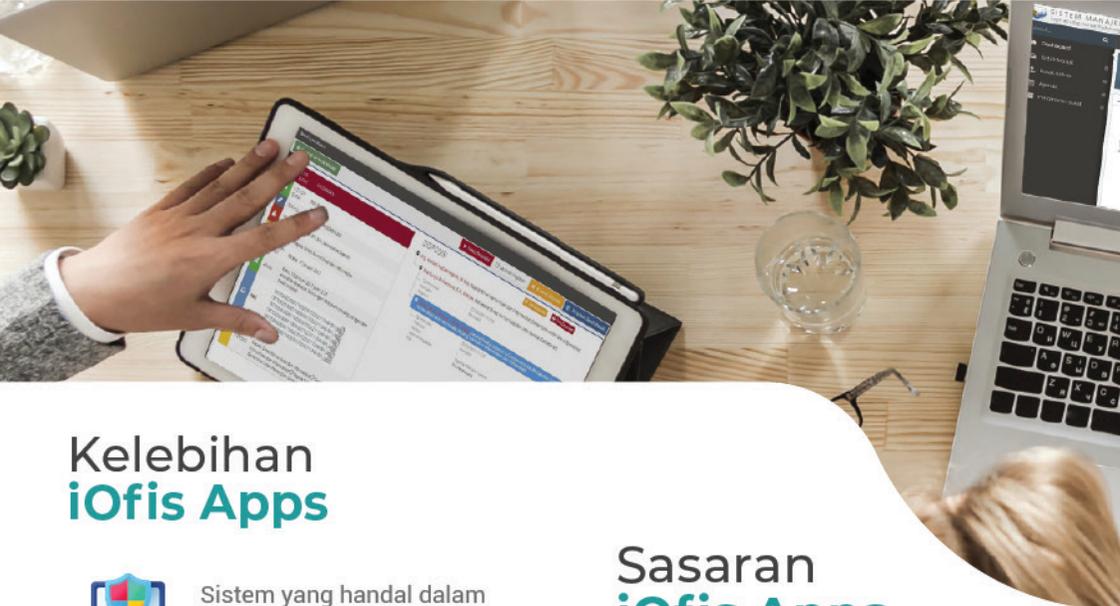


**Solusi pengelolaan**  
**Administrasi Perkantoran**  
**dan Persuratan *secara***  
**Digital** untuk berbagai  
**instansi maupun**  
**perusahaan.**

**iOfis Apps** adalah Layanan e-office yang digunakan oleh instansi/ perusahaan/ lembaga tanpa harus berinvestasi dalam pembuatan aplikasi, penyediaan perangkat server. Dengan layanan ini, anda akan menghemat biaya operasional, dengan memiliki layanan E-Office yang handal, realtime, kecepatan akses yang tinggi dan interaktif.





## Kelebihan iOfis Apps



Sistem yang handal dalam menangani dokumen dan data dalam jumlah besar serta user yang banyak



Fitur yang lengkap dan dapat dikustomisasi sesuai dengan kebutuhan dan bisnis proses di masing-masing institusi



Dapat diakses melalui Website maupun Platform Mobile Apps (android dan IOS)



Bisa diinstalasi di Server / VPS yang ada di environment client (on premise)



Dapat diintegrasikan dengan sistem yang lain

## Sasaran iOfis Apps



Digitalisasi aktivitas perkantoran secara elektronik



Pengelolaan persuratan yang lebih efektif dan efisien



Monitoring disposisi dan pelaporan menjadi mudah



Distribusi informasi yang lebih cepat



Otomasi urusan perkantoran



Efisiensi biaya Cetak (Paperless) dan Hemat Biaya



Tanda tangan dan approval dari mana saja



## Fitur iOfis Apps

### ● Surat Masuk

- Upload File Surat (jpg, pdf)
- Surat Prioritas
- Verifikasi Sekretaris
- Notifikasi Surat Masuk
- Agenda Otomatis untuk Surat Undangan

### ● Disposisi

- Multiple Disposisi
- Timeline dan Monitoring Disposisi
- Pelaporan Disposisi
- Upload File Laporan
- Notifikasi Disposisi

### ● Penomoran Surat

- Penomoran Otomatis
- Pengaturan Format Nomor Surat secara Dinamis
- Pencadangan dan Penyisipan Nomor

### ● Surat Keluar

- Approval Draft Surat Berjenjang
- Templating Penyusunan Surat
- Upload Surat Final
- Penandatanganan Surat
- Output Surat dalam pdf (digital)
- QR Code SURAT Keluar (Autentifikasi Surat)



# Fitur iOfis Apps

- Pencarian Surat
- Costum Dashboard
- News (Pengumuman)
- Pengarsipan Surat
- WhatsApp Notification
- Pengelolaan User dan Hak Akses
- Agenda Kegiatan (eCalendar)
- Integrasi Login dengan SSO atau Google Sign
- Integrasi dengan Tanda Tangan Digital (Digital Signature)
- Pengaturan Struktur Organisasi dan jabatan yang dinamis



## Pengiriman Memo Internal antara Divisi

- Paperless tidak perlu cetak berkas fisik
- Informasi terdistribusi secara real time
- Laporan memo
- Monitoring progress memo



# Tanda Tangan secara Digital Melalui Mobile

- Approval Surat
- Tanda tangan surat
- QR Code Signature
- Integrasi Digital signature dengan PSRE
- eMaterai

## iOfis apps e-Agenda

- Buat Group agenda
- Reminder Agenda
- Notifikasi
- Kalender Agenda



Tidak Ada Acara yang Terlewatkan dengan **Fitur Agenda & Notifikasi**

## Digitalisasi Pengelolaan Dokumen/File dan Pencarian Dokumen/File lebih Mudah

- Foldering dokumen
- Upload Dokumen
- Distribusi dokumen
- Pengaturan Hak Akses
- Keamanan hak akses dengan PIN



## Reminder Perjanjian yang akan Expired atau Tidak Berlaku

- Upload dokumen
- Kategori Dokumen
- Pengajuan dan Approval Dokumen
- Reminder Expired date dokumen / perjanjian





- Manajemen Data Pegawai
- Rekap Analisa Data Pegawai
- Notifikasi Pensiun
- Dashboard HRIS

#### Extended Features :

- Payroll
- Presensi Mobile Apps

Membantu Tugas  
HR menjadi lebih **Efisien** dan **Efektif**



”



- Surat Masuk
- Approval dan Tanda Tangan Surat
- Kalender Agenda
- News
- Disposisi
- Notifikasi
- Memo
- Presensi



Mari Bersama *integra* bertumbuh dan berkembang. Segera hubungi tim kami untuk konsultasi kebutuhan anda dan dapatkan solusinya.

# Contact Us!



Cokro Square Kav. K, Jl. HOS. Cokroaminoto No. 124 Tegalejo, Kota Yogyakarta, Indonesia.

0274 – 5304851 0812-2790-1212

info@integraindonesia.co.id

www.integraindonesia.co.id

