

SOP Penjualan/Pelepasan Aset

Kategori: Keuangan

No. Dokumen: SOP-0207

Tanggal Terbit: 29/07/2026

Sumber: GajiHub SOP — sop.gajihub.com

Panduan standar pelaksanaan penjualan dan pelepasan aset perusahaan secara transparan, akuntabel, dan sesuai regulasi di Indonesia.

Tujuan

SOP ini disusun untuk memberikan panduan yang sistematis, transparan, dan akuntabel dalam proses penjualan atau pelepasan aset perusahaan. Tujuan utama dari SOP ini adalah memastikan bahwa setiap aset yang dilepas telah melalui proses evaluasi yang tepat, mendapatkan persetujuan sesuai kewenangan, serta didokumentasikan secara lengkap untuk kepentingan audit dan pelaporan keuangan. Selain itu, SOP ini bertujuan untuk meminimalkan risiko penyalahgunaan aset, memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku di Indonesia, serta menjaga nilai ekonomi perusahaan melalui proses pelepasan yang optimal dan dapat dipertanggungjawabkan.

Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja dalam perusahaan yang memiliki tanggung jawab terhadap pengelolaan aset tetap maupun aset tidak tetap, termasuk aset operasional, kendaraan, peralatan, mesin, dan aset lainnya yang dimiliki oleh perusahaan. Prosedur ini mencakup seluruh tahapan mulai dari identifikasi aset yang akan dilepas, proses penilaian, persetujuan internal, metode penjualan atau penghapusan, hingga pencatatan akuntansi dan pelaporan. SOP ini juga mencakup keterlibatan fungsi terkait seperti keuangan, operasional, legal, dan manajemen puncak dalam memastikan proses berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.

Definisi

Istilah	Definisi
Aset	Segala bentuk sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan yang memiliki nilai ekonomi dan dapat memberikan manfaat di masa depan.
Pelepasan Aset	Proses penghapusan atau pengalihan kepemilikan aset perusahaan melalui penjualan, hibah, atau metode lainnya.

Istilah	Definisi
Nilai Buku	Nilai aset yang tercatat dalam laporan keuangan setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
Appraisal	Proses penilaian aset oleh pihak independen untuk menentukan nilai wajar aset.
Persetujuan Manajemen	Otorisasi resmi dari pejabat yang berwenang dalam perusahaan untuk melaksanakan pelepasan aset.

Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Departemen Operasional	Mengidentifikasi aset yang sudah tidak digunakan atau tidak produktif serta mengajukan usulan pelepasan.
Departemen Keuangan	Melakukan pencatatan, penilaian nilai buku, serta memastikan dampak akuntansi dari pelepasan aset.
Departemen Legal	Memastikan aspek hukum dalam proses penjualan atau pelepasan aset telah sesuai dengan regulasi.
Manajemen/Pimpinan	Memberikan persetujuan akhir atas pelepasan aset sesuai batas kewenangan.
Internal Audit	Melakukan pengawasan dan audit atas proses pelepasan aset untuk memastikan kepatuhan terhadap SOP.

Prosedur

Tahap 1: Identifikasi Aset yang Akan Dilepas

- Tahap awal untuk menentukan aset yang sudah tidak memberikan manfaat optimal atau sudah tidak digunakan dalam operasional perusahaan.
- Unit kerja melakukan inventarisasi aset secara berkala dan mengidentifikasi aset yang rusak, usang, atau tidak digunakan.
 - Menyusun daftar aset yang diusulkan untuk dilepas beserta alasan pelepasan.
 - Mengajukan usulan pelepasan aset kepada Departemen Keuangan dan Manajemen untuk evaluasi lebih lanjut.

Penanggung Jawab: Departemen Operasional

Tahap 2: Evaluasi dan Penilaian Aset

Tahap ini bertujuan untuk menentukan nilai ekonomis aset dan memastikan kelayakan pelepasan.

1. Departemen Keuangan menghitung nilai buku aset berdasarkan catatan akuntansi.
2. Melakukan penilaian nilai pasar melalui appraisal internal atau pihak independen jika diperlukan.
3. Menyusun laporan evaluasi yang mencakup nilai buku, nilai pasar, dan rekomendasi metode pelepasan.

Penanggung Jawab: Departemen Keuangan

Tahap 3: Persetujuan Pelepasan Aset

Tahap ini memastikan bahwa pelepasan aset telah mendapatkan persetujuan resmi sesuai struktur kewenangan perusahaan.

1. Mengajukan laporan evaluasi kepada manajemen untuk mendapatkan persetujuan.
2. Melakukan review oleh Departemen Legal untuk memastikan tidak ada kendala hukum.
3. Mendapatkan persetujuan tertulis dari pejabat berwenang sesuai nilai aset.

Penanggung Jawab: Manajemen dan Departemen Legal

Tahap 4: Pelaksanaan Penjualan atau Pelepasan

Tahap ini melibatkan proses aktual pelepasan aset melalui metode yang telah disetujui.

1. Menentukan metode pelepasan seperti penjualan langsung, lelang, atau hibah.
2. Melaksanakan proses penjualan dengan memastikan transparansi dan dokumentasi lengkap.
3. Menyusun dan menandatangani dokumen transaksi seperti perjanjian jual beli atau berita acara serah terima.

Penanggung Jawab: Departemen Operasional dan Keuangan

Tahap 5: Pencatatan dan Pelaporan

Tahap akhir untuk memastikan seluruh transaksi tercatat dengan benar dalam sistem akuntansi dan dilaporkan secara transparan.

1. Mencatat transaksi pelepasan aset dalam sistem akuntansi perusahaan.
2. Menghapus aset dari daftar inventaris dan memperbarui database aset.
3. Menyusun laporan pelepasan aset untuk kebutuhan audit dan pelaporan manajemen.

Penanggung Jawab: Departemen Keuangan

Tahap 6: Audit dan Evaluasi

Tahap ini bertujuan untuk memastikan seluruh proses telah berjalan sesuai SOP dan mengidentifikasi potensi perbaikan.

1. Internal Audit melakukan pemeriksaan atas dokumen dan proses pelepasan aset.

2. Mengidentifikasi ketidaksesuaian atau potensi risiko dalam proses yang telah dilakukan.
3. Menyusun rekomendasi perbaikan dan melaporkannya kepada manajemen.

Penanggung Jawab: Internal Audit

Dokumen Terkait

- Formulir Usulan Pelepasan Aset
- Laporan Penilaian/Appraisal Aset
- Perjanjian Jual Beli Aset
- Berita Acara Serah Terima Aset
- Jurnal Akuntansi Pelepasan Aset
- Laporan Audit Internal

Referensi

- Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- PSAK 16 tentang Aset Tetap
- PSAK 48 tentang Penurunan Nilai Aset
- Peraturan Menteri Keuangan terkait pengelolaan aset (jika relevan)
- Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Indonesia