

# **MODUL AJAR**

## **Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis**

### **I. INFORMASI UMUM**

#### **A. IDENTITAS**

Nama Penyusun	<b>Fauzan FIqriansyah</b>
Satuan Pendidikan	SMKN 13 BANDUNG
Tahun Ajaran	2020/2021
Program Keahlian	Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis
Mata Pelajaran	Dasar-Dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis
Kelas/Semester	X/Genap
Fase	E
Elemen	Profil Pekerjaan Manajemen Perkantoran
Capaian Pembelajaran	Pada akhir fase E peserta didik mampu menjelaskan profil pekerjaan/profesi (job profile) di masa sekarang dan di masa mendatang, serta peluang usaha di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis
Materi	1. Jajaji
Alokasi Waktu	1 x 45 menit

#### **B. KOMPETENSI AWAL**

1. Mengetahui pekerjaan atau profesi dalam bidang Desain Komunikasi Visual, dan kewirausahaan di bidang ekonomi kreatif

#### **C. PROFIL PELAJAR PANCASILA**

1. Mandiri

#### **D. SARANA DAN PRASARANA**

Media	Lembar kerja peserta didik, .
Sumber Belajar	Laman E-Learning,

## **E. TARGET PESERTA DIDIK**

1. Peserta didik regular Siswa Desain Komunikasi visual

## **F. MODEL PEMBELAJARAN**

1. Production based Training (PBT).

## **II. KOMPETENSI INTI**

### **A. TUJUAN PEMBELAJARAN**

1. Menjelaskan jenis pekerjaan Administrasi secara umum serta Pekerjaan administrasi di masa sekarang dan masa depan (berbasis manual dan teknologi)

### **B. PEMAHAMAN BERMAKNA**

1. Mengetahui pekerjaan atau profesi dalam bidang Desain Komunikasi Visual, dan kewirausahaan di bidang ekonomi kreatif

### **C. PERTANYAAN PEMANTIK**

1. Apakah Anda pernah mendengar tentang Technopreneur ?

### **D. PERSIAPAN PEMBELAJARAN**

1. Guru menyusun instrument assesmen yang digunakan

### **E. KEGIATAN PEMBELAJARAN**

#### **Pertemuan 1**

Pendahuluan	1. Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik penilaian yang akan digunakan
Inti	1. Guru mengajak peserta didik untuk melakukan observasi di luar ruangan
Penutup	1. Menutup pelajaran dengan memberi motivasi kepada siswa

### **F. ASESMEN**

Asesmen non kognitif	1. Unjuk kerja 2. Kuis
----------------------	---------------------------

Asesmen kognitif	1. Bagaimana Animasi dibuat dan sebutkan jenis-jenisnya
Asesmen Formatif	1. Apa yang sedang kamu rasakan saat ini?
Asesmen Sumatif	1. Penilaian Akhir Semester

## **G. PENGAYAAN DAN REMEDIAL**

1. Pengayaan diberikan kepada peserta didik yang menguasai materi ini dengan sangat baik, yaitu dengan cara memberikan ragam soal yang tingkatannya lebih tinggi.

## **H. REFLEKSI PESERTA DIDIK DAN GURU**

1. Apa yang menyenangkan dalam kegiatan pembelajaran hari ini?

## **III. LAMPIRAN**

### **A. LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK**

[LKPD Dasar-Dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis](#)

### **B. BAHAN BACAAN GURU DAN PESERTA DIDIK**

skksnksknwksn

### **C. GLOSARIUM**

smwmwnmsnwmns

### **D. DAFTAR PUSTAKA**

nmndmsnmdnms

Mengetahui

Kepala Sekolah

Cimahi, Juli 2022

Guru Mata Pelajaran

Suparno, S. Pd., M.Pd.

Fauzan Flqriansyah