



RAR SMART SOLUTION

YOUR BEST CHOICE

COMPANY PROFILE

ALAMAT KAMI

Komplek Bumi Orange Blok F1 Nomor 1, Cileunyi, Bandung

TELEPHONE & WHATSAPP

(Office) 022 - 4572 7051

(Admin) 0812 8209 2229

(Admin) 0812 9788 5029

(Admin) 0823 2194 2193

WEBSITE KAMI





TENTANG PERUSAHAAN RAR SMART SOLUTION



TENTANG KAMI

PT RAR Smart Solution didirikan pada tahun 2023 dengan misi untuk meningkatkan kualitas vendor pengadaan barang dan jasa melalui pelatihan teknis yang praktis. Seiring waktu, perusahaan berkembang pesat, menjadi mitra terpercaya banyak perusahaan, dan terus berinovasi dalam menyediakan solusi pelatihan yang mendukung kemajuan industri.

Dengan pengalaman dan tenaga ahli berkompeten, kami berkomitmen untuk memberikan layanan yang berkualitas dan berdampak positif bagi perkembangan bisnis dan individu.

Dengan pengalaman bertahun-tahun di industri ini, kami memahami pentingnya penguasaan keterampilan teknis yang tepat dalam menjalankan proyek pengadaan yang sukses.

Kami hadir untuk membantu meningkatkan kompetensi dan profesionalisme vendor melalui program pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi dalam dunia pengadaan barang dan jasa. Dengan pendekatan yang praktis dan berbasis pada standar industri terkini, kami memberikan solusi pelatihan yang memungkinkan Anda untuk lebih siap, efisien, dan dapat memberikan hasil yang optimal.



VISI & MISI RAR SMART SOLUTION

VISI

01

Menjadi penyedia solusi pelatihan terbaik untuk pengembangan vendor pengadaan barang dan jasa di Indonesia, yang mampu mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan bisnis di sektor ini.



MISI

01

Menyediakan pelatihan profesional yang berfokus pada peningkatan kompetensi vendor dalam pengadaan barang dan jasa.

02

Memberikan pendekatan yang praktis dan berbasis pada kebutuhan pasar yang terus berkembang.

03

Membangun hubungan jangka panjang dengan para peserta pelatihan, serta memperkuat kapasitas mereka untuk memenuhi persyaratan tender dan proyek yang kompetitif.

04

Menjadi mitra strategis bagi perusahaan-perusahaan besar dan pemerintah dalam menciptakan ekosistem pengadaan yang lebih transparan dan efisien.



LEGALITAS RAR SMART SOLUTION

LEGALITAS KAMI

Demi meningkatkan rasa kepercayaan mitra kepada perusahaan kami. Kami hadir dengan legalitas yang dapat dipertanggung jawabkan.

LEGALITAS RAR SMART SOLUTION

| | |
|-------------------------------|--|
| Akta Pendirian Notaris | No. 115, 27 September 2023 Jihan Khoirini, S.H., M.Kn |
| SK Kemenkum & HAM | AHU-0073806.AH.01.01.Tahun 2023 |
| SKT Depkeu | S-23010/KT/KPP.091403/2023 |
| NIB | 3009230029163 |
| NPWP | 50.559.724.5-444.000 |

DIREKTUR : MUHAMMAD REZA, SH., MH
KOMISARIS : AYU ADITYA

Nama Bank : Bank BNI
No Rek : 1794563799
Atas Nama : RAR SMART SOLUTION

PELATIHAN
PELOLAAN KEUANGAN DAERAH TERINTEGRASI SPD - RI

PERMENDAGRI NO. 77 TAHUN 2022
UNTUK PEDOMAN TEKNIS
PENYELIDIAN KEKANGKAWAN DAERAH

Obes:
Dr. Nysman Andika Triuthi, SEAk, M Si

TRAINER SPONSOR RAR SMART SOLUTION

TRAINER SPONSOR

Dengan instruktur yang handal, menjadikan RAR Smart Solution sebagai penyedia jasa layanan berbagai jenis pelatihan yang dipercayai oleh berbagai kalangan peserta dari seluruh pulau yang ada di Indonesia



MENGAPA PESERTA TERTARIK BERLATIH DISINI ?

RAR Smart Solution selalu memberikan pelayanan yang maksimal terhadap para pesertanya, sehingga para peserta dapat belajar secara efektif dan nyaman. Hadir dengan berbagai jenis tema pelatihan menjadikan kami tampil terdepan dan terpercaya.

50+ Bimbingan Teknis



Untuk berbagai instansi dan lembaga pemerintahan

Kepuasan Peserta



Komitmen kami dalam mengutamakan kepuasan peserta

Instruktur Berpengalaman



Dari praktisi profesional lembaga terkait bertahun-tahun

Terjadwal Dengan Baik



Jadwal sudah disiapkan dengan matang, presisi dan terstruktur

BIMBINGAN TEKNIS

PROSEDUR DAN MEKANISME PENGELOLAAN DANA
DESA UNTUK MENGHINDARI PENGENAAN SANKSI
PELANGGARAN ADMINISTRASI DAN PIDANA

19 Juli 2024 | HOTEL DE LAXSTON YOGYAKARTA



**TESTIMONI TRAINING
RAR SMART SOLUTION**



TESTIMONI TRAINING RAR SMART SOLUTION

YOUR BEST CHOICE

Selama kami menyediakan lebih dari **50 tema pelatihan**, kami selalu mendengarkan berbagai masukan dari peserta mengenai pelayanan pelatihan yang kami berikan, hingga akhirnya kami berada di tahap ini.

TESTIMONI PESERTA



SUDRAJAT W ★★★★★

Pelatihan bimbingan teknis dari RAR Smart Solution memberikan pengalaman belajar yang menyenangkan. Dengan pengajaran yang jelas dan interaktif, saya bisa mengaplikasikan ilmu yang didapatkan. Saya lebih percaya diri dan siap menghadapi perubahan teknologi di masa depan



DIMAS SURAPRADJA ★★★★★

Bimbingan teknis dari RAR Smart Solution sungguh sangat luar biasa! pelatihannya sangat detail dan praktis, membantu saya menguasai topik topik penting dengan sangat cepat. Saya merasa lebih siap menghadapi tantangan dunia teknologi dan siap untuk mengimplementasikan solusi yang saya telah pelajari



AYU MAEMUNAH S ★★★★★

Saya sangat puas mengikuti bimbingan teknis RAR Smart Solution, pelatihan yang diberikan sangat aplikatif dan mudah untuk dipahami. Fasilitas dan dukungan yang diberikan juga luar biasa. Pengalaman ini sangat berarti bagi saya untuk mengembangkan keterampilan di dunia kerja & percepatan karir perusahaan



**BENEFIT TRAINING
RAR SMART SOLUTION**

BENEFIT PELATIHAN

Demi memberikan rasa nyaman dan efektif pada peserta, **RAR Smart Solution** selalu memberikan alat - alat penunjang yang sangat mendukung dan berkesan selama pelatihan berlangsung.

Training Kit



1 Disediakan ballpoint, notes, name tag, module materi, kaos dan tas pelatihan.

1

Coffee Break



3 Disediakan makanan dan minuman sepanjang 2x break pelatihan

3

Akomodasi



5 Penginapan selama 4 hari 3 malam di hotel Bintang 3/4

5

Piagam Plakat

2 Sebagai bukti prestasi Anda ke instansi perusahaan Anda

2



Souvenir

4 Mendapatkan souvenir untuk di bawa pulang sebagai kenang-kenangan

4



Transportasi

6 Antar Jemput pulang pergi bandara ke tempat pelatihan (min. 8 orang)

6



BENEFIT PELATIHAN

Demi memberikan rasa nyaman dan efektif pada peserta, RAR Smart Solution selalu memberikan alat - alat penunjang yang sangat mendukung dan berkesan selama pelatihan berlangsung.

Instruktur Ahli



Instruktur kami adalah profesional berpengalaman dari kementerian yang terkait

7

8

Anda mendapatkan sertifikat dan meningkatkan peluang karir dalam pekerjaan Anda

Sertifikat





DOKUMENTASI TRAINING RAR SMART SOLUTION

DOKUMENTASI TRAINING

Disetiap momen training yang sudah kami lewati, kami selalu mengabadikan momen training antara RAR Smart Solution, Peserta dan Instruktur, agar dapat dikenang suatu hari nanti.



DOKUMENTASI TRAINING

Disetiap momen training yang sudah kami lewati, kami selalu mengabadikan momen training antara RAR Smart Solution, Peserta dan Instruktur, agar dapat dikenang suatu hari nanti.



DOKUMENTASI TRAINING

Disetiap momen training yang sudah kami lewati, kami selalu mengabadikan momen training antara RAR Smart Solution, Peserta dan Instruktur, agar dapat dikenang suatu hari nanti.





**50++ TEMA TRAINING
RAR SMART SOLUTION**

BIDANG KEUANGAN DAERAH

1. Aplikasi Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD)
2. Pelaksanaan perjalanan Dinas Dan Sosialisasi Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023
3. Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Daerah Dan Aset Daerah Berbasis Aplikasi E.SIPKD, E.Reporting , E.SIAP/BMD.
4. Implementasi KEPMENDAGRI No. 900.1.155-3406 Tahun 2024 – Tentang Hasil Verifikasi, Validasi , Dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi , Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
5. Pemberian Sumber Penerimaan Daerah Berupa Pajak Retribusi Berdasarkan Undang – Undang Nomot 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat Dan Pemerintahan Daerah(UU. HKPD 2022).
6. Administrasi Keuangan Dan Perencanaan Serta Proses Akuntansi Bagi PA,PPTK,PPK Dan Bendahara Berdasarkan Dengan PEMENDAGRI Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Pengelolaan Keuangan Daerah
7. E-Audit/ SIMWAS (Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengawasan / Audit Internal)
8. Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Berdasarkan PERMENDAGRI Nomor 19 Tahun 2020
9. Pengelolaan Keuangan Bagi Bendahara Penerimaan Dan Bendahara Pengeluaran Serta Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya.
10. Penerapan NO. 119/PMK.02/2020 Tentang Standar Biaya Masukan (SBM) Dan No. 112/PMK.02/2019 Tentang Standar Biaya Keluaran (SBK).
11. Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Serta Tahapan Dan Tata Cara Penyusunan RENSTRA SKPD/OPD.
12. Review Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Berbasis Akrual Berdasarkan PERMENDAGRI Nomor 4 Tahun 2018
13. Tata Cara Pengelolaan Transaksi Keuangan Oleh Bendahara Pengeluaran UP,GU,TU Dengan Penyajian Laporan Dengan Sistem Akrual
14. Analisia Penyusunan Perencanaan Dan Penganggaran RKPD, KUA, PPAS, RKA, RENJA, RAPBD Berbasis Kinerja
15. Tata Cara Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Proses Akutansi Bagi Pejabat PPK Dan Bendaharawan SKPD

BIDANG DPRD DAN SETWAN DPRD

1. Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi, Kabupaten, dan Kota Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018
2. Optimalisasi reses & pokok pikiran DPRD hasil Jasmara
3. Pelayanan Prima Sekretariat DPRD Terhadap Pimpinan dan Anggota DPR
4. Implementasi Permendagri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota termasuk atau Penyuluhan Roadmap dan Grand Design Reformasi Birokrasi
5. Hak Dan Kewajiban, Serta Uang Jasa Pengabdian Bagi Anggota DPRD Pada Akhir Masa Bakti
6. Peningkatan Kapasitas dan Kemampuan Sekretariat DPRD Dalam Menunjang Tugas Pokok dan Fungsi Pimpinan dan Anggota Dewan Didaerah
7. Penyusunan Peraturan Perundang Undangan / Legal Drafting bagi Bagian Hukum Pemerintah Daerah dan DPRD.
8. Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran.
9. Optimalisasi Fungsi dan Wewenang DPRD dalam Proses Penyusunan dan Penetapan APBD.
10. Optimalisasi Peran DPRD dalam Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah.
11. Orientasi Pengelolaan Dana Hibah Dan Dana Bantuan Sosial Bagi Anggota DPRD Provinsi, Kota/Kabupaten
12. Kapasitas, Peran dan Fungsi Anggota DPRD Purnabakti.
13. Tata Cara Penyusunan dan Pengelolaan serta Proses Akuntansi Keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD
14. Optimalisasi Peran DPRD Dalam Penganggaran dan Pengawasan Serta Pembuatan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota
15. Pelayanan Prima Sekretariat DPRD Terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD serta Proses Akuntansi Keuangan DPRD
16. Metode Penyusunan SOP Sekretariat Dprd dalam Rangka Mendukung Kinerja Pelayanan yang Sistematis dan Efektif
17. Optimalisasi Peran dan Fungsi DPRD dalam Bidang Legislasi, Budgeting dan Pengawasan yang orientasi pada Kepentingan Rakyat.
18. Peningkatan Kapasitas Dan Kapabilitas Aparatur Sekretariat DPRD Terhadap Manajemen Persidangan, Risalah/ Rapat.
19. Peningkatan Kapasitas Dan Kapabilitas Serta Peran dan Fungsi Aparatur Sekretariat DPRD Dalam Menunjang Kegiatan Dewan.
20. Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD Provinsi, Kabupaten Dan Kota Berdasarkan PP No. 12/2018

BIDANG PERPAJAKAN

1. Kontribusi Pajak Daerah & Retribusi Daerah Terhadap Pendapatan Asli Daerah (Pad) Dan Pengalihan Pbb-P2 & Bphtb Sebagai Pajak Daerah.
2. Mekanisme Pendataan Penilaian Pbb Perkotaan Dan Pedesaan Beserta Objek & Subjek PBB- P2 Serta Kedudukan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Bphtb).
3. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (Sismiop).
4. Pengelolaan Pajak PBB Dan BPHTB Berdasarkan Undang – Undang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (PDRD).
5. Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan Bagi Bendahara Pengeluaran, Panitia/Pejabat Pengadaan Dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
6. Pemeriksaan Pajak Daerah Untuk Meningkatkan Kemampuan Pemerintah Daerah Dalam Mengelola Keuangan Daerah
7. Administrasi Perpajakan Instansi Pemerintah.
8. Sistem Prosedur Pemungutan & Penggalian Potensi Pajak & Retribusi Daerah Serta Pajak Lainnya Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah, Pengelolaan & Pemeriksaan Pajak Daerah & Retribusi Daerah, PBB, BPHTB Dan P2P
9. Penilaian Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (PBB-P2) Berdasarkan PMK No. 85 Tahun 2024
10. Implementasi Transfer Pricing Dan Aspek Aspek Perpajakannya Concept And Overview

BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA ALAM

1. Pencegahan Dan Kesiapsiagaan Bencana Dan Manajemen Khusus Pencegahan Dan Kesiapsiagaan Bencana Daerah
2. Peningkatan Informasi Kebencanaan Dan Komunikasi Data Serta Penanggulangan Bencana Berbasis Masyarakat

BIDANG PARIWISATA

1. Pengembangan Sadar Wisata dan Potensi Masyarakat Destinasi Pariwisata
2. Manajemen Pariwisata Ekonomi Kreatif dan Merancang Media Promosi Destinasi
3. Optimalisasi Peran Kecamatan dan Kelurahan dalam Pemberdayaan dan Pengembangan Masyarakat Sadar Wisata
4. Tata Cara Peningkatan Tata Kelola Destinasi Wisata
5. Tata Cara Pengembangan SDM Pariwisata dan Sinergitas Antar Lembaga/Dinas Terkait dalam Pengembangan Daerah Wisata.
6. Pedoman promosi Event Pariwisata Daerah
7. Tata Cara Pengembangan Destinasi Pariwisata Melalui Eksistensi Sejarah dan Budaya Lokal
8. Kemitraan Usaha Masyarakat Destinasi Pariwisata.
9. Sinergitas promosi Pariwisata pasar Asia Pasifik dengan pelaku industri Pariwisata.
10. Tata Cara Pengembangan paket wisata berbasis budaya.

BIDANG KESEHATAN

1. Pengolahan Limbah Cair dan Limbah Rumah Sakit
2. Keselamatan dan kesehatan kerja K3 RS
3. Peran Strategis Pendidikan bagi Tenaga Penyuluh Kesehatan dalam Pembangunan Kesehatan dan Kesejahteraan Masyarakat.
4. Peningkatan Mutu dan Kinerja Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)
5. Standar Nasional Peningkatan Mutu Dan Kinerja Fasilitas Kesehatan Rumah Sakit.
6. Pengelolaan Program Kesehatan Kabupaten Dan Kota
7. Sistem Informasi Kesehatan Kabupaten Dan Kota
8. Pembinaan perilaku Hidup bersih dan Sehat di Rumah Tangga.

BIDANG PEMADAM KEBAKARAN

1. Master plan Mitigasi Bencana Terintegrasi sebagai bagian Manajemen Penanggulangan Bencana berbasis Local Resources Empowerment
2. Prosedur dan Teknis Pengisian Tabung Apar bagi Aparatur Pemadam Kebakaran Daerah yang Benar dan Profesional
3. Tata Cara Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Gedung dan Tata Cara Penyelamatan Korban di Lengkapi Simulasi Pemadaman Api
4. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemadam Kebakaran
5. Dasar Kedisiplinan Aparatur Pemadam Kebakaran
6. Teori Dasar Kebakaran Pengenalan Peralatan Unit Pompa Dan Unit Rescue.
7. Penguatan Kapasitas Aparatur Pemadam Kebakaran Dalam Menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi

BIDANG KELURAHAN

1. Dana Kelurahan Serta Pembangunan Sarana Dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sesuai Dengan Permendagri No.130 Tahun 2018
2. Mekanisme Penyaluran Dana Kelurahan
3. Pemberdayaan Aparatur Kelurahan
4. Peningkatan Kapasitas Aparatur Kecamatan dan Kelurahan
5. Dana Kelurahan Bagi Lurah dan Camat Serta Staf.

BIDANG KEPEGAWAIAN

1. Sistem Pengelolaan Kinerja ASN
2. Manajemen ASN Berbasis Merit Yang Efektif
3. Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS)
4. Analisis Jabatan Dan Evaluasi Jabatan
5. Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Dan Penilaian Prestasi Kerja PNS
6. Analisis Beban Kerja
7. Analisis Kebutuhan Diklat
8. Sistem Mutasi Kepegawaian Dan Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS)
9. Pengelolaan Kepegawaian Berbasis Aplikasi E-Kinerja
10. Standar Pelayanan Penggajian Dan Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS)
11. Sistem Administrasi Kepegawaian Serta Strategi Peningkatan Dan Penguatan Kinerja Pns
12. Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Serta Hak Hak Dan Kewajiban ASN Yang Direkrut Melalui Jalur Pppk Berdasarkan PP No. 49 Tahun 2018
13. Pola Pikir Aparatur Sipil Negara Sebagai Pelayanan Masyarakat
14. Manajemen Talenta ASN Pemerintah Daerah Dan Implementasi Permen PAN RB No. 3 Tahun 2020
15. Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Berdasarkan PERMENPAN RB Nomor 7 Tahun 2022
16. Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Peraturan BKN Nomor 10 Tahun 2021
17. Pengelolaan Dan Analisa Data Kepegawaian
18. Sosialisasi Undang-Undang No 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara
19. Praktek Perhitungan Angka Kredit Kenaikan Pangkat Dan Jenjang Jabatan Fungsional (Berdasarkan Peraturan BKN RI No 3 Tahun 2023 Dan Permen PANRB No. 1 Tahun 2023
20. Perka BKN Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat Dan Jenjang Jabatan Fungsional

BIDANG ASET DAERAH / BARANG MILIK NEGARA / DAERAH

1. Pengelolaan Barang Milik Daerah Berdasarkan Permendagri No. 19 Tahun 2016
2. Pengurus Barang OPD Dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah Dan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
3. SIMDA BMD Wujudkan Good Governance
4. Aset Dan Keuangan Daerah Bagi S opd
5. Tata Kelola Aset Daerah Dalam Kerangka Reformasi Birokrasi Berdasarkan PP No. 27 Tahun 2014 Dan Permendagri No. 19 Tahun 2016 Serta Penggolongan Dan Kodefikasi Barang Milik Daerah Berdasarkan Permendagri No. 108 Tahun 2016.
6. Pengelolaan Barang Milik Daerah Sesuai Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dan Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Sesuai Permendagri No. 19 Tahun 2016 Serta Sistem Manajemen Pengelolaan Barang Milik Daerah
7. Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Dan Metode Penatausahaan Barang Milik Daerah Bagi SKPD.
8. Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan Dan Pengelolaan Manajemen Aset Daerah Yang Efektif”
9. Sosialisasi Permendagri No.19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Dan Metode Penatausahaan Barang Milik Daerah Bagi Skpd.
10. Pengelolaan Dan Optimalisasi Aset Daerah / Barang Milik Daerah
11. Tata Cara Dan Teknik Penilaian Aset Daerah
12. Penggolongan Dan Kodefikasi Barang Milik Daerah Berdasarkan Permendagri No. 108 Tahun 2016 Serta Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Barang Milik Daerah
13. Pengelolaan Barang Milik Daerah Sesuai Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 Dan Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Sesuai Permendagri No. 19 Tahun 2016 Serta Sistem Manajemen Pengelolaan Barang Milik Daerah
14. Sistem Informasi Manajemen Barang Dan Aset Daerah (SIMBADA)
15. Manajemen Aset Daerah Dan Inventarisasi Aset
16. Sensus Barang Milik Daerah (BMD)
17. Akuntansi Aset Tetap Dan Penyusutan Aset Tetap Serta Sistem Dan Tata Cara Penghapusan Dan Pemindah Tanganan Barang Milik Daerah
18. Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan Dan Pengelolaan Manajemen Aset Daerah Yang Efektif
19. Penilaian Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Daerah Berdasarkan Permendagri Nomor 21 Tahun 2018
20. Sistem Informasi Aplikasi Penata Usahaan Barang Milik Daerah (SIAP-BMD)

BIDANG KEARSIPAN & PERPUSTAKAAN

1. Penyusutan Arsip Dan Penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA)
2. Tata Naskah Dinas Dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah
3. Restorasi Dan Konservasi Arsip
4. Pengelolaan Repositori Institusi
5. Pengelolaan Arsip Rekam Medis
6. Pemberkasan Arsip
7. Pengelolaan Arsip Aktif Dan Inaktif
8. Pengelolaan Arsip Vital
9. Digitalisasi Arsip
10. Pengelolaan Arsip Daerah Berbasis Elektronik (PAE) Di Lingkungan SKPD
11. Aplikasi Srikandi V.2.1 (E-Arsip Terintegrasi)
12. Implementasi Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik Digital
13. Pengelolaan Arsip Dinamis
14. Membangun Perpustakaan Digital (Digitalisasi Koleksi Perpustakaan)
15. Manajemen Perpustakaan Dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan Sebagai Pusat Informasi
16. Manajemen Arsip Dan Persuratan Berbasis Teknologi Informasi Dan Implementasinya Pada Pemerintahan Daerah
17. Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Berbasis Multimedia Yang Interaktif Dan Ramah Teknologi
18. Pengelolaan Perpustakaan Umum Daerah

BIDANG PEKERJAAN UMUM

1. Kepengawasan Dan Laboratorium Jalan Dan Jembatan
2. Pemeliharaan Dan Perawatan Infrastruktur
3. Pembuatan Jalan Dan Jembatan
4. Pengawasan Mutu Pelaksanaan Pekerjaan Sungai
5. Metode Pelaksanaan Pekerjaan Proyek Konstruksi
6. Manajemen Proyek Konstruksi

BIDANG PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH

1. Penyusunan Spesifikasi Teknis Dan HPS/OE
2. Evaluasi Dan Seleksi Penyedia
3. Sosialisasi E-Katalog Versi 6
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Swakelola
5. Menyusun Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
6. Hukum Kontrak Dan Teknik Penyusunan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
7. Manajemen Resiko Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
8. Pengadaan Lansung Jasa Konstruksi Berdasarkan PMPUPR No 14 Tahun 2020
9. Mekanisme Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah Tanpa Tender
10. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) Pada Tahap Perencanaan Dan Pelaksanaan PBJ

BIDANG TATA USAHA

1. Peran Tata Usaha Dalam Pelaksanaan Tertib Administrasi Penataan Surat Masuk Surat Keluar
2. Peran Tata Usaha Dalam Pelaksanaan Tertib Administrasi Penataan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Organisasi Pemerintah Daerah (OPD)
3. Penatakelolaan Bagian Umum Dan Rumah Tangga
4. Optimalisasi Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tupoksi/Tugas Teknis Tata Usaha (TU) Di Lingkungan Instansi Pemerintah Daerah

BIDANG PEMERINTAH DESA

1. Pengelolaan Keuangan Desa
2. Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang Dan Jasa Di Desa
3. Manajemen Pemerintahan Otonomi Daerah Serta Memahami UU No. 6 Tahun 2014 Dan PP No. 43 Tahun 2014 Tentang Desa Dan PP No. 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Serta Optimalisasi Peran Pemerintah Desa Guna Mendukung Pemerintah Daerah Menuju Pemerintahan Yang Baik (Good Governance)
4. Pengadaan Barang Desa Serta Permendes Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Penetapannya Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017
5. Tata Cara Mekanisme Pelaksanaan Dan Pelaporan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Retribusi Daerah ,Dan Dana Desa TA. 2019
4. Sistem Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa Dan Kinerja Tugas Camat, Lurah/ Kepala Desa
5. Peningkatan Kinerja Serta Tugas Camat/Lurah/Kepala Desa Sekretaris Desa
6. Peningkatan Kapasitas,Perangkat Camat Lurah Dan Desa Untuk Peningkatan Fungsi Dan Kompetensi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
7. Strategi Pengelolaan Dan Pengembangan Bumdes Sebagai Pilar Ekonomi Desa Serta Tupoksi Kaur Dan Kasi Sesuai Permendagri No.84 Tahun 2015 Tentang SOTK Pemerintah Desa serta Study Banding Ke Bumdes Percontohan
8. Study Banding Ke Bumdes Percontohan Yang Sudah Mendapat Penghargaan Dari Kementerian Desa PDTT RI, Bumdes Desa, Bimtek Peningkatan Kapasitas Kepala Desa Dan Perangkat Desa Dalam Menggali Potensi Sumber Pendapatan Desa Melalui Pembentukandan Pengelolaan Bumdes Yang Di Kelola Oleh Masyarakat Dan Pemerintah Desa Dalam Upaya Meningkatkan Perekonomian Desa Hingga Memberikan Kontribusi Dalam Peningkatan Pendapatan Asli Desa (PAD)
9. Pemerintahan Kecamatan Dan Kelurahan/Desa, Efektivitas Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan Kecamatan Dan Lurah/ Desa Dalam Pelaksanan Otonomi Daerah

BIDANG KEHUMASAN, MC DAN PROTOKOLER

1. Peningkatan Tupoksi Humas Dan Protokol, Ajudan Sekpri, Aspri Didalam Membangun Pencapaian Profesionalitas Pelayanan Prima
2. Kebijakan Kehumasan Dan Keprotokoleran Serta Peningkatan Kapasitas Aparat Dalam Bidang Umum, Humas Dan Protokoler Di Daerah Dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Dan Mutu Pelayanan Publik
3. Manajemen Keprotokolan Dan Master Of Ceremony (Mc) Sebagai Wujud Peningkatan Wawasan, Keterampilan Dan Pengetahuan Bagi Humas, Protokol Dan Master Of Ceremony (MC) Di Daerah
4. Publik Speaking Dan Presentation Skill (Praktek Dan Implementasi)
5. MC Dan Public Speaking Didalam Acara Formal Dan Non Formal Dan Optimalisasi Manajemen Kehumasan Dan Keprotokolan Didalam Pelayanan Tamu Daerah
6. Pembuatan Videography Dan Penggunaan Drone Di Lengkapi Video Editing Kehumasan Bagi Instansi Pemerintah
7. Kehumasan Dan Komunikasi Publik Untuk Meningkatkan Citra Pemerintah
8. Effective Communication Skill
9. Manajemen Kehumasan Di Instansi Pemerintah
10. Tatacara Komunikasi Secara Efektif Serta Pelayanan Prima

BIDANG PERTANAHAN

1. Tata Cara Penanganan Konflik Dan Penyelesaian Sengketa Pertanahan Di Daerah.
2. Pertanahan Dalam Penertiban Izin Lokasi, Penetapan Lokasi Dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah
3. Peningkatan Tupoksi Aparatur Pemerintahan Daerah Camat Selaku Pembuat Akte Tanah (PPAT) Dalam Pertanahan
4. Pencatatan Dan Optimalisasi Administrasi Pertanahan
5. Administrasi Pertanahan Dan Manajemen Pengadaan Tanah Serta Penyelesaian Sengketa Pertanahan

BIDANG BLUD / BLU

1. Sistem Aplikasi E-Blud
2. Penyusunan Renstra Bisnis Blud Rsud Puskesmas
3. Penerapan Puskesmas Menjadi Badan Layanan Umum Daerah (Blud) Dan Mekanisme Akreditasi Puskesmas Dan Rumah Sakit Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah
4. SPI BLUD Pembentukan Dan Penguatan Satuan Pengendali Internal (SPI) Blud
5. Pengelolaan Keuangan Dan Proses Akuntansi Pada Badan Layanan Umum (BLU) Dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah
6. Tantangan, Tugas Dan Peran Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah (Blud)
7. Penguatan Tata Kelola Penyusunan SOP Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) Dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
8. Tatacara Penyusunan, Pengajuan, Penetapan Dan Perubahan Rencana Bisnis Dan Anggaran Pada Layanan Umum (BLU) Dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
9. Penyusunan Tarif Dan Remunerasi Badan Layanan Umum (BLU) Dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah
10. Penyusunan Laporan Keuangan BLUD Berbasis SAK Dan SAP Berbasis Teknologi Sistem Informasi

BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

1. Tata Cara Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup
2. Penilaian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)
3. Penyusunan Dan Penilaian AMDAL Type B Dan C
4. Penyusunan Dokumen Pemutakhiran Strategi Sanitasi Kabupaten (SSK)
5. Pengelolaan Sampah Desa Mandiri Berbasis Pemberdayaan Masyarakat

BIDANG PENGARUSTAMAAN GENDER DAN PKK

1. Wujudkan Kesetaraan Gender Dengan Perkuat Perencanaan Dan Penganggaran Responsif Gender Di Lintas Sektor
2. Peran Dan Strategi Pemberdayaan Perempuan Dalam Peningkatan PAD
3. Perencanaan Dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG)
4. Kebijakan Pembangunan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan Serta Sistem Dan Mekanisme Pelaksanaan Strategis Pengurustamaan Gender
5. Urgensi Pengembangan Desa Ramah Perempuan Dan Desa Layak Anak
6. Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan Dan Anak Berdasarkan Peraturan Menteri PPPA Nomor 4 Tahun 2018 Anak Sebagai Pengganti Dari Peraturan Menteri PPPA Nomor 5 Tahun 2010
7. Peningkatan Kapasitas TP-PKK Dan Kader Nya Dalam Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) Dalam Membantu Menyukseskan Program Pemerintah Daerah

BIDANG USAHA MIKRO, KECIL & MENENGAH

1. Implementasi Pp Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Usaha Kecil Dan Usaha Menengah
2. Fasilitator Dan Pelaku Usaha UMKM Pangan Olahan
3. Peran UMKM Dalam Perekonomian Daerah
4. Manajemen Pengembangan Potensi Wisata Kuliner Berbasis Masyarakat
5. Optimalisasi Peran Dan Fungsi Dekranasda Dalam Pengembangan Potensi Dan Kemajuan Industri Kreatif Daerah
6. Peningkatan Daya Saing Antar Daerah Dan Peran UMKM Dalam Perekonomian Daerah
7. Penyusunan Rencana Terpadu UMKM Dalam Infrastruktur Kawasan Perkotaan

BIDANG KETAHANAN PANGAN

1. Pengawasan Dan Penanganan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)
2. Penanganan Keamanan Pangan Segar
3. Manajemen Ketahanan Pangan Dan Gizi Berbasis Kemandirian Dan Ketahanan Pangan
4. Penerapan Sistem Jaminan Mutu Dan Keamanan Pangan
5. Penerapan Teknologi Pengolahan Pangan Lokal Dalam Rangka Percepatan Penganekaragaman Pangan
6. Pembinaan Dan Pengembangan Cadangan Pangan Pemerintah Daerah
7. Analisis Situasi Konsumsi Pangan Menuju Pola Makan Yang Beragam Bergizi Seimbang Dan Aman
8. Penyusunan Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) Bagi Industri Pangan

BIDANG KECAMATAN

1. Penguatan Pemerintahan Distrik/Kecamatan
2. Optimalisasi Peran Kecamatan Dalam Mengawasi Pengelolaan Keuangan Desa
3. Peningkatan Aparatur Kecamatan

BIDANG PENGAWASAN/APIP/INSPEKTORAT

1. Audit Internal Berbasis Risiko
2. Tata Cara Penilaian Maturitas Sistem Pengendalian Intern (SPIP) Pemerintah Daerah
3. Probitas Dan Forensik Audit Bagi APIP Di Lingkungan Inspektorat Daerah
4. Analisis Dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI Dan Inspektorat Berkaitan Dengan Aparat Penegak Hukum
5. Standar Umum, Pelaksanaan Dan Pelaporan Pemeriksaan Keuangan, Pemeriksaan Kinerja, Dan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu (PDTT)
4. Identifikasi Tindak Pidana Korupsi Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Teknik Audit Investigatif
5. Penyelenggaraan SPIP Intergratif Penilaian Maturitas SPIP Dan Peningkatan Kualitas LPPD
6. Audit Intern Inspektorat Daerah Sebagai Aparatur Pengawas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
7. Audit Kinerja Tenaga Pemeriksa Dan Aparatur Pengawasan
8. Tata Cara Mengantisipasi Pemeriksaan Oleh BPK – RI, Serta Sistem Pengendalian Internal Dan Eksternal Pemerintahan Daerah

BIDANG SATPOL PP

1. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja Dengan Pengenalan Tugas Pokok Dan Fungsinya Dalam Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah Guna Membentuk Polisi Pamong Praja Yang Profesional Dan Terlatih.
2. Peningkatan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Agar Berdayaguna Dan Berhasil guna Dengan Pemahaman Tentang Standar Operasional Prosedur Penggunaan Senjata Api Serta Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Dan Pedoman Pelaporan Satpol PP.

BIDANG DUKCAPIL

1. Manajemen Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Dalam Mewujudkan Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Mudah, Cepat Dan Tepat
2. Kependudukan Dalam Sistem Informasi Aplikasi Kependudukan (SIK)
3. Mekanisme Dan Tata Cara Penyusunan Profil Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Berdasarkan 13 Kejadian Peristiwa Penting Yang Mengacu Pada UU No 24 Tahun 2013 Tentang Administrasi Kependudukan
4. Kemampuan Pengelola Administrasi Kependudukan Pada Dinas Kependudukan Serta Meningkatkan Profesionalisme Tenaga Teknis Informasi Data Kependudukan
5. Sensus Kependudukan

BIDANG BIDANG GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEM (GIS)

1. Geographic Information System (GIS) Tingkat Dasar
2. Program GIS (Geographic Information System) Pemetaan Jalan
3. Program GIS (Geographic Information System) Pertanahan
4. Program GIS (Geographic Information System) Pertanian



**KONTAK
RAR SMART SOLUTION**

SEGERA HUBUNGI RAR **SMART** SOLUTION

YOUR BEST CHOICE

Selama kami menyediakan lebih dari **50 tema pelatihan**, kami selalu mendengarkan berbagai masukan dari peserta mengenai pelayanan pelatihan yang kami berikan, hingga akhirnya kami berada di tahap ini.



Komplek Bumi Orange Blok F1
Nomor 1, Cileunyi, Bandung



rarsmartsolution@gmail.com



022 - 4572 7051 (Office)
0812 8209 2229 (Admin)
0812 9788 5029 (Admin)
0823 2194 2193 (Admin)



www.rarsmartraining.co.id





**TERIMAKASIH
RAR SMART SOLUTION**