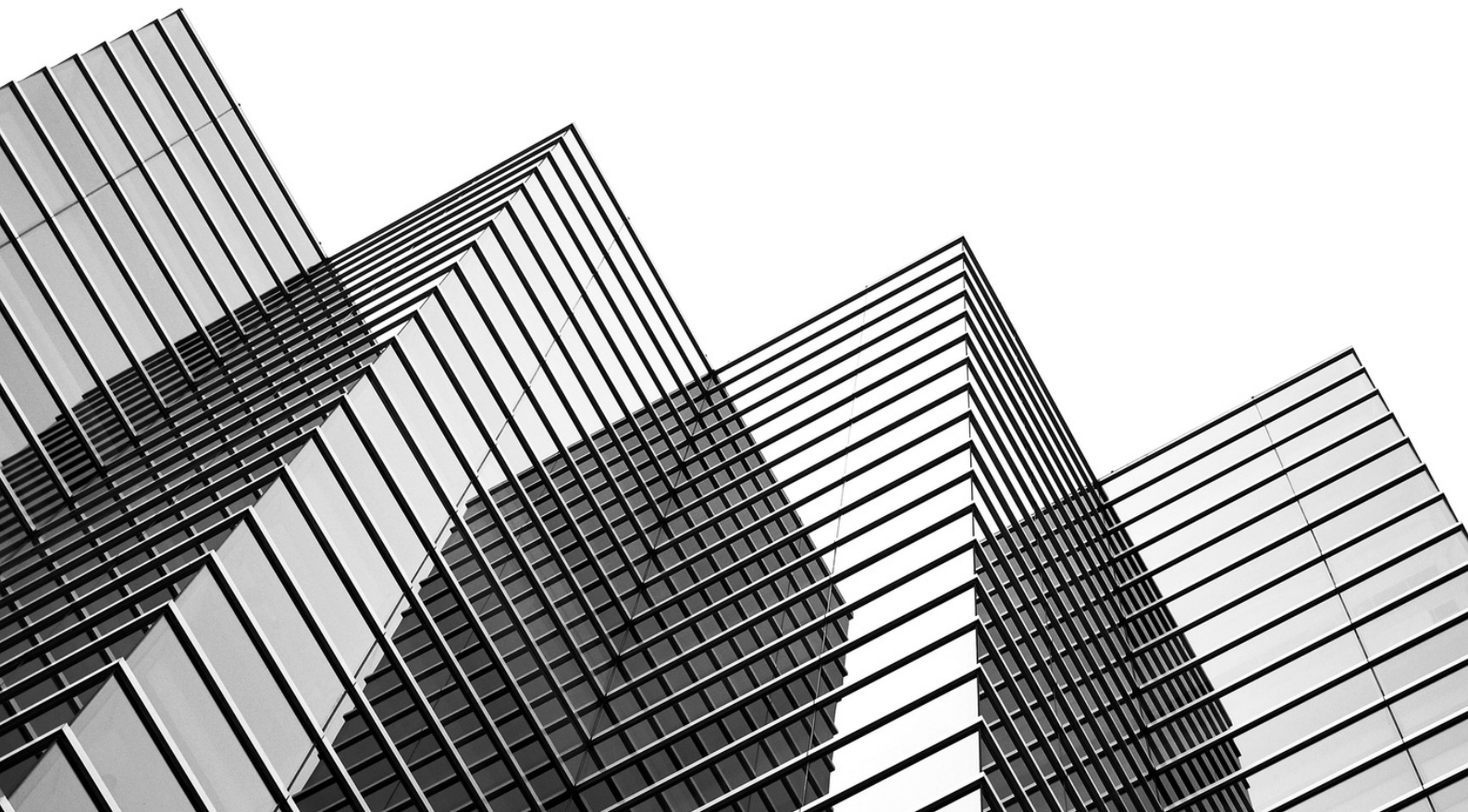


Proposal Penawaran

Pelatihan Penggunaan
Aplikasi Komputer Microsoft
Word, Excel dan Power Point



Karang Taruna
Kelurahan Telaga Asih



Ditujukan kepada

Bpk.
PT.

Dibuat oleh

Karang Taruna
Kelurahan Telaga Asih



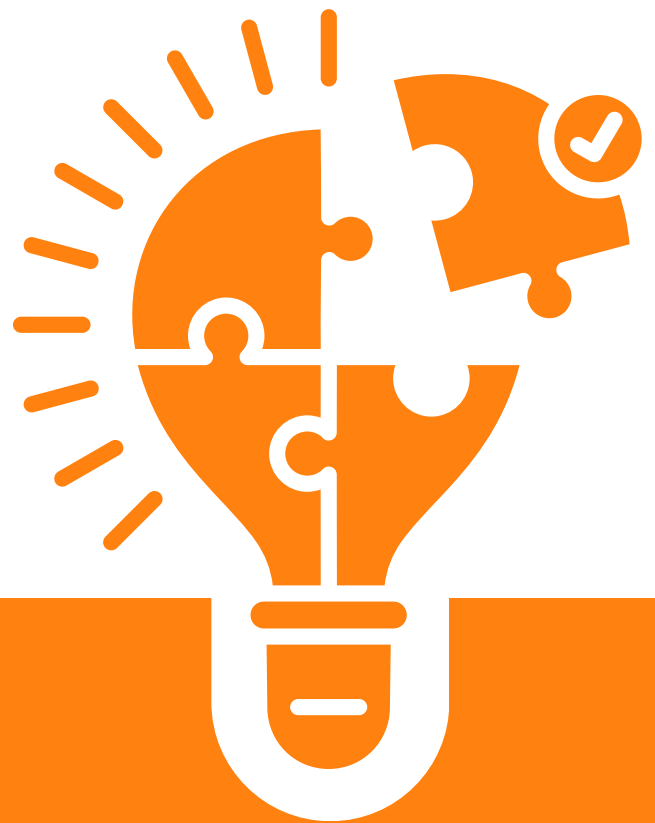
Pelatihan Penggunaan Aplikasi
Komputer Microsoft Word, Excel
dan Power Point

Daftar Isi

1	Tentang Kami	03
2	Latar Belakang	04
	Maksud & Tujuan	05
	Rencana Kegiatan	06
	Jadwal Kegiatan	07
3	Ruang Lingkup Pelatihan	08
	Biaya Pengembangan	09

Tentang Kami

Sebagai organisasi kepemudaan yang lahir dari rahim 'sosial dan kemasyarakatan' kami adalah wadah dan sarana perkembangan setiap anggota masyarakat yang terdapat di Kelurahan Telaga Asih. Atas tanggungjawab dan kesadaran organisasi kami akan mengakomodir, mendukung dan memenuhi seluruh kepentingan masyarakat baik itu dalam bidang usaha maupun kesejahteraan sosial.



Latar Belakang

Mengikuti perkembangan zaman di era globalisasi, kini penggunaan teknologi informasi dan komunikasi menjadi begitu esensial. Penggunaan teknologi informasi memiliki kebermanfaatan untuk kepentingan individu, organisasi maupun kepentingan bisnis. Melalui penggunaan teknologi informasi, suatu proses pada aktivitas yang bersifat dokumentasi, pengarsipan, pelaporan, dan lain sebagainya, dapat dilakukan dengan efisien dan optimal. Oleh sebab itu kompetensi terhadap penggunaan teknologi informasi perlu diajarkan kepada semua kalangan dengan berbagai kepentingan yang dimiliki.



Maksud & Tujuan

Maksud

Maksud dari kegiatan ini adalah memberikan pelatihan pengenalan Aplikasi komputer Microsoft Office (Word, Excel dan Powerpoint) kepada karyawan di perusahaan.

Tujuan / Manfaat

1. Mengenalkan kepada para karyawan pentingnya penguasaan teknologi informasi dan komputer saat ini.
2. Mengajarkan bagaimana menggunakan software-software yang dapat digunakan untuk membantu proses pekerjaan.
3. Menata arsip-arsip dokumen sehingga jika suatu saat diperlukan akan dapat dengan cepat dan mudah untuk diakses.



Rencana Kegiatan

Nama Kegiatan	: Pelatihan Aplikasi Komputer Microsoft Word, Excel dan Power Point
Tanggal	: (Menyesuaikan kesepakatan perusahaan)
Tempat	: (Menyesuaikan kesepakatan perusahaan)
Instruktur Kegiatan	: Tim dari pihak PT. Surya Microsystems
Peserta	: Jumlah Peserta diproyeksikan sejumlah 20 Peserta



Jadwal Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan selama 2 hari kerja dengan detail sebagai berikut:

Hari Pertama :

Waktu	Nama Kegiatan	Pemateri
08.00 – 08.15	Pembukaan	PT. Surya Microsystems
08.15–09.15	Materi : Pengenalan Perangkat Keras	PT. Surya Microsystems
09.15 – 09.30	Coffee Break 1	-
09.30 – 12.00	Materi : Microsoft Word	PT. Surya Microsystems
12.00 – 13.00	Istirahat	-
13.00 – 15.00	Materi Microsoft Word	PT. Surya Microsystems

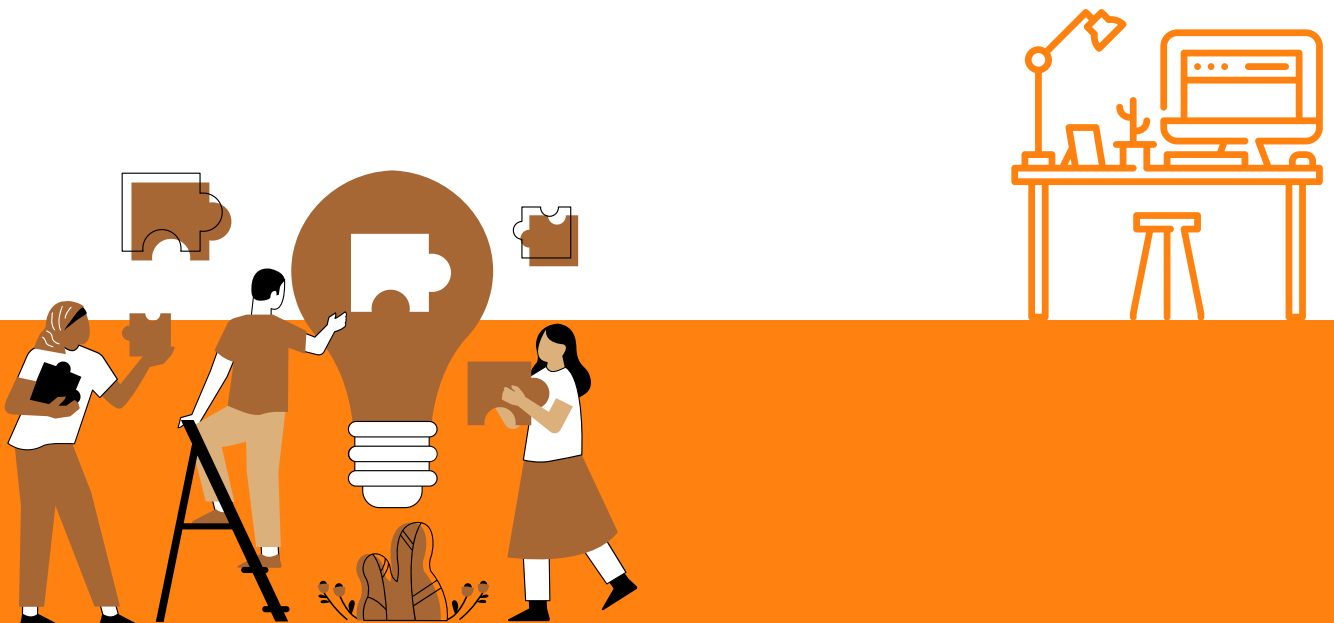
Hari Kedua :

Waktu	Nama Kegiatan	Pemateri
08.00 – 09.15	Materi : Microsoft Excel	PT. Surya Microsystems
09.15–09.30	Coffee Break 1	-
09.30 – 12.00	Materi : Microsoft Excel	PT. Surya Microsystems
12.00 – 13.00	Istirahat	-
13.00–15.00	Materi : Micrososft Power Point	PT. Surya Microsystems
15.00 – Selesai	Penutupan	PT. Surya Microsystems

Ruang Lingkup Pelatihan

Pelatihan akan dilaksanakan selama 2 hari kerja dengan jumlah peserta yang diproyeksikan sejumlah 20 orang. Setiap peserta akan diberikan kesempatan untuk praktik secara langsung dengan perangkat yang disediakan. Adapun gambaran dari ruang lingkup pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Peserta akan dikenalkan dan diberi penjelasan terhadap perangkat keras dan penggunaan MS. Word, Excel, dan Power Point secara umum untuk memahami workspace dan fitur yang terdapat di dalam aplikasi tersebut.
2. Peserta akan diberikan penjelasan untuk memahami penggunaan MS. Word untuk kepentingan surat menyurat, pengarsipan, administrasi dan lain sebagainya.
3. Peserta akan diberikan kesempatan untuk praktik dalam pembuatan suatu dokumen yang merupakan kepentingan perusahaan.
4. Peserta akan diberikan penjelasan untuk memahami penggunaan MS. Excel dalam membuat tabel, memahami perumusan, melakukan perhitungan, pengolahan data, hingga pembuatan laporan.
5. Peserta diberikan kesempatan untuk praktik pengolahan data yang telah disediakan untuk mematangkan pemahaman.
6. Peserta akan diberikan penjelasan untuk memahami penggunaan MS. Power Point dalam pembuatan presentasi, mendesain layout, memberikan animasi, serta membuat konten presentasi yang efektif dan menarik.
7. Setelah pelaksanaan kegiatan peserta akan diberikan sertifikat pelatihan.



Biaya Pelatihan

Besaran biaya ditentukan berdasarkan rincian sebagai berikut:

Nama Pengeluaran	Unit	Qty	Biaya	Jumlah
Modul Pelatihan dan FD untuk 20 Peserta	Bundle	20	Rp. 200.000	Rp.6.000.000
Pelatihan Kit	Bundle	20	Rp.150.000	Rp.4.500.000
Sertifikat Peserta	Bundle	20	Rp.10.000	Rp.200.000
Snack Coffee Break untuk peserta dan instruktur (1 kali per hari dan untuk 2 hari kerja)	Bundle	50	Rp. 40.000	Rp.2.000.000
Makan Siang 2 hari kerja (untuk peserta dan pemateri)	Bundle	50	Rp. 50.000	Rp.2.500.000
Honorarium Pembuatan Modul Pelatihan	Bundle	1	Rp. 5.000.000	Rp. 5.000.000
Honorarium Instruktur	Orang	3	Rp. 2.000.000	Rp.6.000.000
Sewa laptop untuk peserta selama 2 hari	Bundle	20	Rp. 400.000	Rp. 8.000.000
Total				Rp. 34.200.000

*biaya belum termasuk sewa tempat pelatihan (hotel) apabila hendak diselenggarakan di hotel atau tempat lainnya. Biaya di atas juga belum termasuk PPN 11%:

Punya Pertanyaan? Hubungi kami



Karang Taruna
Kelurahan Telaga Asih

Whatsapp & HP

0813-1464-1353 / 0821-1010-6200

Email

sekretariat22@kartatelagaasih.com

Situs Web

www.karangtarunatelagaasih.com

