Sustainability Assurance Preparation Checklist

Daftar periksa untuk membantu organisasi menyiapkan data, dokumentasi, dan laporan sebelum penugasan assurance dimulai.

1. Lingkup dan kriteria

- ☐ Periode pelaporan sudah ditetapkan.
- ☐ Informasi yang akan di-assurance sudah ditentukan.
- ☐ Standar atau kriteria pelaporan yang digunakan sudah dipilih.
- ☐ Tingkat assurance yang diharapkan sudah didiskusikan (limited atau reasonable).
- ☐ Batas organisasi dan entitas yang dicakup sudah jelas.

2. Ketersediaan data ESG

- ☐ Indikator lingkungan, sosial, dan tata kelola yang akan diungkapkan sudah ditetapkan.
- ☐ Data untuk seluruh periode pelaporan sudah terkumpul.
- ☐ Data dapat ditelusuri ke sumber aslinya.
- ☐ Perubahan data dari periode sebelumnya dapat dijelaskan.

3. Dokumentasi

- ☐ Definisi dan metode perhitungan setiap indikator sudah tertulis.
- ☐ Bukti pendukung tersimpan dan mudah diakses.
- ☐ Asumsi dan faktor konversi yang digunakan sudah dicatat beserta sumbernya.
- ☐ Versi dokumen dan data terakhir dapat diidentifikasi.

4. Kontrol internal

- ☐ Setiap data memiliki penanggung jawab yang jelas.
- ☐ Data ditinjau oleh pihak lain sebelum digunakan dalam laporan.
- ☐ Ada prosedur tertulis untuk pengumpulan dan pengelolaan data.
- ☐ Koreksi data tercatat beserta alasannya.

5. Kesiapan laporan dan koordinasi

- [ ] Draf Laporan Keberlanjutan sudah tersedia.
- [ ] Angka dalam laporan sudah dicocokkan dengan data sumber.
- [ ] Narahubung untuk penugasan assurance sudah ditunjuk.
- [ ] Tim terkait siap untuk wawancara dan permintaan dokumen.
- [ ] Jadwal penerbitan laporan sudah ditetapkan.