1. Mengurangi polusi, erosi, atau resiko dalam lingkungan kerja.
2. mempromosikan keselamatan tenaga kerja dan kesehatan fisik atau mental.
3. Mengungkapkan statistik kecelakaan kerja.
4. Menaati peraturan standar kesehatan dan keselamatan kerja.
5. Menerima penghargaan dengan keselamatan kerja.
6. Menetapkan komite suatu keselamatan kerja.
7. Melaksanakan riset untuk meningkatkan keselamatan kerja.
8. Mengungkapkan pelayanan kesehatan tenaga kerja.

##### **D. Lain-lain Tentang Tenaga Kerja**

1. Perekrutan atau memanfaatkan tenaga kerja wanita / orang cacat.
2. Mengungkapkan persentase / jumlah tenaga kerja wanita / orang cacat dalam tingkat manajerial.
3. Mengungkapkan tujuan penggunaan tenaga kerja wanita / orang cacat dalam pekerjaan.
4. program untuk kemajuan tenaga kerja wanita / orang cacat.

5. pelatihan tenaga kerja melalui program tertentu di tempat kerja.
6. memberikan bantuan keuangan pada tenaga kerja pada bidang pendidikan.
7. mendirikan suatu pusat pelatihan tenaga kerja.
8. mengungkapkan perencanaan kepemilikan rumah karyawan.
9. mengungkapkan bantuan atau bimbingan untuk tenaga kerja yang dalam proses mengundurkan diri atau yang telah berbuat kesalahan.
10. mengungkapkan untuk fasilitas rekreasi.
11. pengungkapan prosentase gaji untuk pensiun.
12. mengungkapkan kebijakan penggajian dalam perusahaan.
13. mengungkapkan jumlah tenaga kerja dalam perusahaan.
14. mengungkapkan tingkat manajerial yang ada.
15. mengungkapkan disposisi staf dimana staf ditempatkan.
16. mengungkapkan jumlah staf masa kerjadan kelompok usia mereka.
17. mengungkapkan statistik tenaga kerja misalnya penjualan per tenaga kerja.
18. mengungkapkan kualifikasi tenaga kerja yang direkrut.
19. mengungkapkan rencana kepemilikan saham oleh tenaga kerja
20. mengungkapkan rencana pembagian keuntungan lain
21. mengungkapkan informasi hubungan manajemen dengan tenaga kerja dan masa depan perusahaan.
22. mengungkapkan informasi stabilitas pekerjaan tenaga kerja dan masa depan perusahaan.
23. membuat laporan tenaga kerja yang terpisah.
24. melaporkan hubungan perusahaan dengan serikat buruh.
25. melaporkan gangguan dan aksi tenaga kerja.
26. mengungkapkan informasi bagaimana aksi tenaga kerja dinegosiasikan.
27. peningkatan kondisi kerja secara umum.
28. informasi re-organisasi perusahaan yang mempengaruhi tenaga kerja.
29. informasi dan statistik perputaran tenaga kerja.

#### **E. Produk**

1. Pengungkapan informasi pengembangan produk perusahaan termasuk pengemasannya.
2. gambaran pengeluaran riset dan pengembangan produk.
3. pengungkapan informasi proyek riset perusahaan untuk memperbaiki produk.
4. pengungkapan bahwa produk memenuhi standar keselamatan
5. membuat produk lebih aman bagi konsumen.
6. melaksanakan riset atas tingkat keselamatan produk perusahaan.
7. pengungkapan peningkatan kebersihan dalam pengolahan dan penyimpanan produk.
8. pengungkapan informasi atas keselamatan produk perusahaan.
9. pengungkapan informasi mutu produk yang dicerminkan dalam penerimaan penghargaan.
10. informasi yang dapat diverifikasi bahwa mutu produk telah meningkat misalnya (ISO 9000).

#### **F. Keterlibatan Masyarakat**

1. Sumbangan tunai, produk, pelayanan untuk mendukung aktivitas masyarakat, pendidikan dan seni.
2. Tenaga kerja paruh waktu dari mahasiswa / pelajar.

3. sebagai sponsor untuk proyek kesehatan masyarakat.
4. membantu riset medis.
5. sebagai sponsor untuk konferensi pendidikan, seminar / pameran seni.
6. membiayai program beasiswa
7. membuka fasilitas perusahaan untuk masyarakat
8. memsponsori kampanye nasional.
9. mendukung pengembangan industri lokal.

### **Umum**


1. Pengungkapan tujuan / kebijakan perusahaan secara umum berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap masyarakat.
2. Informasi berhubungan dengan tanggung jawab sosial perusahaan selain yang disebutkan di atas



Sumber : Dimodifikasi dari Hackston dan Milne (1999) dalam Sembiring (2005)





The logo of Universitas Soegijapranata is a yellow shield-shaped emblem with a scalloped border. Inside the shield, there is a white lotus flower with yellow petals, positioned above an open book. The text "UNIVERSITAS SOEGIJAPRANATA" is written in a circular path around the central elements.

**LAMPIRAN 1 :**  
**DAFTAR ITEM PENGUNGKAPAN**  
1. LAMPIRAN PENGUNGKAPAN WAJIB  
2. LAMPIRAN PENGUNGKAPAN SUKARELA

## **LAMPIRAN 1**

### **INDEKS PENGUNGKAPAN WAJIB**

**(JIKA INFORMASI YANG TERTERA PADA ITEM BERIKUT ADA PADA LAPORAN TAHUNAN PERUSAHAAN MAKA SKOR YANG DIBERI ADALAH 1, JIKA TIDAK ADA DIBERI NILAI 0)**

#### **KETERANGAN :**

##### **A.UMUM**

1. Pendirian Perusahaan
2. Informasi penawaran umum saham perusahaan
3. Informasi obligasi perusahaan
4. Informasi sumber daya manusia

##### **B. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI**

1. Dasar penyusunan laporan keuangan
2. Transaksi dan saldo dalam mata uang asing
3. Pengakuan pendapatan dan beban
4. Kas dan setara kas
5. Piutang usaha
6. Transaksi dengan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa
7. Persediaan
8. Biaya dibayar dimuka
9. Aktiva tetap
10. Sewa guna usaha
11. Informasi segmen
12. Kesejahteraan karyawan
13. Perpajakan
14. Laba / rugi per saham dasar

---

##### **C. KAS DAN SETARA KAS**

1. Pengelompokan informasi berdasarkan jenis kas dan setara kas
2. Penyajian jumlah kas dan setara kas dalam mata uang asing
3. Penyajian jumlah kas dan setara kas dalam mata uang rupiah
4. Informasi tambahan tentang kas dan setara kas

##### **D. PIUTANG USAHA**

1. Informasi piutang kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa
2. Informasi piutang kepada pihak ketiga
3. Penyajian jumlah piutang dalam mata uang rupiah
4. Penyajian jumlah piutang dalam mata uang asing
5. Informasi umur piutang

##### **F. PERSEDIAAN**

1. Informasi perincian persediaan
2. Informasi penggunaan metode perhitungan persediaan
3. Informasi persediaan dalam tahun berjalan

##### **G. AKTIVA TETAP**

1. Daftar pengelompokan aktiva tetap
2. Penambahan aktiva tetap selama periode berjalan
3. Pengurangan aktiva tetap selama periode berjalan

4. Informasi mengenai penaksiran aktiva tetap
5. Metode depresiasi yang digunakan
6. Daftar akumulasi penyusutan aktiva tetap

#### **H. INVESTASI**

1. Pengelompokkan investasi jangka pendek
  2. Pengelompokkan investasi jangka panjang
  3. Keterangan lebih rinci terhadap investasi jangka pendek
  4. Keterangan lebih rinci terhadap investasi jangka panjang
- 

#### **I. HUTANG BANK**

1. Informasi hutang bank kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa
2. Informasi hutang bank kepada pihak ketiga
3. Informasi suku bunga bank

#### **J. HUTANG USAHA**

1. Informasi rincian umur hutang usaha
2. Informasi hutang usaha kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa
3. Informasi hutang usaha kepada pihak ketiga
4. Penyajian jumlah hutang usaha dalam mata uang asing
5. Penyajian jumlah hutang usaha dalam mata uang rupiah

#### **K. HUTANG OBLIGASI**

1. Informasi tentang penerbitan obligasi
2. Informasi tingkat bunga obligasi

#### **L. HUTANG WESEL**

1. Pengelompokkan hutang wesel berdasarkan tingkat bunga
2. Informasi penerbitan wesel
3. Informasi tingkat bunga pada saat wesel diterbitkan

#### **M. PERPAJAKAN**

1. Informasi tentang pajak dibayar dimuka
2. Perincian hutang pajak berdasarkan jenisnya
3. Informasi tentang tagihan pajak
4. Informasi pajak dalam tahun berjalan

#### **N. HUTANG JANGKA PANJANG**

1. Informasi hutang kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa
  2. Informasi hutang kepada pihak ketiga
  3. Informasi tingkat suku bunga
  4. Informasi hutang dalam tahun berjalan
- 

#### **O. AKTIVA DALAM MATA UANG ASING**

1. Perincian aktiva dalam mata uang asing
2. Penyajian jumlah aktiva dalam mata uang asing
3. Penyajian jumlah aktiva dalam mata uang rupiah

#### **P. KEWAJIBAN DALAM MATA UANG ASING**

1. Perincian kewajiban dalam mata uang asing
2. Penyajian jumlah kewajiban dalam mata uang asing
3. Penyajian jumlah kewajiban dalam mata uang rupiah

#### **Q. DEVIDEN**

1. Informasi jumlah deviden yang akan dibagikan
2. Jenis deviden yang akan dibagikan
3. Waktu pembagian deviden
4. Informasi pembagian deviden

#### **R. PENJUALAN**

1. Informasi rincian penjualan
2. Catatan penjualan kepada pihak ketiga
3. Catatan penjualan kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa

#### **S. INFORMASI SEGMENT**

1. Definisi mengenai segmen
2. Informasi berdasarkan bidang usaha
3. Informasi berdasarkan letak geografis

#### **T. MODAL SAHAM**

1. Jumlah saham tercatat
2. Nilai saham tercatat
3. Jumlah saham dikeluarkan
4. Nilai saham dikeluarkan
5. Informasi nama pemegang saham
6. Informasi jenis saham
7. Informasi prosentase kepemilikan saham
8. Informasi perubahan modal saham

#### **U. LAIN-LAIN**

1. Informasi mengenai kewajiban bersyarat
2. Informasi terhadap perjanjian penting yang dilakukan oleh perusahaan
3. Informasi tentang ikatan modal
4. Informasi mengenai pihak yang mempunyai hubungan istimewa
5. Informasi laba per saham
6. Informasi rugi per saham
7. Dana pensiun
8. Pos luar biasa
9. Informasi mengenai beban usaha
10. Informasi tentang beban bunga
11. Informasi terhadap beban pokok penjualan
12. Informasi tentang biaya di bayar dimuka
13. Peristiwa setelah tanggal neraca
14. Reklasifikasi akun
15. Restrukturisasi hutang
16. Kondisi ekonomi
17. Informasi tentang konsolidasi perusahaan

**SKOR TOTAL :**

**SKOR YANG DIPEROLEH :**

**PROSENTASE PEMENUHAN :**

**Sumber : Bapepam No.Kep.06/PM/2000**

## **LAMPIRAN 2**

### **INDEKS PENGUNGKAPAN SUKARELA**

#### **KATEGORI**

##### **A. Lingkungan**

1. Pengendalian polusi kegiatan operasi, pengeluaran riset dan pengembangan untuk pengurangan polusi.
2. Pernyataan yang menunjukkan bahwa operasi perusahaan tidak mengakibatkan polusi atau memenuhi ketentuan hukum dan peraturan polusi.
3. Pernyataan yang menunjukkan bahwa polusi operasi telah atau akan dikurangi.
4. Pencegahan atau perbaikan kerusakan lingkungan akibat pengolahan sumber alam misalnya reklamasi alam atau reboisasi.
5. Konservasi sumber alam misalnya mendaur ulang kaca, besi, minyak, air, dan kertas.
6. Penggunaan material daur ulang
7. Menerima penghargaan berkaitan dengan program lingkungan yang dibuat perusahaan.
8. Merancang fasilitas yang harmonis dengan lingkungan
9. kontribusi dalam seni yang bertujuan untuk memperindah lingkungan.
10. kontribusi dalam pemugaran bangunan sejarah.
11. pengolahan limbah.
12. mempelajari dampak lingkungan untuk memonitor dampak lingkungan.
13. perlindungan lingkungan hidup.

##### **B. Energi**

1. Menggunakan energi secara efisien dalam kegiatan operasi
2. memanfaatkan barang bekas untuk memproduksi energi.
3. Mengungkapkan penghematan energi sebagai hasil produk daur ulang.
4. Membahas upaya perusahaan dalam mengurangi konsumsi energi.
5. Pengungkapan peningkatan efisiensi energi dari produk
6. Riset yang mengarah pada peningkatan efisiensi energi dari produk.
7. Mengungkapkan kebijakan energi perusahaan.

##### **C. Kesehatan dan Keselamatan Tenaga Kerja**

1. Mengurangi polusi, erosi, atau resiko dalam lingkungan kerja.
2. mempromosikan keselamatan tenaga kerja dan kesehatan fisik atau mental.
3. Mengungkapkan statistik kecelakaan kerja.
4. Menaati peraturan standar kesehatan dan keselamatan kerja.
5. Menerima penghargaan dengan keselamatan kerja.
6. Menetapkan komite suatu keselamatan kerja.
7. Melaksanakan riset untuk meningkatkan keselamatan kerja.
8. Mengungkapkan pelayanan kesehatan tenaga kerja.

##### **D. Lain-lain Tentang Tenaga Kerja**

1. Perekrutan atau memanfaatkan tenaga kerja wanita / orang cacat.
2. Mengungkapkan persentase / jumlah tenaga kerja wanita / orang cacat dalam tingkat manajerial.
3. Mengungkapkan tujuan penggunaan tenaga kerja wanita / orang cacat dalam pekerjaan.
4. program untuk kemajuan tenaga kerja wanita / orang cacat.

5. pelatihan tenaga kerja melalui program tertentu di tempat kerja.
6. memberikan bantuan keuangan pada tenaga kerja pada bidang pendidikan.
7. mendirikan suatu pusat pelatihan tenaga kerja.
8. mengungkapkan perencanaan kepemilikan rumah karyawan.
9. mengungkapkan bantuan atau bimbingan untuk tenaga kerja yang dalam proses mengundurkan diri atau yang telah berbuat kesalahan.
10. mengungkapkan untuk fasilitas rekreasi.
11. pengungkapan prosentase gaji untuk pensiun.
12. mengungkapkan kebijakan penggajian dalam perusahaan.
13. mengungkapkan jumlah tenaga kerja dalam perusahaan.
14. mengungkapkan tingkat manajerial yang ada.
15. mengungkapkan disposisi staf dimana staf ditempatkan.
16. mengungkapkan jumlah staf masa kerjadan kelompok usia mereka.
17. mengungkapkan statistik tenaga kerja misalnya penjualan per tenaga kerja.
18. mengungkapkan kualifikasi tenaga kerja yang direkrut.
19. mengungkapkan rencana kepemilikan saham oleh tenaga kerja
20. mengungkapkan rencana pembagian keuntungan lain
21. mengungkapkan informasi hubungan manajemen dengan tenaga kerja dan masa depan perusahaan.
22. mengungkapkan informasi stabilitas pekerjaan tenaga kerja dan masa depan perusahaan.
23. membuat laporan tenaga kerja yang terpisah.
24. melaporkan hubungan perusahaan dengan serikat buruh.
25. melaporkan gangguan dan aksi tenaga kerja.
26. mengungkapkan informasi bagaimana aksi tenaga kerja dinegosiasikan.
27. peningkatan kondisi kerja secara umum.
28. informasi re-organisasi perusahaan yang mempengaruhi tenaga kerja.
29. informasi dan statistik perputaran tenaga kerja.

#### **E. Produk**

1. Pengungkapan informasi pengembangan produk perusahaan termasuk pengemasannya.
2. gambaran pengeluaran riset dan pengembangan produk.
3. pengungkapan informasi proyek riset perusahaan untuk memperbaiki produk.
4. pengungkapan bahwa produk memenuhi standar keselamatan
5. membuat produk lebih aman bagi konsumen.
6. melaksanakan riset atas tingkat keselamatan produk perusahaan.
7. pengungkapan peningkatan kebersihan dalam pengolahan dan penyimpanan produk.
8. pengungkapan informasi atas keselamatan produk perusahaan.
9. pengungkapan informasi mutu produk yang dicerminkan dalam penerimaan penghargaan.
10. informasi yang dapat diverifikasi bahwa mutu produk telah meningkat misalnya (ISO 9000).

#### **F. Keterlibatan Masyarakat**

1. Sumbangan tunai, produk, pelayanan untuk mendukung aktivitas masyarakat, pendidikan dan seni.
2. Tenaga kerja paruh waktu dari mahasiswa / pelajar.

3. sebagai sponsor untuk proyek kesehatan masyarakat.
4. membantu riset medis.
5. sebagai sponsor untuk konferensi pendidikan, seminar / pameran seni.
6. membiayai program beasiswa
7. membuka fasilitas perusahaan untuk masyarakat
8. memsponsori kampanye nasional.
9. mendukung pengembangan industri lokal.

### **Umum**

1. Pengungkapan tujuan / kebijakan perusahaan secara umum berkaitan dengan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap masyarakat.
2. Informasi berhubungan dengan tanggung jawab sosial perusahaan selain yang disebutkan di atas



Sumber : Dimodifikasi dari Hackston dan Milne (1999) dalam Sembiring (2005)