

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Creative Business Management D3

D3 Manajemen



Gelar Akademik

A. Md. M



Jumlah Kredit

110 SKS



Masa Studi

3 Tahun

Program Diploma Tiga Manajemen membekali mahasiswa dengan Sertifikasi Profesi (BNSP) bidang Manajemen dan Certified Liaison Officer Specialist (MICE) Program Diploma Tiga Manajemen memiliki dosen praktisi dan dosen bersertifikasi sesuai dengan bidangnya. Program Diploma Tiga Manajemen bekerjasama dengan Mitra Dunia Usaha dan Industri dalam pelaksanaan Magang bersertifikat sehingga lulusan dapat lebih cepat bekerja. Program Diploma Tiga memfasilitasi karya mahasiswa menjadi Tugas Akhir mahasiswa. Program Diploma Tiga mempersiapkan lulusan yang siap bersaing secara global

Mata Kuliah Unggulan

- Manajemen MICE
- Proyek Acara (MICE)
- Manajemen Pemasaran
- Manajemen Pemasaran Praktikum
- Manajemen SDM
- Manajemen Sumber Daya Manusia Praktikum
- ERP Fundamental
- Entrepreneurship

Sertifikasi

Nasional - BNSP

- Certified Liaison Officer Specialist
- Kewirausahaan Industri
- Teknisi Bidang Ekspor Impor
- Tenaga Ahli MSDM
- Tenaga Pemasar Manajerial
- Tenaga Pengadaan Barang Dan Jasa
- Wealth Management

Lainnya

- Microsoft Office Specialist.

Internasional - SAP

- Fundamental
- Finance
- Human Resource
- Procurement
- Sales & Distribution

Profil Dosen

Desy Oktaviani, S.E., M.T.A.

- Certified International Marketing Analyst
- Certified Internasional Jasa Penyelenggara Pertemuan
- Certified Perjalanan Insentif
- Certified Konferensi dan Pameran (MICE)



Profil Lulusan

Jenis Profil	Deskripsi Profil
Junior Supervisor HR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengelola jadwal kerja tim; 2. Mampu mengatur tugas anggota tim kerja; 3. Mampu mengawasi pelaksanaan kinerja tim dalam mencapai tujuan perusahaan.
Junior Supervisor Marketing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengembangkan kampanye pemasaran yang kreatif dan efektif untuk mencapai tujuan perusahaan; 2. Mampu menganalisis tren pasar dan perilaku konsumen guna mengidentifikasi peluang strategis.
Management Officer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengelola dan menyusun dokumen perkantoran, mengumpulkan dan mengarsipkan data, serta menyusun agenda perkantoran; 2. Mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural dalam lingkup pemasaran dan penjualan; 3. Mampu melakukan penyusunan kebutuhan barang dan membuat dokumen tentang purchasing order; 4. Mampu menyusun laporan tertulis dalam pencatatan transaksi keuangan dan menyusun laporan keuangan.
Sociopreneur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu merancang dan mendesain bisnis; 2. Mampu mengelola bisnis dengan keahlian di bidang manajemen; 3. Mampu menjalankan konsep bisnis dengan isu sosial.
Event Planner	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menguasai konsep perencanaan event / acara; 2. Mampu mengelola kelompok kerja antar divisi dan pihak eksternal; 3. Mampu mengelola anggaran dan logistic event; 4. Mampu menyelenggarakan event melalui pemasaran dan promosi