RIFIL Aplikasi
https://rifil.co.id

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

RIFIL ABADI MAKMUR

CV. RIFIL ABADI MAKMUR



SANTER

Aplikasi Terintergrasi Berbasis Single Sign On-SSO

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR

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

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, akuntabiltas 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 disesuikan 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 :

GAMBARAN & KEUNGGULAN UMUM APLIKASI 5

GAMBARAN & KEUNGGULAN KHUSUS APLIKASI 6

SPESIFIKASI APLIKASI 7

KEBUTUHAN PERANGKAT KERAS (HARDWARE) 7

SEKILAS PROGRAM & SASARAN PELATIHAN 8

SANTER (Aplikasi Sistem Informasi Terintegrasi)

BIDANG/BAGIAN PERENCANAAN & KEUANGAN 9

SINCAN (Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan secara Elektronik)

SIKU & SIMKU (Aplikasi Sistem Informasi Keuangan) 11

e-PNBP (Software Aplikasi Penerimaan Negara Bukan Pajak secara Elektronik) 17

SIMPERJADIN / SIM SPD (Software Aplikasi Sistem Informasi Surat Perjalanan Dinas) 20

e-TPG (Software Aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru) 22

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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 & TRAINING

BIDANG/BAGIAN KEPEGAWAIAN 24
e-PERSONAL / SIMPEG (Aplikasi Kepegawaian secara Elektronik)

Absen Online (Aplikasi Kehadiran secara elektronik dan online) 26

e-KINERJA (Aplikasi Kinerja secara Elektronik) 28

e-TPP (Aplikasi Tambahan Penghasilan Pegawai secara Elektronik) 28

BIDANG/BAGIAN ORGANISASI & TATA LAKSANA (ORTALA) 30
e-LKj (Aplikasi Laporan Kinerja secara Elektronik)

e-ANJAB & e-ABK (Aplikasi Analisis Jabatan & Analisis Beban Kerja secara Elektronik) 31

e-JAB (Aplikasi Evaluasi Jabatan secara Elektronik) 33

BIDANG/BAGIAN TATA USAHA / UMUM 35
TNDE – (Tata Naskah Dinas Elektronik / Sistem Informasi Manajemen Tata Persuratan)

e-ARSIP (Aplikasi Kearsipan secara elektronik) 37

BIDANG/BAGIAN PELAYANAN PUBLIK 39
e-IKM (Aplikasi penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat secara elektronik)

BIDANG/BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT 40
e-DUMAS (Aplikasi Pengaduan Masyarakat secara elektronik)

BIDANG/BAGIAN UMKM / BLU / UNIT BISNIS 42
e-BISNIS (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Bisnis)
Aplikasi Bisnis UMKM, BLU, BLUD, BUMN, BUMD

BIDANG/BAGIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN 44
e-SCHOOL (Aplikasi Sistem Infomasi Sekolah/Madrasah secara Elektronik)

e-CAMPUS (Aplikasi Sistem Infomasi Perguruan Tinggi secara Elektronik) 44

SIMPel (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pelatihan Terintegrasi) 47

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

e-AKP (Aplikasi Analisis Kebutuhan Pelatihan secara Elektronik) 48

e-SCHEDULE (Aplikasi Penjadwalan Mengajar secara Elektronik) 49

e-REPORTING (Aplikasi Pelaporan dan Realisasi Kegiatan secara Elektronik) 50

e-LSP (Aplikasi Lembaga Sertifikasi Profesi secara Elektronik) 51

BIDANG/BAGIAN PENGAWASAN / AUDIT / PRE AUDIT 52
e-AUDIT / SIMWAS (Aplikasi Audit/Pengawasan/Preventif Audit secara Elektronik)

BIDANG/BAGIAN DESA / KELURAHAN 53
SIMDESA (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Desa / Kelurahan secara Elektronik)

BIDANG/BAGIAN KESEHATAN / RUMAH SAKIT 55
e-MEDIC / e-HOSPITAL (Aplikasi Sistem Informasi Terintegrasi Rumah Sakit secara Elektronik)

DAFTAR HARGA APLIKASI 56

DAFTAR HARGA PELATIHAN / BIMTEK PEMERINTAHAN 57

DAFTAR HARGA PELATIHAN & SERTIFIKASI BNSP - LSP - TUK 60

KLIEN KAMI (PUSAT, KEMENTERIAN, PEMDA, PERGURUAN TINGGI, SEKOLAH) 61

HaKI Hak CIPTA RIFIL Aplikasi 65

HaKI Hak MEREK RIFIL Aplikasi 66

RIFIL APLIKASI & TRAINING

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

GAMBARAN UMUM & KEUNGGULAN UMUM RIFIL Aplikasi

GAMBARAN UMUM:

- Menggunakan **Database Server**, dalam hal ini menggunakan My-SQL, yang sudah terbukti handal dan powerfull dalam menampung data. Dan yang paling penting bahwa mysql adalah database yang gratis serta database ini paling banyak yang digunakan dihosting/Internet bersama Apache Web Server.
- **Berbasis Jaringan**, dengan fasilitas ini semua unit kerja dapat menggunakan sistem dan mendapatkan informasi dimanapun asal tergabung dalam LAN. Sistem ini juga bisa diterapkan via Internet jika ingin dikembangkan. Dengan teknologi ini semua pihak dapat mengambil informasi dari Sistem ini.
- **Sistem Keamanan**, kami menggunakan sistem keamanan yang baik dan bagus. Kami juga menggunakan sistem pengaturan hak user/pengguna dengan pemberian hak secara flexibel/dapat diatur-diatur.

KEUNGGULAN UMUM:

1. **User Friendly:** pemakaiannya yang sangat mudah, tidak memerlukan keahlian khusus ilmu komputer dalam mengoperasikannya.
2. **Step by Step Building**: Aplikasi dibuat secara bertahap satu persatu, sehingga dapat disesuaikan dengan kemampuan karyawan untuk mengoperasikan aplikasi secara bertahap juga.
3. **Network Based:** Aplikasi berbasis web sehingga dapat diakses dari komputer dimana dan kapan saja selama terkoneksi dengan jaringan komputer (bisa online, bisa juga offline).
4. **Multi OS:** Aplikasi berbasis web dapat dijalankan di sistem operasi apa saja bahkan dapat diakses dari handphone yang mempunyai fasilitas internet.
5. **Easy Installation & Upgrade**: Aplikasi cukup diinstall di server saja sedangkan komputer lain dapat mengakses aplikasi tanpa harus diinstall di setiap komputer yang bersangkutan, dengan demikian memudahkan perawatan dan upgrade sistem.
6. **Public Database & Easy Integration:** Aplikasi menggunakan database standar Internasional yang banyak digunakan aplikasi lain sehingga memudahkan integrasi dengan aplikasi lain atau pengembangan oleh vendor lain.
7. **Self Building Application:** Aplikasi dibuat sendiri tanpa melibatkan pihak ketiga dan disertai dokumentasi yang baik, sehingga apabila ada bugs atau penambahan fitur maka dengan mudah dan cepat diselesaikan.
8. **Documentation:** Aplikasi disertai dokumentasi cara pengoperasian aplikasi.
9. **Report Management:** Pengguna dapat dengan mudah membuat laporan data surat dalam jangka waktu tertentu, baik itu untuk surat masuk maupun surat keluar. Disamping itu pengguna dapat langsung mencetaknya atau mengekspornya menjadi file Microsoft Exel, Word dan PDF.
10. **Authenticated:** Aplikasi ini memiliki kode barcode setelah dokumen surat keluar dicetak sebagai bentuk keaslian dari Instansi/Bagian/Seksi yang mengeluarkan.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

GAMBARAN KHUSUS & KEUNGGULAN KHUSUS RIFIL Aplikasi

GAMBARAN KHUSUS:

APLIKASI dibangun dengan menggunakan teknologi **Web Base** yang dioptimalisasi, sehingga dapat diakses dan memudahkan pengembangan sistem melalui Internet secara online.

Penerapan Teknologi Tiered Client Server di **APLIKASI** ini memiliki beberapa keuntungan, antara lain:

- **Perawatan/Pemeliharaan** menjadi lebih mudah, karena aplikasi dan data terletak pada satu tempat (server).
- Sistem dapat melakukan upload/**pengiriman data ke sistem lain**, dan dapat melakukan download/pengambilan data dari sistem lain melalui internet.
- **Keamanan data** lebih terjamin karena data terletak di server dan penerapan logging activity. Sehingga masing-masing pengguna/user akan diatur hak aksesnya sesuai dengan wewenang yang diberikan. Sehingga tidak akan terjadi pengubahan data oleh pengguna/user yang tidak berwenang. (Super Admin – Admin – User).
- **Kecepatan akses** data tergantung server. Sehingga hardware apapun yang digunakan oleh client dapat menjalankan aplikasi (compatibility).
- Sistem Informasi yang dibangun dapat **dikoneksikan dengan internet**.

1. RIFIL Aplikasi **sudah lolos uji kesesuaian ke bisa** Digital Signature (Tanda Tangan Elektronik) dari BSSN (Badan Sandi dan Siber Negara c.q BSRe (Balai Sertifikasi Elektronik)
2. RIFIL Aplikasi memberikan **Garansi Lifetime** (syarat dan ketentuan berlaku)
3. RIFIL Aplikasi Sistem **memiliki user yang unlimited** (bisa dibuat nasional, daerah, dan klaster tertentu)

KEUNGGULAN KHUSUS:

1. Aplikasi biasa berdiri sendiri/parsial, RIFIL Aplikasi ini **bisa dikoneksikan secara terintegrasi berbasis Single Sign On (SSO)** dari berbagai bagian:

   a. **Bagian/Bidang Perencanaan & Keuangan**:
      1) SINCAN = perencanaan (RKAKL dan revisinya, pengelolaan dan penyusunan)
      2) SIKU = keuangan (pengelolaan dan proses transaksi keuangan)
         Untuk satker biasa (K/L) dan BLU – Badan Layanan Umum
      3) SIMKU = keuangan (pengelolaan dan proses transaksi keuangan)
         Untuk satker sekolah/madrasah, pondok pesantren, dan yayasan
      4) SIMPERJADIN = perjalanan dinas
      5) e-PNBP = penerimaan negara bukan pajak
      6) e-CAIR TPG (khusus pencairan Tunjangan Profesi Guru)

   b. **Bagian/Bidang Kepegawaian**
      1) e-PERSONAL / SIMPEG = kepegawaian secara lengkap
      2) Absen Online = absen online via GPS, dll
      3) e-KINERJA = kinerja harian, sasaran kinerja pegawai, penghitungan tukin otomatis
      4) e-TPP = Tambahan Penghasilan Pegawai

   c. **Bagian/Bidang Organisasi**
      1) e-LKj (Aplikasi Laporan Kinerja secara Elektronik)
      2) e-ANJAB & E-ABK (Analisis Jabatan) (Analisis Beban Kerja)
      3) e-JAB (Evaluasi Jabatan)

RIFIL APLIKASI & TRAINING

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

d. Bagian/Bidang Umum / Tata Usaha
1) TNDE (Tata Naskah Dinas Elektronik)
2) e-Arsip (Pengelolaan Arsip secara elektronik)

e. Bagian/Bidang Hubungan Masyarakat (Humas)
1) e-DUMAS (Pengaduan Masyarakat secara elektronik)

f. Bagian/Bidang Pelayanan Publik
1) e-IKM (Survei Kepuasan Masyarakat secara elektronik)

g. Bagian/Bidang UMKM / BLU / UNIT BISNIS
1) e-BISNIS (Sistem pendataan, promosi, transaksi, laporan, bantuan dan bisnis lainnya)

h. Bagian/Bidang Pendidikan
1) e-SCHOOL (Aplikasi Sistem Infomasi Sekolah/Madrasah secara Elektronik)
2) e-CAMPUS (Aplikasi Sistem Infomasi Perguruan Tinggi secara Elektronik)

i. Bagian/Bidang Pelatihan
1) SIMPel (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pelatihan)
2) e-AKP / e-AKPK (Aplikasi Sistem Informasi Analisis Kebutuhan Pelatihan)
3) e-SCHEDULE (Aplikasi Sistem Informasi Penjadwalan & Penugasan Pelatihan)
4) e-REPORTING (Aplikasi Sistem Informasi Pelaporan & Reliasasi Kegiatan)
5) e-LSP (Aplikasi Lembaga Sertifikasi Profesi)

j. Bagian/Bidang Pengawasan / Audit / Preventif Audit
1) e-AUDIT / SIMWAS (Aplikasi Audit/Pengawasan/Preventif Audit secara Elektronik)

k. Bagian/Bidang Desa / Kelurahan
1) SIMDESA (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Desa / Kelurahan)

l. Bagian/Bidang Kesehatan / Rumah Sakit
1) e-MEDIC / e-HOSPITAL (Aplikasi Sistem Informasi Terintegrasi Rumah Sakit secara Elektronik)

TEKNOLOGI PEMROGRAMAN (SPESIFIKASI TEKNIS)
1. Database Server menggunakan **MySql**.
2. Bahasa Pemrograman menggunakan **PHP atau Java Script**.
3. Framework menggunakan **CodeIgniter**, sebuah web application network yang bersifat open source yang digunakan untuk membangun aplikasi php dinamis.
4. Opersional system (OS) bisa menggunakan **linux atau windows**.

KEBUTUHAN PERANGKAT KERAS (HARDWARE)
1. **Server Mandiri / Server Cloud** direkomendasikan core xeon, Memory 128 Giga, SSD 4 Tb, Database **Mysql Server**, atau spesifikasi khusus sesuai dengan kebutuhan.
2. Jika menggunakan kabel sebagai media koneksi jaringan gunakan **Switch 24 port**. Jika menginginkan koneksi jaringan via Wifi digunakan Access Point merk LinkSys atau Dlink.
3. HP, Laptop, Tablet, Komputer Client **minimal Core i3** atau sesuai dengan kebutuhan.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

SEKILAS PROGRAM & PENGGUNA (USER)
APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

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

1. SANTER (Software Aplikasi Sistem Terintegrasi berbasis Single Sign On - SSO)

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/BUMDes
6. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
7. Sekolah / Madrasah
8. Pesantren
9. Yayasan



SANTER
Dilindungi oleh Hak Cipta
RIFIL Aplikasi - 0859-1065-02195
Aplikasi Terintergrasi Berbasis Single Sign On - SSO

Sasaran Pelatihan:

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

Secara garis besar single sign on memudahkan dari sisi PENGGUNA untuk bisa mengakses berbagai aplikasi dengan satu akun, misal **e-Personal/SIMPEG, Absen Online, e-Kinerja, e-TPP, e-LKj, e-ANJAB & e-ABK, e-JAB, SINCAN, SIKU, SIMKU, e-PNBP, Simperjadin/SIM SPD, e-CAIR TPG, TNDE, e-Arsip, e-IKM, e-Dumas, e-Bisnis, e-SIMPel, e-School, e-Campus, SIMDESA, & eAudit / SIMWAS** dan banyak lagi yang tidak bisa disebutkan satu per satu.

SSO dapat diakses dengan sistem komputerisasi **online berbasis** web application yang terpadu dan komprehensif, sehingga dapat di akses dimana saja dan kapan saja (localhost / intranet / maupun website / internet). SSO dapat **disesuaikan dengan peraturan** / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga dapat diimplementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku. Pengintegrasian sistem melalui SSO **sangat diperlukan** dikarenakan:

1. Pengguna tidak perlu mengingat banyak username dan password.
2. Kemudahan pemrosesan data.
3. Tidak perlu membuat data pengguna yang sama di setiap aplikasi karena setiap layanan aplikasi dalam jaringan dapat terhubung langsung dengan server database backend ini, maka hanya dengan sekali saja menginput data kedalam database, credential pengguna akan valid di seluruh layanan aplikasi.
4. Menghemat biaya untuk pemeliharaan password.

FITUR & OUTPUT

Fitur Pengintegrasian sistem melalui SSO:

1. Tampilan utama; (berbagai informasi dan grafik dari realisasi keuangan, daftar kepegawaian, perjalanan dinas, PNBP, E-Arsip, dan berbagai output informasi dari aplikasi yang diperlukan untuk ditampilkan)
2. Username dan Password utama; (Super Admin, Admin per aplikasi, User unlimited)
3. Akses berbagai aplikasi – aplikasi yang ada; (Hak akses sesuai dengan jabatan, kewenangan, serta tugas dan fungsi)

Output Pengintegrasian sistem melalui SSO:

1. Username dan Password tunggal;
2. Pengintegrasian database kepegawaian & keuangan;
3. Pengintegrasian host to host dari sistem berbagai aplikasi – aplikasi;
4. Link database melalui Application Programming Interface (API) dari berbagai aplikasi – aplikasi.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

2. SINCAN (Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan secara Elektronik)

Pengguna/User:

1. Biro Perencanaan
2. Badan perencanaan pembangunan pemerintahan daerah (Bappeda)
3. Bagian Perencanaan
4. Sub Bagian Perencanaan

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 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.

Kenapa Aplikasi SINCAN Terintegrasi ini diperlukan:

1. Mengatasi permasalahan dan kebutuhan perencanaan
2. Terwujudnya perencanaan yang teratur dan tertib administrasi
3. Membuat estimasi kondisi ideal dan realita yang terukur
4. Mengontrol, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan dari perencanaan awal.
5. Tersedianya penyimpanan keaslian dokumen (disertai kode barcode).

Maksud dan Tujuan:

Maksud:
Memperoleh sebuah aplikasi yang berguna untuk standarisasi dan pengelolaan perencanaan.
Tujuan:

1. Mengatasi permasalahan dan kebutuhan perencanaan;
2. Terwujudnya perencanaan yang teratur dan tertib administrasi belum tercapai;
3. Bisa membuat estimasi kondisi ideal dan realita yang terukur;
4. Dapat mengontrol, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan dari perencanaan awal.
5. Terwujudnya keaslian dokumen (disertai kode barcode).

RIFIL APLIKASI & TRAINING

SINCAN
Sistem Informasi Perencanaan

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

2. SINCAN (Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan secara Elektronik)

Fitur Aplikasi:

1. Pengaturan Setup
2. Pengaturan Pengguna
3. Daftar Kunjungan Pengguna
4. Pendataan Master Data
    a. Usulan Anggaran
    b. Reviu Anggaran
    c. Reviu SPI
    d. Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)
    e. Rencana Kerja Tahunan (RKT)
    f. Pagu Definitif
    g. eMONEV (unit kerja, kegiatan, pagu, waktu)
    h. Target Pendapatan (Usulan dari unit kerja)

Output Aplikasi:

Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx) dari berbagai unit kerja di satker dapat bentuk:

a. Usulan Kegiatan dan Anggaran
b. Rencana Kerja Tahunan
c. Pagu Definitif (Link ke aplikasi Keuangan, DIPA & RKAKL / RKA Awal & Revisi)
d. Target Pendapatan
e. Indikator Kinerja Utama (IKU)
f. Seluruh keaslian dokumen (disertai kode barcode).

RIFIL APLIKASI & TRAINING

SINCAN
Sistem Informasi Perencanaan

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

3. SIKU (Sistem Informasi Keuangan)

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.

Aplikasi **Sistem Informasi Keuangan (SIKU)** dapat disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga dapat diimplementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku. Sistem Informasi Keuangan (SIKU) sangat cocok untuk satker besar maupun kecil untuk pengelolaan transaksi keuangannnya sebagai berikut:

a. **Dapat mengupload dokumen** sumber anggaran (seperti RKAKL);
b. Tercapainya kebutuhan dokumentasi keuangan yang **teratur dan tertib**;
c. Termonitoringnya **kontrol dan evaluasi** pelaksanaan anggaran;
d. Penyajian data dan laporan keuangan terwujud **valid dan tepat waktu**;
e. Mempermudah pengelolaan keuangan (**pembuatan dan pencetakan serta penyimpanan secara elektronik**);
f. Mempermudah **pencarian** dokumen keuangan secara elektonik;
g. Menertibkan **dokumentasi/arsip** keuangan;
h. Proses pembuatan secara elektronik dan pencetakan disertai bukti keaslian dokumen (**disertai kode barcode)** dari Instansi/Bagian/Seksi yang membuat;
i. Flesibilitas aplikasi yang dapat **diubah/diedit sesuai kebutuhan** instansi oleh admin;
j. Meningkatkan pengetahuan bagi para karyawan khusus dalam bidang komputerisasi administrasi keuangan.

BUMN APLIKASI & TRAINING

SIKU
Aplikasi Sistem Informasi Keuangan

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

3. SIKU (Sistem Informasi Keuangan)

FITUR APLIKASI SIKU:

1. **Pengaturan Setup**
   Segala macam bentuk pengaturan bisa disetting oleh admin sehingga diperoleh aplikasi yang bisa fleksibel

2. **Pengaturan Pengguna**
   Untuk keperluan mendefinisikan/menambah, mengedit, & menghapus grup pengguna & data pengguna aplikasi. Juga untuk mengganti & reset password.

3. **Daftar Kunjungan Pengguna.**
   Dapat mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh pengguna

4. **Pendataan Master Data**
   a. Penerimaan (upload data awal / revisi):
   b. Pengeluaran:
      1). Surat Perintah Bayar (SPBy);
      2). Kwitansi;
      3). Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB);
      4). Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
      5). Surat Perintah Membayar (SPM);
      6). Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

5. **Jadual Kegiatan**
   Kegiatan yang akan dilaksanakan selama setahun akan dapat ditampilkan, agar tidak berbentrokkan panitia, pejabat, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.

6. **Laporan:**
   a. Laporan Realisasi Anggaran riil time per unit kerja;
   b. Buku Kas Umum (BKU) & Buku Pembantu Pajak & Buku Pembantu Pajak BP & BPP, BKU BPP;
   c. UP, LS Bendahara, LS Pihak 3.

7. **Monitoring BLU:**
   a. Per Akun;
   b. Per Kegiatan;
   c. Per tanggal transaksi, per bulan, per triwulan, per tahun;
   d. SP2D Belum;
   e. SP2D Sudah;
   f. Penyerapan Anggaran BLU;
   g. Penyerapan Anggaran RM.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

SIKU
Aplikasi Sistem Informasi Keuangan

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

3. SIKU (Sistem Informasi Keuangan)

OUTPUT APLIKASI SIKU:

Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx) dari berbagai unit kerja di satker **disertai dengan QRcode khusus**, dapat bentuk:

1. Print Out Upload Pagu Anggaran (RKAKL);

2. Print Out SPP, SPTJM, SPM, SP2D;
   a. Surat Perintah Bayar (SPBy);
   b. Kwitansi;
   c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB);
   d. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
   e. Surat Perintah Membayar (SPM);
   f. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

3. Print Out Laporan;
   a. Laporan Realisasi Anggaran riil time per unit kerja;
   b. Buku Kas Umum (BKU) & Buku Pembantu Pajak & Buku Pembantu Pajak BP & BPP, BKU BPP;
   c. UP, LS Bendahara, LS Pihak 3

4. Print Out Laporan Realisasi Anggaran riil time per unit kerja;
   a. Per Akun;
   b. Per Kegiatan;
   c. Per tanggal transaksi, per bulan, per triwulan, per tahun;
   d. SP2D Belum;
   e. SP2D Sudah;
   f. Penyerapan Anggaran BLU;
   g. Penyerapan Anggaran RM.

Seluruh keaslian dokumen (disertai kode barcode).

RIFIL APLIKASI & TRAINING

SIKU
Aplikasi Sistem Informasi Keuangan

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

4. SIMKU (Sistem Informasi Manajemen Keuangan)

Pengguna/User:
1. Sekolah / Madrasah
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.

Aplikasi **Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SIMKU)** dapat disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga dapat diimplementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku. Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SIMKU) sangat cocok untuk satker besar maupun kecil untuk pengelolaan transaksi keuangannnya sebagai berikut:

a. **Dapat mengupload dokumen** sumber anggaran (seperti RKAKL);
b. Tercapainya kebutuhan dokumentasi keuangan yang **teratur dan tertib**;
c. Termonitoringnya **kontrol dan evaluasi** pelaksanaan anggaran;
d. Penyajian data dan laporan keuangan terwujud **valid dan tepat waktu**;
e. Mempermudah pengelolaan keuangan (**pembuatan dan pencetakan serta penyimpanan secara elektronik**);
f. Mempermudah **pencarian** dokumen keuangan secara elektonik;
g. Menertibkan **dokumentasi/arsip** keuangan;
h. Proses pembuatan secara elektronik dan pencetakan disertai bukti keaslian dokumen (**disertai kode barcode)** dari Instansi/Bagian/Seksi yang membuat;
I. Flesibilitas aplikasi yang dapat **diubah/diedit sesuai kebutuhan** instansi oleh admin;
j. Meningkatkan pengetahuan bagi para karyawan khusus dalam bidang komputerisasi administrasi keuangan.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

SIMKU
Sistem Informasi Manajemen Keuangan Madrasah atau Sekolah

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

4. SIMKU (Sistem Informasi Manajemen Keuangan)

FITUR APLIKASI SIMKU:

1. **Pengaturan Setup**
   Segala macam bentuk pengaturan bisa disetting oleh admin sehingga diperoleh aplikasi yang bisa fleksibel

2. **Pengaturan Pengguna**
   Untuk keperluan mendefinisikan/menambah, mengedit, & menghapus grup pengguna & data pengguna aplikasi. Juga untuk mengganti & reset password.

3. **Daftar Kunjungan Pengguna.**
   Dapat mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh pengguna

4. **Pendataan Master Data**
   a. Input Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah/Sekolah (RKAM/S):
   b. Input Pendapatan/Pemasukkan (sesuai database tarif pendapatan masing - masing):
      1). Tunai;
      2). Cicilan;
      3). Bantuan Operasional Pendidikan (BOP);
      4). Komite;
      5). Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
   c. Input Pengeluaran.

5. **Pembukuan**
   a. Buku Kas Umum (BKU);
   b. Buku Kas Pembantu;
   c. Buku Kas Umum (BKU) Penerimaan;
   d. Buku Kas Umum (BKU) Pengeluaran.

6. **Histori Keuangan:**
   Memunculkan transaksi pendapatan dan tagihan sebelumnya serta yang akan datang, per tagihan, per unit bisnis, per bulan, per triwulanan, per semester, per tahun.

7. **Monitoring dan Laporan:**
   a. Per jenis pendapatan / pembayaran / tagihan;
   b. Per bulan;
   c. Per triwulanan;
   d. Per semester;
   e. Per tahun;
   f. Laporan riil time per unit kerja;
   g. Laporan Piutang Per Akun;

RIFIL APLIKASI & TRAINING

SIMKU
Sistem Informasi Manajemen Keuangan Madrasah atau Sekolah

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

4. SIMKU (Sistem Informasi Manajemen Keuangan)

OUTPUT APLIKASI SIMKU:

Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx) dari berbagai unit kerja di satker **disertai dengan QRcode khusus**, dapat bentuk:

1. Print Out Rekap Per Jenis Pendapatan (Tunai, Cicilan, BOP, Komite, dan BOS);
2. Print Out Kwitansi Pembayaran (cicilan dan tunai);
3. Print Out Rekap Per Jenis Pengeluaran;
4. Print Out Rekap Piutang / Tagihan;
5. Print Out Pembukuan;
   a. Buku Kas Umum (BKU);
   b. Buku Kas Pembantu;
   c. Buku Kas Umum (BKU) Penerimaan;
   d. Buku Kas Umum (BKU) Pengeluaran.
6. Print Out Laporan;
   a. Per jenis pendapatan / pembayaran / tagihan;
   b. Per bulan;
   c. Per triwulanan;
   d. Per semester;
   e. Per tahun;
   f. Laporan riil time per unit kerja;
   g. Laporan Piutang.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

SIMKU
Sistem Informasi Manajemen Keuangan Madrasah atau Sekolah

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

5. e-PNBP (Aplikasi Penerimaan Negara Bukan Pajak secara Elektronik)

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 Penerimaan;
5. Seluruh Bendahara Pengeluaran;
6. Seluruh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
7. Seluruh operator aplikasi keuangan;
8. Seluruh Pegawai Pengelola PNBP;
9. Seluruh Pegawai Bagian Keuangan.

Software Aplikasi Penerimaan Negara Bukan Pajak secara Elektronik (e-PNBP) dapat disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga dapat diimplementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

Software Aplikasi Penerimaan Negara Bukan Pajak secara Elektronik (e-PNBP) sangat cocok untuk pengelolaan transaksi PNBP sebagai berikut:
a. **Dapat dikoneksikan dengan** host to host **bank penerima**;
b. Tercapainya kebutuhan dokumentasi PNBP yang **teratur dan tertib**;
c. Termonitoringnya **kontrol dan evaluasi** pencatatan PNBP;
d. Penyajian data dan laporan PNBP terwujud **valid dan tepat waktu**;
e. Mempermudah pengelolaan PNBP (**pembuatan dan pencetakan serta penyimpanan secara elektronik**);
f. Mempermudah **pencarian** dokumen PNBP secara elektonik;
g. Menertibkan **dokumentasi/arsip** PNBP;
h. Proses pembuatan secara elektronik dan pencetakan disertai bukti keaslian dokumen (**disertai kode** QRcode) dari Instansi/Bagian/Seksi yang membuat;
i. Flesibilitas aplikasi yang dapat **diubah/diedit sesuai kebutuhan** instansi oleh admin;
j. Meningkatkan pengetahuan bagi para karyawan khusus dalam bidang komputerisasi administrasi keuangan.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-PNBP
Penerimaan Negara Bukan Pajak Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

5. e-PNBP (Aplikasi Penerimaan Negara Bukan Pajak secara Elektronik)

FITUR APLIKASI e-PNBP:

1. **Pengaturan Setup**
   Segala macam bentuk pengaturan bisa disetting oleh admin sehingga diperoleh aplikasi yang bisa fleksibel

2. **Pengaturan Pengguna**
   Untuk keperluan mendefinisikan/menambah, mengedit, & menghapus grup pengguna & data pengguna aplikasi.

3. **Daftar Kunjungan Pengguna.**
   Dapat mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh pengguna

4. **Pendataan Master Data**
   a. Penerimaan
      1) Secara online (dikoneksikan antara host to host bank penerima dengan aplikasi SIM PNBP)
      2) Secara manual (input manual data per jenis PNBP atau upload data exel)
   b. Estimasi / perkiraan PNBP:
      Input proyeksi PNBP selama setahun, maka akan diketahui piutang (antara surplus atau defisit) antara target dan realisasi.

5. **Pembukuan**
   a. Buku Kas Umum (BKU) Penerimaan per jenis PNBP;
   b. Buku Kas Umum (BKU) Pengeluaran per jenis PNBP keseluruhan rekening dan per rekening PNBP.

6. **Histori Pembayaran atau Pendapatan**
   Memunculkan tagihan sebelumnya dan yang akan datang, per tagihan, per individu, per satker, per bulan, per triwulanan, per semester, per tahun.

7. **Monitoring dan Laporan:**
   a. PNBP per jenis pendapatan / pembayaran / tagihan;
   b. PNBP per individu;
   c. PNBP per satker;
   d. PNBP per bulan;
   e. PNBP per triwulanan;
   f. PNBP per semester;
   g. PNBP per tahun;
   h. Laporan PNBP riil time per unit kerja;
   i. Laporan Piutang.

REAL APLIKASI & TRAINING

e-PNBP
Penerimaan Negara Bukan Pajak Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

5. e-PNBP (Aplikasi Penerimaan Negara Bukan Pajak secara Elektronik)

OUTPUT APLIKASI e-PNBP:

Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx) dari berbagai unit kerja di satker **disertai dengan QRcode khusus**, dapat bentuk:

1. Print Out Penerimaan secara umum dan khusus;
2. Print Out Estimasi / Perkiraan PNBP;
3. Print Out Pembukuan;
   a. Buku Kas Umum (BKU) Penerimaan per jenis PNBP;
   b. Buku Kas Umum (BKU) Pengeluaran per jenis PNBP keseluruhan rekening dan per rekening PNBP.
4. Print Out Histori Pembayaran atau Pendapatan.
5. Print Out Laporan;
   a. PNBP per jenis pendapatan / pembayaran / tagihan;
   b. PNBP per individu;
   c. PNBP per satker;
   d. PNBP per bulan;
   e. PNBP per triwulanan;
   f. PNBP per semester;
   g. PNBP per tahun;
   h. Laporan PNBP riil time per unit kerja;
   I. Laporan Piutang

Seluruh keaslian dokumen (disertai kode barcode).

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-PNBP
Penerimaan Negara Bukan Pajak Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

6. SIMPERJADIN / SIM SPD (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Perjalanan Dinas)

Pengguna/User:

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

a. Kementerian & LPNK
b. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
c. Rumah Sakit
d. Perguruan / Sekolah Tinggi
e. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
f. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
g. Sekolah / Madrasah/Pesantren/Yayasan

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.

Program aplikasi Perjalanan Dinas merupakan aplikasi yang berflatform web atau yang biasa dikenal dengan Web Base Application ini dibuat dengan menggunakan bahasa program PHP dengan database menggunakan My SQL dengan OS Windows / Linux sehingga lebih mudah untuk dioperasikan oleh siapa saja (user friendly).

Beberapa output **aplikasi Perjalanan Dinas** antara lain:

1. Surat Tugas;
2. Surat Perjalanan Dinas;
3. Kwitansi, Rincian Biaya dan Pengeluaran Riil; (perjalanan dinas dan paket meeting)
4. Daftar Nominatif Perhitungan Awal;
5. Daftar Nominatif Hasil Verifikasi;
6. Daftar Monitoring (keuangan) Perjalanan Dinas;
7. Rekap Perjalanan Dinas;
8. Rekap Perjalanan Dinas per Orang;
9. Rekap Perjalanan Dinas paling banyak;
10. Rekap Uang Pesawat (travel);
11. Monitoring Perjalanan Dinas;
12. Laporan Hasil Perjalanan Dinas.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

Simperjadin
Sistem Informasi Perjalanan Dinas

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

6. SIMPERJADIN / SIM SPD (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Perjalanan Dinas)

Tujuan dari pembuatan sistem aplikasi perjalanan dinas pemerintah adalah untuk mempermudah pengelolaan dan pengawasan perjalanan pada Instansi / Satuan Kerja yang secara terperinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Pembuatan Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas lebih teratur**
Dengan menggunakan program aplikasi perjalanan dinas ini maka untuk pembuatan surat tugas untuk keperluan perjalanan dinas yang dilakukan oleh pegawai ataupun pejabat menjadi **lebih teratur dan tertib** sehingga diharapkan tidak terjadi lagi penomoran surat tugas yang sama untuk tiap perjalanan.

2. **Akurasi Data Perjalanan**
Akurasi data perjalanan di sini dimaksudkan adalah setiap pegawai atau pejabat yang melakukan perjalanan **tidak mungkin lagi dibuatkan surat tugas atau melakukan perjalanan pada hari yang sudah ditetapkan pada surat tugas** sehingga harus menunggu sampai perjalanan sebelumnya selesai, sehingga tidak dimungkinkan seseorang melaksanakan perjalanan ke dua tempat yang berbeda pada hari yang sama.

3. **Administrasi data lebih informatif**
Dengan menggunakan program Aplikasi perjalanan dinas maka diharapkan dengan output yang dihasilkan dari aplikasi berupa administrasi data yang dilihat lebih informatif karena **menggambarkan beberapa uraian-uraian yang diperlukan oleh pengguna maupun pemakai data**, misalnya jumlah anggaran perjadin, jumlah realisasi anggaran perjadin, rekap pegawai yang melakukan perjadin, berapa lama melakukan perjadin dan kemana saja perjadin.

4. **Keseragaman dalam Bentuk**
Melalui program aplikasi perjalanan dinas ini dipastikan bahwa **bentuk-bentuk laporan atau output** yang akan dipergunakan oleh satuan kerja dalam pengadministrasian semua kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh para pegawai maupun pejabat pada instansi tersebut **menjadi lebih seragam**.

5. **Rekonsiliasi data lebih mudah**
Penggunaan program Aplikasi perjalanan dinas ditujukan juga untuk mempermudah pada saat rekonsiliasi, dengan **hasil laporan yang selalu** up to date **dan otomatis** atas data-data perjalanan yang dilaksanakan oleh pegawai maupun pejabat yang ada pada satuan kerja tersebut hingga data kebenaran data akan selalu terpelihara.

6. **Monitoring Data Perjalanan Dinas**
Dengan penggunaan aplikasi perjalanan dinas ini maka dipastikan untuk kegiatan monitoring atas kegiatan perjalanan ataupun orang yang melaksanakan perjalanan **dapat di monitor setiap saat secara online** sesuai keinginan yang diharapkan oleh pengguna.

7. **Meningkatkan kinerja instansi**
Proses pengelolaan kegiatan perjalanan dinas yang dapat dilakukan dengan cepat. Dengan **adanya standarisasi** pada kegiatan perjalan dinas maka pengawasan terhadap **kinerja dan pemeriksaan atas dokumen transaksi dapat dilakukan dengan lebih mudah**.

Simperjadin
Sistem Informasi Perjalanan Dinas

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

7. e-CAIR TPG (Aplikasi Sistem Informasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru)

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

Program aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru (TPG) merupakan aplikasi yang berflatform web atau yang biasa dikenal dengan Web Base Application ini dibuat dengan menggunakan bahasa program PHP dengan database menggunakan My SQL dengan OS Windows / Linux sehingga lebih mudah untuk dioperasikan oleh siapa saja (user friendly).

Beberapa **OUTPUT aplikasi CAIR TPG** antara lain:
1. Rekap Pencairan TPG (Guru dan Pengawas PNS):
   a. Master Database Guru dan Pengawas PNS
   b. Tabel Gaji
   c. Lampiran Guru PNS
   d. Lampiran Pengawas
2. Rekap Pencairan TPG (Guru Non PNS Biasa dan Inpassing):
   a. Master Database Guru Non PNS Biasa dan Inpassing
   b. Lampiran Guru Non PNS Biasa
   c. Lampiran Guru Non PNS Inpassing

Tujuan dari pembuatan sistem aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru adalah untuk mempermudah pengelolaan dan pengawasan serta kecepatan pencairan TPG pada Instansi / Satuan Kerja yang secara terperinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Pembuatan Daftar Lampiran Pencairan TPG**
   Dengan menggunakan program aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru ini maka untuk pembuatan lampiran untuk keperluan pencairan TPG yang dilakukan oleh admin menjadi **lebih teratur dan tertib** sehingga diharapkan tidak terjadi lagi keterlambatan untuk tiap pencairan TPG.

2. **Akurasi Data Pencairan TPG**
   Akurasi data pencairan TPG di sini dimaksudkan adalah setiap guru (baik PNS dan Non PNS) yang berhak mendapatkan TPG **telah memenuhi syarat sesuai yang ditetapkan peraturan** sehingga meminimalisir kesalahan dan temuan, antara lain sudah lolos dari SIMPATIKA, sudah sesuai dengan gaji dan pangkat terakhir.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-CAIR TPG
Aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

7. e-CAIR TPG (Aplikasi Sistem Informasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru)

3. **Administrasi data lebih informatif**
   Dengan menggunakan program Aplikasi aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru ini maka diharapkan dengan output yang dihasilkan berupa administrasi data yang dilihat lebih informatif karena **menggambarkan beberapa uraian-uraian yang diperlukan oleh pengguna maupun pemakai data**, misalnya jumlah pencairan per bulan, daftar nama penerima TPG dan rekap per jenis penerima TPG.

4. **Keseragaman dalam Bentuk**
   Melalui program aplikasi aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru ini dipastikan bahwa **bentuk-bentuk output** yang akan dipergunakan oleh satuan kerja dalam pengadministrasian semua pencairan TPG yang dilakukan oleh para pegawai maupun pejabat pada instansi tersebut **menjadi lebih seragam**.

5. **Rekonsiliasi data lebih mudah**
   Penggunaan program aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru ini ditujukan juga untuk mempermudah pada saat rekonsiliasi, dengan **hasil laporan yang selalu** up to date **dan otomatis** atas data-data pencairan TPG yang telah dilaksanakan pada satuan kerja tersebut hingga data kebenaran data akan selalu terpelihara.

6. **Monitoring Data Pencairan TPG**
   Dengan penggunaan aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru ini maka dipastikan untuk kegiatan monitoring atas kegiatan pencairan TPG **dapat di monitor setiap saat secara online** sesuai keinginan yang diharapkan oleh pengguna.

7. **Meningkatkan kinerja instansi**
   Penggunaan program aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru dimasa ini juga ditujukan untuk meningkatkan kinerja instansi karena **proses pengelolaan kegiatan pencairan yang dapat dilakukan dengan cepat** tentunya akan mendukung kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh instansi menurut prinsip anggaran basis kinerja (performance budgeting system). Dengan **adanya standardisasi** pada kegiatan pencairan TPG maka pengawasan terhadap **kinerja dan pemeriksaan atas dokumen transaksi dapat dilakukan dengan lebih mudah**, apalagi aplikasi ini dilengkapi dengan sistem back up dan restore data yang akan **meningkatkan kinerja** melalui pendelegasian wewenang beberapa pekerjaan terkait dengan pencairan TPG kepada instansi vertikal di bawahnya dengan tetap mengawasi berdasarkan data masukan yang dikirimkan mereka.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-CAIR TPG
Aplikasi Pencairan Tunjangan Profesi Guru Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

8. e-PERSONAL/SIMPEG (Software Aplikasi Kepegawaian secara Elektronik)

Pengguna/User:

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

a. Kementerian & LPNK
b. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
c. Rumah Sakit
d. Perguruan / Sekolah Tinggi
e. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
f. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
g. Sekolah / Madrasah
h. Pesantren
I. Yayasan

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

Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang Pokok-pokok Kepegawaian khususnya pasal 34 ayat (2), pemerintah merasa perlu adanya penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian.

Fitur Aplikasi Admin:

- Pengaturan Pengguna:
  Untuk keperluan mendefinisikan / menambah, mengedit, & menghapus grup pengguna & data pengguna aplikasi. Juga untuk mengganti & reset password.
- Daftar Kunjungan Pengguna:
  Kita dapat mengetahui siapa saja (dari IP mana, dan bahkan dapat diketahui lokasinya) yang mengakses E-Personal kita melalui fitur ini. Dapat juga diketahui/ditelusuri menu apa saja yang diakses, sehingga dapat mengurangi penyalahgunaan wewenang (misal: mengganti nilai yang tidak sesuai, dll.).
- Pendataan Master Data:
  Menginput data master seperti Nama, NIP, Pangkat/Golongan, Jabatan Fungsional, Jabatan Struktural,

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-PERSONAL
Software Aplikasi Kepegawaian Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

8. e-PERSONAL/SIMPEG (Software Aplikasi Kepegawaian secara Elektronik)

- Pendataan Daftar Riwayat Hidup (DRH) Pegawai (Profile, Riwayat Pendidikan dan Pelatihan, Riwayat Kepangkatan, Riwayat Jabatan, Kenaikan Gaji Berkala, Tanda Jasa, Pengalaman, Keluarga, Organisasi, Penelitian, KGB, SKP, Pensiun, Data Pendukung lainnya, seperti Kartu Pegawai, Kartu Suami, Kartu Istri, KPE, KTP, KK, Taspen, BPJS/KIS, dll.)
- Dapat dikoneksikan terintegrasi dengan pengelolaan Absensi Online / Kehadiran pegawai
- Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx)

Fitur Portal E-Personal:
Portal dapat diakses oleh pegawai dalam suatu institusi pemerintah yang mengimplementasikan E-Personal. Pegawai dapat mengakses portal sesuai hak aksesnya dengan cara login terlebih dahulu. Pegawai (setelah login ke portal) dapat melihat maupun mengupdate data pribadinya sesuai hak aksesnya. Data yang diubah/diupdate oleh pegawai melalui portal, nantinya diperiksa oleh admin yang ditunjuk untuk selanjutnya diapprove jika datanya sesuai.

Fitur portal e-Personal terdiri dari:
- Melihat, mengunduh, dan mencetak DRH
- Mengupdate data Daftar Riwayat Hidup (DRH)
- Melihat, mengunduh, dan mencetak Daftar pegawai (bisa memfilter berdasarkan Pangkat/Golongan, Status, Jenis Kelamin, Pendidikan Terakhir, Jenis Pelatihan, & Tanda Jasa, dsb)
- Melihat, mengunduh, dan mencetak statistik data pegawai

e-Personal **dapat disinkronisasi atau diintegrasikan dengan dengan absen online dari hasil finger print**, yang akan menghasilkan sebagai berikut:
1. Mengetahui secara tertib kehadiran seluruh pegawai;
2. Mempermudah proses pengolahan kehadiran pegawai;
3. Mempermudah pencarian kehadiran pegawai;
4. Menertibkan dokumentasi kehadiran pegawai;
5. Mengetahui dokumentasi uang makan pegawai;
6. Mengetahui rekap kehadiran dan indisipliner pegawai;
7. Mengetahui keaslian rekap kehadiran (disertai kode barcode).

Pengembangan E-Personal antaral lain untuk layanan pegawaian:
1. Kenaikan Pangkat;
2. Tugas Belajar;
3. Pencantuman Gelar Akademik;
4. Karis / Karsu;
5. Satya Lencana;
6. Perubahan Jabatan Pelaksana;
7. Pensiun;
8. Cek Usulan Kenaikan Pangkat;
9. Cek Hasil Usulan Anda.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-PERSONAL
Software Aplikasi Kepegawaian Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

9. ABSEN ONLINE (Sistem Informasi Manajemen Kehadiran secara elektronik dan online)

Pengguna/User:

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

a. Kementerian & LPNK
b. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
c. Rumah Sakit
d. Perguruan / Sekolah Tinggi
e. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
f. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
g. Sekolah / Madrasah
h. Pesantren
I. Yayasan

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.

Aplikasi Absensi Online, adalah aplikasi dengan sistem komputerisasi online berbasis web application yang terpadu dan komprehensif, sehingga dapat di akses dimana saja dan kapan saja (localhost / intranet / maupun website / internet). Absensi Online sudah disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga sudah dapat implementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

Terdiri-dari 2 Aplikasi:

1. Aplikasi buat Pengelola (admin): berbasis web, dikembangkan dengan Java, CodeIgniter framework, hibernate, dan MySQL. Semua Open source
2. Portal Absen Online: dikembangkan dengan platform portal liferay (open source)

RIFIL APLIKASI & TRAINING



Absen Online
Aplikasi Kehadiran Secara Online

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

9. ABSEN ONLINE (Sistem Informasi Manajemen Kehadiran secara elektronik dan online)

Fitur Aplikasi Admin:

1. Pengaturan Pengguna:
   Untuk keperluan mendefinisikan/ menambah, mengedit, & menghapus grup pengguna & data pengguna aplikasi. Juga untuk mengganti & reset password.
   1. Daftar Kunjungan Pengguna
   Kita dapat mengetahui siapa saja (dari IP mana, dan bahkan dapat diketahui lokasinya) yang mengakses Absen Online kita melalui fitur ini. Dapat juga diketahui/ditelusuri menu apa saja yang diakses, sehingga dapat mengurangi penyalahgunaan wewenang (misal: mengganti nilai yang tidak sesuai, dll.).
2. Pendataan Master Data:
   Menginput data master seperti Keterangan Tidak Masuk, Besaran Uang Makan, Tidak Diberikan Uang Makan, Hukuman Disiplin, dll.
3. Pengelolaan Absensi Online / Kehadiran pegawai:
4. Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx).

Fitur Portal Absen Online:
Portal dapat diakses oleh pegawai dalam suatu institusi pemerintah yang mengimplementasikan absen online. Pegawai dapat mengakses portal sesuai hak aksesnya dengan cara login terlebih dahulu. Jika pegawai tidak login terlebih dahulu.

Aplikasi absen online bisa digunakan secara elektronik yaitu absen tidak menggunakan finger print, namun langsung absen melalui website atau portal absen online.

Fitur Aplikasi Absen Online terdiri dari:

1. Setting kehadiran dan ketidakhadiran;
2. Setting kehadiran khusus (satpam, dosen, dsb);
3. Tarik Data dan Lihat Detail secara otomatis dan bisa dilakukan sesuai kebutuhan, (Tarik Data dari server absen online dan melihat rincian rekap absen pegawai secara detail per jam, per hari, per bulan, dan per tahun);
4. Rekap kehadiran (per satker, per individu, per bulan, per tahun, per jabatan, per struktural, dll);
5. Rekap kumulatif ketidakhadiran dan hukuman disiplin;
6. Pembayaran uang makan / lauk pauk;
7. Laporan => melihat, mengunduh, dan mencetak rekap absensi (Absen semua Pegawai, Pejabat Struktural, Pembayaran Uang Makan, Laporan Lembur, dan Hukuman Disiplin)

Aplikasi **absen online**, bertujuan sebagai berikut:

1. Mengetahui secara tertib kehadiran seluruh pegawai;
2. Mempermudah proses pengolahan kehadiran pegawai;
3. Mempermudah pencarian kehadiran pegawai;
4. Menertibkan dokumentasi kehadiran pegawai;

RIFIL APLIKASI & TRAINING

Absen Online
Aplikasi Kehadiran Secara Online

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

10. e-KINERJA (Software Aplikasi Kinerja secara Elektronik)
11. e-TPP (Software Aplikasi Tambahan Penghasilan Pegawai secara Elektronik)

Pengguna/User:

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

a. Kementerian & LPNK
b. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
c. Rumah Sakit
d. Perguruan / Sekolah Tinggi
e. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
f. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
g. Sekolah / Madrasah
h. Pesantren
i. Yayasan

Sasaran Pelatihan:

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

Titik sentral aplikasi Elektronik Kinerja (e-KINERJA) dan Tambahan Penghasilan Pegawai secara elektronik (e-TPP) ini dilakukan oleh para aparatur sipil negara (ASN) pusat maupun daerah sehingga dapat diketahui jumlah kehadiran, pembayaran uang makan, **pembayaran tunjangan kinerja / tambahan penghasilan pegawai**, pelaporan kinerja.

Aplikasi Elektronik Kinerja (e-KINERJA) Pemerintah ini dibangun berbasis web atau biasa disebut Web Based Programming.

Tujuan dari pembuatan sistem aplikasi Elektronik Kinerja / Tambahan Penghasilan Pegawai (e-KINERJA / e-TPP) pemerintah adalah untuk mempermudah pengelolaan kinerja ASN pada Instansi / Satuan Kerja yang secara terperinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-KINERJA
Aplikasi Kinerja Secara Elektronik

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

e-TPP
Aplikasi Tambahan Penghasilan Pegawai Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

10. e-KINERJA (Software Aplikasi Kinerja secara Elektronik)
11. e-TPP (Software Aplikasi Tambahan Penghasilan Pegawai secara Elektronik)

1. **Memonitoring Kehadiran**:
   Absen kehadiran secara elektronik wajib hukumnya, sehingga dengan cepat melalui sistem aplikasi Elektronik Kinerja (e-KINERJA) dan Tambahan Penghasilan Pegawai secara elektronik (e-TPP) diperoleh rekap jumlah kehadiran seluruh ASN secara elektronik.

2. **Memonitoring Kumulatif Indisipliner:**
   Mempercepat rekap kumulatif ketidakhadiran seluruh ASN sesuai dengan kebutuhan per bulanan, per triwulan, per semester, per tahun, per unit kerja, per jabatan, per individu secara elektronik.

3. **Memonitoring Pembayaran Uang Makan:**
   Mempermudah melakukan rekap pembayaran uang makan / lauk pauk berdasarkan kehadiran para ASN secara elektronik.

4. **Memonitoring Pembayaran Tunjangan Kinerja atau Tambahan Penghasilan Pegawai:**
   Mempermudah melakukan rekap pembayaran tunjangan kinerja atau tambahan penghasilan pegawai secara elektronik berdasarkan kehadiran para ASN, dan keterangan lainnya secara elektronik.

5. **Membuat dan Memonitoring Laporan Kinerja ASN:**
   Mempermudah melakukan entry data para ASN untuk membuat laporan kinerja para ASN secara harian atau bulanan, serta pimpinan data memonitoring perkembangannya secara elektronik.

Menu Cetak Laporan e-KINERJA, antara lain:
1. Pencetakan Rekap jumlah kehadiran;
2. Pencetakan Rekap kumulatif indisipliner;
3. Pencetakan Rekap jumlah pembayaran uang makan / lauk pauk sesuai kehadiran;
4. Pencetakan Rekap jumlah pembayaran tunjangan kinerja / tambahan penghasilan pegawai;
5. Pencetakan Rekap laporan kinerja harian atau bulanan.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-KINERJA
Aplikasi Kinerja Secara Elektronik

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

e-TPP
Aplikasi Tambahan Penghasilan Pegawai Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

13. e-LKj (Aplikasi Laporan Kinerja secara elektronik)

Pengguna/User:
a. Biro Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
b. Bagian Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
c. 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



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

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.

Menu Fitur Aplikasi e-LKj:

I. MENU UPLOAD DATA LKj
1. Renstra
2. Indikator Kinerja Utama (IKU)
3. Rencana Kerja Tahunan (RENJA/RKT)
4. Perjanjian Kinerja (PERKIN)
5. Rencana Aksi
6. Laporan Kinerja (LKj / LAKIP)
7. Pohon Kinerja
8. Efisiensi Anggaran
9. Paparan SAKIP

II. MENU REVIU LAPORAN KINERJA (LKj)
Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

Tujuan reviu atas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah:
1. Membantu penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
2. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas.

MENU REVIU LAPORAN KINERJA (LKj) terdiri dari
1. Pernyataan Telah Direviu;
2. Formulir Check List Reviu (Format, Mekanisme penyusunan, dan Subtansi).

RIFIL APLIKASI & TRAINING

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

14. e-ANJAB & e-ABK (Aplikasi Analisis Jabatan secara Elektronik) & (Aplikasi Analisis Beban Kerja secara Elektronik)

Pengguna/User:
a. Biro Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
b. Bagian Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
c. 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.

Aplikasi ini sangat diperlukan dikarenakan:
1. Keperluan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja setiap tahun dan masih bersifat manual;
2. Keterlambatan dalam memenuhi anjab dan abk setiap ada perubahan organisasi;
3. Penyajian data anjab dan abk belum valid dan tepat waktu.

Tujuan
1. Mengatasi permasalahan dan kebutuhan anjab dan abk;
2. Memenuhi dokumentasi anjab dan abk secara teratur dan tertib;
3. Mengontrol, memonitoring dan mengevaluasi perubahan anjab dan abk secara cepat dan otomatis;
4. Terwujudnya keaslian dokumen (disertai kode barcode).

Menu Fitur Aplikasi:
1. Pengaturan Setup: Segala macam bentuk pengaturan bisa disetting oleh admin sehingga diperoleh aplikasi yang bisa fleksibel.
2. Pengaturan Pengguna: Untuk keperluan mendefinisikan/menambah, mengedit, & menghapus data pengguna aplikasi. Juga untuk mengubah password.
3. Profil: Gambaran singkat mengenai analisis jabatan (Anjab) dan analisis beban kerja (ABK).
4. **Master Data:**
   a. **ANALISIS JABATAN** adalah proses mulai dari pengumpulan, pencacatan, pengolahan, dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-ANJAB
Aplikasi Analisa Jabatan Secara Elektronik

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

e-ABK
Analisa Beban Kerja Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

14. e-ANJAB & e-ABK (Aplikasi Analisis Jabatan secara Elektronik) & (Aplikasi Analisis Beban Kerja secara Elektronik)

INFORMASI JABATAN (yang dimaksud), antara lain:
1) Identitas Jabatan; 2) Iktisar Jabatan; 3) Kualifikasi Jabatan; 4) Tugas Pokok; 5) Hasil Kerja; 6) Bahan Kerja; 7) Perangkat Kerja; 8) Tanggung Jawab; 9) Wewenang; 10) Korelasi Jabatan; 11) Kondisi Lingkungan Kerja; 12) Resiko Bahaya; 13) Syarat Jabatan (Ketrampilan Kerja, Bakat Kerja, Temperamen Kerja, Minat Kerja, Upaya Fisik, Kondisi Fisik, Fungsi Pekerjaan); 14) Prestasi kerja; 15) Kelas Jabatan.

b. ANALISIS BEBAN KERJA adalah teknis manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.

⇨ Aspek di dalam ABK yaitu Norma Waktu (Variabel Tetap), Volume Kerja (Variabel Tidak Tetap), Jam Kerja Efektif.
⇨Tahapan Analisis Beban Kerja:
1) Pengumpulan Data Beban Kerja (Tugas Pokok dan Fungsi, Rincian Tugas, Rincian Kegiatan);
2) Aspek – aspek Dalam Perhitungan (Beban Kerja, Standar Kemampuan Rata – rata, Waktu Kerja);
3) Metode Perhitungan Kebutuhan Pegawai (Hasil Kerja, Objek Kerja, Peralatan Kerja, Tugas per Tugas Jabatan);

c. EVALUASI JABATAN adalah menentukan "nilai" atau "bobot" dari jabatan tersebut dibandingkan dengan jabatan lainnya di organisasi. Evaluasi ini dilakukan secara objektif terhadap jabatannya, bukan terhadap kinerja orangnya.
⇨ Fokus Utama: Menilai faktor-faktor jabatan (Struktural 6 Faktor / Fungsional 9 Faktor);
⇨ Hasil Akhir (Output): Nilai/Skor Jabatan (Job Value/Score). Nilai inilah yang nantinya menjadi dasar penentuan keadilan internal organisasi.

d. KELAS JABATAN adalah pengelompokan jabatan-jabatan yang memiliki nilai atau bobot yang setara (berdasarkan hasil Evaluasi Jabatan di poin 3).
⇨ Fokus Utama: Menentukan tingkatan (grade) jabatan dari yang paling rendah hingga tertinggi. Di instansi pemerintah atau korporasi besar, kelas jabatan ini yang menentukan besaran tunjangan kinerja (tukin) atau struktur gaji atau tambahan penghasilan pegawai (TPP);
⇨ Hasil Akhir (Output): Daftar Kelas Jabatan (misal: Jabatan A masuk Grade 7, Jabatan B masuk Grade 9, dst).

e. PETA JABATAN adalah susunan nama dan tingkat jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional yang tergambar dalam struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi dalam struktur organisasi, lengkap dengan informasi mengenai jumlah kebutuhan pegawai.
⇨ Fokus Utama: Visualisasi struktur, jalur karier, dan kekuatan pegawai saat ini vs kebutuhan riil (hasil dari ABK).
⇨ Hasil Akhir (Output): Bagan/Diagram Peta Jabatan yang menampilkan nama jabatan, kelas jabatan, jumlah pegawai yang ada sekarang (existing), dan jumlah pegawai yang idealnya dibutuhkan (beban kerja)

Output Aplikasi:
Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx), antara lain:
1) Informasi Jabatan;
2) Menetapkan Peta Jabatan;
3) Menetapkan Volume Kegiatan;
4) Menetapkan Standar Waktu Kerja;
5) Membuat Kode Jabatan dan Kelas jabatan.

e-ANJAB
Aplikasi Analisa Jabatan Secara Elektronik

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

e-ABK
Analisa Beban Kerja Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

15. e-EJAB (Aplikasi Evaluasi Jabatan secara Elektronik)

Pengguna/User:
a. Biro Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
b. Bagian Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
c. 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.

Aplikasi ini sangat diperlukan dikarenakan:
1. Evaluasi Jabatan merupakan bagian dari proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk membobot suatu jabatan untuk menghasilkan nilai jabatan (job value) dan kelas jabatan (job class).
2. Nilai dan kelas suatu jabatan digunakan untuk menentukan besaran gaji yang adil dan layak selaras dengan beban pekerjaan dan tanggungjawab jabatan tersebut.
3. Evaluasi jabatan di lingkungan Pegawai Negeri dilakukan untuk menentukan nilai jabatan yang selanjutnya akan digunakan dalam penentuan kelas jabatan.
4. Hasil evaluasi jabatan berupa nilai dan kelas jabatan ini dapat digunakan antara lain dalam program kepegawaian, seperti: penyusunan formasi, sistem karir, kinerja, pemberian tunjangan serta sistem penggajian.

Maksud dan Tujuan:
Maksud
Sebagai acuan bagi setiap Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Provinsi / Kabupaten / Kota untuk melaksanakan evaluasi jabatan dalam rangka penentuan nilai dan kelas jabatan Pegawai Negeri di lingkungan masing masing.

Tujuan
Agar setiap Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota memiliki pola dan standar dalam penyusunan peringkat jabatan pegawai negeri di lingkungannya masing-masing.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-JAB
Aplikasi Evaluasi Jabatan Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

15. e-EJAB (Aplikasi Evaluasi Jabatan secara Elektronik)

Menu Fitur Aplikasi:

a. Pengaturan Setup: Segala macam bentuk pengaturan bisa disetting oleh admin sehingga diperoleh aplikasi yang bisa fleksibel.
b. Pengaturan Pengguna: Untuk keperluan mendefinisikan/menambah, mengedit, & menghapus data pengguna aplikasi. Juga untuk mengubah password.
c. Profil: Gambaran singkat mengenai evaluasi jabatan.
d. Master data
   1) Nama Instansi;
   2) Organisasi/ Unit Kerja;
   3) Nama Jabatan;
   4) Database Tingkat Faktor, Nilai yang diberikan, dan uraian kegiatan (Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional).

   Input Data Evaluasi Jabatan Struktural
   Faktor Evaluasi
   Faktor 1 : Ruang Lingkup dan Dampak
   Faktor 2 : Pengaturan Organisasi
   Faktor 3 : Wewenang Penyeliaan dan Manajerial
   Faktor 4 : Hubungan Personala. Sifat Hubunganb. Tujuan Hubungan
   Faktor 5 : Kesulitan Dalam Pengarahan Pekerjaan
   Faktor 6 : Kondisi LainInput Data Evaluasi Jabatan Fungsional
   Faktor Evaluasi
   Faktor 1 : Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan
   Faktor 2 : Pengawasan Penyelia
   Faktor 3 : Pedoman
   Faktor 4 : Kompleksitas
   Faktor 5 : Ruang Lingkup dan Dampak
   Faktor 6 : Hubungan Personal
   Faktor 7 : Tujuan Hubungan
   Faktor 8 : Persyaratan Fisik
   Faktor 9 : Lingkungan Kerja
e. Output Aplikasi
   Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx), antara lain:
   1) Berita Acara;
   2) Peta Jabatan;
   3) Informasi Faktor Jabatan Struktural;
   4) Formulir Evaluasi Jabatan Struktural;
   5) Informasi Faktor Jabatan Fungsional;
   6) Formulir Evaluasi Jabatan Fungsional.

e-JAB
Aplikasi Evaluasi Jabatan Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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 & TRAINING

16. TNDE (Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik / Sistem Informasi Manajemen Tata Persuratan)

Pengguna/User:
1. Biro Umum
2. Bagian Tata Usaha
3. Subag Tata Usaha

a. Kementerian & LPNK
b. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
c. Rumah Sakit
d. Perguruan / Sekolah Tinggi
e. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
f. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
g. Sekolah / Madrasah
h. Pesantren
i. Yayasan

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

Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) dapat disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga dapat diimplementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) sangat cocok untuk suatu instansi yang banyak melakukan kegiatan surat menyurat sebagai berikut:
1. Mempermudah proses surat menyurat di lingkungan suatu instansi (**pembuatan dan pencetakan serta penyimpanan secara elektronik**);
2. Mempermudah **pencarian** dokumen surat masuk dan surat keluar;
3. Menertibkan **dokumentasi/arsip** surat masuk dan surat keluar;
4. Mengetahui proses pembuatan dan pencetakan serta keaslian surat keluar (**disertai kode** barcode**)** dari Instansi/Bagian/Subbagian/Seksi yang membuat;
5. Mengetahui proses alur disposisi surat masuk **(mendeteksi keberadaan / jejak surat masuk);**
6. Flesibilitas aplikasi yang dapat **diubah/diedit sesuai kebutuhan** instansi oleh admin;
7. Meningkatkan pengetahuan bagi para pegawai khusus dalam bidang komputerisasi administrasi Tata Naskah Dinas / Tata Persuratan.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

TNDE
Tata Naskah Dinas Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

16. TNDE (Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik / Sistem Informasi Manajemen Tata Persuratan)

Fitur Aplikasi TNDE:

1. User Authentication:
   Aplikasi ini dilengkapi dengan **fitur login** untuk user tertentu (username dan password) dan captcha (kode verifikasi).
2. User Management:
   Otoritas mengatur siapa saja yang berhak untuk menggunakan aplikasi:
   2.1. menambah user baru;
   2.2. menghapus user atau mengubah/edit data user yang ada;
   2.3. dapat mengetahui / melihat perubahan / proses serta edit yang dilakukan masing – masing user (proses keamanan dan otoritas yang dibatasi).
3. Pattern Classification Archives Management:
   Pengguna dapat dengan mudah **mengatur pola klasifikasi arsip surat**, baik itu menambah pola klasifikasi arsip baru, menghapus atau mengubah pola klasifikasi yang ada.
4. Inbox Management:
   Pengguna dapat dengan mudah mengelola **surat masuk**.
5. Outbox Management:
   Pengguna dapat dengan mudah mengelola **surat keluar**.
6. Mail Archives Management:
   Pengguna dapat dengan mudah **mengelola arsip surat**, baik itu berdasarkan tanggal, instansi / bagian / seksi di lingkungan internal maupun eksternal (kearsipan).
7. Mail Search:
   Pengguna dapat dengan **mudah mencari** surat masuk dan surat keluar.
8. Disposition Sheet Management:
   Pengguna dapat dengan mudah **mengelola lembar disposisi** yang pernah dibuat sebelumnya (melacak keberadaaan surat masuk dan hasil tindaklanjut dari perintah disposisi).
9. Draft Management:
   Pengguna dapat dengan mudah **mengelola draft surat keluar** dan **mengetahui persetujuan** sebelum surat keluar dicetak.
10. Paperless:
    Proses pembuatan surat baru, disposisi, maupun permintaan tanda tangan bisa dilakukan secara paperless semua tanpa harus diprint.
11. Digital Signature:
    Aplikasi TNDE dari Kami ini telah berpengalaman lulus uji kesesuaian tanda tangan elektronik (digital signature) dari BSrE (Balai Sertifikasi Elektronik - Badan Siber dan Sandi Negara) yang diakui secara hukum berdasarkan Undang-undang Informasi dan Transaksi Elektronik.
12. Report Management:
    Pengguna dapat dengan mudah **membuat laporan** kearsipan dalam jangka waktu tertentu, baik itu untuk surat masuk maupun surat keluar. Disamping itu pengguna dapat langsung mencetaknya atau **mengekspornya menjadi file** Microsoft Excel, Word **dan** PDF.

TNDE
Tata Naskah Dinas Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

17. e-ARSIP (Aplikasi Aplikasi Kearsipan secara Elektronik)

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

a. Kementerian & LPNK
b. SKPD/OPD Pemda Provinsi dan Kabupaten / Kota
c. Rumah Sakit
d. Perguruan / Sekolah Tinggi
e. BLU/BLUD/BUMN/BUMD
f. Kecamatan dan Kelurahan / Desa
g. Sekolah / Madrasah
h. Pesantren
i. Yayasan

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

Dengan mengacu Undang – undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang Kearsipan, dan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik maka dibuat suatu aplikasi Arsip Elektronik (E-Arsip).

Arsip Elektronik adalah arsip yang diciptakan (dibuat atau diterima dan disimpan) dalam **format elektronik.**

Arsip elektronik (E-ARSIP) memberikan sejumlah **kemudahan**:
1. Mudah dioperasikan;
2. Tampilan yang menarik;
3. Fasilitas pencarian dokumen;
4. Pencatatan lokasi fisik dokumen;
5. Fasilitas gambar dan suara;
6. Memiliki keakuratan dalam keamanan data;
7. Laporan kondisi arsip;
8. Terhubung dengan jaringan computer;
9. Cepat ditemukan dan memungkinkan pemanfaatan arsip atau dokumen tanpa meninggalkan meja kerja;
10. Pengindekan yang fleksibel dan mudah di modifikasi berdasarkan prosedur yang dikembangkan akan menghemat tenaga, waktu, dan biaya.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-ARSIP
Aplikasi Kearsipan Eloktronik
"Dilindungi oleh Hak Cipta"
RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

17. e-ARSIP (Aplikasi Aplikasi Kearsipan secara Elektronik)

11. Pencarian secara full-text, dengan mencari file berdasarkan kata kunci maupun nama file dan ditemukannya dalam bentuk full text dokumen;
12. Kecil kemungkinan file akan hilang, hal ini disebarkan karena kita hanya dapat melihat dilayar monitor atau printnya tanpa dapat mengubahnya;
13. Memudahkan aksesibilitas dan menjamin akuntabilitas;
14. Mengarsip secara digital, sehingga resiko rusaknya dokumen kertas atau buram karena usia dapat diminimalisir karena tersimpan secara digital;
15. Manajemen pengawasan yang lebih mudah, cepat, dan lebih accountable menuju good governance;
16. Mudah dalam melakukan recovery data, dengan memback-up data kedalam media penyimpanan yang compatible.

Program aplikasi Arsip Elektronik (E-ARSIP) langsung bisa digunakan untuk melakukan pendataan berupa entry data untuk memperoleh arsip elektronik, antara lain:

1. Pendataan **Arsip Dinamis Aktif**, merupakan Pendataan Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu dengan frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus;
2. Pendataan **Arsip Dinamis Inaktif**, merupakan Pendataan Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu dengan frekuensi penggunaannya terus menurun;
3. Pendataan **Arsip Dinamis Vital**, merupakan Pendataan Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu, yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang;
4. Pendataan **Arsip Statis**, merupakan Pendataan Arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak
   langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia
   dan/atau lembaga kearsipan;
5. Pendataan Penggunaan atau Peminjaman dan Pengembalian, merupakan Pendataan Penggunaan atau Peminjaman dan Pengembalian oleh pihak lain;
6. Daftar Pencarian Arsip, merupakan pencarian arsip elektronik yang telah dilakukan pendataan atau entry data.

Menu Cetak Laporan, antara lain:

1. Rekap Pendataan Arsip Dinamis Aktif;
2. Rekap Pendataan Arsip Dinamis Inaktif;
3. Rekap Pendataan Arsip Dinamis Vital Rekap;
4. Rekap Pendataan Arsip Statis;
5. Rekap Pendataan Penggunaan atau Peminjaman;
6. Rekap Daftar Pencarian Arsip;
7. Pencetakan Label Bok Arsip, merupakan pencetakan label bok arsip untuk memudahkan penyimpanan pada ruang arsip.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-ARSIP
Aplikasi Kearsipan Eloktronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

18. e-IKM (Aplikasi penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat secara elektronik)

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

Aplikasi E-IKM dapat disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga dapat diimplementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

Tujuan pembuatan Aplikasi E-IKM:

1. **Mengetahui kebutuhan masyarakat** secara sangat baik atau terbaik;
2. **Mengetahui pelayanan yang memuaskan** pelanggan atau masyarakat;
3. **Memberdayakan masyarakat**, bukan membebani, sehingga akan meningkatkan kepercayaan (trust) terhadap pemerintah;
4. **Upaya peningkatan kualitas pelayanan pemerintah** kepada masyarakat sebagai pelanggan dan sebagai acuan pengembangan penyusunan standar pelayanan.

Fitur Aplikasi Admin:

a. Pengaturan Setup
   Segala macam bentuk pengaturan bisa disetting oleh admin sehingga diperoleh aplikasi yang bisa fleksibel
b. Pengaturan Pengguna
   Untuk keperluan mendefinisikan / menambah, mengedit, & menghapus grup pengguna & data pengguna aplikasi. Juga untuk mengganti & reset password.
c. Daftar Kunjungan Pengguna.
   Dapat mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh pengguna
d. **Pendataan Master Data:**
   1) Input Jenis-jenis Pelayanan
   2) Input Jenis-jenis Kelompok Pertanyaan, Inti & Sub Pertanyaan
   3) Input Berita
   4) Input User Pengelola
   5) Setup E-IKM.

Output Aplikasi E-IKM:

Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx, pptx, odt, ods, csv, html) dari berbagai unit kerja di satker, dapat bentuk:

a. Hasil Survey yang telah dilakukan;
b. Laporan Data Statistik IKM;
c. Laporan Monitoring Bulanan, Triwulanan, Semesteran, dan Tahunan;
d. Seluruh keaslian dokumen (disertai kode barcode).

e-IKM
Indeks Kepuasan Masyarakat Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

19. e-DUMAS (Aplikasi Pengaduan Masyarakat secara elektronik)

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.

Aplikasi Pengaduan Masyarakat dapat disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga dapat diimplementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

Tujuan Aplikasi E-Dumas:
1. **Membangun sistem yang mampu menangani pengaduan** keluhan masyarakat;
2. Membuat desain sistem informasi pengaduan keluahan masyarakat yang efisien dan user friendly sehingga dapat mempermudah pengguna dalam mengelola keluhan;
3. **Menindaklanjuti pengaduan masyarakat** secara cepat dan tepat;
4. **Mengeliminasi penyimpangan – penyimpangan yang timbul**;
5. **Memberdayakan masyarakat** untuk berperan aktif dalam membantu meningkatkan pelayanan publik.

Fitur Aplikasi Admin:
a. Pengaturan Setup
   Segala macam bentuk pengaturan bisa disetting oleh admin sehingga diperoleh aplikasi yang bisa fleksibel
b. Pengaturan Pengguna
   Untuk keperluan mendefinisikan/menambah, mengedit, & menghapus grup pengguna & data pengguna aplikasi. Juga untuk mengganti & reset password.
c. Daftar Kunjungan Pengguna
   Dapat mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh pengguna.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-Dumas
Aplikasi Pengaduan Masyarakat Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

19. e-DUMAS (Aplikasi Pengaduan Masyarakat secara elektronik)

d. Pendataan Master Data

1. Data Pelapor;
2. Data Terlapor;
3. Waktu Kejadin;
4. Tempat Kejadian;
5. Kategori / Materi Pengaduan:
6. Isi Pengaduan;
7. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat;
8. Telaah dan Verifikasi;
9. Analisis dan Laporan;
10. TIDAK = Dihentikan apabila materi dumas tidak terbukti kebenarannya;
11. YA = Diteruskan apabila materi dumas terbukti kebenarannya;
12. Rekomendasi Tindak Lanjut dilakukan 5 hari, 10 hari, 20 hari, 30 hari, 45 hari atau 60 hari sejak surat klarifikasi diterima, tergantung tingkat kesalahan/pelanggaran;
13. Pemantauan Penyelesaian Tindak Lanjut;
14. Pelaporan;
15. Pengelolaan database pengaduan masyarakat.
16. Didistribusikan seperti disposisi tnde
17. Kirim balik jawaban permasalahan (kepada pelapor);
18. Buat database dan tabel laporan per bulanan, tahunan, kategori pengaduan;
19. Membuat statistik, dan grafik dari hasil pengelolaan Dumas;
20. Monitoring Bulanan, Triwulanan, Semesteran, dan Tahunan.

Output Aplikasi E-Dumas:

Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx) dari berbagai unit kerja di satker, dapat bentuk:

1. Rekap Pelapor;
2. Rekap Terlapor;
3. Rekap Kategori / Materi Pengaduan;
4. Rekap Kebenaran dan Tidak Kebenaran Pengaduan;
5. Rekap Status Tindak Lanjut
   a. waktu (5 hari, 10 hari, 20 hari, 30 hari, 45 hari atau 60 hari tergantung tingkat kesalahan / pelanggaran);
   b. penyelesaian (selesai, proses, tidak selesai);
6. Rekap Monitoring Tindak Lanjut per Bulanan, Triwulanan, Semesteran, dan Tahunan
7. Seluruh keaslian dokumen (disertai kode barcode).

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-Dumas
Aplikasi Pengaduan Masyarakat Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

20. e-BISNIS (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan 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.

Aplikasi E-Bisnis dapat disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga dapat diimplementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

Alasan Kegiatan Dilaksanakan
1. Aplikasi e-Bisnis belum pernah dibuat secara terintegrasi secara elektronik;
2. Kebutuhan dokumentasi bisnis yang dikelola belum teratur dan tertib;
3. Kontrol dan evaluasi pelaksanaan bisnis tidak dapat dimonitoring;
4. Penyajian data dan laporan bisnis belum valid dan tepat waktu.

Maksud dan Tujuan
Maksud
Memperoleh sebuah aplikasi yang berguna untuk standarisasi dan pengelolaan bisnis.
Tujuan
1. Mengatasi permasalahan dan kebutuhan pengelolaan bisnis;
2. Terwujudnya dokumentasi bisnis yang teratur dan tertib tercapai;
3. Mengontrol, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan bisnis;
4. Terwujudnya dokumentasi bisnis yang valid dan tepat waktu;
5. Terwujudnya keaslian dokumen (disertai kode barcode).

Menu Fitur Aplikasi:
1. **Pengaturan Setup**
   Segala macam bentuk pengaturan bisa disetting oleh admin sehingga diperoleh aplikasi yang bisa fleksibel.

2. **Pengaturan Pengguna**
   Untuk keperluan mendefinisikan/menambah, mengedit, & menghapus grup pengguna & data pengguna aplikasi. Juga untuk mengganti & reset password.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-BISNIS
Pengelolaan Bisnis BLU Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

20. e-BISNIS (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Bisnis)

3. **Profil**
   Gambaran singkat mengenai unit bisnis
4. **Daftar Kunjungan Pengguna**
   Dapat mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh pengguna
5. **Gallery**
   Dokumentasi kegiatan dan asset (foto dan video, atau dokumen lainnya) atas kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan unit bisnis
6. **Kegiatan**
   Merangkum seluruh kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan unit bisnis
7. **Booking Online**
   Salah satu fitur utama untuk booking tempat atau aset yang akan disewakan oleh pihak luar
8. **Transaksi Dan Tagihan**
   Menu untuk pengelola bisnis antara lain transaksi pembayaran, dan tagihan
9. **Aset Komersil**
   Menu yang menampung database mengenai aset komersil
10. **Unit Usaha**
    Menu yang menampung database mengenai profil unit usaha
    a. Kantin
    b. Gedung serba guna
    c. Lahan kosong
    d. Klinik
    e. Galeri
    f. Air minum dalam kemasan (AMDK)
    g. Sport center
    h. Dan lain – lain (unit usaha lainnya)
11. **Tarif Layanan**
    Menu yang menampilkan tarif – tarif layanan

Master Data:
1. Unit usaha/bisnis
2. Tarif usaha
3. Penerimaan
   a) Penerimaan online
   b) Penerimaan manual
4. Pembukuan
   a) Buku kas umum
   b) Billing explore

Monitoring dan Laporan:
1. Per Jenis Pendapatan / Layanan
2. Per Unit Usaha
3. Per Hari, Bulan, Tri Wulan, Per Semester, Tahun

Output Aplikasi:
Laporan dengan berbagai format (pdf, xls, docx).

Pendapatan:
Pendataan seluruh pendapatan unit bisnis secara elektronik, online dan up to date

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-BISNIS
Pengelolaan Bisnis BLU Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

21. e-SCHOOL (Aplikasi Sistem Infomasi Sekolah/Madrasah secara Elektronik)

Pengguna/User:
1. Yayasan
2. TK/RA/PAUD
3. SD/MI (Negeri / Swasta)
4. SMP/MTs (Negeri / Swasta)
5. SMA/MA (Negeri / Swasta)
6. Pondok Pesantren

a. Kementerian Dikbud
b. Kemenristekdikti
c. Kementerian Agama
d. Pemerintah Daerah

Sasaran Pelatihan:
1. Pimpinan Yayasan/Sekolah/Madrasah/Pondok Pesantren;
2. Seluruh Pegawai dan Guru Yayasan/Sekolah/Madrasah/Pondok Pesantren.

Harga Khusus (Langganan)
1. Murid <1.000 siswa @Rp2.000.000/bulan
2. Murid >1.000 siswa @Rp2.000/siswa/bulan

Harga Khusus (Kontrak Jual Putus)
@Rp150.000.000 - Rp200.000.000 (nego)

Khusus e-SCHOOL bisa dimintakan penawaran draf perjanjian.

Aplikasi e-SCHOOL adalah aplikasi dengan sistem komputerisasi online berbasis web application yang terpadu dan komprehensif, sehingga dapat di akses dimana saja dan kapan saja (localhost / intranet / maupun website / internet).

Aplikasi e-SCHOOL sudah disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga sudah dapat implementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-School
Aplikasi Sekolah/Madrasah/Pondok Pesantren Terintegrasi
"Dilindungi oleh Hak Cipta"
RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195

e-Campus
Aplikasi Perguruan Tinggi Terintegrasi
"Dilindungi oleh Hak Cipta"
RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

22. e-CAMPUS (Aplikasi Sistem Infomasi Perguruan Tinggi secara Elektronik)

Pengguna/User:
1. Yayasan
2. Perguruan Tinggi (Negeri / Swasta)

a. Kementerian Dikbud
b. Kemenristekdikti
c. Kementerian Agama
d. Pemerintah Daerah

Sasaran Pelatihan:
1. Pimpinan Yayasan;
2. Pimpinan Perguruan Tinggi;
3. Seluruh Pegawai dan Dosen Perguruan Tinggi.

Harga Langganan (Bulanan)
1. Mahasiswa <5.000 orang @Rp6.000.000/bulan
2. Mahasiswa 5.001 - 10.000 orang @Rp1.200/mahasiswa/bulan
3. Mahasiswa >10.000 orang @Rp1.000/mahasiswa/bulan

Harga Jual Putus
@Rp200.000.000 - Rp400.000.000 (nego)

Khusus e-CAMPUS bisa dimintakan penawaran proposal khusus yang lengkap dan detail.

Aplikasi e-CAMPUS adalah aplikasi dengan sistem komputerisasi online berbasis web application yang terpadu dan komprehensif, sehingga dapat di akses dimana saja dan kapan saja (localhost / intranet / maupun website / internet).

Aplikasi e-CAMPUS sudah disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga sudah dapat implementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-School
Aplikasi Sekolah/Madrasah/Pondok Pesantren Terintegrasi
"Dilindungi oleh Hak Cipta"
RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195

e-Campus
Aplikasi Perguruan Tinggi Terintegrasi
"Dilindungi oleh Hak Cipta"
RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

21. e-SCHOOL (Aplikasi Sistem Infomasi Sekolah/Madrasah secara Elektronik)
22. e-CAMPUS (Aplikasi Sistem Infomasi Perguruan Tinggi secara Elektronik)

Mengenal Aplikasi e-SCHOOL / e-CAMPUS:
Aplikasi terintegrasi terdiri dari berbagai modul, antara lain:

1. **MENU PENGATURAN:**
   a. Pengaturan Pengguna;
   b. Konfigurasi dan Utility;
2. **MENU DATA UTAMA:**
   a. Pendataan;
   b. Penjadwalan;
   c. Proses Belajar Mengajar (PBM) / Perkuliahan;
   d. Beranda Siswa/Mahasiswa;
   e. Beranda Guru/Dosen Pembimbing;
   f. Biodata Guru / Dosen;
   g. Beranda Perpustakaan;
   h. Learning Manajemen Sistem (LMS);
   i. Berbagai jenis Laporan
   (Rapor, Absensi, BK, Perpustakaan, dll)
   i. Menu tambahanan lainnya sesuai kebutuhan.
3. **MENU AKADEMIK / KURIKULUM:**
   a. PPDB/PMB;
   b. Kalender Akademik Siswa/Mahasiswa;
   c. Sistem Sekolah/Akademik;
   d. Laporan Siswa/Mahasiswa.
4. **MENU PENDUKUNG:**
   a. Tata Kelola Surat;
   b. Kepegawaian;
   c. Kinerja Pegawai;
   d. Perpustakan;
   e. Aset dan Inventaris;
   f. Sistem Inventory;
   g. Penelitian dan Pengabdian;
   h. Kursus dan Pelatihan;
   i. Angket Penilaian;
   j. Boarding/Asrama & Pengelolaan Kantin;
   k. SOP (Worksflow).
5. **MENU KEUANGAN:**
   a. Keuangan (BKU, DIPA, DPA, BOS, Komite, Koperasi, dll);
   b. Pembayaran Multi Payment (QRis, Virtual Account, Mobile Banking, dll)
   c. Akunting & Finance (Laporan);
   d. RAB & Manajemen Proyek (Perencanaan & Pelaksanaan);
   e. Penggajian (Payroll);
   f. enu tambahanan lainnya sesuai kebutuhan
6. **MENU INTEGRASI EKSTERNAL:**
   a. DAPODIK;
   (Data Pokok Pendidikan)
   b. PDPT;
   (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi)
   c. Feeder;
   (Aplikasi manajemen dan pelaporan data perguruan tinggi)
   d. SAPTO;
   (Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online)
   e. EMIS:
   (Education Management Information System)
   f. RDM:
   (Rapor Digital Madrasah)
7. **MENU ALUMNI:**
   a. Wisuda;
   b. Alumni.

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-School
Aplikasi Sekolah/Madrasah/Pondok Pesantren Terintegrasi
"Dilindungi oleh Hak Cipta"
RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195

e-Campus
Aplikasi Perguruan Tinggi Terintegrasi
"Dilindungi oleh Hak Cipta"
RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

23. SIMPel (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pelatihan secara Elektronik)

Pengguna/User:
1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM (BKPSDM)
2. Biro Kepegawaian
3. Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat)
4. Pusat Pengembangan Kompetensi (Pusbangkom)
5. Balai Diklat
6. LPK (Lembaga Pelatihan Kerja)
7. LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi)
8. 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.

Aplikasi Analisis Pelatihan adalah aplikasi dengan sistem komputerisasi online berbasis web application yang terpadu dan komprehensif, sehingga dapat di akses dimana saja dan kapan saja (localhost / intranet / maupun website / internet).

Aplikasi SIMPel sudah disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga sudah dapat implementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

Mengenal Aplikasi Pelatihan:
Aplikasi terintegrasi terdiri dari berbagai aplikasi pendukung pelatihan, antara lain:
1. e-AKP / e-AKPK – Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi) / AKP (Analisis Kebutuhan Pelatihan);
2. e-Reporting – Pelaporan secara elektronik semua kegiatan yang dilakukan);
3. e-Schedule – Penjadwalan, penugasan, dan pengaturan KJM Widyaiswara;
4. Simperjadin – Penugasan semua kegiatan, verifikasi, dan monitoring Perjalanan Dinas secara elektronik;
5. SIKU – Aplikasi Keuangan
6. e-Arsip – Aplikasi Arsip secara elektronik
7. TNDE – Tata Naskah Dinas Elektronik berbasis Tanda Tangan Elektronik/Digital Signature
8. e-IKM – Aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat secara elektronik

RIFIL APLIKASI & TRAINING

SIMPeL
Sistem Informasi Management Pelatihan Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

24. e-AKP (Aplikasi Analisis Kebutuhan Pelatihan secara Elektronik)

Pengguna/User:

1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM (BKPSDM)
2. Biro Kepegawaian
3. Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat)
4. Pusat Pengembangan Kompetensi (Pusbangkom)
5. Balai Diklat
6. LPK (Lembaga Pelatihan Kerja)
7. LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi)
8. 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.

Mengenal Aplikasi e-AKP / e-AKPK:
Berisi menu – menu fitur, antara lain:

1. Menu Master Instrumen (per Jabatan)
2. Menu Tayang Instrumen
   a. per Jumlah Responden
   b. per Periode Tanggal
3. Data Isi Instrumen (dari Responden)
4. Data Responden (Cetak/Output)
   a. Rekap Per Provinsi
   b. Rekap Per BDK
   c. Instrumen Individu
   d. Instrumen Per Jabatan
   e. Data Rekomendasi

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-AKP
Analisis Kebutuhan Pelatihan Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

25. e-SCHEDULE (Aplikasi Penjadwalan Mengajar secara Elektronik)

Pengguna/User:

1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM (BKPSDM)
2. Biro Kepegawaian
3. Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat)
4. Pusat Pengembangan Kompetensi (Pusbangkom)
5. Balai Diklat
6. LPK (Lembaga Pelatihan Kerja)
7. LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi)
8. 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.

Mengenal Aplikasi e-SCHEDULE:
Berisi **MENU – MENU FITUR**, antara lain:

1. Menu Penjadwalan
   - 1.1. Entry Database Pelatihan
     (Waktu, Jenis, Nama, Total JP, Nama-nama Mapel, Jumlah JP per Mapel, Jumlah Hari, Jumlah Peserta, Jumlah Angkatan, Pola Pelatihan, Jenis Pola Pelatihan, Tempat Pelatihan, Panitia/Penanggung Jawab, PIC, Link Zoom / Channel Vicon)
     a. Database Widyaiswara
     b. Database Jenis Pelatihan
     c. Database Nama Pelatihan
     d. Database Mata Pelatihan
   - 1.2. Rekap Jadwal Pelatihan
2. Menu Penugasan
   - 1.1. Pembagian Mengajar WI
     (Pilih WI, Pilih Nama Pelatihan, Pilih Mapel, link ke Jumlah JP, link ke Waktu, Pilih Jam Mengajar)
   - 1.2. Rekap Mengajar
   - 1.3. Rekap Jadwal (Per Pelatihan)

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-SCHEDULE
Penjadwalan Kegiatan Dan Realisasi Secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

26. e-REPORTING (Aplikasi Pelaporan dan Realisasi Kegiatan secara Elektronik)

Pengguna/User:

1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM (BKPSDM)
2. Biro Kepegawaian
3. Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat)
4. Pusat Pengembangan Kompetensi (Pusbangkom)
5. Balai Diklat
6. LPK (Lembaga Pelatihan Kerja)
7. LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi)
8. 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.

Mengenal Aplikasi e-REPORTING:

Berisi menu – menu fitur, antara lain:

1. Input Data Kegiatan (Pelatihan, Paket Meeting, dan Perjadin)
   a. Rutin
   b. Kerjasama
   c. Biodata Peserta
2. Input Penyusunan Data
   a. Persiapan Penyelenggaraan Pelatihan
   b. Penyelenggaraan Pelatihan Klasikal
   c. Penyelenggaraan Pelatihan Non Klasikal
   d. Kegiatan Non Pelatihan (Paket Meeting)
   e. Perjalanan Dinas
3. Download
   a. Biodata Peserta
   b. Untuk Keuangan
   c. Link dari Simperjadin
   d. Untuk Smartbangkom
4. Input Sertifikat
   a. STTP
   b. Sertifikat
   c. Piagam
   d. Surat Keterangan
5. Cetak Sertifikat



e-REPORTING
Pelaporan standar & elektronik

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

RIFIL APLIKASI & TRAINING

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

27. e-LSP (Aplikasi Lembaga Sertifikat Profesi secara Elektronik)

Pengguna/User:
1. LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi)
2. TUK (Tempat Uji Kompetensi)

Sasaran Pelatihan:
1. LSP P1
2. LSP P2
3. LSP P3
4. TUK Mandiri
5. TUK di Tempat Kerja
6. TUK Sewaktu

Mengenal Aplikasi e-LSP:
Berisi menu – menu fitur, antara lain:
1. Menu Pendaftaran
2. Menu Pelatihan
3. Menu Uji Kompetensi
4. Menu Manajemen Pengelolaan LSP
5. Menu Setup

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-LSP
Aplikasi Lembaga Sertifikasi Profesi

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

30. e-AUDIT (Aplikasi Pengawasan / Audit / Pre Audit secara Elektronik) SIMWAS (Sistem Informasi Manajemen Pengawasan)

Pengguna/User:
1. Inspektorat (Kementerian / Provinsi / Kabupaten / Kota)
2. Satuan Pengawasan Internal / SPI (Perguruan Tinggi / Universitas / Institut / Sekolah Tinggi)

Sasaran Pelatihan:
1. Pimpinan Inspektorat Kementerian / Provinsi / Kabupaten / Kota;
2. Seluruh Auditor, Komisi dan Tim SPI.

AUDIT / SIMWAS

Aplikasi e-AUDIT / SIMWAS adalah aplikasi dengan sistem komputerisasi online berbasis web application yang terpadu dan komprehensif, sehingga dapat di akses dimana saja dan kapan saja (localhost / intranet / maupun website / internet).

Aplikasi e-AUDIT / SIMWAS sudah disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga sudah dapat implementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

Mengenal Aplikasi e-AUDIT / SIMWAS:
Aplikasi Terintegrasi terdiri dari berbagai modul, antara lain:
1. Sistem Perencanaan Pengawasan;
2. Sistem Pelaksanaan Pengawasan;
3. Sistem Pelaporan Pengawasan;
4. Sistem Tindak Lanjut Pengawasan;
5. Sistem Monitoring Pengawasan;
6. Pengintegrasian Aplikasi (berbasis Single Sign On - SSO).

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-Audit

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

31. SIMDESA (Sistem Informasi Manajemen Desa)

Pengguna/User:
1. Desa / Kelurahan
2. Kecamatan
3. Bagian Pemerintahan Desa (Pemda Provinsi dan Kab/Kota)
4. Kementerian Desa

Sasaran Pelatihan:
1. Pimpinan Aparat Desa/Kelurahan;
2. Seluruh Perangkat Desa/Kelurahan.

Khusus SIMDESA (MASIH PROSES PEMBUATAN di TAHUN 2024 mendatang)

Aplikasi SIMDESA adalah aplikasi dengan sistem komputerisasi online berbasis web application yang terpadu dan komprehensif, sehingga dapat di akses dimana saja dan kapan saja (localhost / intranet / maupun website / internet).

Aplikasi SIMDESA sudah disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga sudah dapat implementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

Mengenal Aplikasi SIMDESA:
Aplikasi Terintegrasi terdiri dari berbagai modul, antara lain:

1. **MENU ADMINISTRASI UMUM:**
   a. Buku Peraturan Di Desa
   b. Buku Keputusan Kepala Desa
   c. Buku Inventaris dan Kekayaan Desa
   d. Buku Aparat Pemerintah Desa
   e. Buku Tanah Kas Desa
   f. Buku Tanah di Desa
   g. Buku Agenda
   h. Buku Ekspedisi
   i. Buku Lembaran Desa dan Buku Berita Desa



SIMDESA
Sistem Informasi Manajemen Desa/Kelurahan
"Dilindungi oleh Hak Cipta"
RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195

2. **MENU ADMINISTRASI PENDUDUK:**
   a. Buku Induk Penduduk
   b. Buku Mutasi Penduduk Desa
   c. Buku Rekapitulasi Jumlah Penduduk
   d. Buku Penduduk Sementara
   e. Buku Kartu Tanda Penduduk dan Buku Kartu Keluarga

RIFIL APLIKASI & TRAINING

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

31. SIMDESA (Sistem Informasi Manajemen Desa)

3. **MENU ADMINISTRASI KEUANGAN:**
   a. Buku APB Desa
   b. Buku Rencana Anggaran Biaya
   c. Buku Kas Pembantu Kegiatan
   d. Buku Kas Umum
   e. Buku Kas Pembantu
   f. Buku Bank Desa

4. **MENU ADMINISTRASI PEMBANGUNAN:**
   a. Buku Rencana Kerja Pembangunan Desa
   b. Buku Kegiatan Pembangunan
   c. Buku Inventarisasi Hasil-hasil Pembangunan
   d. Buku Kader Pendampingan dan Pemberdayaan Masyarakat

5. **MENU LAINNYA:**
   a. Kegiatan Badan Permusyawaratan Desa dalam buku administrasi Badan Permusyawaratan Desa
   b. Kegiatan musyawarah Desa dalam buku musyawarah Desa
   c. Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat dalam buku Lembaga Kemasyarakatan Desa/Lembaga Adat

6. **MENU PENGELOLAAN DANA DESA:**
   a. Mengkompilasi Data APBDes
   b. Realisasi Dana Desa Per Kecamatan dan Desa
   c. Data Tagging Realisasi (Kecamatan dan Desa);
      (Proses pemberian penanda "Latittude" dan "Longitude")
   d. Monitoring
      d.1. Pagu
      d.2. Aset Kecamatan
      d.3. Aset Desa
      d.4. Check List Pembinaan Desa
   e. Bank
      e.1. Rekening Koran
      e.2. Rekap
      e.3. Info Penempatan Dana
      e.4. Info Bank

RIFIL APLIKASI & TRAINING

SIMDESA
Sistem Informasi Manajemen Desa/Kelurahan
"Dilindungi oleh Hak Cipta"
RIFIL Aplikasi – 0859-1065-02195

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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

28. e-HOSPITAL (Aplikasi Rumah Sakit, Poliklinik, Puskemas secara Elektronik)

Pengguna/User:
1. Rumah Sakit (Negeri / Swasta)
2. Poliklinik (Negeri / Swasta)
3. Puskesmas (Negeri / Swasta)

a. Kementerian Kesehatan
b. Pemerintah Daerah
c. Dinas Kesehatan

Sasaran Pelatihan:
1. Pimpinan Rumah Sakit, Poliklinik, Puskesmas;
2. Seluruh Pegawai dan Tenaga Medis.

Khusus e-HOSPITAL bisa dimintakan penawaran proposal khusus yang lengkap dan detail

Aplikasi e-Hospital adalah aplikasi dengan sistem komputerisasi online berbasis web application yang terpadu dan komprehensif, sehingga dapat di akses dimana saja dan kapan saja (localhost / intranet / maupun website / internet).
Aplikasi e-HOSPITAL sudah disesuaikan dengan peraturan / keputusan Instansi yang bersangkutan, sehingga sudah dapat implementasikan sesuai kebutuhan dan peraturan / keputusan / ketentuan yang berlaku.

Mengenal Aplikasi e-HOSPITAL:
Aplikasi Terintegrasi terdiri dari berbagai modul, antara lain:
1. Admisi
2. Farmasi (Apotik,Purchasing,Kasir)
3. Bangsal
4. Pendaftaran & Rekam Medis
5. Laboratorium
6. Master
7. Poliklinik (Poli)
8. UGD
9. Gizi
10. Operasi
11. Radiologi
12. Renal Unit
13. Accounting
14. VK
15. Report

RIFIL APLIKASI & TRAINING

e-Hospital
Aplikasi Rumah Sakit, Poliklinik, Puskesmas Terintegrasi secara Elektronik

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

CV. RIFIL ABADI MAKMUR
Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso, 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 Training
https://training.rifil.co.id

RIFIL Aplikasi
https://rifil.co.id

Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso RT: 01/12, Ngaliyan, Kota Semarang
Alamat Marketing: Jl. Pamulang Permai 1 Blok A7 No 6, Pamulang, Kota Tangerang Selatan

Telepon/HP: 0859-1065-02195
Email: timrifil@gmail.com

Produk RIFIL Aplikasi

PAKET	DAFTAR HARGA	KETERANGAN	LAMA PENGERJAAN
1	Rp25.000.000, Perorangan	Khusus PKN, PKA, PKP	1 Minggu
2	Rp50.000.000, 1 Satker/Unit Kerja/OPD	Aplikasi Standar (menu & output) Modifikasi Ringan	1 – 2 Minggu
3	Rp100.000.000,- 1 Satker/Unit Kerja/OPD	• Paket No. 2 • Modifikasi Berat (Mayor) • Membuat aplikasi baru	2 – 3 Minggu
4	Rp150.000.000,- • Multi Satker/Unit Kerja/OPD • 1 Kab/Kota	PAKET SANTER Super • Paket No. 2 • Modifikasi Berat (Mayor) • Terintegrasi dengan 2-3 Aplikasi	2 – 4 Minggu
5	Rp200.000.000,- • Multi Satker/Unit Kerja/OPD • 1 Kab/Kota • 1 Provinsi • 1 Kementerian	PAKET SANTER Spesial • Paket No. 2 • Modifikasi Berat (Mayor) • Terintegrasi dengan 4-5 Aplikasi	2 – 4 Minggu
6	Rp250.000.000,- s.d Rp500.000.000,- • Multi Satker/Unit Kerja/OPD • 1 Kab/Kota • 1 Provinsi • 1 Kementerian	PAKET SANTER Top • Paket No. 3. • Modifikasi Ringan/Berat. • Terintegrasi dengan 6-10 Aplikasi sekaligus.	3 – 4 Minggu

Ketentuan Komponen Biaya:

1. Harga termasuk pajak-pajak yang menjadi tanggung jawab kami.
2. Harga termasuk instalasi server & pelatihan secara online.
3. Harga termasuk layanan server online selama 1 tahun.
4. Harga termasuk pengiriman dokumen (asli).
5. Harga tidak termasuk Modifikasi Berat (Mayor) dan Integrasi Eksternal pada aplikasi di luar perjanjian.
6. Harga tidak termasuk instalasi jaringan dan hardware lainnya.
7. Harga diluar transportasi & akomodasi untuk pelatihan secara offline / onsite support visit / pendampingan tambahan (jika diperlukan).

RIFIL Aplikasi
https://rifil.co.id

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

PAKET PELATIHAN

PAKET PELATIHAN	KETERANGAN
(Paket 1) : Perorangan	@5jt x 1 org => akses 1 akun, selama 1 tahun
(Paket 2) : Kelompok	@3,5jt x min 5 org/lebih => akses 5 akun/lebih, selama 1 tahun.
(Paket 3) : Ekonomis	@2,5jt × 20 org => akses 1 Aplikasi, Akun Unlimited di 1 satker/skpd/opd/unit kerja.
(Paket 4) Terintegrasi Super	@5jt × 20 org => akses 2-3 Aplikasi Terintegrasi, Akun Unlimited di 1 kementerian/provinsi/ kab/kota/satker/skpd/opd/unit kerja.
(Paket 4) Terintegrasi Spesial	@10jt x 20 org => akses 4-6 Aplikasi Terintegrasi, Akun Unlimited di 1 kementerian/provinsi/ kab/kota/satker/skpd/opd/unit kerja.

Model Pelatihan & Fasilitas :

1. Lama Pelatihan (2 hari).
2. Fleksibel, bisa menentukan waktu pelatihan (ONLINE/DARING).
3. Mendapatkan materi, eSertifikat, akses rekaman pelatihan.
4. Mendapatkan akses Aplikasi Terintegrasi senilai 50-200jt (tergantung pilihan paket pelatihan).
5. Pelatihan OFFLINE/LURING (Harga tidak termasuk biaya sewa akomodasi, transportasi, konsumsi, dll).

Website https://rifil.co.id
Email timrifil@gmail.com
Phone 0859-1065-021-95

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

RIFIL Aplikasi
https://rifil.co.id

Daftar Bidang / Bagian Pelatihan

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)
3	ORGANISASI	11	Pelatihan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Output Aplikasi e-ANJAB & e-ABK)
		12	Pelatihan Evaluasi Jabatan (Output Aplikasi e-JABATAN)
		13	Pelatihan Penyusunan Laporan Kinerja (Output Aplikasi Lkj)
4	TATA USAHA & UMUM	14	Pelatihan Tata Persuratan / Pelatihan Tata Naskah Dinas Elektronik (Output Aplikasi TNDE)
		15	Pelatihan Kearsipan / Pelatihan Digitalisasi Arsip (Output Aplikasi e-Arsip)
5	HUBUNGAN MASYARAKAT	16	Pelatihan Hubungan Masyarakat (Output Aplikasi Pengaduan Masyarakat)
6	PELAYANAN PUBLIK	17	Pelatihan Survei Kepuasan Pelanggan (Output Aplikasi e-IKM)

Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso RT: 01/12, Ngaliyan, Kota Semarang
Alamat Kantor Cabang: Jl. Pamulang Permai 1 Blok A7 No 6, Pamulang, Kota Tangerang Selatan

Telepon/HP: 0859-1065-02195
Email: timrifil@gmail.com

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

RIFIL Aplikasi
https://rifil.co.id

Daftar Bidang / Bagian Pelatihan

NO	BIDANG / BAGIAN	NO	NAMA PELATIHAN / BIMBINGAN TEKNIS
7	Unit Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dan Unit Bisnis BLU/BLUD/BUMN/BUMD	18	Pelatihan Pendataan, Pembinaan. Promosi, Transaksi, Laporan, Bantuan, dan Bisnis lainnya (Output Aplikasi e-BISNIS)
8	PENDIDIKAN	19	Pelatihan Manajemen Sekolah/Madrasah Berbasis Aplikasi Terintegrasi (Negeri & Swasta) (Output Aplikasi e-SCHOOL)
		20	Pelatihan Terintegrasi pada Perguruan Tinggi/Universitas/Institut/Sekolah Tinggi (Negeri & Swasta) (Output Aplikasi e-CAMPUS)
9	PELATIHAN	21	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Pelatihan secara Terintegrasi (Output Aplikasi SIMPel)
		22	Pelatihan Analisis Kebutuhan Pelatihan / Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (Output Aplikasi e-AKP / e-AKPK)
		23	Pelatihan Pengaturan Penjadwalan Mengajar (Output Aplikasi e-SCHEDULE)
		24	Pelatihan Pelaporan Kegiatan dan Realisasi Keuangan (Output Aplikasi e-REPORTING)
		25	Pelatihan Lembaga Sertifikasi Profesi (Output Aplikasi e-LSP)
10	PENGAWASAN / AUDIT INTERNAL (INSPEKTORAT & SPI)	26	Pelatihan Pengawasan (Perencanaan, Pelaksanaan, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi) (Output Aplikasi e-AUDIT / SIMWAS)
		27	Pelatihan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Output Aplikasi e-Evaluasi AKIP)
		28	Pelatihan Manajemen Risiko Organisasi (Output Aplikasi e-MRO)
			Pelatihan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Output Aplikasi e-SPIP)
11	DESA / KELURAHAN	29	Pelatihan Manajemen Desa / Kelurahan (Output Aplikasi SIMDESA)

Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso RT: 01/12, Ngaliyan, Kota Semarang
Alamat Kantor Cabang: Jl. Pamulang Permai 1 Blok A7 No 6, Pamulang, Kota Tangerang Selatan

Telepon/HP: 0859-1065-02195
Email: timrifil@gmail.com

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

RIFIL Aplikasi
https://rifil.co.id

Tempat Uji Kompetensi (TUK)

NO	Uraian Paket	Jumlah Peserta	Harga /Peserta	Volume	Keterangan
1	ToT Trainer / Instruktur (2 hari offline) + Uji Kompetensi (1 hari offline)	10 – 20 Orang	Rp. 6,000,000.00	3 HARI	Offline
2	ToT Trainer / Instruktur (2 hari online) + Uji Kompetensi (1 hari online)	Tidak Terbatas	Rp. 3,000,000.00	3 HARI	Full Online
3	ToT Master Trainer / Master Instruktur (2 hari offline) + Uji Kompetensi (1 hari offline)	10 – 20 Orang	Rp. 7,000,000.00	3 HARI	Offline
4	ToT Master Trainer / Master Instruktur (2 hari online) + Uji Kompetensi (1 hari offline)	Tidak Terbatas	Rp. 4,500,000.00	3 HARI	Full Online

Keterangan:

1. Harga masih bisa discount lagi sesuai kesepakatan (diutamakan kelompok/group)
2. Pelatihan offline (tidak termasuk biaya penginapan) (minimal 10 – 20 orang)

Alamat Kantor Pusat: Jl. Purwoyoso RT: 01/12, Ngaliyan, Kota Semarang
Alamat Kantor Cabang: 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

SANTER

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

PENGGUNA INSTANSI PUSAT



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

RIFIL Aplikasi
https://rifil.co.id

SANTER

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

PENGGUNA INSTANSI DAERAH

PROVINSI BANTEN
PROVINSI PAPUA
PROVINSI PAPUA BARAT
KAB BANYUASIN
KAB TEMANGGUNG
PROVINSI BENGKULU
KAB DOLOKSANGGUL
KAB MAHAKAM ULU
KOTA BONTANG
KAB SIKKA
KAB KEPULAUAN TANIMBAR
KAB PESAWARAN
KAB KUTAI BARAT
KAB BOMBANA
KAB NABIRE
KAB KAIMANA
KAB NGAJUK
KAB PULANG PISAU
KAB BERAU
KAB DOGIYAI
KOTA BIMA
KAB YALIMO
KAB POLIWALI MANDAR
KAB KARANGANYAR
KAB MIMIKA
KAB INDRAMAYU
KAB JAYAWIJAYA
KAB TASIKMALAYA
KAB PAGAR ALAM
KAB LABUHAN BATU
KAB BIAK
KAB SANGIHE
KAB TELUK WONDAMA
KAB PEGUNUNGAN ARFAK
KAB MAPPI
KAB FAKFAK
KAB BOVEN DIGOEL
KAB MERAUKE
KOTA MAKASSAR
KAB MANOKWARI
KAB RAJA AMPAT
KAB MUSI RAWAS
KAB TANAH LAUT
DKI JAKARTA

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

RIFIL Aplikasi
https://rifil.co.id

SANTER

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

PENGGUNA PERGURUAN TINGGI



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

RIFIL Aplikasi
https://rifil.co.id

SANTER

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

PENGGUNA
YAYASAN - SEKOLAH - MADRASAH - PESANTREN



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

REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN
CIPTAAN

Dalam rangka pelindungan 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 pelindungan	:	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.

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

DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
PENGAYOMAN

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

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