

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Landasan Teoritis

#### 2.1.1 Definisni Penerapan

Penerapan adalah suatu perbuatan mempraktikkan suatu teori, metode dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana dan tersusun sebelumnya. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian dari penerapan adalah perbuatan menerapkan. Sedangkan menurut beberapa ahli, penerapan adalah suatu perbuatan mempraktikkan suatu teori, metode dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana dan tersusun sebelumnya. *Implementasi* bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan. Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kata penerapan (*implementasi*) bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa penerapan bukan sekedar aktivitas tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

#### 2.1.2 Standar Operasional Prosedur (SOP)

SOP adalah suatu alur atau cara kerja yang sudah terstandarisasi, SOP ini memiliki kekuatan sebagai suatu petunjuk. Hal ini mencakup hal-hal dari operasi yang memiliki suatu prosedur tertulis yang pasti. SOP merupakan suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kerja instansi pemerintah maupun non-pemerintah, usaha maupun non usaha, berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai tata kerja. Menurut Ekotama (2015) menyatakan bahwa SOP adalah sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan, dan menertibkan pekerjaan kita. Sistem ini berisi urutan proses melakukan proses pekerjaan dari awal sampai akhir. Menurut Hartatik (2014) menyatakan bahwa SOP adalah satu set instruksi tertulis yang digunakan untuk kegiatan rutin atau aktivitas yang berulang kali dilakukan

oleh sebuah organisasi. Sedangkan SOP disebut instruksi/standar/petunjuk karena berisi aturan atau langkah-langkah untuk melakukan suatu aktivitas tertentu yang spesifik, misalnya instruksi pengoperasian mesin, standar penyimpanan material, dan lainnya. Kesimpulannya, SOP dibuat untuk menyederhanakan proses kerja supaya memberikan hasil yang optimal namun tetap efisien

Budihardjo (2014) menyatakan *Standard Operating Procedure* (SOP) adalah suatu perangkat lunak pengatur, yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu. Pada prinsipnya, SOP merupakan sebuah acuan kerja yang baku yang bisa atau dapat mempermudah pelaksanaan pekerjaan serta mempermudah dalam mengontrol dan mengendalikan kegiatan operasional. Dalam *International of Standard* (ISO) 9001 tentang sistem manajemen mutu, SOP merupakan nyawa dari sistem manajemen tersebut dan biasanya diistilahkan dengan dokumen level dua.

### **2.1.3 Tujuan dan Manfaat Standar Operasional Prosedur**

Tujuan yang paling penting dalam pembuatan SOP adalah untuk memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab para pegawai dalam perusahaan sehingga terhindar dari kesalahan oleh pihak yang tak berwenang. Menurut Ekotama (2015) menyatakan bahwa tujuan dari pembuatan SOP adalah menyederhanakan pekerjaan kita supaya hanya terfokus pada intinya tetapi cepat dan tepat. Dengan cara ini keuntungan mudah di raih, pemborosan diminimalisasi, dan kebocoran keuangan bisa dicegah.

Sedangkan fungsi dari SOP diantaranya adalah:

- a. Memperlancar tugas yang dimiliki oleh petugas/pegawai atau tim.
- b. Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
- c. Mengetahui dengan jelas suatu hambatan dan mempermudah dalam hal pelacakan.
- d. Mengerahkan petugas/pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.
- e. Sebagai pedoman atau panduan dalam melaksanakan pekerjaan tim.

Penjelasan tentang tujuan fungsi dari SOP di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dengan adanya SOP sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi dan memiliki peran yang penting untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Dalam pembuatan SOP, perlu diketahui juga manfaat dari pembuatan SOP tersebut. Berikut manfaat dan fungsi dari SOP oleh Hartatik (2014) yaitu:

- a. Melancarkan dan menjelaskan tugas karyawan atau tim/unit kerja.
- b. Bila terjadi penyimpangan dapat dijadikan sebagai barang bukti
- c. Mengetahui hambatan-hambatan dalam suatu perusahaan dan dapat dikendalikan dengan baik.
- d. Mengarahkan karyawan/pegawai agar disiplin dan konsisten dalam bekerja.
- e. Sebagai suatu acuan dalam melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin.

Berdasarkan penjelasan di atas, manfaat menurut Hartatik (2014) digunakan untuk membantu karyawan dalam melaksanakan pekerjaan dan sebagai pedoman dalam menjalankan pekerjaan tersebut. Selain itu, SOP tidak hanya bermanfaat bagi tingkat manajerial sebagai perancang prosedur, tetapi juga bermanfaat bagi non manajerial sebagai pelaksana. SOP juga membantu tingkat manajerial maupun non manajerial untuk melaksanakan fungsi manajemen pada setiap divisi/bagian.

#### **2.1.4 Prinsip Standar Operasional Prosedur**

Mengingat pentingnya tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja maka teknik yang harus dipakai dalam setiap instansi hendaknya dapat dipenuhi prinsip-prinsipnya. Prinsip menurut KBBI asas atau kebenaran yang menjadi pokok dasar berpikir dan bertindak. Menurut Hartatik (2014) menyatakan bahwa pelaksanaan SOP harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Konsisten. Dilaksanakan secara konsisten dari waktu ke waktu, oleh siapapun, dan dalam kondisi apapun oleh seluruh jajaran organisasi.
2. Komitmen. Dilaksanakan dengan komitmen penuh dari seluruh jajaran organisasi dari level yang paling rendah dan tertinggi.
3. Perbaikan berkelanjutan. Pelaksanaanya terbuka terhadap kritik maupun saran guna untuk penyempurnaan-penyempurnaan agar memperoleh prosedur yang benar-benar efisien dan efektif.
4. Mengikat. Mengikat pelaksana dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur standar yang telah ditetapkan.

5. Seluruh unsur memiliki peran penting. Seluruh pegawai peran-peran tertentu dalam setiap prosedur yang distandarkan. Jika pegawai tertentu tidak melaksanakan perannya dengan baik, hal ini akan mengganggu keseluruhan proses, yang akan berdampak pada proses penyelenggaraan perusahaan.
6. Terdokumentasi dengan baik. SOP harus didokumentasikan dengan baik, sehingga dapat dijadikan referensi bagi setiap mereka yang membutuhkan.

### 2.1.5 Faktor yang Mempengaruhi Penerapan SOP

#### 1. Faktor Usia

Usia tenaga kerja cukup menentukan keberhasilan dalam melakukan pekerjaan, baik fisik maupun non fisik. Pada umumnya, tenaga kerja yang lebih tua memiliki tenaga yang terbatas, sebaliknya tenaga kerja yang berumur lebih muda mempunyai kemampuan fisik yang kuat untuk melakukan tindakan yang mempengaruhi produksi. Robbins (2014) menyatakan bahwa hubungan kinerja dengan usia sangat erat kaitannya, alasannya adalah adanya keyakinan yang meluas bahwa kinerja merosot dengan meningkatnya usia. Pada karyawan yang berumur tua juga dianggap kurang luwes dan menolak teknologi baru. Namun di lain pihak sejumlah kualitas positif yang ada pada karyawan yang lebih tua meliputi pengalaman, pertimbangan, etika kerja, sehingga diharapkan dapat bekerja keras.

#### 2. Faktor Curah Hujan

Pekerjaan yang dilakukan di lapangan sangat berpengaruh terhadap kondisi cuaca. Apabila lahan dalam keadaan basah ataupun banjir para pekerja akan kesulitan untuk berjalan dan melakukan pekerjaan di areal tersebut. Akibatnya, pekerjaan tersebut tidak dapat diselesaikan ataupun tertunda.

#### 3. Faktor Pemahaman

pemahaman merupakan *skill* dan bakat karyawan dalam melaksanakan masing-masing pekerjaannya. Isyandi (2016) menyatakan bahwa ada 3 (tiga) jenis pemahaman didalam bekerja yaitu:

1. Mental, artinya adalah karyawan tersebut memiliki kemampuan didalam memahami prosedur pekerjaan, mengafal kriteria pekerjaan dan lain sebagainya.
2. Fisik, keterampilan fisik merupakan keterampilan yang dimilikinya secara fisik dan berhubungan dengan fisik misalnya : mengangkat barang dan lain-lain.
3. Sosial, misalnya memengaruhi orang, berceramah, bersosialisasi dan lain-lain.
4. Faktor Pengawasan

Pengawasan di lapangan sangat erat kaitannya dengan kepemimpinan. Kepemimpinan sebagai konsep manajemen dalam organisasi mempunyai kedudukan strategis, karena merupakan sentral bagi seluruh kegiatan organisasi, kepemimpinan mutlak diperlukan dimana terjadi hubungan kerjasama dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam kenyatannya kepemimpinan dapat memengaruhi moral dan kepuasan kerja, keamanan, kualitas kehidupan kerja dan terutama tingkat prestasi suatu organisasi. Kepemimpinan juga memainkan peranan kritis dalam membantu kelompok atau perorangan untuk mencapai tujuan mereka. Menurut Sutrisno (2014) menyatakan bahwa kepemimpinan adalah suatu proses kegiatan seseorang untuk menggerakkan orang lain dengan memimpin, membimbing, memengaruhi orang lain, untuk melakukan sesuatu agar dicapai hasil yang diharapkan.

#### **2.1.6 Reking Area**

Kegiatan reking merupakan suatu kegiatan membersihkan area guna mempermudah suatu pekerjaan. Area yang dibersihkan terfokus pada piringan tanaman kelapa sawit, rayutan, keladi tikus, serta tukan yang ada di piringan tanaman kelapa sawit (PT. LNK PBR, 2022).

Pelaksanaan reking yaitu menurunkan kacang yang terlilit di ranting pohon, membersihkan keladi tikus di areal piringan, menggaruk piringan agar piringan terbebas dari tanaman yang tidak diinginkan serta dapat menyebabkan persaingan unsur hara pada tanaman kelapa sawit. Menurut PT. LNK PBR pelaksanaan reking perlu memperhatikan beberapa kriteria tertentu sebab tujuan

utamanya adalah mempermudah pekerja dalam kegiatan memupuk, memperhatikan tanaman yang membrondol agar dapat mengetahui bahwa pohon siap reking hal ini tentu dapat mengurangi tingkat *losses* brondolan pada tanaman.

#### **2.1.7 Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Reking**

Berdasarkan data PT. LNK PBR (2022) proses reking pada tanaman kelapa sawit berdasarkan SOP meliputi pekerjaan:

1. **Mempersiapkan Alat Reking dengan Lengkap Sesuai Standar**  
Pekerja mempersiapkan dan memastikan alat yang akan digunakan untuk kegiatan reking masih dalam kondisi baik. Alat yang dibutuhkan adalah garukan dan parang.
2. **Melakukan Pembagian Ancak pada Pekerja**  
Proses pembagian ancak ini biasa dilakukan oleh mandor yang ditugaskan mengawas kegiatan reking. Untuk pembagian biasanya dilakukan berurut sesuai dengan abjad nama pekerja. Untuk basis borongnya sendiri 80 pohon/HK ini merupakan ketentuan dari SOP.
3. **Membersihkan Area Piringan**  
Area piringan dibersihkan menggunakan alat garukan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Piringan yang akan dibersihkan meliputi segala gulma, sampah sisa reking dan tukan anak sawit yang dapat menyebabkan persaingan unsur hara.
4. **Menurunkan Rayutan**  
Proses penurunan rayutan pada pelepah sawit menggunakan parang, pastikan akar rayutan yang melilit tanaman sawit sudah terpotong dengan benar agar tidak menyebabkan rayutan tersebut tumbuh kembali.
5. **Membersihkan Keladi Tikus**  
Keladi tikus yang sebelumnya sudah disemprot racun kemudian ditarik menggunakan alat reking, hal ini berfungsi agar keladi tikus tersebut hilang keseluruhan dan tidak tumbuh kembali serta dapat menjadi sarang hama.
6. **Pendataan Hasil Kerja**

Waktu kerja 7 jam efektif dimulai dari setelah apel pagi dan istirahat 1 jam, pendataan hasil kerja biasanya dilakukan pada pukul 14:00 WIB, mandor akan mendatangi pekerja sesuai dengan pembagian ancaknya.

**Tabel 1. Pendataan Hasil Kerja Reking di Div.I**

NO	Nama Pekerja	Blok	Ancak	Ha (Pohon)
1	Agus syahputra	2019 A	1	40
2	Ardianta Sitepu	2019 A	2	50
3	Eni wati	2019 A	3	73
4	Gunawan	2019 A	4	82

*Sumber* : PT. Langkat Nusantara Kepong Padang Brahrang (2022)

### 2.1.8 Pengawasan dan Evaluasi Pelaksanaan Reking

Setiap pekerjaan harus dilaksanakan secara sistematis dan dalam pelaksanaannya diperlukan pengawasan dan diakhiri dengan evaluasi pada setiap jenis pekerjaan yang dilakukan. Menurut Daulay (2017) menyatakan bahwa pengawasan adalah usaha sistemik untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan.

Pengawasan dapat bersifat positif maupun negatif. Pengawasan positif mencoba untuk mengetahui apakah tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien dan efektif. Pengawasan negatif mencoba untuk menjamin bahwa kegiatan yang tidak diinginkan atau dibutuhkan tidak terjadi atau terjadi kembali. Pengawasan dan evaluasi dapat dilakukan secara tertulis oleh asisten divisi dan mandor. Pengawasan dilakukan setiap hari dari mandor reking, mandor satu, dan asisten divisi meliputi pemeriksaan ancak yang telah dikerjakan oleh pekerja sebelumnya, karyawan yang tidak disiplin dalam menerapkan SOP dan dibuktikan dengan hasil pengecekan. Pengawasan dilakukan oleh mandor reking, mandor 1 dan asisten divisi kepada karyawan reking terhadap kualitas dalam bekerja untuk selalu diawasi dan dievaluasi agar terjaga kedisiplinan dalam melaksanakan pekerjaan, tidak terulang kesalahan bagi karyawan, dan semua hasil pengawasan tertulis di dalam formulir tabel pengecekan.

### 2.1.9 Kriteria Pokok Reking

Kriteria menurut KBBI yaitu ukuran yang menjadi dasar penilaian atau penetapan sesuatu. Kegiatan reking adalah suatu kegiatan untuk menghentikan persaingan unsur hara pada tanaman induk sehingga tercipta suatu keseimbangan lingkungan tertentu antara gulma dan tanaman atau menciptakan suatu kondisi lingkungan yang optimal bagi pertumbuhan tanaman kelapa sawit. Kriteria reking pada tanaman kelapa sawit antara lain:

- a. Usia tanaman sudah mendekati masa panen;
- b. Rayutan sudah mulai terlihat naik pada pelepah tanaman kelapa sawit;
- c. Keladi tikus sudah mulai terlihat di area sekitar piringan ataupun gawangan;
- d. Pada area piringan sudah mulai sulit dijangkau oleh pekerja;
- e. Tukan pada area piringan sudah mulai bertumbuhan;

Berdasarkan kriteria reking di atas piringan tanaman kelapa sawit sangat berpengaruh pada setiap kegiatan pekerjaan yang akan dilakukan di areal perkebunan kelapa sawit. Oleh karena itu, kegiatan reking ini sangat perlu diperhatikan sesuai kriteria yang berlaku (PT. LNK, 2022).

### 2.1.10 Basis Reking Area

Basis (*basic*) adalah batas minimal jumlah janjangan yang harus dipanen dan ditetapkan pada tenaga kerja panen dalam satu hari pekerjaan. Basis menurut KBBI adalah asas, dasar atau dapat dikatakan bilangan atau besaran yang dipakai sebagai rujukan. Premi yang didapatkan oleh pekerja reking adalah area yang merupakan kelebihan dari *basic* yang ditentukan. Premi adalah insentif yang diberikan kepada buruh perkebunan kelapa sawit yaitu upah dibayarkan ketika buruh melampaui target kerja yang ditetapkan oleh perusahaan. Kata premi berasal dari kata premium yang menurut KBBI artinya hadiah ataupun bayaran. Premi terbagi atas 2 (dua) jenis yaitu premi capai basis borong dan premi kelebihan basis borong.

### **2.1.11 Indonesian Sustainable Palm Oil (ISPO)**

Salah satu upaya yang dilakukan oleh pemerintah Indonesia untuk dapat memastikan keberlanjutan pengembangan industri minyak kelapa sawit adalah dengan membuat standar keberlanjutan kebun yang disebut *The Indonesian Sustainable Palm Oil* (ISPO). ISPO dikeluarkan secara resmi oleh Direktorat Jenderal Perkebunan, standar ini sudah diberlakukan dan bersifat wajib/mandatori karena ISPO disusun berdasarkan hukum dan peraturan pemerintah Indonesia pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/3/2015.

ISPO merupakan sistem sertifikasi perkebunan kelapa sawit berkelanjutan Indonesia. ISPO adalah sistem usaha perkebunan kelapa sawit yang layak ekonomi, layak sosial budaya dan ramah lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Sertifikasi ISPO adalah rangkaian kegiatan penelitian kesesuaian terhadap usaha perkebunan kelapa sawit yang berkelanjutan dengan pemberian jaminan tertulis bahwa produk atau tata kelola perkebunan kelapa sawit telah memenuhi prinsip dan kriteria ISPO. ISPO sendiri memiliki prinsip dan kriteria sebagai syarat pemenuhan untuk mendapatkan sertifikasi ISPO bagi pelaku usaha atau industri minyak kelapa sawit. Adapun tujuh prinsip ISPO, yaitu legalitas usaha perkebunan, manajemen perkebunan, perlindungan terhadap pemanfaatan hutan alam primer dan lahan gambut, pengelolaan dan pemantauan lingkungan, tanggung jawab terhadap pekerja, tanggung jawab sosial dan pemberdayaan ekonomi masyarakat, dan peningkatan usaha secara berkelanjutan.

Prinsip ISPO yang digunakan yaitu prinsip dua dan empat, prinsip ISPO yang kedua itu mengenai penerapan pedoman teknis budidaya dan pengolahan kelapa sawit pada poin 2.1.6 yang membahas tentang standar pelaksanaan reking area, dan prinsip keempat mengenai tanggung jawab terhadap pekerja. Menurut Suharto (2013) menyatakan ISPO menjadi sebuah komitmen yang didasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. Ketentuan ini bersifat *mandatory* atau kewajiban yang harus dilaksanakan bagi pelaku usaha perkebunan di Indonesia dan target pelaksanaannya adalah dimulai pada tahun 2012.

## 2.2 Kerangka Pikir

**KAJIAN PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
REKING AREA PADA TANAMAN KELAPA SAWIT(*Elaeis guineensis*  
Jacq.) STUDI KASUS DI PT. LANGKAT NUSANTARA KEPONG  
PADANG BRAHRANG KABUPATEN LANGKAT**

**Rumusan Masalah**

1. Bagaimana tingkat persentase penerapan standar operasional reking area yang diterapkan oleh karyawan di PT. LNK PBR Kabupaten Langkat ?
2. Faktor apa saja yang memengaruhi penerapan standar operasional prosedur reking kelapa sawit pada karyawan di PT. LNK PBR Kabupaten Langkat ?

**Tujuan**

1. Mengkaji tingkat persentase penerapan standar operasional reking area yang diterapkan oleh karyawan di PT. LNK PBR Kabupaten Langkat
2. Faktor yang memengaruhi penerapan standar operasional prosedur reking kelapa sawit pada karyawan di PT. LNK PBR Kabupaten Langkat

Deskriptif Kualitatif

**Data Pengkajian**

1. Data primer (Observasi dan wawancara)
2. Data sekunder

**Hasil Pengkajian**

1. Presentasi penerapan SOP reking
2. Faktor yang memengaruhi penerapan SOP reking

Gambar 1. Kerangka Pikir

### **2.3 Hipotesis**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disampaikan serta didukung dengan beberapa informasi dan hasil pengamatan awal dilokasi, maka dapat disusun suatu hipotesis sebagai bentuk kesimpulan sementara. Adapun hipotesis pada pengkajian ini adalah :

1. Diduga tingkat penerapan SOP reking pada karyawan di PT. LNK PBR Kabupaten Langkat termasuk dalam kategori cukup.
2. Diduga adanya faktor yang mempengaruhi penerapan SOP reking pada karyawan reking di PT. LNK PBR Kabupaten Langkat.
  - a. Faktor usia
  - b. Faktor curah hujan
  - c. Faktor pengawasan
  - d. Faktor pemahaman