

## **Kajian Penerapan Standar Operasional Prosedur (Sop) PADA Kegiatan Panen Dan Muat Tbs Di PT Sewangi Sejati Luhur, Kecamatan Tapung Hulu, Kabupaten Kampar**

**Alfin Dwi Nugroho\*, Fitri Kurniawati, Arum Ambarsari**

Program Studi Agribisnis, Fakultas Pertanian, INSTIPER Yogyakarta

Email Korespondensi: [alfindwi30@gmail.com](mailto:alfindwi30@gmail.com)

### **ABSTRAK**

Standar operasional prosedur merupakan gambaran dari langkah-langkah kerja yang mencakup sistem, mekanisme dan tata kerja internal yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan SOP untuk kegiatan panen dan muat TBS serta hambatan yang ada di dalam proses penerapan SOP tersebut. Penelitian ini menerapkan metode deskriptif. Penelitian ini dilaksanakan di PT. Sewangi Sejati Luhur, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau. Metode pengambilan sampel menggunakan metode key person dan metode sampling jenuh. Analisis data menggunakan metode pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan SOP pada kegiatan panen dan muat TBS secara keseluruhan telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan. Hambatan hanya ada pada kegiatan apel pagi yang hanya dilaksanakan selama dua minggu sekali dan pemakaian kelengkapan APD oleh karyawan panen yang disebabkan oleh sifat indisipliner karyawan itu sendiri.

**Kata Kunci** : SOP, Panen dan Muat TBS

### **PENDAHULUAN**

Indonesia merupakan produsen minyak kelapa sawit terbesar di dunia dan industrinya telah menjadi andalan dalam perekonomian di Indonesia karena sektor perkebunan kelapa sawit merupakan salah satu penyumbang terbesar devisa negara. Perkebunan kelapa sawit berkontribusi besar terhadap pembangunan daerah sebagai sumber penting dalam usaha pengentasan kemiskinan melalui usaha budidaya dan pengolahan hilirnya. Usaha di bidang perkebunan kelapa sawit tergolong memberikan pendapatan yang dapat diandalkan bagi sebagian penduduk miskin di Indonesia terutama di Sumatera dan Kalimantan. Lapangan pekerjaan yang dapat dihasilkan dari sub sector perkebunan kelapa sawit di Indonesia diperkirakan dapat mencapai lebih dari 6 juta sehingga dapat menjadi salah satu jalan untuk mengentaskan kemiskinan masyarakat. Sebanyak kurang lebih 11,44 juta ton minyak sawit dihasilkan oleh perkebunan rakyat yang luasnya sekitar 42 persen dari luas perkebunan kelapa sawit di Indonesia.

Industri perkebunan kelapa sawit cukup aktif dan melibatkan sejumlah departemen dan personel terkait sehingga memerlukan standar ketenagakerjaan yang jelas. SOP (Standard Operating Procedures) merupakan acuan atau pedoman kerja agar perusahaan dapat menghasilkan produk yang berkualitas tinggi dan sesuai dengan keinginan manajemen.

Persaingan dunia usaha yang semakin ketat menuntut perusahaan untuk dapat

meningkatkan efisiensinya agar dapat beroperasi secara efektif dan efisien. Kinerja suatu perusahaan diukur dari kemampuannya mengelola dan mengalokasikan sumber daya untuk mendapatkan keuntungan maksimal. Alasan mengapa penting untuk menetapkan prosedur operasi standar pada setiap unit kerja adalah untuk meningkatkan efisiensi dan kinerja sistem. SOP merupakan seperangkat standar operasional yang digunakan sebagai pedoman peningkatan kinerja perusahaan secara efisien, efektif, konsisten dan sistematis. (Tambunan,2013)

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif sedangkan metodenya menggunakan metode deskriptif analitis. Metode deskriptif merupakan proses menganalisis, menggambarkan dan meringkas kejadian atau fenomena dari data yang telah diperoleh melalui proses wawancara maupun melalui pengamatan langsung di lapangan. Penelitian ini menerapkan hubungan kausal dengan tujuan agar dapat ditarik sebuah kesimpulan yang berfungsi untuk menjelaskan dan menggambarkan suatu gejala atau fenomena. Penentuan lokasi menggunakan metode *purposive sampling*, penelitian dilaksanakan pada bulan juni 2023. Pengambilan sampel menggunakan metode *key person* untuk 30 karyawan panen dan metode *sampling jenuh* untuk 8 orang tim supervisi.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Standar Operasional Prosedur Panen dan Muat TBS**

Standar Operasional Prosedur adalah dokumen yang berisi mengenai proses maupun prosedur yang sudah disusun secara terperinci dan jelas sesuai dengan konsep efektifitas dan efisiensi agar tercapai tujuan perusahaan. SOP diatur menurut *jobdesk* masing-masing karyawan.

#### **1. Persiapan Panen**

Persiapan panen merupakan kegiatan yang dilakukan sebelum karyawan panen melakukan pekerjaan panen. Kegiatan persiapan panen yang diterapkan di PT Sewangi Sejati Luhur meliputi :

##### **a. Presensi Karyawan**

Presensi karyawan dilaksanakan setiap pagi sebelum kegiatan apel pagi dilaksanakan. Absensi karyawan di PT. Sewangi Sejati Luhur masih manual menggunakan paraf pada lembar absensi karyawan dan belum menerapkan sistem *fingerprint*.

##### **b. Apel Pagi**

Kegiatan apel pagi dilaksanakan setiap pagi di kantor divisi pada pukul 06.00 – 06.30 WIB. Apel pagi merupakan sarana bagi pimpinan untuk memberikan arahan kepada bawahannya, selain itu apel pagi juga menjadi sarana untuk menyampaikan berbagai informasi tertentu kepada karyawan.

##### **c. Penentuan Ancak Panen dan Rotasi Panen**

PT. Sewangi Sejati Luhur menerapkan sistem ancak panen tetap, yaitu sistem pemanenan pada areal dengan luas tertentu yang dapat diselesaikan pada hari tersebut tanpa ada perpindahan ancak dan dikerjakan oleh pemanen yang sama pada rotasi berikutnya. Setiap pemanen memiliki luasan panen kurang lebih 2,5 Ha tergantung pada topografi lahan dan nilai angka kerapatan panen (AKP) pada setiap blok di lahan dengan rotasi panen pada umumnya ialah selama 6/7 hari.

d. Basis dan Premi Panen

Tabel 5. 1 Basis Panen dan Premi Panen Berdasarkan Tahun Tanam

Basis Panen Dan Premi		
Tahun Tanam	Basis (Jg/Hk)	Premi (Rp/Jg)
TT-1990	32	1.660
TT-1991	33	1.515
TT-1992	34	1.395
TT-1995	36	1.220
TT-1996	36	1.130
TT-1997	37	1.065
Upah Brondolan		350

Sumber : Data Sekunder (2023)

Berdasarkan tabel 5.9 dapat diketahui bahwa tanaman kelapa sawit yang ada di PT Sewangi Sejati Luhur merupakan tanaman yang masuk kedalam kategori tanaman menghasilkan (TM) tua. Tahun tanam pokok kelapa sawit di PT Sewangi Sejati Luhur beragam mulai dari yang paling tua tahun 1990 sampai dengan yang paling muda tahun 1997.

Basis panen merupakan angka minimum yang harus didapat oleh pemanen selama satu hari kerja sedangkan premi merupakan upah yang didapatkan pemanen untuk setiap janjang yang dipanen melebihi basis panen. Penerapan basis dan premi panen pada PT. Sewangi Sejati Luhur berdasarkan pada tahun tanam pokok tersebut.

e. Mempersiapkan Alat-alat Panen.

Alat-alat panen yang digunakan wajib lengkap dan memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Alat-alat yang digunakan untuk kegiatan panen antara lain : egrek, kapak, gancu, angkong dan karung goni.

f. Pengecekan kelengkapan APD

Alat Pelindung Diri (APD) merupakan perlengkapan yang wajib digunakan oleh pemanen dalam melaksanakan kegiatan panen. APD yang digunakan untuk kegiatan panen antara lain : helm, kaca mata, sarung tangan, sarung egrek dan sepatu boots.

2. Pelaksanaan Panen

Pelaksanaan panen merupakan kegiatan pemotongan tandan buah kelapa sawit sampai dengan penyusunan di tempat pengumpulan hasil kemudian siap untuk diangkut ke pabrik. Kegiatan pelaksanaan panen di PT. Sewangi Sejati Luhur meliputi :

- Pemotongan Tandan Buah Segar (TBS) sesuai dengan kriteria matang buah yang telah ditetapkan oleh perusahaan yakni brondol 10 di piringan maupun di TPH. Sistem panen menggunakan sistem curi buah, artinya turun buah tidak turun pelepah agar pokok tidak *over pruning*.
- Penyusunan pelepah di gawangan mati, apabila ada parit tulangan maka pelepah wajib dipotong menjadi tiga bagian kemudian disusun diantara pokok.
- Sebelum dikeluarkan pemanen wajib memotong tangkai buah yang panjang dengan batas maksimal panjang tangkai buah yang selesai dipanen adalah 2 cm.
- Mengeluarkan buah dan menyusun di TPH menggunakan angkong dengan format 5 baris kesamping.
- Mengutip brondolan yang jatuh menggunakan ember dengan kapasitas 5 kg kemudian dibungkus menggunakan goni dengan ukuran berat 10 kg/goni.

- f. Menuliskan kode pemanen pada salah satu tangkai buah yang telah disusun di TPH. Kode pemanen berdasarkan nomor urut dan kemandoran masing-masing.
3. Muat dan Pengangkutan TBS
 

Kegiatan muat TBS dilaksanakan oleh pekerja diluar perusahaan atau pihak kontraktor dengan diawasi langsung oleh kerani panen. Kerani panen merupakan pihak yang bertanggung jawab penuh untuk kegiatan muat dan pengangkutan TBS. Kegiatan muat dan pengangkutan TBS di PT. Sewangi Sejati Luhur antara lain :

    - a. Memastikan unit kendaraan dump truck tersedia dan dalam kondisi baik.
    - b. Memastikan pekerja muat memakai APD meliputi : helm, sarung tangan dan sepatu boots dan membawa peralatan muat seperti : tojok dan gancu.
    - c. Proses muat harus dilaksanakan secara berurutan setiap TPH untuk menghindari tertinggalnya buah.
    - d. Memasang jaring penutup pada bak *dump truck* yang berfungsi untuk meminimalisir jatuhnya TBS pada saat pengiriman ke pabrik.
    - e. Muat berondolan ke dalam DT setelah selesai mengangkut TBS ke pabrik.
    - f. Sortasi TBS di TPH, Kegiatan sortasi bertujuan untuk menjaga kualitas buah yang telah dipanen, apabila pemanen terbukti melakukan pemanenan yang tidak sesuai dengan kriteria matang panen dari perusahaan maka pemanen tersebut akan dikenakan sanksi berupa denda.

Tabel 5. 2 Tabel Klasifikasi Sortasi TBS

Klasifikasi Sortasi TBS		
No	Kriteria Buah	Presentase (%)
1	Mentah Hitam	0
2	Mentah Merah	0,5
3	Matang	97,5
4	Buah Over	2
5	Buah Busuk	0
6	Tangkai Panjang	0
7	Tandan Kosong	0
Jumlah		100

Sumber : Data Sekunder (2023)

Berdasarkan tabel 5.10 diketahui bahwa presentase buah matang yang harus dicapai sebesar 97,5 % sedangkan presentase buah diluar kriteria hanya sebanyak 2,5 % dari keseluruhan TBS yang terpanen.

4. Pengawasan Panen
 

Kegiatan pengawasan merupakan tugas dari tim supervisi di setiap divisi. Pengawasan bertujuan untuk memaksimalkan kinerja karyawan panen dan agar mempermudah koordinasi apabila ada karyawan panen yang memerlukan bantuan dari tim supervisi. Mandor panen wajib membawa perlengkapan P3K dan berkeliling ke setiap anak dari anggota mandor tersebut serta harus siap *standby* apabila ada anggota yang memerlukan bantuan.
5. Mutu Ancak
 

Mutu ancak dilakukan oleh asisten divisi dan dibantu oleh mandor panen, asisten divisi wajib berkeliling ke ancak pemanen minimal dua pasar untuk satu pemanen untuk memeriksa kualitas ancak dari setiap pemanen yang menjadi anggotanya. Apabila ada

pemanen yang bekerja tidak sesuai dengan arahan maka akan dikenakan sanksi panen berupa denda.

Tabel 5. 3 Ketentuan Penetapan Sanksi Panen

Ketentuan Penetapan Sanksi Panen		
No	Daftar Pelanggaran	Sanksi
1	Buah Mentah	1 Jjg Senilai 10 Premi Jjg
2	Buah Masak Tidak Dipotong	1 Jjg Senilai 10 Premi Jjg
3	Buah Terbelah/Buah Matahari	1 Jjg Senilai 10 Premi Jjg
4	Buah Tertinggal di Pasar Pikul	1 Jjg Senilai Premi 1 Goni Brondolan
5	Pelepah Dipotong Tidak Disusun Sebagaimana Mestinya	1 Jjg Senilai 10 Premi Jjg
6	Penunasan Liar (Songgo Satu)	1 Jjg Senilai 10 Premi Jjg
7	Brondolan Tidak Dikutip Di Piringan	1 Pokok Senilai Premi 1 Goni Brondolan
8	Tidak Dapat Basis Harian Namun Ada Kesalahan Pemanen	Sanksi Setiap Kesalahan Pemanen
9	Tidak Dapat Basis Namun Ada Kesalahan Pemanen dan Ketinggalan Panen	Sanksi Setiap Kesalahan Pemanen Ditambah Denda Senilai Premi Selisih Antara Basis Dengan Hasil
10	Melakukan Tiga Jenis Kesalahan Dalam Satu hari atau melakukan kesalahan yang sama selama tiga hari berturut-turut	Dianggap Mangkir dan Hilang Premi

Sumber : Data Sekunder (2023)

Pada tabel 5.11 dapat dilihat bahwa besaran nominal denda dan sanksi panen menyesuaikan nilai premi setiap tanaman maupun nilai premi untuk kutip brondolan. Nominal premi potong buah berbeda-beda berdasarkan tahun tanam pokok kelapa sawit.

## B. Penerapan SOP Panen dan Muat TBS

### 1. Penerapan SOP pada karyawan panen untuk persiapan panen

Tabel 5. 4 Penerapan SOP pada karyawan panen untuk persiapan panen

No	Daftar SOP	Hasil	Keterangan
1	Presensi Karyawan	Kegiatan Presensi telah dilaksanakan dengan presentase 100 %	Karyawan panen melaksanakan Presensi sebelum pukul 06.00 WIB kemudian dilakukan penginstruksian kerja oleh mandor masing-masing.
2	Apel Pagi	Kegiatan apel pagi dilaksanakan dengan presentase hanya 7,6 % / bulan	Kegiatan apel pagi hanya dilaksanakan dua minggu sekali atau hanya pada saat tertentu saja
3	Pengancangan dan Rotasi Panen	Kegiatan pengancangan telah dilaksanakan 100 %	Pemanen telah mengetahui dimana ancak mereka masing-masing, sistem ancak menggunakan sistem ancak tetap
4	Basis Panen dan Premi	Penerapan basis dan premi panen telah dipahami oleh pemanen dengan presentase 100 %	Pemanen telah memahami berapa basis panen yang harus didapat oleh masing-masing pemanen dan besaran premi yang akan mereka dapatkan

No	Daftar SOP	Hasil	Keterangan
5	Menyiapkan Alat Panen, meliputi : Egrek, Kapak, Gancu, Angkong dan Karung Goni Kelengkapan APD, meliputi :	Peralatan panen telah disiapkan pemanen dengan presentase 100 %	Kegiatan menyiapkan peralatan panen telah diterapkan dengan baik
6	Helm	Diterapkan 100 %	Hanya 10 % dari total responden yang memakai kacamata pada saat melaksanakan pemanenan dan hanya 26 % dari total responden yang memakai sarung tangan pada saat melaksanakan pemanenan
	Kacamata	Diterapkan 10 %	
	Sarung Tangan	Diterapkan 26 %	
	Sepatu Boots	Diterapkan 100 %	
	Sarung Egrek	Diterapkan 100 %	

Sumber : Data Primer (2023)

Dari tabel hasil penelitian mengenai penerapan SOP pada kegiatan persiapan panen dapat diketahui bahwa hampir seluruh kegiatan telah dilaksanakan dengan baik. Hal yang belum bisa diterapkan dengan baik oleh pemanen ialah mengenai kelengkapan APD yang dipakai oleh karyawan panen. Presentase penggunaan kacamata sangatlah rendah yakni hanya mencapai angka 10 % saja, begitu juga pada presentase penggunaan sarung tangan yang hanya mencapai 26 % dari jumlah responden penelitian.

## 2. Penerapan SOP pada karyawan panen untuk pelaksanaan panen

Tabel 5. 5 Penerapan SOP karyawan panen untuk pelaksanaan panen

No	Daftar SOP	Presentase (%)	Keterangan
1	Pemotongan TBS Sesuai Kriteria Panen	Pemotongan sesuai kriteria panen telah dilaksanakan 100 %	Pemanen sudah memahami mengenai kriteria matang buah sehingga sangat jarang dijumpai buah mentah yang diturunkan pemanen
2	Tidak melakukan penunasan liar	Kegiatan penunasan telah dilaksanakan 100 %	Karyawan panen hanya memotong pelepah yang kering dan sudah tidak produktif saja.
3	Susun Pelepah	Kegiatan susun pelepah telah dilaksanakan dengan presentase 100 %	Karyawan panen menyusun pelepah pada gawangan mati sesuai dengan ketentuan perusahaan
4	Memotong Tangkai Panjang	Kegiatan pemotongan tangkai panjang telah dilaksanakan 100 %	Pemanen memotong seluruh tangkai panjang dengan batas maksimal panjang tangkai 2 cm
5	Mengeluarkan Buah dan Menyusun di TPH	Kegiatan mengeluarkan dan menyusun buah di TPH telah dilaksanakan 100 %	Pemanen mengeluarkan buah menggunakan angkong dan menyusun di TPH dengan format 5 baris kesamping
6	Kutip Brondolan	Kegiatan kutip brondolan telah dilaksanakan 100 %	Pemanen telah mengutip brondolan baik di piringan maupun di TPH kemudian dimasukkan ke dalam karung goni
7	Menuliskan Kode Pemanen	Penulisan kode pemanen telah dilaksanakan 100 %	Pemanen telah menuliskan kode pemanen (no. urut dan kemandoran) pada salah satu tangkai TBS yang ada di TPH

Sumber : Data Primer (2023)

Berdasarkan data hasil penelitian dapat diketahui bahwa pemanen telah dianggap dapat menguasai prosedur panen mulai dari cara panen, kriteria matang panen sampai dengan menuliskan nama pemanen pada salah satu tangkai TBS di TPH yang bertujuan agar memudahkan kerani untuk mengidentifikasi dan melakukan pencatatan terhadap buah pemanen.

### 3. Penerapan SOP pada kerani panen untuk Muat TBS

Tabel 5. 6 Penerapan SOP pada kerani panen untuk Muat TBS

No	Daftar SOP	Hasil	Keterangan
1	Memastikan unit DT Tersedia Dalam Keadaan Baik	Telah dilaksanakan dengan presentase 100 %	Kerani panen memastikan unit kendaraan untuk keperluan muat dalam keadaan baik
2	Mempersiapkan Peralatan Muat TBS, seperti : tojok dan gancu	Penyiapan peralatan muat telah dilaksanakan dengan presentase 100 %	Kerani panen telah memastikan pekerja muat menyiapkan peralatan muat seperti : tojok dan gancu
3	Menggunakan APD, meliputi : Helm Sarung Tangan Sepatu Boots	Diterapkan 100 % Diterapkan 100 % Diterapkan 100 %	Kerani panen telah memastikan pekerja muat memakai APD pada saat melaksanakan pekerjaan muat
4	Proses Muat TBS Dilakukan Berurutan Setiap TPH	Telah dilakukan dengan presentase 100 %	Kerani memastikan kegiatan memuat buah berurutan setiap TPH agar tidak ada buah yang tertinggal
5	Memasang Jaring Penutup Bak DT	Pemasangan jaring telah dilaksanakan dengan presentase 100 %	Kerani memastikan pekerja muat memasangkan jaring pada bak DT sebelum diangkut ke pabrik
6	Muat Brondolan Setelah Proses Muat TBS Selesai Dilakukan	Kegiatan muat brondolan telah dilaksanakan dengan presentase 100 %	Kegiatan muat brondolan dilaksanakan setelah selesai memuat TBS
7	Sortasi TBS di setiap TPH sebelum dimuat ke DT	Kegiatan sortasi telah dilaksanakan dengan presentase 100 %	Kerani panen melakukan sortasi buah di seluruh TPH pemanen yang menjadi tanggung jawab kerani

Sumber : Data Primer 2023

Kerani panen bertanggung jawab penuh untuk kegiatan pengangkutan TBS, kerani wajib mengiringi kegiatan pengangkutan bahkan harus ikut menuju pabrik untuk proses penimbangan yang kemudian menerbitkan nota pengiriman.

4. Penerapan SOP Pada Mandor Panen Untuk Kegiatan Pengawasan Panen

Tabel 5. 7 Penerapan SOP untuk mandor panen

No	Daftar SOP	Hasil	Keterangan
1	Pengawasan Panen	Kegiatan pengawasan panen telah dilaksanakan dengan presentase 100 %	Mandor berkeliling ke setiap ancak anggotanya dan stanby apabila ada anggota yang perlu bantuan

Sumber : Data Primer (2023)

Kegiatan pengawasan panen dilaksanakan oleh mandor panen dengan cara berkeliling ke setiap ancak dari pemanen yang menjadi anggotanya. Mandor panen wajib membawa peralatan P3K untuk berjaga-jaga apabila ada kecelakaan kerja yang menimpa pemanen, mandor juga wajib menunggu di ancak sampai pemanen benar-benar selesai melaksanakan pekerjaan panen.

5. Penerapan SOP Pada Assisten Divisi untuk Kegiatan Mutu Ancak

Tabel 5. 8 Tabel Penerapan SOP pada Kegiatan Mutu Ancak

No	Daftar SOP	Hasil	Keterangan
1	Mutu Ancak	Kegiatan mutu ancak telah dilaksanakan dengan presentase 100 %	Mutu ancak telah dilaksanakan oleh asisten divisi dan dibantu oleh mandor panen ke setiap ancak pemanen.

Sumber : Data Primer (2023)

Mutu ancak dilaksanakan oleh asisten divisi dan mandor panen, mutu ancak bertujuan agar pemanen lebih disiplin terhadap ancak mereka dan apabila pemanen terbukti melakukan pelanggaran maka akan dikenakan sanksi yang kemudian akan diinfokan kepada pemanen pada saat apel pagi di hari berikutnya.

## KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan mengenai Kajian Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kegiatan Panen dan Muat TBS di PT. Sewangi Sejati Luhur maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerapan SOP pada kegiatan panen dan muat TBS yang dilakukan di PT. Sewangi Sejati Luhur secara keseluruhan telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan SOP yang berlaku di perusahaan.
2. Hambatan dari penerapan SOP untuk kegiatan panen dan muat TBS di PT. Sewangi Sejati Luhur ada pada pemakaian Alat Pelindung Diri (APD) yang disebabkan oleh sifat indisipliner karyawan panen itu sendiri.

## DAFTAR PUSTAKA

- Benny, Felisius Ryadi (2022). Kajian Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Pemanen Perkebunan Kelapa Sawit di PT. Karya Makmur Langgeng BGA Group. Simpang Dua, Kabupaten Ketapang. Jurnal Agrifitia,17786.
- Bindrianes Samuel. 2017. Produktivitas Tenaga Kerja Panen Kelapa Sawit dan Faktor yang Mempengaruhinya pada Unit Usaha Batanghari di PTPN VI Jambi. *Agrica (Jurnal Agribisnis Sumatra Utara)* Vol.10 No.1 2017

- Cicik W, T., Amari Cahyo, P., & Sawitri, D. (2022). *SOP Administrasi Pemerintah: Strategi Peningkatan Kinerja Karyawan*. Cv. Literasi Nusantara Abadi.
- Pardamean. 2017. *Best Management Practice Kelapa Sawit*. Lily Publisher. Edisi Revisi. Jakarta. Lily Publisher.
- Tambunan, R M. (2013) *Standard Operating Procedures (SOP) Edisi 2 Jakarta : Maeistas Publising*.