



MANUAL MUTU

Sasaran Mutu

Dokumen No : L2/MM-02

Tanggal Berlaku : 29 Juli 2022

SASARAN MUTU DPMPTSP TAHUN 2022 (UPPMPTSP KECAMATAN MAMPANG PRAPATAN)

Untuk menunjang Kebijakan Mutu, Manajemen UP PMPTSP Kecamatan Mampang Prapatan untuk tahun 2022 menetapkan Sasaran Mutu sebagai berikut :

NO.	SASARAN	INDIKATOR	METODE PENGUKURAN	FREKUENSI PENGUKURAN	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya Pertumbuhan Investasi	Pelaporan Pengumpulan Bahan Pengembangan Potensi Penanaman Modal tepat waktu	Melakukan pelaporan pendataan harga sewa bangunan Gedung dengan Batasan 4-8 lantai	Setiap 3 bulan	Kepala Unit Pengelola PMPTSP Kecamatan Mampang Prapatan
2	Meningkatnya Pertumbuhan Investasi	Persentase realisasi LKPM tingkat Kecamatan dengan target 50% tiap triwulan	Melakukan pelaporan pengawasan penanaman modal sesuai data dari Bidang Penanaman Modal DPMPTSP sebanyak 61 Perusahaan dengan output bukti pelaporan kewajiban LKPM	Setiap 3 bulan	Kepala Unit Pengelola PMPTSP Kecamatan Mampang Prapatan
3	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan perizinan dan non perizinan melalui penyelenggaraan perizinan dan non perizinan secara online	Capaian penilaian pelayanan UP PMPTSP di Lingkungan DPMPTSP Prov DKI Jakarta dengan nilai Indeks Kepuasan	Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan oleh DPMPTSP sesuai Permenpan RB nomor 14 Tahun 2017 menggunakan kuesioner yang telah ditentukan dan	Setiap 3 bulan	Kepala Unit Pengelola PMPTSP Kecamatan Mampang Prapatan

COPY TERKENDALI



MANUAL MUTU

Sasaran Mutu

Dokumen No : L2/MM-02

Tanggal Berlaku : 29 Juli 2022

		Masyarakat (IKM) TW I 85,5 TW II 87,5 TW III 88,5 TW IV 91,5	hasilnya diumumkan tiap triwulan		
4	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Persentase pelaksanaan Monitoring data aset tingkat kecamatan sebanyak 100% tiap Triwulan	Memeriksa dan menandatangani Laporan Kartu Inventaris Barang	Setiap 3 bulan	Kepala Unit Pengelola PMPTSP Kecamatan Mampang Prapatan
5	Meningkatnya Pertumbuhan Investasi	Pengumpulan bahan Pengembangan Potensi Penanaman Modal tepat waktu	Melakukan pelaporan pendataan harga sewa bangunan Gedung dengan Batasan 4-8 lantai	Setiap 3 bulan	Kasubbag Tata Usaha Unit Pengelola PMPTSP Kecamatan Mampang Prapatan
6	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Persentase pengiriman Laporan Retribusi Tepat Waktu Ke UP PMPTSP Kota/Kabupaten dengan 100%	Laporan penerimaan retribusi bulanan dikirim paling lambat tanggal 5 setiap bulan berikutnya	Setiap 3 bulan	Kasubbag Tata Usaha Unit PMPTSP Kecamatan Mampang Prapatan
7	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Persentase penyampaian pelaporan perizinan dan non perizinan pada sistem aplikasi pelaporan secara tepat waktu di Lingkungan UP PMPTSP Kecamatan dan Kelurahan dengan target 100%	Laporan perizinan / non perizinan manual pada aplikasi web internal setiap bulan	Setiap 3 bulan	Kasubbag Tata Usaha Unit PMPTSP Kecamatan Mampang Prapatan

COPY TERKENDALI



MANUAL MUTU

Sasaran Mutu

Dokumen No : L2/MM-02

Tanggal Berlaku : 29 Juli 2022

8	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Persentase updating data kepegawaian dengan target 100%	Laporan Rekapitulasi Data kepegawaian setiap bulan	Setiap 3 bulan	Kasubbag Tata Usaha Unit PMPTSP Kecamatan Mampang Prapatan
9	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Persentase pengiriman laporan updating data Aset tepat waktu ke UP PMPTSP Kota dengan target 100%	Laporan data Aset (Kartu Inventaris Barang) dan barang habis pakai	Setiap 3 bulan	Kasubbag Tata Usaha Unit PMPTSP Kecamatan Mampang Prapatan
10	Meningkatnya Pertumbuhan Investasi	Persentase realisasi pencapaian LKPM tingkat Kecamatan dengan target 50% tiap triwulan	Melakukan pengawasan penanaman modal sesuai data dari Bidang Penanaman Modal DPMPTSP sebanyak 61 Perusahaan dengan output bukti pelaporan kewajiban LKPM	Setiap bulan	Analisis Dokumen Perizinan dan Non Perizinan
11	Meningkatnya Pertumbuhan Investasi	Pelaporan Pengumpulan bahan Pengembangan Potensi Penanaman Modal setiap bulan	Melakukan pendataan tempat usaha / harga sewa bangunan Gedung dengan Batasan 4-8 lantai	Setiap bulan	Analisis Dokumen Perizinan dan Non Perizinan
12	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Persentase pengiriman Laporan Retribusi Tepat Waktu Ke UP PMPTSP Kota/Kabupaten dengan target 100% laporan	Laporan penerimaan retribusi bulanan dikirim paling lambat tanggal 5 setiap bulan berikutnya	Setiap bulan	Analisis Dokumen Perizinan dan Non Perizinan

COPY TERKENDALI



MANUAL MUTU

Sasaran Mutu

Dokumen No : L2/MM-02

Tanggal Berlaku : 29 Juli 2022

13	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Persentase pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai lingkup tugas dan fungsinya 100 %	Melaksanakan pelayanan pemrosesan, penelitian teknis, dan pengujian teknis lapangan perizinan non perizinan sesuai tugas fungsinya dan melaporkan hasilnya setiap bulan	Setiap bulan	Analisis Dokumen Perizinan dan Non Perizinan
14	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan perizinan dan non perizinan melalui penyelenggaraan layanan perizinan dan non perizinan secara online	Persentase penyampaian pelaporan perizinan dan non perizinan pada sistem aplikasi pelaporan secara tepat waktu di Lingkungan UP PMPTSP Kecamatan dan Kelurahan dengan target 100%	Laporan pendistribusian tembusan perizinan dan non perizinan ke SKPD Teknis sebagai bahan pengawasan	Setiap bulan	Analisis Dokumen Perizinan dan Non Perizinan
15	Meningkatnya Pertumbuhan Investasi	Persentase realisasi pencapaian LKPM tingkat Kecamatan dengan target 50% tiap triwulan	Melakukan pengawasan penanaman modal sesuai data dari Bidang Penanaman Modal DPMPTSP sebanyak 61 Perusahaan dengan output bukti pelaporan kewajiban LKPM	Setiap bulan	Pemrosesan Dokumen Perizinan dan Non Perizinan
16	Meningkatnya Pertumbuhan Investasi	Pelaporan Pengumpulan bahan Pengembangan Potensi	Melakukan pendataan tempat usaha / harga sewa bangunan	Setiap bulan	Pemrosesan Dokumen Perizinan dan Non Perizinan

COPY TERKENDALI



MANUAL MUTU

Sasaran Mutu

Dokumen No : L2/MM-02

Tanggal Berlaku : 29 Juli 2022

		Penanaman Modal setiap bulan	Gedung dengan Batasan 4-8 lantai		
17	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Persentase penyampaian pelaporan perizinan dan non perizinan pada sistem aplikasi pelaporan secara tepat waktu di Lingkungan UP PMPTSP Kecamatan dan Kelurahan dengan target 100%	Melaksanakan pelayanan pemrosesan, penelitian teknis, dan pengujian teknis lapangan perizinan non perizinan sesuai tugas fungsinya dan melaporkan hasilnya setiap bulan	Setiap bulan	Pemroses Dokumen Perizinan dan Non Perizinan
18	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Persentase pengiriman laporan updating data Aset tepat waktu ke UP PMPTSP Kota dengan target 100%	Laporan data Aset (Kartu Inventaris Barang) dan barang habis pakai	Setiap 3 bulan	Pemroses Dokumen Perizinan dan Non Perizinan
19	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Pelaporan Pengelolaan dan dokumentasi atas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi ruang	Pelaporan pengelolaan arsip perizinan dan non perizinan setiap bulan (daftar arsip)	Setiap bulan	Pengelola Dokumen Perizinan dan Non Perizinan

COPY TERKENDALI



MANUAL MUTU

Sasaran Mutu

Dokumen No : L2/MM-02

Tanggal Berlaku : 29 Juli 2022

		lingkup kerjanya setiap bulan			
20	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Pelaporan pengelolaan kesekretariatan tiap bulan	Laporan pengelolaan surat menyurat	Setiap bulan	Pengelola Dokumen Perizinan dan Non Perizinan
21	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan perizinan dan non perizinan melalui penyelenggaraan layanan perizinan dan non perizinan secara online	Prosentase pengukuran tepat waktu dan mengolah data hasil ukur hingga jadi gambar tepat waktu dengan Target 1 hari/Pengukuran/Pengolahan	Laporan kinerja bulanan	Setiap bulan	Juru Ukur
22	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan perizinan dan non perizinan melalui penyelenggaraan layanan perizinan dan non perizinan secara online	Tertibnya antrian pemohon di FO	Jadwal ceklist harian sarana prasarana FO tiap bulan	2 kali/hari	Penerima Tamu
23	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Penataan arsip yang rapi	Daftar arsip	Setiap bulan	Penerima Tamu
24	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Berjalannya sarana prasarana proses pelayanan perizinan tanpa kendala	Jadwal ceklist harian sarana prasarana BO tiap bulan	2 kali/hari	Penerima Tamu

COPY TERKENDALI



MANUAL MUTU

Sasaran Mutu

Dokumen No : L2/MM-02

Tanggal Berlaku : 29 Juli 2022

25	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Pengantaran berkas kepada SKPD tepat waktu	1) Laporan kinerja bulanan 2) Jadwal pemeliharaan KDO	Setiap bulan	Caraka
26	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan perizinan dan non perizinan melalui penyelenggaraan layanan perizinan dan non perizinan secara online	Prosentase ketepatan waktu pemrosesan Informasi Rencana Kota (IRK) dengan target 1 Hari Kerja	Laporan monitoring / kinerja bulanan	Setiap bulan	Pengolah data
27	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan perizinan dan non perizinan melalui penyelenggaraan layanan perizinan dan non perizinan secara online	Melaporkan penerimaan berkas dan penyerahan berkas perizinan dan non perizinan secara tepat waktu	Laporan monitoring / kinerja bulanan	Setiap bulan	CRO/FO
28	Meningkatnya Pertumbuhan Investasi	Mengirimkan pemberitahuan pengisian LKPM sesuai target per triwulan	Laporan monitoring / kinerja bulanan	Setiap bulan	CRO/FO
29	Terselesaikannya penanganan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan publik	Penanganan konsultasi dan pengaduan masyarakat secara tepat, cepat, tertib dan dapat dipertanggung jawabkan sebesar 100 %	Laporan konsultasi dan pengaduan bulanan	Setiap bulan	CRO/FO

COPY TERKENDALI



MANUAL MUTU

Sasaran Mutu

Dokumen No : L2/MM-02

Tanggal Berlaku : 29 Juli 2022

30	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangan	Prosentase pencapaian penanganan konversi Nomor Induk Berusaha (NIB) dan pendataan perizinan bangunan dengan target 25 berkas per minggu per orang	25 Berkas per minggu per orang	Setiap minggu dilaporkan perbulan	CRO/FO
----	--	--	--------------------------------	-----------------------------------	--------

COPY TERKENDALI