

MATERI AJAR
OTOMATISASI DAN TATA KELOLA SARANA DAN PRASARANA
KD 3.16 MENERAPKAN PENGHAPUSAN SARANA DAN PRASARANA

A. Pengertian Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan bisa diartikan sebagai sebuah aktivitas meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris. Jadi, penghapusan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai suatu aktivitas yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris. Penghapusan ini dilakukan karena sarana dan prasarana tersebut dianggap sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan suatu perusahaan.

B. Tujuan Penghapusan Sarana dan Prasarana

Ada beberapa tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana, yaitu sebagai berikut.

1. Membebaskan perusahaan dari tanggung jawab pemeliharaan serta pengamanan sarana dan prasarana
2. Meringankan beban inventarisasi
3. Mencegah pengeluaran biaya yang lebih besar dalam memelihara atau memperbaiki sarana dan prasarana tertentu
4. Mencegah pemborosan biaya pengamanan sarana dan prasarana yang sudah dianggap tidak berguna lagi.

C. Syarat-Syarat Penghapusan Sarana dan Prasarana

Ada beberapa syarat yang harus dipenuhi agar sarana dan prasarana kantor dapat dimasukkan dalam kriteria penghapusan sarana dan prasarana, yaitu sebagai berikut.

1. Barang-barang tersebut sudah tidak mutakhir lagi
2. Hilang akibat susut diluar kekuasaan pengurus barang (misalnya barang kimia)
3. Barang-barang tersebut musnah akibat bencana alam
4. Barang terlalu lama disimpan sehingga mengakibatkan kerusakan
5. Terjadinya pemborosan barang apabila dilakukan perbaikan
6. Barang yang secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan
7. Barang-barang tersebut merupakan kelebihan persediaan
8. Barang tersebut hilang akibat pencurian
9. Keadaan barang dalam rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau digunakan lagi
10. Barang tidak sesuai dengan kebutuhan saat ini.

D. Jenis Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana dalam dunia perkantoran dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu dengan cara lelang dan pemusnahan. Berikut adalah penjelasan masing-masing cara tersebut.

1. Penghapusan Barang dengan Lelang

Penghapusan barang inventaris dengan lelang dilakukan dengan cara menjual barang-barang tersebut di kantor lelang negara. Berikut merupakan proses penghapusan barang melalui lelang.

- a. Pembentukan panitia penjualan
- b. Melaksanakan sesuai prosedur lelang
- c. Mengikuti acara pelelangan
- d. Pembuatan “Risalah lelang” oleh kantor lelang.

Risalah lelang adalah berita acara pelaksanaan lelang yang dibuat oleh pejabat lelang yang merupakan akta autentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna bagi para pihak.

- e. Pembayaran uang lelang
- f. Biaya lelang dan biaya lainnya dibebankan kepada pembeli.
- g. Perantara panitia lelang melaksanakan penjualan melalui kantor lelang negara, kemudian menyetorkan dan menyampaikan hasilnya ke kas negara setempat.

2. Pemusnahan Barang dengan Pemusnahan

Penghapusan barang inventaris dengan pemusnahan, yaitu penghapusan barang yang dilakukan dengan memperhatikan aspek ekonomisnya. Oleh karena berdampak pada aspek ekonomis maka penghapusan barang harus dilakukan secara mendetail dan harus menyertakan surat pemberitahuan kepada atasan.

E. Tata Cara Penghapusan Sarana dan Prasarana

Pelaksanaan penghapusan untuk sarana dan prasarana perlu dilaksanakan dalam setiap kantor. Pelaksanaan tersebut dapat berjalan dengan lancar apabila seorang karyawan dapat mengklasifikasikan barang-barang inventaris kantor. Berikut akan dijabarkan pengklasifikasiannya.

1. Penghapusan Barang Karena Rusak/Tua/Berlebih

Tata cara dalam proses penghapusan barang karena rusak/tua/berlebih adalah sebagai berikut.

- a. Setiap pengurus membuat daftar barang inventaris yang akan diusulkan untuk dihapuskan kepada pejabat yang berwenang
- b. Pengurus menghimpun atau meletakkan barang yang akan diusulkan untuk dihapuskan tersebut pada tempat atau ruangan tertentu yang telah ditetapkan oleh pimpinan satuan kerja
- c. Unit utama membentuk panitia penghapusan barang yang terdiri dari unsur perlengkapan, unsur keuangan, unsur perencanaan dan tenaga ahli.

- d. Panitia memeriksa barang yang diusulkan untuk dihapuskan oleh unit satuan kerja dan panitia melaporkannya kepada pimpinan unit utama disertai dengan usul/rekomendasi penyelesaiannya.
- e. Pimpinan unit utama meneliti barang yang diusulkan untuk dihapuskan
- f. Pimpinan pusat mengadakan penelitian lagi ke unit yang bersangkutan. Jika tidak ada persoalan, maka akan diterbitkan surat keputusan untuk menghapus barang tersebut yang pelaksanaannya dapat melalui kantor lelang negara dan juga dihapus dengan pemusnahan.

2. Penghapusan Barang Karena Hilang/Dicuri/Dirampok/Diselewengkan

Tahapan dalam melaksanakan proses penghapusan barang karena hilang/dicuri/dirampok/diselewengkan adalah sebagai berikut.

- a. Pimpinan unit satuan kerja bertanggung jawab atas barang yang hilang untuk melaporkan ke pimpinan unit dan kepolisian
- b. Pihak kepolisian diharapkan mengeluarkan berita acara pemeriksaan dalam waktu 3 bulan
- c. Hasil penyelidikan berisikan tentang kehilangan barang tersebut bukan karena kelalaian petugas atau kehilangan disebabkan karena kelalaian petugas
- d. Pimpinan unit utama mengusulkan penghapusannya pada menteri dilampiri berita acara dan bukti setoran hasil penjualan, menteri mengeluarkan surat keputusan (SK) penghapusannya.
- e. Penghapusan dari daftar inventaris dilakukan setelah SK penghapusan dikeluarkan.

3. Penghapusan Barang Karena Bencana Alam

Tata caranya disamakan dengan penghapusan barang yang rusak/tua dengan tambahan SK dari pemerintah daerah serendah-rendahnya bupati yang menyatakan bahwa daerah tersebut telah terjadi bencana alam.

4. Penghapusan Barang Karena Susut/Menyusut

Penyusutan barang harus berdasarkan berita acara pemeriksaan yang dikeluarkan dari tata usaha pertanggungjawaban pengurus disertai berita acara tentang barang yang susut. Seandainya barang yang susut jumlahnya melebihi dari taksiran normal maka proses penghapusannya sama dengan barang yang hilang/dicuri/terbakar. Penyusutan secara normal dapat dikeluarkan dari pertanggungjawaban pengurus gudang berdasarkan berita acara pemeriksaan dan harus mendapat persetujuan dari atasan. Misalnya: perusahaan melakukan proses pengadaan untuk komputer. Setelah lama digunakan maka daya guna komputer tersebut berkurang karena banyak memori yang sudah terpakai sehingga menyebabkan komputer sedikit lamban dan nilai ekonomisnya juga berkurang.

5. Penghapusan Karena Peraturan Pemerintah

Penghapusan dilakukan dengan berpedoman kepada aturan pemerintah yang berlaku. Misalnya: kendaraan bermotor milik dinas operasionalnya hanya dapat dihapuskan apabila telah berusia minimal 10 tahun.

6. Penghapusan Karena Hadiah/Hibah

Pemberian barang dari kantor lain atau pemerintah untuk mengurangi barang yang dimiliki dari kantor lain atau pemerintah. Misalnya: perusahaan A memiliki beberapa jumlah komputer yang masih layak digunakan namun sudah tidak dapat dioptimalkan untuk bekerja di perusahaannya sehingga perusahaan A memberikan komputer tersebut kepada perusahaan lain agar dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan.

7. Penghapusan Karena Huru-Hara/Demonstrasi

Proses penghapusan ini terjadi karena adanya masalah yang menyebabkan suatu barang atau peralatan kantor dihapuskan. Misalnya: terjadi sengketa untuk tanah partikelir.

F. Pembutan dokumen penghapusan sarana dan prasarana

Pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana kantor harus mengikuti kaidah Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP merupakan sebuah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang harus dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. SOP bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari para pekerja dengan biaya yang serendah-rendahnya. SOP biasanya terdiri atas manfaat, kapan dibuat atau direvisi, metode penulisan prosedur, serta dilengkapi oleh bagan flowchart di bagian akhir.

Standar Operasional Prosedur sarana dan prasarana dibuat sebagai sebuah panduan bagi pegawai atau karyawan untuk melaksanakan prosedur penghapusan barang kantor yang sudah saatnya diganti dan dihapus.