

SOP Penjualan/Pelepasan Aset

Kategori: Keuangan

No. Dokumen: SOP-0205

Tanggal Terbit: 29/07/2026

Sumber: GajiHub SOP — sop.gajihub.com

Prosedur standar untuk mengelola penjualan atau pelepasan aset perusahaan secara transparan, akuntabel, dan sesuai regulasi di Indonesia.

Tujuan

SOP ini disusun untuk memberikan pedoman yang jelas, sistematis, dan terstandarisasi dalam proses penjualan atau pelepasan aset perusahaan. Tujuannya adalah memastikan bahwa setiap kegiatan pelepasan aset dilakukan secara transparan, akuntabel, efisien, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Selain itu, SOP ini bertujuan untuk meminimalkan risiko kerugian perusahaan, mencegah penyalahgunaan wewenang, serta memastikan pencatatan akuntansi yang tepat dan akurat dalam laporan keuangan perusahaan.

Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja dalam perusahaan yang terlibat dalam pengelolaan, penggunaan, dan penghapusan aset tetap maupun aset bergerak. Ruang lingkup mencakup seluruh proses mulai dari identifikasi aset yang akan dilepas, penilaian aset, persetujuan manajemen, proses penjualan atau pemindahtanganan, hingga pencatatan dan pelaporan. SOP ini juga mencakup aset yang sudah tidak produktif, rusak, usang, atau tidak lagi sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan.

Definisi

Istilah	Definisi
Aset	Sumber daya ekonomi yang dimiliki perusahaan yang memiliki nilai dan memberikan manfaat di masa depan, baik berupa aset tetap maupun aset bergerak.
Pelepasan Aset	Proses penghapusan kepemilikan aset perusahaan melalui penjualan, hibah, pemusnahan, atau metode lainnya sesuai kebijakan perusahaan.
Nilai Buku	Nilai aset yang tercatat dalam laporan keuangan setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Istilah	Definisi
Penilaian Aset	Proses menentukan nilai wajar aset berdasarkan kondisi fisik, pasar, dan faktor lainnya.
Persetujuan Manajemen	Keputusan resmi yang diberikan oleh pihak berwenang dalam perusahaan untuk menyetujui pelepasan aset.

Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Manajemen Puncak/Direksi	Memberikan persetujuan akhir terhadap pelepasan aset bernilai signifikan dan memastikan kebijakan sesuai dengan strategi perusahaan.
Departemen Keuangan	Melakukan pencatatan akuntansi, penilaian nilai buku, serta memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi dan perpajakan.
Departemen Aset/Umum	Mengidentifikasi aset yang akan dilepas, melakukan inventarisasi, dan mengelola proses administratif pelepasan.
Tim Penilai/Internal Audit	Melakukan evaluasi dan validasi nilai aset serta memastikan proses berjalan sesuai SOP.
Departemen Legal	Memastikan seluruh proses pelepasan aset sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku serta menyiapkan dokumen hukum.

Prosedur

Tahap 1: Identifikasi Aset yang Akan Dilepas

Tahap awal untuk menentukan aset yang sudah tidak produktif, rusak, atau tidak lagi dibutuhkan oleh perusahaan.

- Departemen terkait melakukan evaluasi berkala terhadap seluruh aset yang dimiliki perusahaan.
- Menyusun daftar aset yang diusulkan untuk dilepas berdasarkan kondisi fisik, usia, dan nilai ekonomis.
- Melaporkan daftar aset tersebut kepada Departemen Aset atau Umum untuk verifikasi awal.

Penanggung Jawab: Departemen Aset/Umum

Tahap 2: Penilaian dan Evaluasi Aset

Tahap ini bertujuan untuk menentukan nilai wajar aset sebelum dilakukan pelepasan.

- Melakukan inspeksi fisik terhadap aset untuk memastikan kondisi aktual.

2. Menentukan nilai buku berdasarkan data akuntansi dan menghitung penyusutan.
3. Melakukan penilaian pasar melalui appraisal internal atau pihak ketiga jika diperlukan.

Penanggung Jawab: Departemen Keuangan dan Tim Penilai

Tahap 3: Persetujuan Pelepasan Aset

Tahap ini memastikan bahwa pelepasan aset telah mendapatkan persetujuan resmi dari pihak berwenang.

1. Menyusun proposal pelepasan aset yang mencakup alasan, nilai, dan metode pelepasan.
2. Mengajukan proposal kepada manajemen atau direksi untuk mendapatkan persetujuan.
3. Mendokumentasikan keputusan persetujuan dalam bentuk notulen atau surat keputusan resmi.

Penanggung Jawab: Manajemen Puncak/Direksi

Tahap 4: Pelaksanaan Penjualan atau Pelepasan

Tahap pelaksanaan proses pelepasan aset sesuai metode yang telah disetujui.

1. Menentukan metode pelepasan seperti penjualan langsung, lelang, hibah, atau pemusnahan.
2. Melaksanakan proses penjualan atau pemindahtanganan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyusun dan menandatangani dokumen transaksi seperti kontrak jual beli atau berita acara serah terima.

Penanggung Jawab: Departemen Aset dan Legal

Tahap 5: Pencatatan dan Pelaporan

Tahap akhir untuk memastikan seluruh transaksi tercatat dengan benar dalam sistem keuangan perusahaan.

1. Mencatat hasil penjualan atau pelepasan dalam sistem akuntansi perusahaan.
2. Menghapus aset dari daftar inventaris dan melakukan penyesuaian laporan keuangan.
3. Menyusun laporan pelepasan aset untuk keperluan audit dan pelaporan manajemen.

Penanggung Jawab: Departemen Keuangan

Tahap 6: Audit dan Evaluasi

Tahap ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses telah berjalan sesuai dengan SOP dan peraturan yang berlaku.

1. Melakukan audit internal terhadap proses pelepasan aset.
2. Memastikan tidak terdapat penyimpangan atau pelanggaran prosedur.
3. Memberikan rekomendasi perbaikan untuk proses di masa mendatang.

Penanggung Jawab: Internal Audit

Dokumen Terkait

- Form Usulan Pelepasan Aset
- Laporan Penilaian Aset
- Surat Persetujuan Direksi
- Kontrak Penjualan Aset
- Berita Acara Serah Terima
- Laporan Pelepasan Aset

Referensi

- Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- PSAK 16 tentang Aset Tetap
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia terkait pengelolaan aset
- Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Indonesia
- Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG)