

	<h2 style="margin: 0;">MANUAL MUTU</h2> <p style="margin: 0;">Kebijakan & Sasaran Mutu</p>	Dokumen No : L1/MM-03
		Tanggal Berlaku : 27 Juli 2021

SASARAN MUTU

Untuk menunjang Kebijakan Mutu, Manajemen UP PMPTSP Kota Jakarta Timur untuk tahun 2021 menetapkan Sasaran Mutu sebagai berikut :

No	SASARAN	RENCANA KERJA	METODE PENGUKURAN	FREKUENSI PENGUKURAN	PENANGGUNG JAWAB
1	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Prosentase penggunaan sistem informasi layanan perizinan dan non perizinan yang ditetapkan dengan Keputusan Kadis	Penggunaan izin online dan manual	Laporan per bulan	Kepala Unit Pelaksana PMPTSP Kota Jakarta Timur
	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat	Penanganan keluhan masyarakat	Langsung menindaklanjuti keluhan di waktu itu juga	Keluhan terselesaikan dalam waktu maksimal 1 hari	Kepala Unit Pelaksana PMPTSP Kota Jakarta Timur
2	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Pelaporan Perizinan dan Non Perizinan secara Tepat Waktu di Lingkungan UPPMPTSP Jakarta Timur	Menyusun Laporan logbook	1 Laporan per bulan / 12 Laporan per tahun	Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksanaan PMPTSP Kota Jakarta Timur
		Laporan Penerimaan Retribusi Tepat Waktu ke DPMPTSP	Menyusun Laporan bulanan	1 Laporan per bulan / 12 Laporan per tahun	
		Pelaporan pengarsipan berkas perizinan dan non perizinan yang telah terbit	Menyusun Laporan bulanan	1 Laporan per bulan / 12 Laporan per tahun	
3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Menerima, meneliti dan memverifikasi berkas permohonan perizinan dan non perizinan	Rekapitulasi <ul style="list-style-type: none"> • logbook • Laporan bulanan 	8000 berkas per tahun	Analisis dan Pemroses Perizinan dan non Perizinan
4	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	(1) menerima berkas perizinan sesuai persyaratan, (2) memverifikasi administrasi kelengkapan berkas	Rekapitulasi <ul style="list-style-type: none"> • Logbook • Laporan bulanan 	8000 berkas per tahun	CRO
5	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	(1) Menyusun jadwal pengukuran	Melakukan pengukuran tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pengukuran / hari • Laporan bulanan Ekin 	Juru Ukur
		(2) mengolah data hasil ukur	Mengolah data hasil ukur hingga jadi gambar tepat waktu		
6	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Mengolah data hasil ukur hingga jadi gambar tepat waktu	Tracking Jakevo	3 Hari	Pengolah Data
7	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Mengantar surat kepada pihak terkait tepat waktu	Mengumpulkan tanda terima	1 hari	CARAKA