

Nomor : 046/SPH/RAM/IV/2024
Lampiran : 1 (satu) bundel
Tanggal : 10 April 2024
Hal : **Penawaran Pelatihan Bidang Pemerintahan berbasis Aplikasi**
(setelah pelatihan mendapatkan output aplikasi)

Kepada Yth.
Pimpinan Instansi
Di Tempat

Perubahan era digital dan kegiatan pelayanan menjadi berubah cara melakukannya, serta dalam rangka reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik dan pengelolaan dokumentasi administrasi birokrasi yang rapi, cepat, valid, transparansi, dan akuntabel dengan ini kami mengajukan **penawaran Pelatihan Bidang Pemerintahan berbasis Aplikasi**, bentuk pelatihan guna menunjang kelangsungan berbagai aktivitas perkantoran modern secara online maupun offline, dengan rincian sebagai berikut:

Harga : mulai Rp50.000.000,- s.d Rp200.000.000,-
Pelatihan Online (tergantung pilihan paket pelatihan)

1. Harga termasuk pajak-pajak yang menjadi tanggung jawab kami;
2. Harga tidak termasuk Modifikasi Mayor Aplikasi di luar perjanjian;
3. Harga tidak termasuk instalasi jaringan dan hardware;
4. Harga diluar transportasi & akomodasi (pelatihan *offline*).

Catatan : **Produk – produk aplikasi** kami sudah memiliki legalisasi berupa **Surat Pencatatan Ciptaan dari Ditjen Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan HAM.**

Demikian surat Penawaran ini kami ajukan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



COMPANY PROFILE

CV. RIFIL ABADI MAKMUR

Kehadiran teknologi berbasis *web* telah banyak merubah proses bisnis organisasi serta menjadi katalisator dalam meningkatkan pertumbuhan dan memberikan nilai tambah, sehingga melahirkan suatu ide strategis demi mewujudkan visi dan misi organisasi.

Teknologi Informasi mempunyai tujuan utama membuat berbagai Aplikasi Sistem Informasi untuk meningkatkan **efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan kemampuan integrasi** dalam pelayanan, mulai dari pelayanan informasi yang diperlukan dan disajikan untuk stakeholder dan lain sebagainya. Sistem Informasi ini berbasis web yang memberi **kemudahan kepada pengguna untuk mengakses seluruh informasi** yang dibutuhkan tanpa terhalang oleh jarak dan waktu. Dengan adanya alur proses bisnis yang otomatis dalam pemrosesan dan pengendalian akses. Sistem pelaporan (*reporting*) juga akan disesuaikan dengan format standart.

Berdasarkan hal tersebut diatas, kami menawarkan berbagai aplikasi sistem informasi di Instansi/Kantor/Lembaga Bapak/Ibu sekalian, kami telah memiliki legalisasi Surat Pencatatan Ciptaan Aplikasi terdaftar di Ditjen Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan HAM, dengan rincian sebagai berikut:

1. <u>NAMA PELATIHAN / BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK)</u>	5
2. <u>KURIKULUM PELATIHAN</u>	6
a. Kurikulum Pelatihan Teknis Sistem Informasi Manajemen	6
b. Kurikulum Pelatihan Teknis Penggunaan Aplikasi (sesuai kebutuhan Satker/OPD)	7
3. <u>PELATIHAN BIDANG PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN BERBASIS APLIKASI</u> ..	8
3.1. <u>Pelatihan Sistem Informasi Manajemen Terintegrasi (Output Aplikasi SANTER)</u>	8
<u>BIDANG/BAGIAN PERENCANAAN & KEUANGAN</u>	
3.2. <u>Pelatihan Perencanaan (Output Aplikasi SINCAN)</u>	10
3.3. <u>Pelatihan Keuangan BLU (Output Aplikasi SIKU)</u>	11
3.4. <u>Pelatihan Keuangan Sekolah / Madrasah (Output Aplikasi SIMKU)</u>	12
3.5. <u>Pelatihan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Output Aplikasi e-PNBP)</u>	13
3.6. <u>Pelatihan Perjalanan Dinas (Output Aplikasi SIMPERJADIN)</u>	14
3.7. <u>Pelatihan Pencairan Tunjangan Profesi Guru (Output Aplikasi e-TPG)</u>	16
<u>BIDANG/BAGIAN KEPEGAWAIAN</u>	
3.8. <u>Pelatihan Kepegawaian (Output Aplikasi e-PERSONAL / SIMPEG)</u>	17
3.9. <u>Pelatihan Kedisiplinan Kehadiran (Output Aplikasi e-ABSEN ONLINE)</u>	18
3.10. <u>Pelatihan Kinerja Harian, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Penghitungan Tukin (Output Aplikasi e-KINERJA)</u>	19

3.11. Pelatihan Produktivitas Pegawai, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Penghitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (Output Aplikasi e-TPP)	19
3.12. Pelatihan Penghitungan Angka Kredit (Output Aplikasi e-DUPAK)	21
BIDANG/BAGIAN ORGANISASI & TATA LAKSANA (ORTALA)	
3.13. Pelatihan Penyusunan Laporan Kinerja (Output Aplikasi e-LKj)	22
3.14. Pelatihan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Output Aplikasi e-ANJAB & e-ABK)	23
3.15. Pelatihan Evaluasi Jabatan (Output Aplikasi e-JABATAN)	24
BIDANG/BAGIAN TATA USAHA / UMUM	
3.16. Pelatihan Tata Persuratan / Pelatihan Tata Naskah Dinas Elektronik (Output Aplikasi TNDE)	25
3.17. Pelatihan Kearsipan / Pelatihan Digitalisasi Arsip (Output Aplikasi e-Arsip)	26
BIDANG/BAGIAN PELAYANAN PUBLIK	
3.18. Pelatihan Survei Kepuasan Pelanggan (Output Aplikasi e-IKM)	27
BIDANG/BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT	
3.19. Pelatihan Hubungan Masyarakat (Output Aplikasi Pengaduan Masyarakat)	29
BIDANG/BAGIAN UMKM / BLU / UNIT BISNIS	
3.20. Pelatihan Pendataan, Pembinaan, Promosi, Transaksi, Laporan, Bantuan, dan Bisnis lainnya (Output Aplikasi e-BISNIS)	30
BIDANG/BAGIAN PENDIDIKAN	
3.21. Pelatihan Manajemen Sekolah/Madrasah Berbasis Aplikasi Terintegrasi (Negeri & Swasta) (Output Aplikasi e-SCHOOL)	31
3.22. Pelatihan Terintegrasi pada Perguruan Tinggi/Universitas/Institut/Sekolah Tinggi (Negeri & Swasta) (Output Aplikasi e-CAMPUS)	31
BIDANG/BAGIAN PELATIHAN	
3.23. Pelatihan Manajemen Pengelolaan Pelatihan secara Terintegrasi (Output Aplikasi SIMPel)	33
3.24. Pelatihan Analisis Kebutuhan Pelatihan / Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (Output Aplikasi e-AKP / e-AKPK)	34
3.25. Pelatihan Pengaturan Penjadwalan Mengajar (Output Aplikasi e-SCHEDULE)	35
3.26. Pelatihan Pelaporan Kegiatan dan Realisasi Keuangan	

(Output Aplikasi e-REPORTING)	37
3.27. Pelatihan Lembaga Sertifikasi Profesi (Output Aplikasi e-LSP)	38

BIDANG/BAGIAN PENGAWASAN, AUDIT INTERNAL, PREVENTIF AUDIT

(pengembangan akan datang 2024)

3.28. Pelatihan Pengawasan (Perencanaan, Pelaksanaan, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi) (Output Aplikasi e-AUDIT / SIMWAS)	39
3.29. Pelatihan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Output Aplikasi e-Evaluasi AKIP)	39
3.30. Pelatihan Manajemen Risiko Organisasi (Output Aplikasi e-MRO)	40
Pelatihan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Output Aplikasi e-SPIP)	

BIDANG/BAGIAN DESA / KELURAHAN (pengembangan akan datang 2024)

3.31. Pelatihan Manajemen Desa / Kelurahan (Output Aplikasi SIMDESA)	41
4. Contoh salah satu Surat Pencatatan CIPTAAN (Aplikasi Terintegrasi - SANTER)	42
5. Sertifikat Merek (RIFIL Aplikasi)	43
6. DAFTAR HARGA PELATIHAN / BIMTEK	44
7. KLIEN KAMI	45

1. NAMA PELATIHAN/BIMTEK (Model Kegiatan)

NO	BIDANG / BAGIAN	NO	NAMA PELATIHAN / BIMBINGAN TEKNIS
1	PERENCANAAN & KEUANGAN	1	Pelatihan Perencanaan (Output Aplikasi SINCAN)
		2	Pelatihan Keuangan BLU (Output Aplikasi SIKU)
		3	Pelatihan Keuangan Sekolah / Madrasah (Output Aplikasi SIMKU)
		4	Pelatihan Perjalanan Dinas (Output Aplikasi SIMPERJADIN)
		5	Pelatihan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Output Aplikasi e-PNBP)
		6	Pelatihan Pencairan Tunjangan Profesi Guru (Output Aplikasi e-TPG)
2	KEPEGAWAIAN	7	Pelatihan Kepegawaian (Output Aplikasi e-PERSONAL / SIMPEG)
		8	Pelatihan Kedisiplinan Kehadiran (Output Aplikasi e-ABSEN ONLINE)
		9	Pelatihan Kinerja Harian, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Penghitungan Tukin (Output Aplikasi e-KINERJA)
		10	Pelatihan Produktivitas Pegawai, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Penghitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (Output Aplikasi e-TPP)
		11	Pelatihan Penghitungan Angka Kredit (Output Aplikasi e-DUPAK)
3	ORGANISASI	12	Pelatihan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Output Aplikasi e-ANJAB & e-ABK)
		13	Pelatihan Evaluasi Jabatan (Output Aplikasi e-JABATAN)
		14	Pelatihan Penyusunan Laporan Kinerja (Output Aplikasi LKj)
4	TATA USAHA & UMUM	15	Pelatihan Tata Persuratan / Pelatihan Tata Naskah Dinas Elektronik (Output Aplikasi TNDE)
		16	Pelatihan Kearsipan / Pelatihan Digitalisasi Arsip (Output Aplikasi e-Arsip)
5	HUBUNGAN MASYARAKAT	17	Pelatihan Hubungan Masyarakat (Output Aplikasi Pengaduan Masyarakat)
6	PELAYANAN PUBLIK	18	Pelatihan Survei Kepuasan Pelanggan (Output Aplikasi e-IKM)
7	Unit Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dan Unit Bisnis BLU/BLUD/BUMN/BUMD	19	Pelatihan Pendataan, Pembinaan, Promosi, Transaksi, Laporan, Bantuan, dan Bisnis lainnya (Output Aplikasi e-BISNIS)
8	PENDIDIKAN	20	Pelatihan Manajemen Sekolah/Madrasah Berbasis Aplikasi Terintegrasi (Negeri & Swasta) (Output Aplikasi e-SCHOOL)
		21	Pelatihan Terintegrasi pada Perguruan Tinggi/Universitas/Institut/Sekolah Tinggi (Negeri & Swasta) (Output Aplikasi e-CAMPUS)
9	PELATIHAN	22	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Pelatihan secara Terintegrasi (Output Aplikasi SIMPel)
		23	Pelatihan Analisis Kebutuhan Pelatihan / Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (Output Aplikasi e-AKP / e-AKPK)
		24	Pelatihan Pengaturan Penjadwalan Mengajar (Output Aplikasi e-SCHEDULE)
		25	Pelatihan Pelaporan Kegiatan dan Realisasi Keuangan (Output Aplikasi e-REPORTING)
		26	Pelatihan Lembaga Sertifikasi Profesi (Output Aplikasi e-LSP)
10	KESEHATAN	27	Pelatihan Kesehatan (Output Aplikasi e-HOSPITAL)
11	PENGAWASAN / AUDIT INTERNAL (INSPEKTORAT & SPI)	28	Pelatihan Pengawasan (Perencanaan, Pelaksanaan, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi) (Output Aplikasi e-AUDIT / SIMWAS)
		29	Pelatihan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Output Aplikasi e-Evaluasi AKIP)
		30	Pelatihan Manajemen Risiko Organisasi (Output Aplikasi e-MRO)
			Pelatihan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Output Aplikasi e-SPIP)
12	DESA / KELURAHAN	31	Pelatihan Manajemen Desa / Kelurahan (Output Aplikasi SIMDESA)

2. KURIKULUM PELATIHAN

Ada 2 Kurikulum Pelatihan yang bisa digunakan dalam rangka Kerjasama pelatihan, antara lain: Kurikulum Pelatihan Teknis Sistem Informasi Manajemen dan Kurikulum Pelatihan Teknis Penggunaan Aplikasi (sesuai kebutuhan Satker/OPD).

a. Kurikulum Pelatihan Teknis Sistem Informasi Manajemen

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Konsep Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3	-	3
2.	Pengolahan informasi dan pengambilan keputusan	3	-	3
3.	User-interface (Antar Muka Pengguna)	2	6	8
4.	Perancangan, pengembangan, pengimplementasian, dan pengevaluasian sistem informasi	4	8	12
5.	Studi Kasus / Praktek pemecahan masalah Sistem Informasi Manajemen	2	8	10
	Jumlah Kelompok Inti	14	22	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pre test	-	1	1
2.	Post test	-	1	1
3.	Evaluasi	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	18	24	42

b. Kurikulum Pelatihan Teknis Penggunaan Aplikasi (sesuai kebutuhan Satker/OPD)

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3	-	3
2.	Pengenalan dan Praktek Pengguna (<i>User</i>) Super Admin	3	6	9
3.	Pengenalan dan Praktek Pengguna (<i>User</i>) Admin	3	6	9
4.	Pengenalan dan Praktek Pengguna (<i>User</i>) Biasa	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

Inilah Aplikasi – aplikasi terlengkap yang dapat digunakan oleh Pemerintahan tingkat pusat maupun daerah (Kementerian, Lembaga, BUMN, Pemprov, Pemkab, Pemkot, BUMD, BLU, Rumah Sakit, Perguruan Tinggi, Sekolah, Madrasah, Pesantren, dan Yayasan) untuk menunjang kinerja pemerintahan, dan mendukung kinerja Pimpinan maupun seluruh PNS/ASN di masing-masing satuan kerja (satker) baik pada Kementerian Pusat maupun SKPD/OPD Pemda, serta besar harapan dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat umum.

3. PELATIHAN BIDANG PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN BERBASIS APLIKASI

Berbagai pihak yang berkepentingan dan kemungkinan akan sangat terbantu dengan berbagai Aplikasi Sistem Informasi terintegrasi sebagai berikut, antara lain:

RINCIAN PELATIHAN

3.1. Pelatihan Sistem Informasi Manajemen Terintegrasi (Output Aplikasi SANTER)

Pengguna/ User:

1. Kementerian & LPNK
2. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
3. Rumah Sakit
4. Perguruan / Sekolah Tinggi
5. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
6. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
7. Sekolah / Madrasah
8. Pesantren
9. Yayasan

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh anggota PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Indonesia
2. Seluruh Pegawai Bagian Data dan Informasi

LAY OUT



RINCIAN PELATIHAN



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Siklus Perumusan Penyusunan Aplikasi Terintegrasi (1. Inventarisasi Aplikasi Lama dan Baru)	3	-	3
2.	Siklus Perumusan Penyusunan Aplikasi Terintegrasi (2. Inventarisasi Regulasi / Peraturan)	3	6	9
3.	Siklus Perumusan Penyusunan Aplikasi Terintegrasi (3. Pembuatan Alur Sistem dan Output Standar)	3	6	9
4.	Siklus Perumusan Penyusunan Aplikasi Terintegrasi (4. Stakeholder)	3	6	9
5.	Siklus Perumusan Penyusunan Aplikasi Terintegrasi (5. Konsep Integrasi)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

RINCIAN PELATIHAN

3.2. Pelatihan Perencanaan (Output Aplikasi SINCAN)

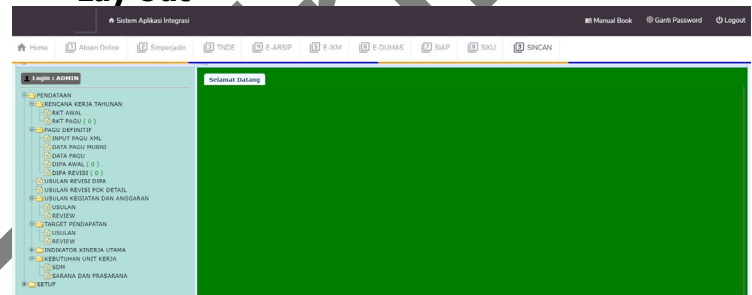
Pengguna/ User:

1. Biro Perencanaan
2. Bagian Perencanaan
3. Sub Bagian Perencanaan

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh perencana;
2. Seluruh penyusun anggaran;
3. Seluruh Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
4. Seluruh Analis Anggaran;
5. Seluruh Analis Pengelolaan Keuangan APBN;
6. Seluruh Pranata Keuangan APBN.

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Perencanaan Bidang Perencanaan	3	-	3
2.	Metode Analisis Perencanaan (MAP)	3	6	9
3.	Praktek Proses Perencanaan	3	6	9
4.	Sistem Informasi Perencanaan (Aplikasi Sincan)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi Sincan)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

RINCIAN PELATIHAN

3.3. Pelatihan Keuangan BLU (Output Aplikasi SIKU)

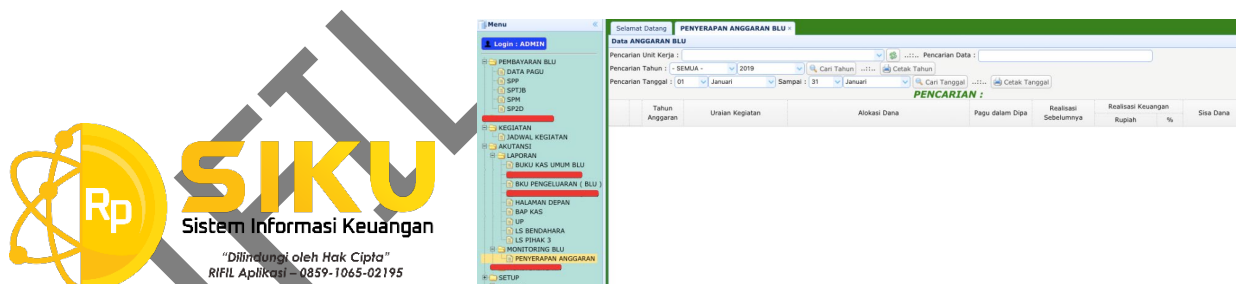
Pengguna / User:

1. Kementerian & LPNK
2. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
3. Rumah Sakit
4. Perguruan / Sekolah Tinggi
5. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
6. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
7. Sekolah / Madrasah
8. Pesantren
9. Yayasan

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh penyusun anggaran;
2. Seluruh Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
3. Seluruh Analis Anggaran;
4. Seluruh Analis Pengelolaan Keuangan APBN;
5. Seluruh Pranata Keuangan APBN;
6. Seluruh Bendahara Pengeluaran;
7. Seluruh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
8. Seluruh operator aplikasi keuangan;
9. Seluruh Pegawai Bagian Keuangan.

LAY OUT



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Pengantar Bidang Keuangan	3	-	3
2.	Analisa Informasi Keuangan	3	6	9
3.	Manajemen Keuangan Pemerintahan	3	6	9
4.	Sistem Informasi Keuangan (Aplikasi SIKU)	3	6	9

RINCIAN PELATIHAN				
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi SIKU)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.4. Pelatihan Keuangan Sekolah / Madrasah (Output Aplikasi SIMKU)

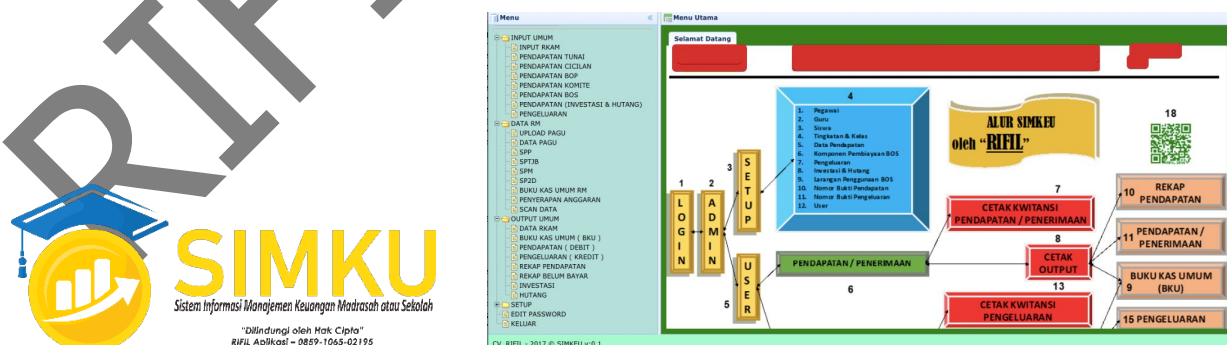
Pengguna / User:

1. Madrasah / Sekolah
2. Pesantren
3. Yayasan

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh penyusun anggaran;
2. Seluruh Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
3. Seluruh Analis Anggaran;
4. Seluruh Analis Pengelolaan Keuangan APBN;
5. Seluruh Pranata Keuangan APBN;
6. Seluruh Bendahara Pengeluaran;
7. Seluruh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
8. Seluruh operator aplikasi keuangan;
9. Seluruh Pegawai Bagian Keuangan.

LAY OUT



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3

RINCIAN PELATIHAN				
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Pengantar Keuangan Pemerintahan	3	-	3
2.	Keuangan Sekolah / Madrasah dan BOS	3	6	9
3.	Keuangan BOP dan Komite	3	6	9
4.	Sistem Informasi Keuangan (Aplikasi SIMKU)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi SIMKU)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.5. Pelatihan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Output Aplikasi e-PNBP)

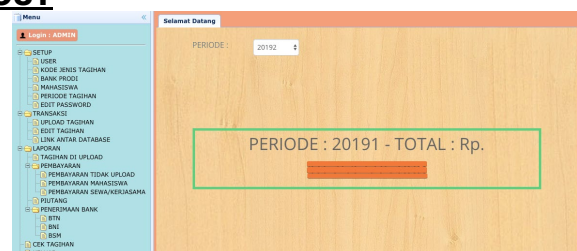
Pengguna/ User:

1. Badan Layanan Umum Pusat / Daerah (BLUD)
2. Rumah Sakit / Puskesmas
3. Perguruan Tinggi / Sekolah Tinggi
4. BUMN/BUMD
5. Satker BLU lainnya
6. Satker/SKPD/OPD/Unit Kerja / UPT penerima PNBP

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Analis Keuangan Pusat dan Daerah;
2. Seluruh Analis Pengelolaan Keuangan APBN;
3. Seluruh Pranata Keuangan APBN;
4. Seluruh Bendahara Pengeluaran;
5. Seluruh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
6. Seluruh operator aplikasi keuangan;
7. Seluruh Pegawai Pengelola PNBP;
8. Seluruh Pegawai Bagian Keuangan.

LAY OUT



RINCIAN PELATIHAN

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Pengantar PNB	3	-	3
2.	Pengelolaan PNB	3	6	9
3.	Peluang / Potensi PNB	3	6	9
4.	Sistem Informasi PNB (Aplikasi e-PNB)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-PNB)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.6. Pelatihan Perjalanan Dinas (Output Aplikasi SIMPERJADIN)

Pengguna/ User:

1. Biro Keuangan
2. Biro Umum
3. Bagian Keuangan
4. Bagian Umum
5. Subag Keuangan
6. Subag Rumah Tangga

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Pranata Keuangan APBN;
2. Seluruh Bendahara Pengeluaran;
3. Seluruh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
4. Seluruh operator aplikasi keuangan;
5. Seluruh Pegawai Pengelola Perjalanan Dinas;
6. Seluruh Pegawai Bagian Keuangan.

RINCIAN PELATIHAN

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Pengantar Keuangan Pemerintahan	3	-	3
2.	Mengenai Perjalanan Dinas	3	6	9
3.	Pengelolaan Perjalanan Dinas	3	6	9
4.	Sistem Informasi Perjalanan Dinas (Aplikasi Simperjadin)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi Simperjadin)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

RINCIAN PELATIHAN

3.7. Pelatihan Pencairan Tunjangan Profesi Guru (Output Aplikasi e-TPG)

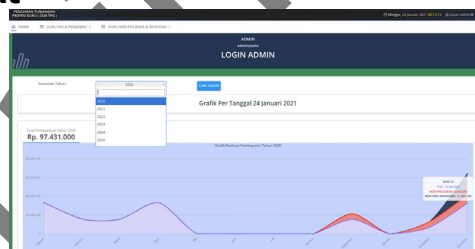
Pengguna / User:

1. Kanwil Kementerian Agama Bidang Madrasah
2. Kementerian Agama Kabupaten / Kota Seksi Madrasah
3. Dinas Pendidikan Provinsi, Kabupaten / Kota
4. Sekolah / Madrasah

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Bendahara Pengeluaran;
2. Seluruh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
3. Seluruh operator aplikasi keuangan;
4. Seluruh Pegawai Pengelola TPG;
5. Seluruh Pegawai Bagian Keuangan.

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Pengantar Tugas Pokok Guru	3	-	3
2.	Mengenal Sertifikasi Guru	3	6	9
3.	Pengelolaan Tunjangan Profesi Guru (TPG)	3	6	9
4.	Sistem Informasi TPG (Aplikasi e-TPG)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-TPG)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

RINCIAN PELATIHAN

3.8. Pelatihan Kepegawaian (Output Aplikasi e-PERSONAL/SIMPEG)

Pengguna/User:

1. Biro Kepegawaian
2. Badan Kepegawaian Daerah
3. Bagian Kepegawaian
4. Subag Kepegawaian

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Analis Hukum;
2. Seluruh Analis Kepegawaian;
3. Seluruh Analis Sumber Daya Manusia Aparatur;
4. Seluruh Arsiparis;
5. Seluruh Pegawai Bagian Kepegawaian.



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Aspek Kepegawaian Pemerintahan	3	-	3
2.	Analisa dan Pengelolaan Data Kepegawaian	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Bidang Kepegawaian	3	6	9
4.	Sistem Informasi Kepegawaian (Aplikasi e-Personal)	3	6	9

RINCIAN PELATIHAN

5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-Personal)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.9. Pelatihan Kedisiplinan Kehadiran (Output Aplikasi ABSEN ONLINE)

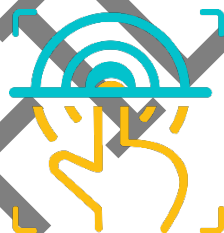
Pengguna/User:

1. Biro Kepegawaian
2. Badan Kepegawaian Daerah
3. Bagian Kepegawaian
4. Subbag Kepegawaian

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Analis Hukum;
2. Seluruh Analis Kepegawaian;
3. Seluruh Analis Sumber Daya Manusia Aparatur;
4. Seluruh Arsiparis;
5. Seluruh Pegawai Bagian Kepegawaian.

Lay Out



Absen Online
 Aplikasi Kehadiran

"Dilindungi oleh Hak Cipta"
 RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195

SISTEM INFORMASI ABSENSI



RINCIAN PELATIHAN

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Aspek Kehadiran dan Kedisiplinan Pemerintahan	3	-	3
2.	Analisa dan Pengelolaan Data Kehadiran	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Data Kehadiran	3	6	9
4.	Sistem Informasi Absensi (Aplikasi Absen Online)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi Absen Online)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.10. Pelatihan Kinerja Harian, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Penghitungan Tukin (Output Aplikasi e-KINERJA)

3.11. Pelatihan Produktivitas Pegawai, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Penghitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (Output Aplikasi e-TPP)

Pengguna/User:

1. Biro Ortala, Biro Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah
2. Bagian Ortala
3. Bagian Kepegawaian
4. Subag Ortala
5. Subag Kepegawaian

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Analis Kepegawaian;
2. Seluruh Analis Sumber Daya Manusia Aparatur;
3. Seluruh Arsiparis;
4. Seluruh Pegawai Bagian Kepegawaian.

RINCIAN PELATIHAN

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Aspek Kinerja ASN	3	-	3
2.	Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN	3	6	9
4.	Sistem Informasi Kinerja / Tambahan Penghasilan Pegawai (Aplikasi e-Kinerja / e-TTPP)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-Kinerja / e-TTPP)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

RINCIAN PELATIHAN

3.12. Pelatihan Penghitungan Angka Kredit (Output Aplikasi e-DUPAK)

Pengguna/User:

1. Biro Kepegawaian
2. Badan Kepegawaian Daerah
3. Bagian Kepegawaian
4. Subag Kepegawaian

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Analis Kepegawaian;
2. Seluruh Analis Sumber Daya Manusia Aparatur;
3. Seluruh Arsiparis;
4. Seluruh Pegawai Bagian Kepegawaian.

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Penyusunan Angka Kredit	3	-	3
2.	Pengelolaan Angka Kredit	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Penyusunan Angka Kredit	3	6	9
4.	Sistem Informasi Angka Kredit (Aplikasi e-Dupak)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-Dupak)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

RINCIAN PELATIHAN

3.13. Pelatihan Penyusunan Laporan Kinerja (Output Aplikasi e-LKj)

Pengguna/User:

1. Biro Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
2. Bagian Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
3. Subbag Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Analis Kepegawaian;
2. Seluruh Analis Sumber Daya Manusia Aparatur;
3. Seluruh Arsiparis;
4. Seluruh Analis Kebijakan;
5. Seluruh Pegawai Bagian Kepegawaian/Ortala.



E-LKj
 Aplikasi Laporan Kinerja Secara Elektronik
 created by: RIFIL Aplikasi

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Laporan Kinerja	3	-	3
2.	Penyusunan Laporan Kinerja	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Penyusunan Laporan Kinerja	3	6	9
4.	Sistem Informasi Laporan Kinerja (Aplikasi e-LKj)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-LKj)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3

RINCIAN PELATIHAN

	Jumlah Keseluruhan	16	26	42
--	--------------------	----	----	----

3.14. Pelatihan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Output Aplikasi e-ANJAB & e-ABK)

Pengguna/User:

1. Biro Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
2. Bagian Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
3. Subbag Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
- a. Kementerian & LPNK
- b. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
- c. Rumah Sakit
- d. Perguruan / Sekolah Tinggi
- e. BLU/BLUD/BUMN/BUMD

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Analis Kepegawaian;
2. Seluruh Analis Sumber Daya Manusia Aparatur;
3. Seluruh Arsiparis;
4. Seluruh Analis Kebijakan;
5. Seluruh Pegawai Bagian Kepegawaian/Ortala.

Lay Out



RINCIAN PELATIHAN

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenai Anjab dan ABK	3	-	3
2.	Penyusunan Anjab dan ABK	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Penyusunan Anjab dan ABK	3	6	9
4.	Sistem Informasi Anjab dan ABK	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-Anjab & e-ABK)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	25	29	54

3.15. Pelatihan Evaluasi Jabatan (Output Aplikasi e-JAB)

Pengguna/User:

1. Biro Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
2. Bagian Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
3. Subbag Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Analis Kepegawaian;
2. Seluruh Analis Sumber Daya Manusia Aparatur;
3. Seluruh Arsiparis;
4. Seluruh Analis Kebijakan;
5. Seluruh Pegawai Bagian Kepegawaian/Ortala.

RINCIAN PELATIHAN

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Evaluasi Jabatan	3	-	3
2.	Penyusunan Evaluasi Jabatan	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Penyusunan Evaluasi Jabatan	3	6	9
4.	Sistem Informasi Evaluasi Jabatan (Aplikasi e-Jab)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-Jab)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.16. Pelatihan Tata Persuratan / Pelatihan Tata Naskah Dinas Elektronik (Output Aplikasi TNDE)

Pengguna/User:

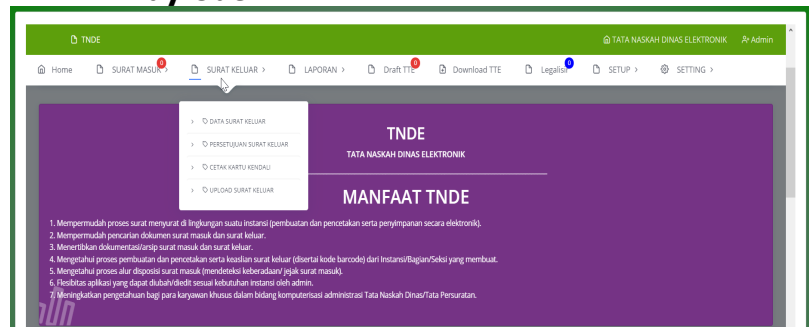
1. Biro Umum
2. Bagian Tata Usaha
3. Subag Tata Usaha

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Arsiparis;
2. Seluruh Pegawai Bagian Tata Usaha / Umum.

RINCIAN PELATIHAN

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Tata Naskah Dinas	3	-	3
2.	Penyusunan Tata Naskah Dinas	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Penyusunan Tata Naskah Dinas	3	6	9
4.	Sistem Informasi Tata Naskah Dinas Elektronik	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi TNDE)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.17. Pelatihan Kearsipan / Pelatihan Digitalisasi Arsip (Output Aplikasi e-ARSIP)

Pengguna/User:

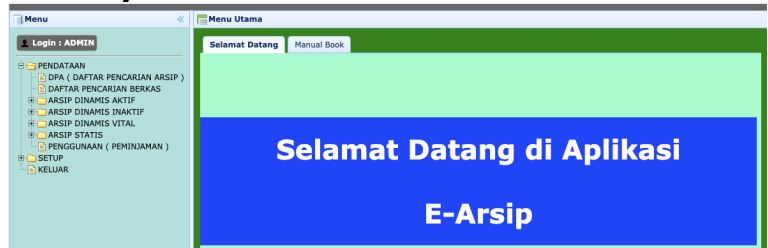
1. Biro Umum
2. Bagian Tata Usaha
3. Subag Tata Usaha
4. Badan / Kantor Arsip / Perpustakaan Daerah

Sasaran Pelatihan:

1. Seluruh Arsiparis;
2. Seluruh Pegawai Bagian Tata Usaha / Umum.

RINCIAN PELATIHAN

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Kearsipan	3	-	3
2.	Pengelolaan Kearsipan	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Pengelolaan Kearsipan	3	6	9
4.	Sistem Informasi Kearsipan (Aplikasi e-Arsip)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-Arsip)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.18. Pelatihan Survei Kepuasan Pelanggan (Output Aplikasi e-IKM)

Pengguna/User:

1. Kementerian & LPNK
2. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
3. Rumah Sakit
4. Perguruan / Sekolah Tinggi
5. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
6. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
7. Sekolah / Madrasah
8. Pesantren
9. Yayasan

RINCIAN PELATIHAN

Sasaran Pelatihan:

1. Pejabat Pelayanan Publik;
2. Seluruh Pegawai Pelayanan Publik.

Lay Out

Responden PEGAWAI

Nama Pegawai Enter Nama Pegawai	Unit Kerja Enter Unit Kerja
NIP Enter NIP	Jenis Kelamin ☐ Laki-laki ☐ Perempuan
Jabatan Enter jabatan	Alamat Enter Alamat
Alamat Email Enter Alamat Email	

PETUNJUK UMUM :

- Kajian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan akademik dan non akademik di...
- Saudara mendapatkan kepercayaan terpilih sebagai responden, dimohon untuk mengisi seluruh instrumen ini sesuai dengan pengalaman, persepsi, dan keadaan yang sebenarnya.
- Partisipasi Saudara untuk mengisi instrumen ini secara objektif sangat besar artinya bagi UIN SMH Banten guna mendapatkan masukan yang akurat dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelayanan akademik kedepan.
- Jawaban Saudara dijamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif dalam bentuk apapun.
- Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan dengan cara menglingkari pada kolom yang tersedia.
- Ada empat alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu:
 1 = Sangat Tidak Puas
 2 = Cukup Tidak Puas
 3 = Cukup Puas
 4 = Sangat Puas

Kelompok Survey
 Pilih Kelompok Survey



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Survei Kepuasan Masyarakat	3	-	3
2.	Pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Survei Kepuasan Masyarakat	3	6	9
4.	Sistem Informasi Indeks Kepuasan Masyarakat (Aplikasi e-IKM)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-IKM)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

RINCIAN PELATIHAN

3.19. Pelatihan Hubungan Masyarakat (Output Aplikasi Pengaduan Masyarakat e-DUMAS)

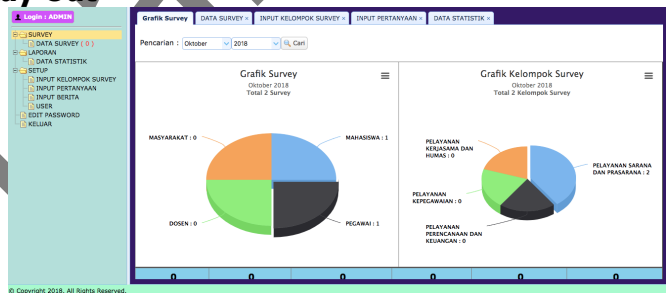
Pengguna/User:

1. Kementerian & LPNK
2. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
3. Rumah Sakit
4. Perguruan / Sekolah Tinggi
5. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
6. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
7. Sekolah / Madrasah
8. Pesantren
9. Yayasan

Sasaran Pelatihan:

1. Pejabat Pelayanan Publik;
2. Seluruh Pegawai Pelayanan Publik.

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenai Prosedur Pengaduan Masyarakat	3	-	3
2.	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Pengaduan Masyarakat	3	6	9
4.	Sistem Informasi Pengaduan Masyarakat (Aplikasi e-Dumas)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-DUMAS)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36

RINCIAN PELATIHAN

	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.20. Pelatihan Pendataan, Pembinaan, Promosi, Transaksi, Laporan, Bantuan, dan Bisnis lainnya (Output Aplikasi e-BISNIS)

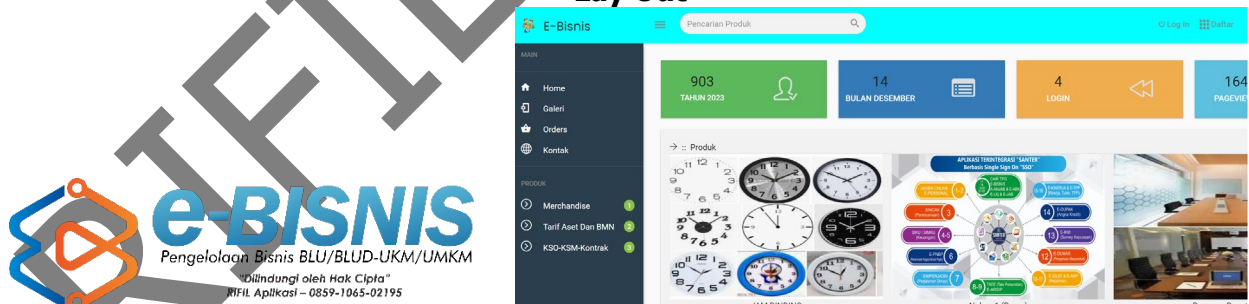
Pengguna/User:

1. Kementerian & LPNK
2. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
3. Rumah Sakit
4. Perguruan / Sekolah Tinggi
5. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
6. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
7. Sekolah / Madrasah
8. Pesantren
9. Yayasan
10. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Sasaran Pelatihan:

1. Pejabat Instansi Pengguna/ User,
2. Seluruh Pegawai Instansi Pengguna/ User.

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Peluang Usaha / Bisnis	3	-	3
2.	Pengelolaan Usaha / Bisnis	3	6	9

RINCIAN PELATIHAN

3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Usaha / Bisnis	3	6	9
4.	Sistem Informasi Usaha / Bisnis (Aplikasi e-BISNIS)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-BISNIS)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.21. Pelatihan Manajemen Sekolah/Madrasah Berbasis Aplikasi Terintegrasi (Negeri & Swasta) (Output Aplikasi e-SCHOOL)

3.22. Pelatihan Terintegrasi pada Perguruan Tinggi/Universitas/Institut/Sekolah Tinggi (Negeri & Swasta) (Output Aplikasi e-CAMPUS)

Pengguna/User:

1. Yayasan
2. TK/RA/PAUD
3. SD/MI (Negeri / Swasta)
4. SMP/MTs (Negeri / Swasta)
5. SMA/MA (Negeri / Swasta)
6. Perguruan Tinggi (Negeri / Swasta)
 - a. Kementerian Dikbud
 - b. Kemenristekdikti
 - c. Kementerian Agama
 - d. Pemerintah Daerah

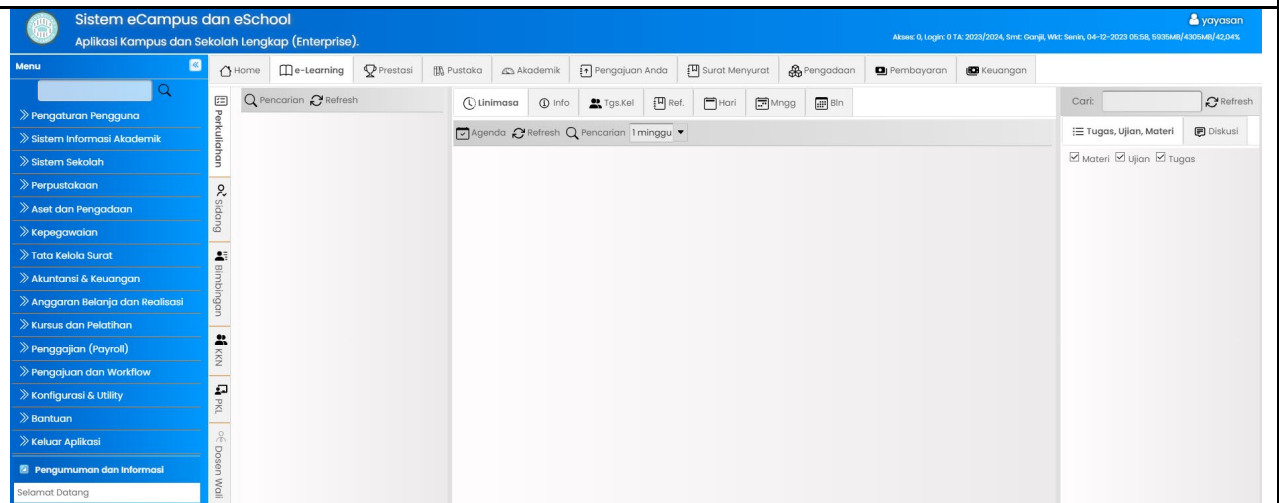
Sasaran Pelatihan:

1. Pimpinan Yayasan/Sekolah/Madrasah;
2. Seluruh Pegawai dan Guru Yayasan/Sekolah/Madrasah;
3. Pimpinan Perguruan Tinggi;
4. Seluruh Pegawai dan Dosen Perguruan Tinggi.

Lay Out



RINCIAN PELATIHAN



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Manajemen Pendidikan	3	-	3
2.	Pengelolaan Manajemen Pendidikan	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Pengelolaan Manajemen Pendidikan	3	6	9
4.	Sistem Informasi Manajemen Pendidikan (Aplikasi e-SCHOOL & e-CAMPUS)	3	20	23
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-SCHOOL & e-CAMPUS)	-	50	20
	Jumlah Kelompok Inti	12	82	94
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	84	100

3.23. e-SIMPel (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pelatihan secara Elektronik)

Pengguna/User:

1. Biro SDM
2. Pusdiklat
3. Balai Diklat

RINCIAN PELATIHAN

Sasaran Pelatihan:

1. Pejabat Instansi Pengguna/User;
2. Seluruh Pegawai Instansi Pengguna/ User.

Lay Out



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Bidang Pelatihan	3	-	3
2.	Pengelolaan Pelatihan	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Pengelolaan Pelatihan	3	6	9
4.	Sistem Informasi Manajemen Pelatihan (SIMPeL)	3	20	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi SIMPeL)	-	40	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	62	74
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	74	80

RINCIAN PELATIHAN

3.24. Pelatihan Analisis Kebutuhan Pelatihan / Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (Output Aplikasi e-AKP / e-AKPK)

Pengguna/User:

1. Pusdiklat
2. Balai Diklat
3. LPK (Lembaga Pelatihan Kerja)
4. LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi)
5. TUK (Tempat Uji Kompetensi)
 - a. Kementerian & LPNK
 - b. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
 - c. Rumah Sakit
 - d. Perguruan / Sekolah Tinggi
 - e. BLU/BLUD/BUMN/BUMD

Sasaran Pelatihan:

1. Pejabat Instansi Pengguna/User;
2. Seluruh Pegawai Instansi Pengguna/User.



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Analisis Kebutuhan Pelatihan / Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	3	-	3

RINCIAN PELATIHAN				
2.	Pengelolaan Analisis Kebutuhan Pelatihan / Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Analisis Kebutuhan Pelatihan / Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	3	6	9
4.	Sistem Informasi Analisis Kebutuhan Pelatihan / Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (Aplikasi e-AKP / e-AKPK)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-AKP / e-AKPK)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.25. Pelatihan Pengaturan Penjadwalan Mengajar (Output Aplikasi e-SCHEDULE)

Pengguna/User:

1. Pusdiklat
2. Balai Diklat
3. LPK (Lembaga Pelatihan Kerja)
4. LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi)
5. TUK (Tempat Uji Kompetensi)
 - a. Kementerian & LPNK
 - b. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
 - c. Rumah Sakit
 - d. Perguruan / Sekolah Tinggi
 - e. BLU/BLUD/BUMN/BUMD

Sasaran Pelatihan:

1. Pejabat Instansi Pengguna/User;
2. Seluruh Pegawai Instansi Pengguna/User.

Lay Out

RINCIAN PELATIHAN

1. Pusdiklat
2. Balai Diklat
3. LPK (Lembaga Pelatihan Kerja)
4. LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi)
5. TUK (Tempat Uji Kompetensi)
 - a. Kementerian & LPNK
 - b. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
 - c. Rumah Sakit
 - d. Perguruan / Sekolah Tinggi
 - e. BLU/BLUD/BUMN/BUMD

Sasaran Pelatihan:

1. Pejabat Instansi Pengguna/ User;
2. Seluruh Pegawai Instansi Pengguna/ User.

Lay Out



e-REPORTING

Pelaporan & Realisasi Kegiatan

"Dilindungi Oleh Hak Cipta"
 RIFIL Aplikasi - 0859-1065-02195

E-REPORTING

PUSDIKLAT TENAGA TEKNIS PENDIDIKAN DAN KEAGAMAAN

[Home](#)
[Input Data Kegiatan >](#)
[Input Penyusunan Pelaporan](#)
[Download >](#)
[Input Sertifikat](#)
[Cetak Sertifikat >](#)
[Track](#)

> Data Kegiatan
 > Biodata Peserta

Pencarian Pelatihan

Pencarian :

2023
 01
 Januari

 s/d

04
 Desember

Jenis Kegiatan:

SEMUA

 Nama Petugas:

SEMUA

CARI

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Pelaporan Kegiatan dan Realisasi Keuangan	3	-	3
2.	Pengelolaan Pelaporan Kegiatan dan Realisasi Keuangan	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Pelaporan Kegiatan dan Realisasi Keuangan	3	6	9

RINCIAN PELATIHAN				
4.	Sistem Informasi Pelaporan Kegiatan dan Realisasi Keuangan (Aplikasi e-REPORTING)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-REPORTING)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

3.27. Pelatihan Lembaga Sertifikasi Profesi (Output Aplikasi e-LSP)

Pengguna/User:

1. LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi) (P1, P2, P3)
2. TUK (Tempat Uji Kompetensi) (TUK Mandiri, di Tempat Kerja, Sewaktu)
3. LPK (Lembaga Pelatihan Kerja)

Sasaran Pelatihan:

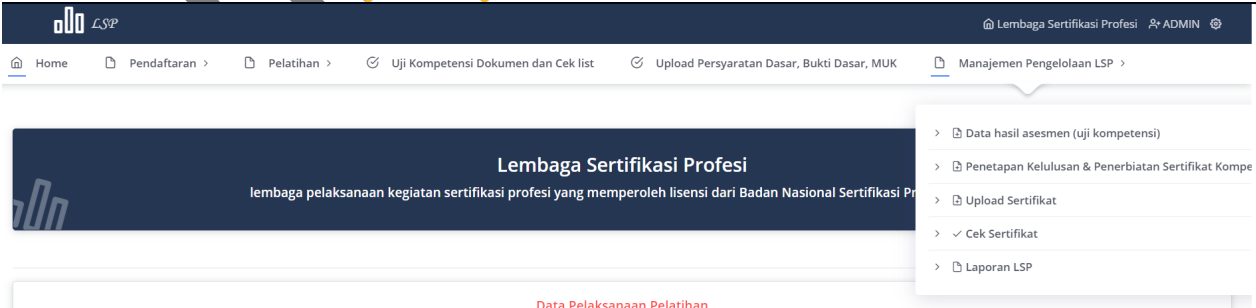
1. Pejabat Instansi Pengguna/User;
2. Seluruh Pegawai Instansi Pengguna/User.

Lay Out



e-LSP
 Aplikasi Lembaga Sertifikasi Profesi

"Dilindungi oleh Hak Cipta"
 RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195



No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			

RINCIAN PELATIHAN				
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Lembaga Sertifikasi Profesi	3	-	3
2.	Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Profesi	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Lembaga Sertifikasi Profesi	3	6	9
4.	Sistem Informasi Lembaga Sertifikasi Profesi (Aplikasi e-LSP)	3	6	9
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-LSP)	-	6	6
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

(pengembangan 2024)

3.28. Pelatihan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Output Aplikasi e-Evaluasi AKIP)

Pengguna/User:

- Inspektorat (Kementerian / Provinsi / Kabupaten / Kota)
- Satuan Pengawasan Internal / SPI (Perguruan Tinggi / Universitas / Institut / Sekolah Tinggi)

Sasaran Pelatihan:

- Pimpinan Inspektorat Kementerian / Provinsi / Kabupaten / Kota;
- Seluruh Auditor, Komisi dan Tim SPI.

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Manajemen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	3	-	3
2.	Pengelolaan Manajemen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	3	6	9

RINCIAN PELATIHAN				
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Pengelolaan Manajemen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	3	6	9
4.	Sistem Informasi Manajemen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Aplikasi e-EVALUASI AKIP)	3	6	23
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-EVALUASI AKIP)	-	6	20
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

(pengembangan 2024)

3.29. Pelatihan Manajemen Risiko Organisasi (Output Aplikasi e-MRO)

Pengguna/User:

- Inspektorat (Kementerian / Provinsi / Kabupaten / Kota)
- Satuan Pengawasan Internal / SPI (Perguruan Tinggi / Universitas / Institut / Sekolah Tinggi)

Sasaran Pelatihan:

- Pimpinan Inspektorat Kementerian / Provinsi / Kabupaten / Kota;
- Seluruh Auditor, Komisi dan Tim SPI.

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Manajemen Risiko Organisasi	3	-	3
2.	Pengelolaan Manajemen Risiko Organisasi	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Pengelolaan Manajemen Risiko Organisasi	3	6	9
4.	Sistem Informasi Manajemen Risiko Organisasi (Aplikasi e-MRO)	3	6	23
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi e-MRO)	-	6	20
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36

RINCIAN PELATIHAN

	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

(pengembangan 2024)

3.30. Pelatihan Manajemen Desa / Kelurahan (Output Aplikasi SIMDESA)

Pengguna/User:

- Desa
- Kelurahan
- Kecamatan
- Dinas Kab/kota

Sasaran Pelatihan:

- Pejabat Instansi Pengguna/User;
- Seluruh Pegawai Instansi Pengguna/User.

No.	Mata Pelatihan	Jumlah JP		Total
		Teori	Praktek	
	Kelompok Dasar (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	-	3
	Jumlah Kelompok Dasar	3	-	3
	Kelompok Inti			
1.	Mengenal Manajemen Desa / Kelurahan	3	-	3
2.	Pengelolaan Manajemen Desa / Kelurahan	3	6	9
3.	Prombletika dan <i>Problem Solving</i> Pengelolaan Manajemen Desa / Kelurahan	3	6	9
4.	Sistem Informasi Manajemen Desa / Kelurahan (Aplikasi SIMDESA)	3	6	23
5.	Praktek / Studi Kasus Entry Data, Proses Informasi / Data, dan Cetak Output/Pelaporan (Aplikasi SIMDESA)	-	6	20
	Jumlah Kelompok Inti	12	24	36
	Kelompok Penunjang (dapat disesuaikan dengan masing-masing Satker / OPD)			
1.	Pretest	-	1	1
2.	Posttest	-	1	1
3.	Evaluasi Program	1	-	1
	Jumlah Kelompok Penunjang	1	2	3
	Jumlah Keseluruhan	16	26	42

4. Contoh salah satu **Surat Pencatatan CIPTAAN (Aplikasi Terintegrasi - SANTER)** Dari 27 Ciptaan Aplikasi yang tercipta



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202060227, 16 Desember 2020

Pencipta
 Nama : **MUKHAMMAD NAILIL FIJJAR dan ARIEF SYAFRIAL RACHMAN**
 Alamat : **BAMBU APUS KENCANA BLOK H-2, RT.007/001, KEL. BAMBU APUS KEC. PAMULANG, KOTA TANGERANG SELATAN, BANTEN, 15415**
 Kewarganegaraan : **Indonesia**

Pemegang Hak Cipta
 Nama : **CV. RIFIL ABADI MAKMUR**
 Alamat : **JL. PURWOYOSO RT.001/012, PURWOYOSO, NGALIYAN, KOTA SEMARANG, JAWA TENGAH, 50184**
 Kewarganegaraan : **Indonesia**
 Jenis Ciptaan : **Program Komputer**
 Judul Ciptaan : **PROGRAM KOMPUTER "SANTER" (Sistem Aplikasi Terintegrasi)**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : **15 November 2020, di BANTEN**

Jangka waktu perlindungan : **Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.**

Nomor pencatatan : **000227116**

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
 Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
 DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL



Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.
 NIP. 196611181994031001



Disclaimer:
 Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan pemohon.

5. SERTIFIKAT MEREK (RIFIL Aplikasi)


REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
SERTIFIKAT MEREK

Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia atas nama Negara Republik Indonesia berdasarkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Merek, memberikan hak Merek kepada:

Nama dan alamat Pemegang Merek : CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Jl. Purwoyoso, RT. 001 RW. 012,
Purwoyoso, Ngaliyan,
Semarang 50184,
Indonesia

Tanggal Penerimaan : 03 Desember 2022

Nomor Pendaftaran : IDM001111651

Etiket Merek : 

Perlindungan hak atas Merek tersebut diberikan untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal penerimaan sampai dengan tanggal 03 Desember 2032, dan jangka waktu perlindungan itu dapat diperpanjang. (Pasal 35)

Sertifikat merek ini dilampiri dengan contoh merek dan jenis barang/jasa yang tidak terpisahkan dari sertifikat ini.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
u.b
DIREKTUR MEREK DAN INDIKASI GEOGRAFIS



Kurniawan Telaumbanua, S.H., M.Hum
NIP: 197501132001121001



Signed by e-Administrasi Permohonan I.I
on 2023/08/24 13:22:59

6. DAFTAR HARGA PELATIHAN/BIMTEK (Model Kegiatan):

No	Uraian	Jumlah Orang	Aplikasi	Satuan	Harga Satuan(Rp)	Jumlah Harga (Rp)
PAKET PELATIHAN						
1	Paket Ekonomis (untuk 10 orang, 1 aplikasi, 1 x pelatihan)	10	1	Pelatihan / Paket	5.000.000,00	50.000.000,00
2	Paket Ekonomis (untuk 20 orang, 1 aplikasi, 1 x pelatihan)	20	1	Pelatihan / Paket	2.500.000,00	50.000.000,00
3	Paket Super (untuk 10 orang, 2 aplikasi terintegrasi, 2 x pelatihan)	10	2	Pelatihan / Paket	3.750.000,00	75.000.000,00
4	Paket Super (untuk 20 orang, 2 aplikasi terintegrasi, 2 x pelatihan)	20	2	Pelatihan / Paket	1.875.000,00	75.000.000,00
5	Paket Khusus (untuk 10 orang, 3 aplikasi terintegrasi, 3 x pelatihan)	10	3	Pelatihan / Paket	3.333.000,00	99.990.000,00
6	Paket Khusus (untuk 20 orang, 3 aplikasi terintegrasi, 3 x pelatihan)	20	3	Pelatihan / Paket	1.666.500,00	99.990.000,00
7	Paket Special (untuk 10 orang, 5 aplikasi terintegrasi, 5 x pelatihan)	10	5	Pelatihan / Paket	3.000.000,00	150.000.000,00
8	Paket Special (untuk 20 orang, 5 aplikasi terintegrasi, 5 x pelatihan)	20	5	Pelatihan / Paket	1.500.000,00	150.000.000,00
9	Paket Puncak (untuk 10 orang, 7 aplikasi terintegrasi, 7 x pelatihan)	10	7	Pelatihan / Paket	2.850.000,00	199.500.000,00
10	Paket Puncak (untuk 20 orang, 7 aplikasi terintegrasi, 7 x pelatihan)	20	7	Pelatihan / Paket	1.425.000,00	199.500.000,00

Catatan:

- Pelatihan dilakukan secara online/offline;
- Pelatihan dapat dilakukan secara offline/klasikal/onsite di tempat satker/di hotel/tempat lainnya yang memungkinkan infrastruktur penunjang pelatihan terpenuhi seperti PC, Laptop, dan Jaringan Internet yang bagus;
- Segala biaya operasional (no. 2) ditanggung pihak Satker/Klien, seperti tempat/akomodasi, konsumsi, uang harian, uang transport, dll (untuk peserta & narasumber);
- Aplikasi yang dipilih adalah aplikasi yang sudah siap/ready, apabila membuat aplikasi baru (memerlukan waktu yang lebih lama).

Informasi lebih lanjut silahkan hubungi:

Telp: 0859-1065-02195

Website : <https://rifil.co.id> dan <https://training.rifil.co.id>

Email : timrifil@gmail.com

Berbagai aplikasi yang bisa dipilih untuk pelatihan (akan memperoleh aplikasinya sekaligus untuk 1 SATKER dengan user unlimited)

NO	BIDANG / BAGIAN	NO	NAMA PELATIHAN / BIMBINGAN TEKNIS
1	PERENCANAAN & KEUANGAN	1	Pelatihan Perencanaan (Output Aplikasi SINCAN)
		2	Pelatihan Keuangan BLU (Output Aplikasi SIKU)
		3	Pelatihan Keuangan Sekolah / Madrasah (Output Aplikasi SIMKU)
		4	Pelatihan Perjalanan Dinas (Output Aplikasi SIMPERJADIN)
		5	Pelatihan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Output Aplikasi e-PNBP)
		6	Pelatihan Pencairan Tunjangan Profesi Guru (Output Aplikasi e-TPG)
2	KEPEGAWAIAN	7	Pelatihan Kepegawaian (Output Aplikasi e-PERSONAL / SIMPEG)
		8	Pelatihan Kedisiplinan Kehadiran (Output Aplikasi e-ABSEN ONLINE)
		9	Pelatihan Kinerja Harian, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Penghitungan Tukin (Output Aplikasi e-KINERJA)
		10	Pelatihan Produktivitas Pegawai, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Penghitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (Output Aplikasi e-TPP)
		11	Pelatihan Penghitungan Angka Kredit (Output Aplikasi e-DUPAK)
3	ORGANISASI	12	Pelatihan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Output Aplikasi e-ANJAB & e-ABK)
		13	Pelatihan Evaluasi Jabatan (Output Aplikasi e-JABATAN)
		14	Pelatihan Penyusunan Laporan Kinerja (Output Aplikasi LKj)
4	TATA USAHA & UMUM	15	Pelatihan Tata Persuratan / Pelatihan Tata Naskah Dinas Elektronik (Output Aplikasi TNDE)
		16	Pelatihan Kearsipan / Pelatihan Digitalisasi Arsip (Output Aplikasi e-Arsip)
5	HUBUNGAN MASYARAKAT	17	Pelatihan Hubungan Masyarakat (Output Aplikasi Pengaduan Masyarakat)
6	PELAYANAN PUBLIK	18	Pelatihan Survei Kepuasan Pelanggan (Output Aplikasi e-IKM)
7	Unit Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dan Unit Bisnis BLU/BLUD/BUMN/BUMD	19	Pelatihan Pendataan, Pembinaan, Promosi, Transaksi, Laporan, Bantuan, dan Bisnis lainnya (Output Aplikasi e-BISNIS)
8	PENDIDIKAN	20	Pelatihan Manajemen Sekolah/Madrasah Berbasis Aplikasi Terintegrasi (Negeri & Swasta) (Output Aplikasi e-SCHOOL)
		21	Pelatihan Terintegrasi pada Perguruan Tinggi/Universitas/Institut/Sekolah Tinggi (Negeri & Swasta) (Output Aplikasi e-CAMPUS)
9	PELATIHAN	22	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Pelatihan secara Terintegrasi (Output Aplikasi SIMPel)
		23	Pelatihan Analisis Kebutuhan Pelatihan / Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (Output Aplikasi e-AKP / e-AKPK)
		24	Pelatihan Pengaturan Penjadwalan Mengajar (Output Aplikasi e-SCHEDULE)
		25	Pelatihan Pelaporan Kegiatan dan Realisasi Keuangan (Output Aplikasi e-REPORTING)
		26	Pelatihan Lembaga Sertifikasi Profesi (Output Aplikasi e-LSP)
10	KESEHATAN	27	Pelatihan Kesehatan (Output Aplikasi e-HOSPITAL)
11	PENGAWASAN / AUDIT INTERNAL (INSPEKTORAT & SPI)	28	Pelatihan Pengawasan (Perencanaan, Pelaksanaan, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi) (Output Aplikasi e-AUDIT / SIMWAS)
		29	Pelatihan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Output Aplikasi e-Evaluasi AKIP)
		30	Pelatihan Manajemen Risiko Organisasi (Output Aplikasi e-MRO)
			Pelatihan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Output Aplikasi e-SPIP)
12	DESA / KELURAHAN	31	Pelatihan Manajemen Desa / Kelurahan (Output Aplikasi SIMDESA)

RIFIL Aplikasi
<https://rifil.co.id> & <https://produk.rifil.id>

RIFIL Training
<https://training.rifil.co.id>

PENGGUNA INSTANSI PUSAT



KEMENTERIAN
AGAMA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN
dan KEBUDAYAAN



KEMENTERIAN
KESEHATAN



KEMENTERIAN
PERTANIAN



KEMENTERIAN DESA



KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK



BADAN
INFORMASI GEOSPASIAL



KOMISI NASIONAL
HAK dan ASASI MANUSIA



BADAN
SIBER dan SANDI NEGARA



BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN
PERTOLONGAN

PENGGUNA INSTANSI DAERAH



PROVINSI
BANTEN



PROVINSI
PAPUA



PROVINSI
PAPUA BARAT



PROVINSI
BENGKULU



KABUPATEN HUMBANG
HASUNDUTAN – SUMUT



KABUPATEN
BANYUWANGI – SUMSEL



KABUPATEN TEMANGGUNG
– JATENG



KABUPATEN SIKKA – NTT



KABUPATEN KEPULAUAN
TANIMBAR – MALUKU



KOTA BONTANG – KALTIM

CV. RIFIL ABADI MAKMUR

Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso RT. 01/12, Ngaliyan, Kota Semarang
 Alamat Kantor Marketing: Jl. Pamulang Permai 1 Blok A7 No 6, Pamulang, Kota Tangerang Selatan
 Telepon/HP: 0859-1065-02195 Email: timrifil@gmail.com

RIFIL Aplikasi
<https://rifil.co.id> & <https://produk.rifil.id>

RIFIL Training
<https://training.rifil.co.id>

PENGGUNA PERGURUAN TINGGI



RIFIL Aplikasi
<https://rifil.co.id> & <https://produk.rifil.id>

RIFIL Training
<https://training.rifil.co.id>

PENGUNA YAYASAN – SEKOLAH – MADRASAH – PESANTREN



MAN INSAN CENDEKIA
SERPONG



SMK FARMASI YPIB BBC



SMK MASTER INDONESIA



YAYASAN AL-IRSYAD
(SD, SMP)



YAYASAN Taruna Bakti
(KB & TK, SD, SMP, SMA)



MAN 2 JAKARTA TIMUR



YAYASAN MASJID ISTIQLAL
(TK – SD – SMP – SMA)



MTS AL - IMAM ASHIM
TAHFIZHUL QUR'AN –
KOTA MAKASSAR



YAYASAN BUDI MULIA
(TK, SD, SMP, SMA, SMK)



YAYASAN PERWANINDA -
NURUL FAJAR
(TK – SD)

CV. RIFIL ABADI MAKMUR

Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso RT: 01/12, Ngaliyan, Kota Semarang
 Alamat Kantor Marketing: Jl. Pamulang Permai 1 Blok A7 No 6, Pamulang, Kota Tangerang Selatan
 Telepon/HP: 0859-1065-02195 Email: timrifil@gmail.com