

# SERTIFIKAT PENYELESAIAN

2024/02/3195/951879

## SKILLS FOR JOBS INDONESIA

Dengan bangga diberikan kepada:

**Rifki Maulana**

Telah menyelesaikan pelatihan:

**Microsoft Office untuk Pemula: Powerpoint**

Jakarta, 1 February 2024

Program by,



Microsoft



KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PEREKONOMIAN  
REPUBLIK INDONESIA

Implementating partner



Verify this certificate at:  
<https://pijarmahir.id/sertifikat/MKNUmsIYsi>

## DAFTAR KOMPETENSI

**Nama Peserta:** Rifki Maulana

1. Pembelajar mengetahui cara membuat desain presentasi menggunakan Slide Master dan Theme pada PowerPoint
2. Pembelajar mengetahui cara memodifikasi dan mendesain presentasi menggunakan teks, tabel, gambar, grafis, animasi, transisi, audio dan video pada PowerPoint
3. Pembelajar mengetahui cara mempersiapkan catatan presentasi, menghitung durasi presentasi dan merekam presentasi menggunakan PowerPoint
4. Pembelajar mengetahui cara memastikan kerahasiaan informasi sebelum membagikan presentasi menggunakan PowerPoint dan membagikan presentasi dengan berbagai metode

# SERTIFIKAT PENYELESAIAN

2024/01/3196/951879

## SKILLS FOR JOBS INDONESIA

Dengan bangga diberikan kepada:

**Rifki Maulana**

Telah menyelesaikan pelatihan:

**Microsoft Office untuk Pemula: Excel**

Jakarta, 24 January 2024

Program by,



Microsoft



KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PEREKONOMIAN  
REPUBLIK INDONESIA

Implementating partner



Verify this certificate at:  
<https://pijarmahir.id/sertifikat/w3SAelXH50>

## DAFTAR KOMPETENSI

**Nama Peserta:** Rifki Maulana

1. Pembelajar dapat mengetahui cara menggunakan fitur-fitur penting pada Microsoft Excel untuk membuat dokumen pekerjaan seperti rows dan column, melakukan formatting, rumus (formula) dalam Excel, penggunaan tabel, charts, maupun Pivot Tables
2. Pembelajar mampu mengoperasikan workbook dan worksheet dalam Excel
3. Pembelajar mampu melakukan formatting dalam Excel
4. Pembelajar mampu membuat tabel dan chart dalam Excel
5. Pembelajar mampu mengetahui beberapa rumus dasar penghitungan yang signifikan dalam excel
6. Pembelajar mampu menggunakan Pivot Table dalam Excel
7. Pembelajar dapat menggunakan Microsoft Excel untuk keperluan pekerjaan seperti membuat laporan data, baik berbentuk tabel data, data visual, maupun bagan

# SERTIFIKAT PENYELESAIAN

2024/01/3194/951879

## SKILLS FOR JOBS INDONESIA

Dengan bangga diberikan kepada:

**Rifki Maulana**

Telah menyelesaikan pelatihan:

**Microsoft Office untuk Pemula: Word**

Jakarta, 22 January 2024

Program by,



Microsoft



KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PEREKONOMIAN  
REPUBLIK INDONESIA

Implementating partner



Verify this certificate at:  
<https://pijarmahir.id/sertifikat/jqfnJDJOCX>

## DAFTAR KOMPETENSI

**Nama Peserta:** Rifki Maulana

1. Pembelajar dapat mengetahui cara menggunakan fitur Microsoft Word untuk membuat dokumen pekerjaan seperti Format Teks, Edit Teks, Insert (Gambar, Tabel dan Icon), Layout Teks, Save dan Print Dokumen