

SOP Formulir Pelepasan/Penjualan Aset

Kategori: Keuangan

No. Dokumen: SOP-0208

Tanggal Terbit: 30/07/2026

Sumber: GajiHub SOP — sop.gajihub.com

Panduan standar untuk proses pengajuan, persetujuan, dan pelaksanaan pelepasan atau penjualan aset perusahaan secara tertib, transparan, dan sesuai regulasi.

Tujuan

SOP ini disusun untuk memberikan pedoman yang jelas, sistematis, dan terstandarisasi dalam proses pelepasan atau penjualan aset perusahaan. Tujuannya adalah memastikan bahwa seluruh aktivitas pelepasan aset dilakukan secara transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Selain itu, SOP ini bertujuan untuk meminimalkan risiko penyalahgunaan aset, memastikan pencatatan keuangan yang akurat, serta mengoptimalkan nilai ekonomi dari aset yang dilepaskan. Dengan adanya SOP ini, diharapkan setiap unit kerja dapat memahami alur proses dan tanggung jawabnya secara jelas sehingga tercipta tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance).

Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja di dalam perusahaan yang terlibat dalam pengelolaan aset tetap maupun aset lainnya yang dimiliki perusahaan. Ruang lingkup SOP mencakup seluruh tahapan proses mulai dari identifikasi aset yang akan dilepas atau dijual, pengajuan permohonan melalui formulir resmi, proses evaluasi dan persetujuan, pelaksanaan penjualan atau penghapusan, hingga pencatatan dan pelaporan dalam sistem akuntansi perusahaan. SOP ini juga mencakup aset berwujud seperti kendaraan, peralatan, mesin, dan properti, serta dapat diterapkan untuk aset tidak berwujud jika relevan. Prosedur ini berlaku bagi aset yang telah habis masa manfaat, rusak, tidak digunakan, atau secara strategis perlu dialihkan.

Definisi

Istilah	Definisi
Aset	Segala bentuk sumber daya yang dimiliki perusahaan yang memiliki nilai ekonomi, baik berwujud maupun tidak berwujud.

Istilah	Definisi
Pelepasan Aset	Proses penghapusan aset dari daftar kepemilikan perusahaan tanpa adanya transaksi penjualan, biasanya karena rusak atau tidak memiliki nilai ekonomis.
Penjualan Aset	Proses pengalihan kepemilikan aset kepada pihak lain dengan imbalan sejumlah nilai uang yang disepakati.
Formulir Pelepasan/Penjualan Aset	Dokumen resmi yang digunakan untuk mengajukan permohonan pelepasan atau penjualan aset yang harus diisi dan disetujui oleh pihak terkait.
Nilai Buku	Nilai aset yang tercatat dalam laporan keuangan setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Pemilik Aset/Unit Pengguna	Mengidentifikasi aset yang akan dilepas atau dijual, mengisi formulir pengajuan, serta memberikan justifikasi yang lengkap dan akurat.
Departemen Keuangan	Melakukan verifikasi nilai buku aset, analisis dampak keuangan, serta mencatat transaksi pelepasan atau penjualan dalam laporan keuangan.
Departemen Umum/Asset Management	Melakukan inventarisasi aset, evaluasi kondisi fisik, serta mengelola proses pelepasan atau penjualan aset.
Manajemen/Pimpinan	Memberikan persetujuan atas pengajuan pelepasan atau penjualan aset sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan.
Audit Internal	Melakukan pengawasan dan audit terhadap proses pelepasan atau penjualan aset untuk memastikan kepatuhan terhadap SOP dan regulasi.

Prosedur

Tahap 1: Identifikasi dan Pengajuan Aset

Tahap awal untuk mengidentifikasi aset yang akan dilepas atau dijual serta pengajuan resmi melalui formulir yang telah ditetapkan.

1. Unit pengguna melakukan identifikasi aset yang sudah tidak digunakan, rusak, atau tidak ekonomis untuk dipertahankan.
2. Melakukan pengecekan kondisi fisik dan status administratif aset, termasuk nomor inventaris dan lokasi aset.
3. Mengisi Formulir Pelepasan/Penjualan Aset secara lengkap disertai alasan dan dokumentasi pendukung seperti foto dan laporan kondisi.

Penanggung Jawab: Unit Pengguna Aset

Tahap 2: Verifikasi dan Evaluasi

Tahap verifikasi oleh departemen terkait untuk memastikan kelayakan pelepasan atau penjualan aset.

1. Departemen Asset Management melakukan inspeksi fisik dan validasi data aset.
2. Departemen Keuangan menghitung nilai buku dan potensi nilai jual aset.
3. Menyusun laporan evaluasi yang mencakup rekomendasi apakah aset dilepas atau dijual.

Penanggung Jawab: Departemen Asset Management dan Keuangan

Tahap 3: Persetujuan Manajemen

Tahap pengambilan keputusan oleh manajemen berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan.

1. Mengajukan dokumen lengkap kepada pihak manajemen sesuai dengan limit kewenangan.
2. Manajemen melakukan review atas kelayakan pelepasan atau penjualan aset.
3. Memberikan persetujuan atau penolakan secara tertulis pada formulir yang diajukan.

Penanggung Jawab: Manajemen/Pimpinan

Tahap 4: Pelaksanaan Penjualan atau Pelepasan

Tahap implementasi pelepasan atau penjualan aset sesuai dengan persetujuan yang diberikan.

1. Jika penjualan, dilakukan proses penawaran atau lelang sesuai kebijakan perusahaan.
2. Menyiapkan dokumen transaksi seperti kuitansi, perjanjian jual beli, atau berita acara serah terima.
3. Jika pelepasan, dilakukan penghapusan aset secara fisik dan administratif sesuai prosedur.

Penanggung Jawab: Departemen Umum/Asset Management

Tahap 5: Pencatatan dan Pelaporan

Tahap akhir berupa pencatatan transaksi dalam sistem keuangan dan pelaporan kepada pihak terkait.

1. Departemen Keuangan mencatat transaksi pelepasan atau penjualan dalam sistem akuntansi.
2. Melakukan penghapusan aset dari daftar inventaris perusahaan.
3. Menyusun laporan pelepasan atau penjualan aset untuk keperluan audit dan manajemen.

Dokumen Terkait

- Formulir Pelepasan/Penjualan Aset
- Daftar Inventaris Aset
- Laporan Evaluasi Aset
- Berita Acara Serah Terima
- Laporan Penjualan/Penghapusan Aset

Referensi

- Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- PSAK 16 tentang Aset Tetap
- Peraturan Menteri Keuangan terkait pengelolaan barang milik perusahaan
- Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Indonesia
- Prinsip Good Corporate Governance (GCG)