



## Analisis Standar Operasional Prosedur Berdasarkan Tipe Kepemimpinan di Torch Engineering

**Ageng Saepudin Kanda**  
Universitas Teknologi Digital

**Serlia Ramadhani Putri**  
Universitas Teknologi Digital

Alamat: Jln Cibogo Indah, No 3 Mekarjaya Bandung  
Korespondensi penulis: [serlia.ramadhani@gmail.com](mailto:serlia.ramadhani@gmail.com)

***Abstract.** Almost all foundations in Indonesia or even in the world have standard work methodologies (SOPs). Not only in the context of government, education, etc., an assembly organization also requires SOPs in every part of the organization. In an organization, regulations are made in a more precise structure, namely Work System Standards or what are often called SOPs. Every organization definitely has dreams and missions to achieve, both in the short and long term. In subjective examination, the techniques commonly used are meetings, perceptions and use of notes. This research examines the concept of standard operating procedures (SOP). The focus point of this examination is on the 3 most interesting things in the SOP. Based on in-depth interviews with 10 subjects at the Torch Engineering company, it is stated that Standard Operating Procedures are the core thing in a work process as well as the type of leadership that regulates the running of a series of Standard Operating Procedures. The results of the research This provides a deeper understanding of how the type of leadership and the SOP concept are mutually sustainable in increasing the effectiveness and efficiency of work at Torch Engineering.*

***Keywords:** Concept, Efficiency, Leadership Type, Standart Operating Procedures.*

**Abstrak.** Hampir semua yayasan di Indonesia atau bahkan di dunia mempunyai standar metodologi kerja (SOP). Tidak hanya dalam rangka pemerintahan, pendidikan, dan lain-lain, sebuah organisasi perakitan juga memerlukan SOP pada setiap bagian dalam organisasinya. Dalam suatu organisasi, peraturan dibuat dalam struktur yang lebih tepat, yaitu Standar Sistem Kerja atau yang sering disebut SOP. Setiap organisasi pasti mempunyai impian dan misi yang ingin dicapai, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Dalam pemeriksaan subjektif, teknik yang biasa digunakan adalah pertemuan, persepsi dan pemanfaatan catatan. Penelitian ini mengkaji tentang konsep standar operasional prosedur (SOP). Titik fokus pemeriksaan ini adalah pada 3 hal yang paling menarik dalam SOP, Berdasarkan wawancara mendalam kepada 10 subjek di perusahaan Torch Engineering menyatakan bahwa Standar Operasional Prosedur merupakan Hal inti dalam sebuah proses kerja juga Tipe kepemimpinan yang mengatur jalannya sebuah rangkaian Standar Operasional Prosedur, Hasilnya penelitian ini memberikan pemahaman lebih tentang bagaimana Tipe kepemimpinan dan Konsep SOP saling berkesinambungan dalam peningkatan efektivitas dan efisiensi pekerjaan di Torch Engineering

**Kata kunci:** Efisiensi, Konsep, Standar Operasional Prosedur, Tipe Kepemimpinan

## **LATAR BELAKANG**

Manajer keuangan terkadang merasa bahwa siklus penciptaan sudah menjadi kebiasaan dan jadwal sehari-hari sehingga apa yang seharusnya dilakukan menjadi tertahan dan tidak perlu repot untuk dilaporkan. Ini adalah pemahaman yang harus dijelaskan. SOP sangat penting bagi sebuah organisasi, baik besar maupun kecil, karena SOP berfungsi sebagai aturan dan premis yang sah, khususnya aturan untuk mengantisipasi keadaan atau kondisi yang tidak terduga serta sebagai acuan dalam melakukan pekerjaan. Selain itu, SOP juga berguna sebagai landasan yang sah jika terjadi penyimpangan. Memiliki SOP akan mempermudah perwakilan dalam menyelesaikan pekerjaan mereka, memudahkan untuk mengenali hambatan yang dapat dipahami oleh para profesional, dan penerapan SOP akan mendorong perwakilan untuk lebih fokus dan mampu.

Hampir semua yayasan di Indonesia atau bahkan di dunia mempunyai standar metodologi kerja (SOP). Tidak hanya dalam rangka pemerintahan, pelatihan dan lain sebagainya, sebuah organisasi perakitan juga memerlukan SOP pada setiap bagian dalam organisasinya. Prosedur Operasi Standar (Standard Operating Procedures) sebagaimana didefinisikan oleh Sailendra (2015) adalah seperangkat pedoman yang dirancang untuk menjamin kelancaran operasional pekerjaan dan operasional suatu organisasi atau bisnis. Sesuai dengan definisi tersebut, Tjipto Atmoko (2011) mengkarakterisasi SOP sebagai aturan untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan kemampuan dan perangkat evaluasi pelaksanaan organisasi pemerintah dan non-pemerintah, bisnis dan non-bisnis, dengan mempertimbangkan penanda khusus, peraturan dan prosedur. sesuai standar. pekerjaan, metodologi kerja dan kerangka kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

Dalam suatu organisasi, peraturan dibuat dalam struktur yang lebih tepat, yaitu Standar Sistem Kerja atau yang sering disebut SOP. Setiap organisasi pasti mempunyai impian dan misi yang ingin dicapai, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Setiap visi dan misi yang ingin dicapai tentunya tidak hanya berdampak pada beberapa individu saja, namun seluruh individu dalam organisasi harus bergerak, sehingga visi dan misi tersebut dapat tercapai. Agar semua individu bergerak menuju titik yang sama, yaitu mencapai visi dan misi, maka organisasi memerlukan aturan, teknik dan kerangka kerja yang disusun secara lugas, menyeluruh dan nyaman. Di situlah SOP bekerja (Fajar Nur'Aini, 2016:14).

Kehadiran SOP akan membantu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuan organisasi, organisasi memberikan rencana berupa SOP yang akan mengarahkan perwakilan dalam melakukan kewajibannya dan membatasi kesalahan dalam menyelesaikan kewajiban setiap pekerja. Sementara menurut Budihardjo (2014), sistem kerja standar (SOP) merupakan program administratif yang mengatur secara bertahap siklus kerja atau metodologi kerja tertentu. Otoritas mengambil bagian penting dalam asosiasi. Pencapaian atau kekecewaan yang tidak seluruhnya diselesaikan oleh harta kekayaan yang dapat diperoleh dalam pergaulan. Selain itu, elemen penting adalah variabel inisiatif. Tugas mendasar dari inisiatif adalah untuk mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Peningkatan hierarki adalah tindakan meluncurkan perbaikan terorganisir yang menggabungkan temuan metodis dari asosiasi. Seorang pionir harus secara efektif mengambil bagian dalam menangani pelaksanaan latihan bisnis peningkatan hierarki.

Perubahan tersebut merupakan suatu kenyataan dalam kehidupan hierarki saat ini dan perubahan merupakan suatu hal yang akan terus terjadi sehingga harus diawasi dengan baik. Perubahan dalam asosiasi ini mencakup lompatan besar dari tahap sebelum perubahan, khususnya asosiasi tersebut melekat pada pandangan dunia lama dan semua itu normal mendorong pasca perubahan, lebih spesifiknya asosiasi tersebut bergerak menuju pandangan dunia lain dan berkembangnya suatu perubahan. disposisi dewan. Perubahan hierarki dapat dikonseptualisasikan hanya dengan melihat tiga jenis kemajuan menurut Grundy (1993). Jenis pertama disebut "perubahan bertahap yang mulus", yaitu perubahan spesifik yang terjadi secara bertahap dan dengan cara yang tepat dan tidak mengejutkan.

Jenis berikutnya disinggung sebagai "perubahan bertahap yang tidak merata" yang digambarkan sebagai masa relatif aman yang digambarkan dengan peningkatan kecepatan kemajuan. Tipe ketiga dikenal sebagai "perubahan terputus-putus" (*discontinuous change*) dan mengacu pada perubahan yang sangat cepat dalam budaya, struktur, atau strategi. Inisiatif dan penyesuaian terhadap perubahan adalah kesulitan terbesar yang dihadapi para pionir saat ini. Para pionir harus menggunakan gaya otoritas terbaik dalam mempengaruhi kebijaksanaan bawahan sehubungan dengan tujuan yang ingin dicapai dan cara mencapainya. Kiprah seorang cikal bakal human Relations di dunia kerja sangat erat kaitannya dengan gaya inisiatif yang ditunjukkannya. Otoritas yang kuat

akan mendorong bawahan untuk mengubah upaya menjadi eksekusi. Para pionir dalam perubahan asosiasi senantiasa dihadapkan pada keputusan gaya administrasi mana yang tepat dan tepat untuk dijalankan dalam asosiasi. Seorang pionir hendaknya mampu menunjukkan gaya berwibawa dalam segala situasi tergantung dari situasi dan kondisi serta bawahan mana yang dipimpinnya..

## **KAJIAN TEORITIS**

### **Model Kepemimpinan**

Model Kepemimpinan Dalam arti sebenarnya, memimpin berarti mengarahkan. Memimpin berarti mengarahkan atau mengkoordinasikan. Pemimpin adalah seseorang yang memimpin atau menggunakan wewenang untuk memberitahu bawahannya bagaimana melakukan pekerjaannya untuk membantu organisasi mencapai tujuan tertentu. Mirip dengan manajemen, kepemimpinan telah didefinisikan dalam berbagai cara oleh berbagai individu. Beberapa kata inisiatif menurut para ahli adalah:

a) Sesuai Stoner, (1996:161) mendefinisikan kepemimpinan sebagai proses mengarahkan dan mempengaruhi aktivitas anggota kelompok yang berhubungan dengan pekerjaan.

b) Sebagaimana dikemukakan Wahjosumidjo (1999:79) bahwa seorang pionir mempunyai pengetahuan, kewajiban, kokoh dan mempunyai sifat-sifat yang meliputi pengembangan, peluang hubungan sosial, inspirasi diri dan dukungan prestasi serta sikap terhadap hubungan kerja yang penuh kasih sayang. Selain itu, dalam realitas sosial saat ini juga dikenal adanya magnet pionir, khususnya di dunia persahabatan dan dunia politik.

c) Seperti yang ditunjukkan oleh Tead; terry; 2003, Hoyt di Kartono. Menurutnya, pengertian wewenang adalah suatu tindakan atau fungsi untuk mempengaruhi orang lain agar mau bekerja sama karena kemampuan yang digerakkan oleh individu tersebut untuk mengarahkan orang lain agar mencapai tujuan lain yang ingin dicapai oleh kelompok tersebut.

d) Menurut Salusu (1988, 80) bahwa kekuasaan inisiatif adalah kekuasaan yang memilih fantasi individu dan selanjutnya menentukan tujuan hidup individu. Inisiatif dalam 5 tampilan menyiratkan suatu kekuatan yang dapat menggerakkan individu dari dalam dirinya dan mengarahkan individu pada pencapaian tujuan utama (asosiasi) secara efektif.

e) Seperti yang ditunjukkan oleh perspektif Youthful, inisiatif adalah jenis dominasi yang bergantung pada kapasitas pribadi untuk mendukung atau mendorong orang lain untuk mencapai sesuatu berdasarkan pengakuan dari asosiasi, dan memiliki kemampuan unik yang sesuai dengan keadaan unik. Pemimpin dapat menggunakan pengaruh selain memberikan perintah kepada bawahan atau pengikutnya. Dengan kata lain, pemimpin mempunyai kemampuan tidak hanya untuk memberikan instruksi kepada bawahan mengenai apa yang harus dilakukan, namun juga mempengaruhi mereka untuk melaksanakan tugas dengan cara yang tepat.

f) Menurut Geneen (1984: 80), inisiatif adalah sekumpulan kapasitas individu yang sangat emosional dan sulit diukur secara subyektif dengan angka. Hati nurani yang sangat pribadi menentukan kemampuan seseorang untuk mempengaruhi. Karena tidak mempunyai ukuran tujuan, maka penyelenggaraannya tidak bisa diinstruksikan, apalagi ditiru oleh seseorang sejak lahir. Menurut Sekretaris Jenderal Koperasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Senayan Jakarta, mantan presiden Amerika Serikat, kepemimpinan merupakan keterampilan yang sangat istimewa yang dimiliki seseorang. Untuk mewujudkannya diperlukan visi besar dari seorang pionir. Potensi kepemimpinan visioner Seorang pemimpin dapat mengembangkan potensi artistik dan kepemimpinan. Inisiatif tidak dapat dipisahkan dari gagasan pionir yang luas. Sifat pionir sering kali dianggap sebagai tokoh utama keberhasilan atau kekecewaan suatu perkumpulan (Bass, 1990, dalam Menon, 2002)

Demikian pula, pencapaian atau kekecewaan suatu asosiasi, baik yang diselenggarakan oleh organisasi bisnis atau publik, biasanya dipandang sebagai pencapaian atau kekecewaan dari pionirnya. Karena pentingnya kepemimpinan, para peneliti di bidang perilaku organisasi telah mengalihkan perhatian mereka pada isu pemimpin. Kouzes & Posner (1987;) dan Nahavandi & Malekzadeh (1993; 1993) menyatakan bahwa pionir mempengaruhi pencapaian hierarki. Para pionir memainkan peran penting dalam memahami dan menerapkan metodologi hierarkis. (dalam Suud (2000, hal.

Jadi cenderung diasumsikan bahwa administrasi adalah kemampuan yang dibutuhkan seseorang untuk mempengaruhi orang lain, kelompok dan bawahan, kemampuan untuk mengkoordinasikan cara berperilaku orang lain, memiliki kapasitas atau keterampilan luar biasa di lapangan yang diharapkan oleh berkumpulnya semua

orang. mencapai tujuan dan sasaran. Memahami arti penting pekerjaan seorang pionir dari definisi di atas, dengan tujuan akhir untuk mencapai tujuan suatu perkumpulan, dapat dikatakan bahwa prestasi atau kekecewaan yang dialami sebagian besar tidak seluruhnya ditentukan oleh sifat administrasi yang digerakkan oleh para perintis tersebut. orang yang memimpin perkumpulan tersebut.

Pencapaian atau kekecewaan suatu asosiasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan bergantung pada berbagai teknik yang digunakan oleh para pionir untuk memimpin asosiasi tersebut. Sementara itu, dalam bahasa Indonesia, “pelopor” sering juga disebut dengan penghulu, perintis, perintis, pengembang, teladan yang baik, pembina, pengurus, penggerak, bos, perintis, pemandu, tuan, orang tua, dan sebagainya. istilah Mengemudi digunakan sehubungan dengan konsekuensi penggunaan pekerjaan oleh seseorang sehubungan dengan kemampuannya untuk mempengaruhi orang lain dengan cara yang berbeda. Istilah kepala, otoritas, dan pemimpin awalnya berasal dari akar kata yang sama "memimpin". Namun, masing-masing dari ketiganya digunakan dalam lingkungan yang unik.

Pionir adalah demonstrasi/pekerjaan dalam kerangka tertentu; Oleh karena itu, seseorang dengan pekerjaan yang layak belum tentu memiliki kemampuan inisiatif dan tidak cocok untuk mengemudi. Istilah Inisiatif pada dasarnya berhubungan dengan kemampuan, kapasitas, dan tingkat dampak yang dimiliki seseorang; Dengan demikian administrasi dapat diklaim oleh individu-individu yang bukan “pelopor”. Yang dimaksud dengan pionir adalah individu yang mempunyai kemampuan dan kualitas, khususnya kemampuan/kualitas pada suatu bidang sehingga dapat mempengaruhi orang lain untuk saling melakukan latihan-latihan tertentu untuk mencapai satu atau beberapa tujuan.

Pelopor adalah individu yang mempunyai kemampuan dan kualitas, khususnya kemampuan/kelebihan dalam satu bidang, sehingga dapat mempengaruhi orang lain untuk saling melakukan latihan tertentu untuk mencapai beberapa tujuan. (Kartini Kartono, 1994: 181). Setiap kali diubah ke dalam bahasa Inggris, pionir menjadi "Pioneer", yang tugasnya MEMIMPIN orang-orang di sekitarnya. Sementara itu, pentingnya LEAD adalah: Loyalitas: Seorang pemimpin harus mampu mendapatkan rasa hormat dan kepercayaan dari anggota stafnya. Menginstruksikan, seorang pionir dapat mendidik mitranya dan memberikan informasi kepada mitranya. Bimbingan, pemberian

gagasan dan nasehat terhadap permasalahan yang ada. Disiplin, memberikan teladan dalam fokus dan menerapkan kedisiplinan dalam setiap tindakan.

### **Gaya Kepemimpinan**

Seperti yang diungkapkan oleh Sutikno (2014:16) “Kekuasaan dalam perkumpulan bertujuan untuk mempengaruhi orang-orang yang dipimpinnya, sehingga harus berjalan sesuai bentuk atau dikoordinasikan oleh orang lain yang memimpinya.” Melihat dari definisi di atas, maka dapat diartikan bahwa inisiatif adalah kemampuan individu untuk memberikan pengaruh, menggerakkan, memberi semangat, mengendalikan orang lain atau bawahan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan perhatiannya dan berkontribusi dalam mencapai tujuan utama organisasi. Setelah memahami pentingnya inisiatif, tahap selanjutnya adalah memahami makna gaya administrasi. Perilaku seorang pemimpin yang menunjukkan kualitas dirinya sebagai seorang pemimpin disebut dengan gaya kepemimpinannya.

Gaya inisiatif merupakan contoh yang terlihat atau tidak terlihat oleh bawahan. Gaya inisiatif menggambarkan kemampuan, kualitas dan perspektif yang mendasari cara berperilaku individu. Gaya administrasi secara lugas akan menunjukkan kepercayaan seorang pionir terhadap kapasitas bawahannya. Sesuai Thoha (2013:49) “Gaya inisiatif adalah standar sosial yang digunakan oleh seorang individu ketika individu tersebut mencoba mempengaruhi cara berperilaku orang lain dari sudut pandangnya.” Sedangkan menurut Rivai (2014: 42) “Gaya inisiatif adalah sekumpulan kualitas yang digunakan pemimpin untuk mempengaruhi bawahan sehingga tujuan hierarki tercapai atau bisa juga dikatakan gaya inisiatif adalah contoh perilaku dan teknik yang disukai dan sering diterapkan oleh pionir.”

Dilihat dari pengertian para ahli di atas, para ilmuwan beralasan bahwa gaya inisiatif adalah salah satu teknik yang digunakan oleh seorang pemimpin untuk mempengaruhi, mengarahkan dan mengendalikan cara berperilaku orang lain untuk mencapai suatu tujuan. Koneksi antara setidaknya dua individu dalam suatu organisasi. Dimana kedua individu tersebut merupakan pionir dan bawahan. Keduanya atau lebih akan membandingkan pemahaman dan asumsi sehingga mereka memiliki pandangan

yang sama, contoh disposisi dan rancangan kegiatan untuk mencapai tujuan utama organisasi.

### **Teori Motivasi**

Cara manusia berperilaku dan memilih tidak dapat dipisahkan dari alasan-alasan yang mendorongnya. Alasan-alasan tersebut bisa berasal dari dalam maupun luar negeri. Oleh karena itu, dalam pemeriksaan mental ada pertimbangan mengenai inspirasi. Inspirasi berasal dari kata proses berpikir. A. Usmara melalui buku *Inspirasi Kerja: Interaksi, Hipotesis dan Praktek* (2006:12) memahami bahwa dasar pemikiran merupakan dorongan utama dalam diri seorang individu yang mendorongnya untuk melakukan latihan-latihan tertentu demi suatu tujuan. Dengan cara ini, inspirasi dapat dicirikan sebagai kumpulan kekuatan dari dalam dan luar seseorang yang menentukan struktur dan kekuatan aktivitas dalam memenuhi kebutuhannya.

Berbagai pakar penelitian otak sepakat bahwa variabel persuasif dapat memahami arah, kekuatan, dan konsistensi perilaku individu dalam mencapai suatu tujuan. Untuk memahami bagaimana seseorang sebenarnya bertindak atau sekadar memutuskan, hipotesis inspirasi muncul. Para ahli menyatakan bahwa ada berbagai teori motivasi. Berbagai Hipotesis Inspirasi Menurut Para Ahli Berikut ini adalah sinopsis spekulasi inspirasi yang dikemukakan oleh berbagai ahli, mulai dari Abraham Maslow hingga Frederick Herzberg.

Hipotesis Inspirasi Abraham Maslow Sistem Kebutuhan yang Progresif Seseorang dapat tergugah atau membujuk orang lain dengan memahami apa saja kebutuhan mereka. Ada tiga sarjana utama yang membuat hipotesis inspirasi berbasis kebutuhan, yaitu Abraham Maslow, Clayton Alderfer, dan David McClelland. Teori hierarki kebutuhan yang terkenal dikembangkan oleh Abraham Maslow. Pandangan Maslow mengungkapkan bahwa setiap orang mempunyai 5 kebutuhan mendasar. Sehubungan dengan pemenuhan semua kebutuhan tersebut, kita akan mulai dari kebutuhan yang paling kecil terlebih dahulu sebelum naik ke kebutuhan yang paling penting.

Teori Motivasi ERG dari Clayton Alderfer ERG berarti keberadaan, keterkaitan, dan pertumbuhan. Teori motivasi ERG dikenal juga dengan teori eksistensi, hubungan, dan pertumbuhan dalam bahasa Indonesia. Clayton Alderfer merupakan tokoh yang

memupuk hipotesis inspirasi ERG. Pandangan Alderfer pada umumnya merupakan rangkuman dari gagasan Maslow. Hanya saja, menurut pendapatnya, seseorang dapat memenuhi kebutuhan tersebut secara terbuka. Dengan cara ini, terdapat alasan kuat mengenai kebutuhan untuk memuaskan kebutuhan yang didasarkan pada tingkat kebutuhan seperti pandangan Maslow.

Hipotesis Inspirasi Pencapaian McClelland Hipotesis inspirasi pencapaian yang direncanakan oleh David McClelland menerima bahwa manusia mempunyai simpanan energi potensial yang dapat diciptakan. Dorongan individu, keadaan, dan peluang yang tersedia semuanya berperan dalam pertumbuhan. Menurut McClelland, ada 3 kebutuhan inti seseorang, yaitu kebutuhan untuk mencapai sesuatu, kebutuhan akan kekuasaan, dan kebutuhan akan koneksi. Baca juga: Contoh Penggunaan Hipotesis Inspirasi Maslow dalam Kehidupan Sehari-hari.

### **Standar Operasional Prosedur**

Protokol (pedoman/petunjuk pelaksanaan), prosedur tetap (Protap), atau Prosedur Operasi Standar (SOP) diperlukan dalam pelaksanaannya agar dapat memenuhi standar yang telah ditetapkan. Untuk mengukur apakah pedoman telah tercapai digunakan penanda (benchmark) yang menunjukkan proporsi konsistensi terhadap prinsip yang telah ditetapkan. Standar Metode Kerja (SOP) dicirikan sebagai siklus non-klinis yang dilakukan secara berkala, misalnya ketersediaan sumber informasi administrasi, misalnya obat-obatan, perangkat keras yang berhubungan dengan administrasi kesehatan, dan lain-lain (Bustami, 2011: 27).

Berikut pengertian standar operasional prosedur menurut Atmoko (2012:34): Suatu aturan atau acuan dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan sesuai kemampuan dan alat evaluasi pelaksanaan instansi pemerintah dengan memperhatikan petunjuk-petunjuk khusus, manajerial, dan prosedural sesuai teknik kerja, metode kerja dan kerangka kerja pada satuan kerja yang bersangkutan". Selain itu, menurut Ariefraf (2014:32) SOP sebagai suatu catatan/instrumen memuat siklus-siklus dan strategi-strategi latihan yang bersifat memaksa dan produktif dalam pandangan norma yang dinormalisasi.

Standar Metodologi Kerja (SOP) merupakan aturan yang digunakan untuk menjamin pelaksanaan fungsional suatu perkumpulan atau organisasi berjalan sesuai

harapan (Sailendra, 2015:11). Berdasarkan gambaran di atas, pencipta beranggapan bahwa SOP merupakan suatu pengatur yang mengontrol setiap tindakan yang dilakukan oleh setiap individu dalam organisasi

## **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian kualitatif deskriptif digunakan dalam penelitian semacam ini. Eksplorasi subyektif adalah penelitian yang menggunakan landasan logis, dengan tujuan menguraikan kekhasan yang terjadi dan diselesaikan dengan memasukkan berbagai strategi yang ada. Dalam pemeriksaan subjektif, teknik yang biasa digunakan adalah pertemuan, persepsi dan pemanfaatan catatan. Penelitian ini mengkaji tentang konsep standar operasional prosedur (SOP). Yang menjadi sorotan dalam pengujian ini adalah pada 3 hal yang paling menarik dalam SOP, yaitu kemahiran spesifik, konsistensi, membatasi kesalahan, penanganan masalah.

Strategi pemeriksaan informasi yang dilakukan pencipta dalam eksplorasi ini adalah penyelidikan subjektif, seperti yang diungkapkan Miles (2014), khususnya pengumpulan informasi, penurunan informasi, pertunjukan informasi, dan akhirnya pengambilan keputusan. Siklus pemeriksaan informasi dapat dilakukan dalam beberapa tahap. Khususnya, penurunan informasi dapat diartikan sebagai siklus penentuan, yang memusatkan perhatian pada penguraian, pengabstraksian, dan perubahan informasi berkelanjutan yang muncul dari catatan lapangan. Penurunan informasi merupakan suatu jenis pemeriksaan yang mempertajam, memilah, mengkoordinasikan, menghilangkan yang tidak diperlukan, dan menyatukan informasi sehingga dapat ditarik tujuan.

Pertunjukan informasi adalah gerakan yang menggambarkan berbagai data terorganisir yang memberikan peluang untuk mencapai keputusan dan mengambil tindakan. Pertunjukan informasi diperkenalkan sebagai teks akun. Yang terakhir pengambilan keputusan merupakan tindakan terakhir dari proses penyelidikan informasi pemeriksaan subjektif. Dengan menggunakan hasil reduksi data dan tetap mengacu pada rumusan masalah serta hasil yang diinginkan, maka diperoleh kesimpulan. Informasi-informasi yang telah dimasukkan akan dikaitkan satu sama lain sehingga pengambilan keputusan dari permasalahan yang ada menjadi mudah.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Gaya kepemimpinan

Gaya inisiatif dalam suatu organisasi memainkan peran penting dalam mencapai tujuan hierarki. Dalam sebuah organisasi, pionir mempunyai andil besar dalam perbaikan perubahan regulasi di Indonesia, dimana salah satu tujuan dari asosiasi adalah melakukan perubahan organisasi untuk memperbaiki keadaan. Inisiatif pada umumnya akan berkaitan dengan kemampuan, kapasitas dan tingkat dampak yang dimiliki seseorang. Oleh karena itu, seorang “pemimpin” tidak selalu memiliki kualitas kepemimpinan. Memang, individu yang tidak memiliki jabatan pun bisa memiliki ciri otoritas yang besar.

Seerti yang ditunjukkan oleh Thoha (2013:49) bahwa gaya inisiatif adalah standar sosial yang digunakan oleh seorang individu ketika individu tersebut mencoba mempengaruhi cara berperilaku orang lain dari sudut pandangnya. Secara keseluruhan, gaya otoritas yang digunakan oleh pemimpin digunakan untuk mempengaruhi bawahan sehingga tujuan hierarki tercapai. Dapat juga dikatakan bahwa gaya administrasi merupakan contoh perilaku dan sistem yang disukai dan sering diterapkan dalam menggerakkan suatu organisasi.

Seorang pemimpin yang berusaha mempengaruhi cara berperilaku orang lain, maka individu tersebut perlu mempertimbangkan gaya inisiatifnya. Gaya inisiatif adalah cara seorang pionir bertanggung jawab atas sesuatu yang dipimpinya. Gaya inisiatif adalah perilaku dan sistem karena perpaduan antara penalaran, kemampuan, kualitas, sudut pandang yang dimainkan oleh seorang pemimpin ketika ia berusaha mempengaruhi presentasi bawahannya. Dari pengertian gaya kepemimpinan di atas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mengarahkan, mempengaruhi, mendorong, dan mengendalikan orang lain. orang lain atau bawahan mempunyai pilihan untuk mengurus bisnis dengan penuh perhatian dan kehati-hatian dalam mencapai tujuan tertentu.

Gaya inisiatif inovatif adalah pionir yang berfokus pada permasalahan dan kebutuhan perbaikan setiap penganutnya. Para pionir inovatif mengubah pemahaman umat terhadap isu-isu dengan membantu mereka melihat isu-isu lama dengan cara-cara baru, dan mereka dapat menyemangati, menggerakkan, dan memotivasi para pendukung untuk melakukan lebih banyak pekerjaan untuk mencapai banyak tujuan. Pemimpin transformasional memiliki empat karakteristik (Warrilow, 2002; Odumeru, 2013; 357)

Aspek gaya inisiatif inovatif (a) Moxy: memberikan visi dan rasa misi, menanamkan kebanggaan, memperoleh penghargaan dan kepercayaan. (b) Motivator: Gunakan simbol untuk memfokuskan upaya, menyampaikan harapan yang tinggi, dan menggambarkan dengan jelas tujuan-tujuan penting. c) Kegembiraan ilmiah: mengajarkan kecerdasan, logika, dan kehati-hatian dalam memecahkan masalah. d) Pemikiran individu: memberikan pertimbangan individu, melayani wakil-wakil secara khusus, memberi petunjuk dan dorongan.

### **Standar Operasional Prosedur**

Menurut Robert Kritiner, manajemen adalah proses mencapai tujuan organisasi dalam lingkungan yang dinamis dengan bekerja sama dengan orang lain. Siklus ini difokuskan pada pemanfaatan SDM yang menarik dan efektif. Penggunaan ide administrasi ini mempengaruhi kerangka proses kerja dalam suatu organisasi. Norma prosedur ini disebut SOP.

Kehalusan SOP ini penting karena menjadi tolak ukur untuk melihat kelayakan dan kemampuan lembaga krisis dalam melaksanakan program kerja. Strategi ini merupakan tahapan menuju interaksi yang ideal. Kerangka siklus kerja yang terdiri dari latihan, aliran informasi, dan proses kerja adalah interaksi yang ideal. Siklus standar digunakan untuk pelatihan kerja dalam metodologi fungsional standar. SOP ini dapat menggambarkan struktur dan proses kerja yang terkoordinasi, produktif dan penuh perhatian. Selain itu, SOP juga digunakan sebagai prinsip dan aturan umum yang penting untuk memahami strategi yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan yang wajar. SOP secara keseluruhan merupakan gambaran pekerjaan menarik yang diharapkan dapat menyelesaikan suatu upaya untuk mencapai tujuan klinik darurat dalam memperluas manfaat. SOP juga merupakan catatan yang berisi siklus dan strategi untuk suatu tindakan yang efektif dan produktif sesuai dengan norma yang baku. Membuat catatan eksekutif untuk menjamin siklus administrasi klinik dan persetujuan administrasi terhadap pedoman yang sesuai. SOP didasarkan pada sistem manajemen mutu sebagai dokumen manajemen, yaitu seperangkat prosedur dan standar manajemen yang bertujuan untuk memastikan bahwa suatu proses memenuhi persyaratan.

Kerangka kerja administrasi mutu berpusat pada konsistensi dalam proses kerja, hal ini mencakup tingkat dokumentasi terhadap prinsip-prinsip kerja. Deteksi kesalahan pada sistem ini bersifat proaktif daripada reaktif karena didasarkan pada pencegahan kesalahan. SOP secara konseptual adalah metode penerapan prinsip-prinsip manajemen mutu Torch Engineering. Dengan demikian, tidak semua standar administrasi dapat diterapkan dalam SOP karena gagasan asosiasi klinik darurat tidak sama dengan asosiasi yang fokus pada arah manfaat. Tahapan penting dalam perencanaan SOP adalah mengkaji kerangka dan teknik kerja, membedah tugas, dan melakukan metodologi kerja.

Dalam proses penyusunan pedoman organisasi, ketiga tahapan tersebut bertujuan untuk menyusun prosedur kerja. Sesuai dengan luasan perencanaan SOP, setiap unit kerja melakukan dan menyajikan langkah-langkah dan strategi yang tegas berkaitan dengan kewajiban utama dan unsur masing-masing unit kerja yang bertekad untuk menggarap penyelenggaraan pameran Tata Cahaya secara aktual dan efektif. berdasarkan jenis unit usaha dan dokumen organisasi, sesuai dengan prinsip penyusunan SOP tersebut di atas. Cara paling umum untuk mempersiapkan SOP dilakukan dengan memfokuskan pada bagian-bagian pengurutannya sebagai diagram aliran menggunakan gambar yang menggambarkan suksesi usaha kerja, serta aliran laporan, tahapan instrumen, dan waktu pergerakan. Setiap unit kerja mempunyai SOP sesuai dengan seluk-beluk tugas pokok dan unsur masing-masing unit kerja.

### **Penerapan SOP Terhadap Torch Engineering**

SOP berisi data tentang rentang waktu pelaksanaan latihan, administrasi klien, berbagai konstruksi hierarki berjenjang, dan jam kerja dalam melaksanakan suatu tindakan. Eksekusi SOP dalam Perancangan Konsep memiliki multi-kemampuan, baik untuk mengidentifikasi kemungkinan penyimpangan dari tugas utama maupun sebagai perangkat revisi. Setiap penyimpangan yang terjadi merupakan instrumen penilaian untuk bekerja pada pelaksanaan yang ampuh, efektif, mahir, lugas dan solid. Eksekusi unit kerja yang mahir merupakan kebutuhan mutlak bagi Light Designing untuk mencapai tujuannya dan merupakan alat penting untuk memahami visi dan misi organisasi. Penilaian pelaksanaan mempunyai kekhususan tersendiri yang memisahkannya dari penilaian pelaksanaan dalam asosiasi manfaat yang terletak pada bantuan yang

bergantung pada manfaat. Prinsip penilaian pelaksanaan luar bergantung pada tanda ketanggapan, kewajiban dan tanggung jawab. SOP dan pengendalian program kerja Torch Engineering yang relevan menjadi landasan standar penilaian kinerja internal.

Tujuan dari kedua macam standar ini adalah untuk melihat seberapa baik akuntabilitas kinerja dapat dilakukan. Hal ini menunjukkan bahwa pencapaian program Torch Engineering terhadap input, output, hasil, manfaat, dan dampak yang diinginkan pada akhirnya akan dievaluasi berdasarkan standar internal dan eksternal. Pada tataran fundamental, sistem kerja standar lebih mengarah pada evaluasi pelaksanaan internal institusi, khususnya terhadap proses kerja dalam iklim hierarki, termasuk kejelasan unit kerja yang mampu. Pengendalian program, sebaliknya, lebih berkaitan dengan evaluasi pelaksanaan program dan pencapaian tujuannya. Prosedur operasi standar tidak sama dengan pengendalian program.

Standar metodologi kerja sebaliknya menjadi acuan bagi pegawai dalam menjalankan tanggung jawab dan komitmennya, termasuk pelaksanaan program, sehingga keduanya saling berkaitan. SOP dapat digunakan untuk meninjau pelaksanaan eksternal dan pedoman internal digabungkan dengan pedoman eksternal sebagai daya tanggap, komitmen dan kewajiban untuk memahami tanggung jawab pekerjaan. Dengan cara ini sesuai dengan metodologi hubungan kerja di afiliasi yang bersangkutan seperti SOP. Mengingat temuan kajian dan pentingnya SOP dalam pelaksanaannya, belum semua unit kerja memiliki SOP untuk menambah tanggung jawab pelaksanaan dalam aturan penyusunan SOP.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

Dari kesimpulan yang telah penelitian ini lakukan, penulis menyatakan bahwa TORCH ENGINEERING tidak memiliki SOP yang jelas. Tidak ada SOP dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari secara konsisten oleh para tenaga kerja yang bertugas. Hasil observasi, data kuisisioner serta angket menunjukkan bahwa Tidak ada SOP yang diberikan oleh perusahaan secara Tertulis sehingga masing-masing karyawan merasa bingung karena tidak ada panduan untuk memahami pekerjaan terkait apa yang harus dilakukan segera oleh mereka. SOP sebagai alat evaluasi penyajian yang berorientasi pada survei dalam pelaksanaan kelembagaan, khususnya kejelasan proses kerja dalam iklim hierarki,

termasuk unit kerja yang mumpuni. memastikan bahwa kegiatan operasional berjalan lancar dan koordinasi, fasilitasi, dan pengendalian tersedia untuk mengurangi jumlah proses yang tumpang tindih dalam bagian organisasi tertentu. Pengendalian program, di sisi lain, lebih berkaitan dengan evaluasi implementasi dan pencapaian hasil dari perspektif aktivitas. SOP berbeda dengan pengendalian program.

Selama ini penilaian kinerja Torch Engineering pada umumnya mempertimbangkan prinsip-prinsip luar sebagai suatu jenis ide yang mempunyai kualitas luar biasa, khususnya ide regulasi asosiasi batinnnya. Selanjutnya, dengan asumsi bahwa aturan-aturan dalam ini digabungkan dengan aturan-aturan luar, hal ini akan mendorong pengakuan tanggung jawab pelaksanaan kinerja di Torch Engineering yang efektif dan Efisien. Hasil penelitian menunjukkan tidak ada Standar Operasional prosedur yang jelas satuan unit kerja Torch Engineering, karena itu seharusnya setiap satuan unit kerja Torch Engineering memiliki SOP sebagai acuan dalam bertindak. Melalui penerapan SOP ini akuntabilitas kinerja Torch Engineering dapat dievaluasi dan terukur.

## DAFTAR REFERENSI

- Arief, R., & Sunaryo. (2020). Pengaruh Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP), Gaya Kepemimpinan, dan Audit Internal Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Ekonomika dan Manajemen Vol 9 No 2. Oktober*, 125-143.
- Arikunto, & Suhaismi. (2010). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta .
- Domopoli, M., & Dito, A. U. (2019). Pengaruh Penerapan Standar Operasional Prosedur Terhadap Efektivitas Pelayanan Keuangan Di IAIN Sultan Amai Gorontalo . *Al Buhuts Vol 15 No 2* .
- Ervin, & Siagian, H. (2023). Analisis Gaya Kepemimpinan dan Nilai Kepemimpinan Direktur PT Media Rajawali Indonesia . *Jurnal Agora* , -.
- Hidayah, T., & Sulaksono, H. (Vol 19 No 1 January 2023). Pengaruh Standar Operasional Prosedur Deskripsi Pekerjaan dan Budaya Kerja Terhadap kinerja Karyawan PT Sumber Alfaria Trijaya TBK Cabang Jember . *Jurnal Ekonomi* , 178-192.
- Hingkoa, M., & Buhaerah, N. (2022). Pengaruh Gaya kepemimpinan dan Komunikasi Internal Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Parawisata dan Pemuda Olahraga Kabupaten Morowali Utara . *OJS STIE YPUP Makassar*.
- M, R. T. (2013). *Pedoman Penyusunan Standart Operating Procedures* . Jakarta : Maietas Publishing .

- Maqviroh, R. L., Lestariningsih, D., & Putri, T. N. (Vol 3 No 2 Mei 2023). Efektivitas Gaya Kepemimpinan Transformasional di PT Sebastian Citra Indonesia . *Bureaucracy Journal* .
- Nabilla, D. R., & Hasin, A. (2022). Analisis Efektivitas Penerapan Standar Operating Procedure (SOP) Pada Departemen Community & Academy RUN System (PT Global Sukses Solusi Tbk). *Jurnal Mahasiswa Bisnis dan Manajemen Vol 1 No 06* , 58-75.
- Ningrum, D. P., & Budiani, M. S. (2023). Hubungan Persepsi Terhadap Standar Operasional Prosedur Dengan Efektivitas Kinerja Karyawan di PT X Surabaya . *Jurnal Penelitian Psikologi* , 203-215.
- Purba, J. A., & Subroto, M. (2023 Vol 6 No 4 ). Analisis Tipe Tipe Kepemimpinan Di Lembaga Permasayarakatan. *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan* , 2168-2172.
- Qasanah, U. (2020 ). Pengaruh Gaya kepemimpinan Transaksional Dan Loyalitas Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Psikoborneo* , Vol 8 No 1 127-133.
- Rahman, A., & Nur, D. D. (2023). Pengembangan Standar Operasional Prosedur Pada Bidang Pembinaan Pemerintahan Desa Kabupaten Takalar . *Jurnal Administrasi Terapan* , Vol 1 No 1 125.
- Refra, M. S. (Agustus 2021 ). Kebijakan Pemimpin dalam Efektivitas Kerja Pegawai Pada PT Hasjrat Abadi Kota Sorong . *JIA Vol 9 No 2*.
- Sampe, V. L. (2023). Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Unit HR & GA PT Bosowa Propertindo Makassar . *Jurnal Administrasi Terapan Vol 1 no 1* .
- Samsiah. (2019). Efektivitas Standar Operasional Posedur Pelayanan Publik Terhadap Pengguna Jasa Pada Balai Kartika Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Biak Numfor . *IISIP YAPIS Biak Vol 14 no 2* .
- Selamet, A. S., & Renwarin, J. M. (2022). Pengaruh Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan PT Maju Kemuliaan Bersama Jaya . *Jurnal Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Kalbis Vol 8 No 4* , 120 .
- Sinaga, K. (2017). Penerapan Standar Operasional Prosedur dalam Mewujudkan Pekerjaan Yang Efektif dan Efisien pada Bidang Kepemudaan Dinas Pemuda Dan Olahraga Provinsi Sumatera Utara . *Jurnal Publik UNDHAR Medan* , Vol 11 No 2 .
- Sipayung, S. M., & Tannady, H. (2022). Analysis of the role of leadership style and implementation of standart operational procedures (SOP) on employee performance in contruction material distributor companies. *Management Studies and Entrepreneurship Journal* , Vol 3 - 6 .

Soediro, M., & Nurbianto, A. T. (2021 ). Peranan Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Terhadap Penjualan dan Kinerja Karyawan . *Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis dan Inovasi* , Vol 8 No 3 845- 851.

Wulandari, T. (Vol 6 No 7 2017). Peranan Audit Internal Terhadap Kepatuhan Standar Operasional Proseddur (SOP) Pada PT X . *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*.