



SERTIFIKAT

C E R T I F I C A T E

NOMOR : 2022/COAM-II/ESAS/XI/011

Diberikan kepada :
has proudly presented to :

Ridwan Sutrisna

telah sukses mengikuti seluruh pelatihan pada program :
has successfully participated in all training the program :

CERTIFIED OFFICE ADMINISTRATION MANAGEMENT (COAM)

PERIODE 24-27 DESEMBER 2022 BATCH II

DIREKTUR UTAMA ESAS MANAGEMENT
President Director of ESAS Management

ESAS
MANAGEMENT
PT. ESAS EDUKASI NUSANTARA

Eris Sutrisna, S.Pd., M.M.



TRANSKRIP JAM PEMBELAJARAN

Nama : Ridwan Sutrisna

Materi	Jam Pembelajaran
1. Menangani Penerimaan/Pengiriman Dokumen/Surat 2. Mengatur Penggandaan dan Pengumpulan Dokumen 3. Memproduksi Dokumen Komputer 4. Mengoperasikan Perangkat Lunak 5. Mengelola Arsip 6. Menciptakan Dokumen/Lembar Kerja Sederhana 7. Membuat Surat/Dokumen Elektronik 8. Mengakses Informasi melalui Homepage	8JP
Studi Kasus	12JP
Tugas	12JP
Total Jam Pembelajaran	32JP

Keterangan :

Jumlah Jam Pembelajaran **Certified Office Administration Management** adalah Tiga Puluh Dua Jam Pembelajaran

Diterbitkan Pada 27 Desember 2022 Oleh ESAS Management

Trainer ESAS Management

Niken Astiti Ari Wardhani, S.E., M.M