

MODUL AJAR EKONOMI BISNIS DAN ADMINISTRASI UMUM

SMK KELAS X / FASE E

Kurikulum Merdeka

Dilengkapi Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD)

MODUL AJAR EKONOMI BISNIS

A. Identitas Modul

Komponen	Keterangan
Satuan Pendidikan	SMK
Mata Pelajaran	Ekonomi Bisnis
Kelas/Fase	X / Fase E
Semester	1
Alokasi Waktu	4 JP (2 pertemuan)
Model Pembelajaran	Problem Based Learning
Metode	Diskusi, tanya jawab, observasi, penugasan, presentasi

B. Kompetensi Awal

Peserta didik telah memiliki pengetahuan dasar mengenai kegiatan ekonomi dalam kehidupan sehari-hari, seperti kegiatan produksi, distribusi, dan konsumsi.

C. Profil Pelajar Pancasila

- Bernalar kritis
- Mandiri
- Bergotong royong
- Kreatif

D. Sarana dan Prasarana

- Buku/modul Ekonomi Bisnis
- Laptop/HP
- LCD/proyektor
- Papan tulis
- LKPD
- Internet dan sumber belajar yang relevan

E. Tujuan Pembelajaran

- Menjelaskan pengertian kegiatan ekonomi.
- Mengidentifikasi kegiatan produksi, distribusi, dan konsumsi.
- Menjelaskan pelaku-pelaku ekonomi.
- Menganalisis hubungan antara kegiatan produksi, distribusi, dan konsumsi.
- Menyajikan hasil analisis dalam bentuk laporan sederhana.

F. Pemahaman Bermakna

Kegiatan ekonomi tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia. Produksi, distribusi, dan konsumsi saling berhubungan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

G. Pertanyaan Pemantik

- Dari mana barang yang kita gunakan sehari-hari berasal?
- Mengapa harga suatu barang dapat berbeda antara produsen dan konsumen?
- Apa yang terjadi jika kegiatan produksi atau distribusi terhenti?

H. Materi Pembelajaran

1. Pengertian Kegiatan Ekonomi

Kegiatan ekonomi adalah kegiatan manusia yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan hidup melalui proses produksi, distribusi, dan konsumsi.

2. Produksi

Produksi adalah kegiatan menghasilkan atau menambah nilai guna barang dan jasa.

Contoh: petani menghasilkan padi; pabrik menghasilkan pakaian; guru memberikan jasa pendidikan.

3. Distribusi

Distribusi adalah kegiatan menyalurkan barang atau jasa dari produsen kepada konsumen.

Contoh: pedagang membeli barang dari produsen kemudian menjualnya kepada konsumen; distributor menyalurkan barang ke toko-toko.

4. Konsumsi

Konsumsi adalah kegiatan menggunakan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan.

Contoh: membeli makanan; menggunakan jasa transportasi; menggunakan pakaian.

5. Pelaku Ekonomi

- Rumah tangga konsumen.
- Rumah tangga produsen/perusahaan.
- Pemerintah.
- Masyarakat luar negeri.

I. Langkah-Langkah Pembelajaran

Pertemuan 1

Pendahuluan (15 menit)

- Guru memberi salam dan memeriksa kehadiran.
- Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.
- Guru memberikan pertanyaan pemantik.
- Guru mengaitkan materi dengan kehidupan sehari-hari.

Kegiatan Inti (60 menit)

- Guru menjelaskan konsep produksi, distribusi, dan konsumsi.
- Peserta didik mengamati contoh kegiatan ekonomi di lingkungan sekitar.
- Peserta didik dibagi dalam kelompok.
- Setiap kelompok mengerjakan LKPD.
- Kelompok mendiskusikan hasil pekerjaannya.
- Guru membimbing dan memberikan penguatan.

Penutup (15 menit)

- Peserta didik menyampaikan kesimpulan.
- Guru memberikan refleksi.
- Guru menyampaikan tugas/pertemuan berikutnya.

Pertemuan 2

Pendahuluan (10 menit)

- Apersepsi dan review materi sebelumnya.

Kegiatan Inti (65 menit)

- Peserta didik menganalisis contoh rantai kegiatan ekonomi.
- Kelompok menyelesaikan LKPD lanjutan.
- Setiap kelompok mempresentasikan hasil.
- Kelompok lain memberikan tanggapan.
- Guru memberikan penguatan.

Penutup (15 menit)

- Menyimpulkan pembelajaran.
- Refleksi.
- Evaluasi.

J. Asesmen

Asesmen Diagnostik

- Apa yang dimaksud kegiatan ekonomi?
- Sebutkan contoh kegiatan konsumsi.
- Siapa yang menghasilkan barang?

Asesmen Formatif

- Keaktifan diskusi.
- Hasil LKPD.
- Kemampuan mengidentifikasi kegiatan ekonomi.
- Presentasi kelompok.

Asesmen Sumatif

- Jelaskan pengertian produksi.
- Apa perbedaan produksi dan distribusi?

- Berikan tiga contoh kegiatan konsumsi.
- Sebutkan pelaku-pelaku ekonomi.
- Jelaskan hubungan produksi, distribusi, dan konsumsi.

K. Rubrik Penilaian

Aspek	4	3	2	1
Pemahaman materi	Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang
Kerja sama	Sangat aktif	Aktif	Cukup	Kurang
Hasil LKPD	Sangat lengkap	Lengkap	Kurang lengkap	Tidak lengkap
Presentasi	Sangat jelas	Jelas	Cukup	Kurang

L. Remedial dan Pengayaan

Remedial: Peserta didik yang belum mencapai tujuan pembelajaran diberikan penjelasan ulang dan tugas mengidentifikasi kegiatan produksi, distribusi, dan konsumsi di lingkungan sekitar.

Pengayaan: Peserta didik yang telah mencapai tujuan pembelajaran diminta menganalisis rantai distribusi suatu produk dari produsen sampai konsumen.

M. Refleksi

Refleksi Peserta Didik:

- Materi apa yang paling saya pahami?
- Materi apa yang masih sulit?
- Apa manfaat materi ini dalam kehidupan sehari-hari?

Refleksi Guru:

- Apakah tujuan pembelajaran tercapai?
- Bagaimana keaktifan peserta didik?
- Apa yang perlu diperbaiki pada pembelajaran berikutnya?

LKPD EKONOMI BISNIS

Identitas	Isian
Nama	_____
Kelas	_____
Kelompok	_____
Tanggal	_____

A. Tujuan

Peserta didik mampu mengidentifikasi dan menganalisis kegiatan produksi, distribusi, dan konsumsi dalam kehidupan sehari-hari.

B. Petunjuk

- Bacalah materi yang diberikan guru.
- Kerjakan secara berkelompok.
- Diskusikan setiap pertanyaan.
- Tuliskan jawaban dengan jelas.
- Presentasikan hasil diskusi.

C. Kegiatan 1 – Identifikasi

Amatilah lingkungan sekitar dan isilah tabel berikut.

No.	Kegiatan	Produksi/Distribusi/Konsumsi	Alasan
1	Petani menanam padi		
2	Toko menjual beras		
3	Keluarga membeli beras		
4	Pabrik membuat sepatu		
5	Konsumen membeli sepatu		

D. Kegiatan 2 – Analisis

Pilih satu produk yang sering digunakan, misalnya makanan, pakaian, atau alat tulis.

Nama produk: _____

1. Siapa produsennya?

2. Bagaimana proses produksinya?

3. Siapa yang menyalurkan produk tersebut?

4. Siapa konsumennya?

5. Buatlah urutan perjalanan produk dari produsen sampai konsumen.
Produsen → _____ → _____ → Konsumen

E. Kegiatan 3 – Diskusi

- Apa yang terjadi jika produsen berhenti menghasilkan barang?
- Apa akibatnya jika distribusi barang terganggu?
- Mengapa konsumen membutuhkan produsen dan distributor?

F. Kesimpulan

Tuliskan kesimpulan kelompok mengenai hubungan produksi, distribusi, dan konsumsi.

G. Presentasi

- Jenis kegiatan ekonomi.
- Contoh produk.
- Proses produksi.
- Proses distribusi.
- Proses konsumsi.
- Kesimpulan.

H. Refleksi Individu

Pernyataan	Pilihan
Saya memahami materi	☐ Sangat baik ☐ Baik ☐ Cukup ☐ Belum
Hal yang paling saya pahami	_____
Hal yang masih ingin saya pelajari	_____

MODUL AJAR ADMINISTRASI UMUM

A. Identitas Modul

Komponen	Keterangan
Satuan Pendidikan	SMK
Mata Pelajaran	Administrasi Umum
Kelas/Fase	X / Fase E
Semester	1
Alokasi Waktu	4 JP (2 pertemuan)
Model Pembelajaran	Problem Based Learning
Metode	Ceramah interaktif, diskusi, demonstrasi, praktik, presentasi

B. Kompetensi Awal

Peserta didik telah mengenal kegiatan administrasi sederhana dalam kehidupan sehari-hari, seperti mencatat, mengarsipkan, menerima informasi, dan mengelola dokumen.

C. Tujuan Pembelajaran

- Menjelaskan pengertian administrasi.
- Menjelaskan fungsi administrasi dalam organisasi.
- Mengidentifikasi unsur-unsur administrasi.
- Menjelaskan jenis-jenis kegiatan administrasi.
- Melakukan kegiatan administrasi sederhana secara tepat dan sistematis.

D. Pemahaman Bermakna

Administrasi diperlukan agar kegiatan organisasi dapat berjalan secara teratur, efektif, dan efisien. Pengelolaan informasi dan dokumen yang baik membantu pekerjaan menjadi lebih mudah dan terarah.

E. Pertanyaan Pemantik

- Mengapa sebuah kantor membutuhkan administrasi?
- Apa yang terjadi jika dokumen kantor tidak tertata?
- Mengapa pencatatan penting dalam pekerjaan?

F. Materi Pembelajaran

1. Pengertian Administrasi

Administrasi adalah kegiatan yang berkaitan dengan proses pencatatan, pengelolaan informasi, pengaturan pekerjaan, dan penyediaan data untuk membantu pencapaian tujuan organisasi.

2. Fungsi Administrasi

- Perencanaan.
- Pengorganisasian.
- Pelaksanaan.
- Pengawasan.
- Pencatatan dan penyimpanan informasi.

3. Unsur Administrasi

- Manusia.
- Tujuan.
- Kerja sama.
- Peralatan.
- Informasi.
- Kegiatan atau pekerjaan.

4. Kegiatan Administrasi di Kantor

- Mengelola surat.
- Mengarsipkan dokumen.
- Mengelola data.
- Mencatat agenda.
- Menerima dan menyampaikan informasi.
- Menyusun laporan.

G. Langkah Pembelajaran

Pertemuan 1

Pendahuluan

- Salam dan presensi.
- Apersepsi.
- Penyampaian tujuan pembelajaran.

Kegiatan Inti

- Guru menjelaskan pengertian dan fungsi administrasi.
- Peserta didik mengamati contoh kegiatan administrasi.
- Peserta didik berdiskusi dalam kelompok.
- Peserta didik mengerjakan LKPD.
- Guru membimbing kegiatan.

Penutup

- Kesimpulan.
- Refleksi.
- Evaluasi.

Pertemuan 2

Pendahuluan

- Review materi sebelumnya.

Kegiatan Inti

- Guru memberikan studi kasus administrasi kantor.
- Peserta didik menganalisis masalah.
- Peserta didik melakukan praktik pencatatan sederhana.
- Peserta didik mempresentasikan hasil.
- Guru memberikan umpan balik.

Penutup

- Kesimpulan.
- Refleksi.
- Tindak lanjut.

H. Asesmen

Asesmen Diagnostik

- Apa yang kamu ketahui tentang administrasi?
- Apa contoh kegiatan administrasi yang pernah kamu lakukan?

Asesmen Formatif

- Observasi aktivitas.
- Diskusi.
- LKPD.
- Praktik administrasi.

Asesmen Sumatif

- Jelaskan pengertian administrasi.
- Sebutkan fungsi administrasi.
- Sebutkan unsur-unsur administrasi.
- Berikan lima contoh kegiatan administrasi kantor.
- Jelaskan pentingnya administrasi bagi organisasi.

I. Rubrik Praktik

Aspek	4	3	2	1
Ketepatan pencatatan	Sangat tepat	Tepat	Cukup	Kurang
Kerapian	Sangat rapi	Rapi	Cukup	Kurang
Ketelitian	Sangat teliti	Teliti	Cukup	Kurang
Kerja sama	Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang

J. Remedial dan Pengayaan

Remedial: mengulang materi dasar dan melakukan latihan pencatatan administrasi sederhana.

Pengayaan: membuat contoh sistem administrasi sederhana untuk sebuah kantor atau organisasi sekolah.

K. Refleksi

Peserta Didik:

- Apa manfaat administrasi bagi pekerjaan?
- Kegiatan apa yang paling mudah dilakukan?
- Kegiatan apa yang masih sulit?

Guru:

- Apakah peserta didik memahami konsep administrasi?
- Apakah praktik berjalan efektif?
- Apa perbaikan untuk pembelajaran berikutnya?

LKPD ADMINISTRASI UMUM

Identitas	Isian
Nama	_____
Kelas	_____
Kelompok	_____
Tanggal	_____

A. Tujuan

Peserta didik mampu mengidentifikasi kegiatan administrasi dan melakukan pencatatan administrasi sederhana secara sistematis.

B. Petunjuk

- Bacalah kasus dengan teliti.
- Kerjakan secara berkelompok.
- Diskusikan jawaban.
- Kerjakan tabel dengan rapi dan benar.
- Presentasikan hasil pekerjaan.

C. Kegiatan 1 – Identifikasi

Perhatikan kegiatan berikut.

No.	Kegiatan	Termasuk Kegiatan Administrasi?	Alasan
1	Mencatat surat masuk		
2	Menyimpan dokumen		
3	Menyusun agenda rapat		
4	Mencatat data pelanggan		
5	Membuat laporan		

D. Kegiatan 2 – Studi Kasus

Sebuah kantor menerima lima surat dalam satu hari. Petugas administrasi harus mencatat surat tersebut agar mudah ditemukan kembali.

No.	Tanggal	Nomor Surat	Asal Surat	Perihal	Keterangan
-----	---------	-------------	------------	---------	------------

1					
2					
3					
4					
5					

E. Kegiatan 3 – Analisis

- Mengapa surat masuk harus dicatat?
- Apa manfaat penyimpanan dokumen yang sistematis?
- Apa akibatnya jika dokumen kantor tidak tertata?
- Mengapa seorang tenaga administrasi harus teliti?

F. Kegiatan 4 – Praktik

Buatlah sebuah contoh administrasi sederhana untuk kegiatan sekolah, misalnya agenda surat masuk, daftar hadir rapat, daftar inventaris, atau agenda kegiatan.

Jenis administrasi yang dibuat: _____

Tujuan: _____

G. Kesimpulan

H. Refleksi

Pernyataan	Ya	Belum
Saya memahami pengertian administrasi	☐	☐
Saya dapat mengidentifikasi kegiatan administrasi	☐	☐
Saya dapat melakukan pencatatan sederhana	☐	☐
Saya dapat bekerja sama dalam kelompok	☐	☐

Hal yang saya pelajari hari ini:

Hal yang masih perlu saya pelajari:

KUNCI JAWABAN LKPD DAN PEDOMAN PENILAIAN

A. Kunci LKPD Ekonomi Bisnis

No.	Jawaban
1	Produksi – petani menghasilkan/menambah nilai guna padi.
2	Distribusi – toko menyalurkan/menjual barang kepada konsumen.
3	Konsumsi – keluarga menggunakan/membeli beras untuk memenuhi kebutuhan.
4	Produksi – pabrik menghasilkan sepatu.
5	Konsumsi – konsumen menggunakan/membeli sepatu untuk memenuhi kebutuhan.

Kegiatan analisis produk dan kesimpulan dinilai berdasarkan ketepatan, kelengkapan, alasan, dan kemampuan menghubungkan produksi–distribusi–konsumsi.

B. Kunci LKPD Administrasi Umum

No.	Jawaban
1	Ya – pencatatan surat merupakan kegiatan administrasi.
2	Ya – penyimpanan dokumen merupakan kegiatan administrasi.
3	Ya – penyusunan agenda merupakan kegiatan administrasi.
4	Ya – pencatatan data merupakan kegiatan administrasi.
5	Ya – penyusunan laporan merupakan kegiatan administrasi.

Jawaban studi kasus dapat bervariasi. Penilaian praktik memperhatikan ketepatan pengisian, kerapian, ketelitian, kelengkapan, dan sistematika.

C. Skala Nilai

Nilai akhir dapat dihitung dari gabungan asesmen pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai kebijakan satuan pendidikan.