



## **TRAINING & SERTIFIKASI BNSP**

### **“TRAINING CREATIVE REPORTING USING MICROSOFT EXCEL, WORD & POWERPOINT SKEMA OPERATOR KOMPUTER MADYA SERTIFIKASI BNSP”**

#### **I. DESCRIPTION:**

---

Pelatihan Creative Reporting using Microsoft Excel, Word & PowerPoint dirancang untuk meningkatkan kompetensi peserta dalam mengelola dan mengoptimalkan ekosistem Microsoft secara produktif, kolaboratif, dan sesuai dengan standar kerja profesional. Program ini secara khusus dipersiapkan untuk mendukung peserta dalam menghadapi sertifikasi BNSP skema Operator Komputer Madya, yang diakui secara nasional oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

Dalam pelatihan ini, peserta akan mempelajari pemanfaatan lanjutan aplikasi utama Microsoft 365 seperti Word, Excel, PowerPoint, Outlook, dan Teams untuk kebutuhan administrasi, pengolahan data, komunikasi, serta kolaborasi kerja berbasis cloud. Materi disusun berbasis unit kompetensi BNSP, sehingga tidak hanya fokus pada penguasaan fitur, tetapi juga pada penerapan nyata di lingkungan kerja.

#### **II. BENEFIT & ADVANTAGE:**

---

- Menguasai keterampilan dasar komputer untuk keperluan kerja dan administrasi.
- Mampu menggunakan Microsoft Office & Google Workspace dengan baik.
- Memahami keamanan data dan penggunaan internet yang aman.
- Meningkatkan peluang kerja dengan keterampilan komputer yang diakui.
- Mempersiapkan diri untuk sertifikasi resmi Operator Komputer Madya.

#### **III. COURSE TOPICS :**

---

1. Menggunakan Sistem Operasi
2. Menggunakan peralatan peripheral
3. Menggunakan perangkat lunak pengolah kata – tingkat lanjut
4. Menggunakan perangkat lunak lembar kerja – tingkat lanjut
5. Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi – Tingkat Lanjut
6. Melakukan pemasukan data
7. Mengidentifikasi aspek keamanan informasi pengguna
8. Memastikan keamanan informasi pengguna
9. Persiapan Uji Kompetensi BNSP
  - Review unit kompetensi BNSP
  - Simulasi uji kompetensi (portofolio, wawancara)
  - Tips dan strategi menghadapi asesmen BNSP

#### **IV. SYARAT PESERTA :**

---

Berkas-berkas yang dipersiapkan:

1. Copy KTP.
2. Curriculum Vitae (CV)/ Daftar Riwayat Hidup terkini.

3. Copy Ijasah terakhir.
4. Portofolio relevan yang dimiliki.
5. Pas foto 3×4 masing-masing sebanyak 2 lembar berlatar belakang warna merah dan berpakaian rapi (tidak diperbolehkan menggunakan kaos).
6. Masing-masing peserta wajib membawa laptop.

#### **V. INSTRUKTUR:**

---

- Tahap Pra-Assessment akan diisi oleh tim trainer SDM (certified BNSP)
- Tahap Assessment/ Uji Sertifikasi akan diisi oleh tim asesor LSP (certified BNSP)

#### **Informasi lengkap hubungi:**

### **Cakrawala Anugerah Training**

The Boulevard 6th Floor Suite B1

Jl. Fachrudin No. 5 – Tanah Abang – JAKARTA PUSAT 10250

Phone/ WA : (021) 2126 7443, WA: +62 811 9495 29

<http://www.cakrawala-anugerah.com>

e-mail : [info@cakrawala-anugerah.com](mailto:info@cakrawala-anugerah.com)