



**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG
(PPIC)
PENGEMBANGAN USAHA DAN HUMAS**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING
PENGEMBANGAN USAHA**

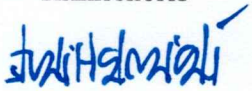
**JL. PLP CURUG TANGERANG
BANTEN**

LEMBAR REVISI

[illegible]



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG (PPIC)
PENGEMBANGAN USAHA DAN HUMAS

Nomor SOP	: SOP/PPIC/PUH/06
Tanggal Pembuatan	: 12 Januari 2026
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 15 Januari 2026
Disahkan Oleh	: DIREKTUR PPIC  Nama : Capt. Megi Hudi Helmiadi Pembina IV/a NIP : 19741121 199903 1 002
Nama SOP	: PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING PENGEMBANGAN USAHA

Dasar Hukum :

- 1 Undang Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang Undang No. 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
- 3 Undang Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4 Peraturan Pemerintah No. 49 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
- 5 Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 50 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan SOP di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- 6 Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 100 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Indonesia Curug;
- 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operating Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 8 Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 322/KMK.05/2020 tentang Penetapan Politeknik Penerbangan Indonesia Curug, Politeknik Penerbangan Jayapura, Politeknik Transportasi Darat Bali, Politeknik Pelayaran Banten, Politeknik Perkeretaapian Indonesia Madiun, dan Politeknik Transportasi Darat Indonesia – STTD pada Kementerian Perhubungan Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- 9 ISO 9001 : 2015 klausul 7.4 Komunikasi; dan
- 10 ISO 9001 : 2015 klausul 7.1 Sumber Daya.

Keterkaitan :

1. Manual Sistem Manajemen Mutu
2. SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)
3. SOP Komunikasi Internal dan Eksternal

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan monitoring pengembangan usaha sesuai dengan SOP yang berlaku.
2. Setiap kegiatan monitoring harus terdokumentasi dan dilaporkan secara administratif kepada atasan langsung.
3. Segala bentuk penyimpangan terhadap prosedur yang telah ditetapkan dapat mempengaruhi mutu layanan dan menjadi bahan evaluasi kinerja.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mengetahui prosedur pelaksanaan kegiatan monitoring pengembangan usaha di lingkungan Politeknik Penerbangan Indonesia Curug.
2. Mengetahui mengenai proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pengembangan usaha.
3. Menyiapkan dan mengelola dokumen administrasi yang berkaitan dengan kegiatan monitoring pengembangan usaha.
4. Mampu melaksanakan koordinasi, komunikasi, serta penyusunan laporan hasil monitoring kegiatan pengembangan usaha.

Peralatan/Perlengkapan :

1. Sarana/prasarana Kerja (Komputer, Telepon, Printer, Fax, Scanner, Internet).
2. Dokumen administrasi yang berkaitan dengan kegiatan monitoring pengembangan usaha.

PROSEDUR PELAKSANAAN MONITORING PENGEMBANGAN USAHA

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Prodi/Unit /Pusat	Koordinator PU & HUMAS	Kepala Bagian Keuangan dan Umum	DIREKTUR	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat laporan kegiatan					Dokumen berbentuk hard file	1 hari	Naskah laporan kegiatan prodi/unit/pusa [†]	
2	Menyerahkan laporan kegiatan ke Koordinator Pengembangan Usaha dan Humas					Dokumen berbentuk hard file	1 jam	Nota dinas dan naskah laporan kegiatan prodi/unit/pusa [†]	
3	Menerima laporan kegiatan dari prodi/unit/pusat lalu melakukan monitoring kegiatan yang dilaksanakan					Dokumen berbentuk hard file	1 hari	Naskah Laporan Monitoring kegiatan	
4	Membuat laporan monitoring kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan					Dokumen berbentuk hard file	1 hari	Nota dinas dan Naskah Laporan Monitoring kegiatan	

5	Memeriksa Laporan Monitoring Koordinator PU dan Humas lalu mengembalikan ke Koordinator PU dan Humas untuk dibuatkan laporan final monitoring yang diserahkan kepada Direktur		<pre>graph TD; A[] --> B[]; B --> C([]);</pre>	Dokumen berbentuk hard file	3 jam	Naskah Laporan Monitoring kegiatan	
6	Menerima laporan monitoring Koordinator pengembangan usaha dan humas		<pre>graph LR; A([]);</pre>	Dokumen berbentuk hard file	1 jam	Nota dinas dan Naskah Laporan Monitoring kegiatan	