

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



D4 Administrasi Perkantoran Digital

Visi

- Menjadi program studi yang menghasilkan sarjana terapan berwawasan global dan berdaya saing tinggi di bidang Administrasi Perkantoran Digital secara profesional dan berakhlak mulia.



Misi

1. Menyelenggarakan tridarma perguruan tinggi untuk menyiapkan tenaga kerja sarjana terapan di bidang administrasi perkantoran digital dengan penerapan metode pembelajaran yang terpadu, berkualitas selaras dan berkesinambungan.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian masyarakat untuk membantu pembangunan dan penyelesaian masalah dalam bidang administrasi perkantoran digital.
3. Mengembangkan kegiatan kerjasama yang saling menguntungkan dengan pemerintah, institusi pendidikan, praktisi industri dan segenap *stakeholder* untuk pengembangan kompetensi keilmuan di bidang administrasi perkantoran digital.
4. Menghasilkan lulusan sarjana terapan yang unggul, professional, berintegrasi tinggi, terampil dan siap diserap dunia kerja.



Profil Lulusan

1. Office Administrative Assistant yang profesional di bidang data and information analysis.
2. Cyber Public Relation Officer yang profesional dan ahli dalam bidang social media and website management.
3. Entrepreneur Event Organizer (EO) yang inovatif dan memiliki kompetensi yang tinggi dalam bidang EO khususnya Meeting, Incentive, Convention, and Exhibition (MICE) secara profesional.
4. Digitalpreneur yang ahli di bidang digital business development.
5. Office Administrative Manager yang profesional dibidang manajemen pengelolaan perkantoran dan sumber daya manusia



FGD PRODI D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN

Latar belakang : Upgrading status prodi dari diploma menjadi sarjana terapan membuat prodi harus berbenah dari segi visi, misi dan kurikulum. Maka dari itu kami mengadakan FGD untuk pemutakhiran kurikulum agar bisa menghasilkan lulusan yang berkualitas yang bisa memenuhi permintaan dunia industri. Adapun pembahasan FGD ini difokuskan dalam 3 hal, yaitu :

1. Kriteria seperti apa yang diharapkan dari lulusan prodi sarjana terapan?
2. Bagaimana peluang dan prospek kerja di bidang Administrasi Perkantoran di perusahaan?
3. Bagaimana tantangan kompetensi yang harus dimiliki karyawan kedepannya, khususnya pada bidang Administrasi Perkantoran?