

Nama Peserta Didik
 Nomor Induk
 Bidang Keahlian
 Kompetensi Keahlian

PARTINI
5348
 Bisnis Manajemen
 Administrasi Perkantoran

Program Studi Keahlian : *Administrasi*
 Tahun Pelajaran : 2014/2015
 Kelas : XII
 Semester : 5 (lima)

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
I Normatif						
1	Pendidikan Agama	7,50	8,40	delapan, empat	Baik	Peserta didik mampu mengaplikasikan nilai-nilai religiusitas dan merefleksikan ajaran agamanya dengan baik, namun pengembangan penghayatan iman sehan-han perlu lebih diperdalam lagi.
2	Pendidikan Kewarganegaraan	7,50	7,80	tujuh, delapan	Baik	Peserta didik mampu menyoroti dan menyebutkan arti Pancasila sebagai ideologi terbuka dan nilai-nilai Pancasila serta sistem pemerintahan dari berbagai negara.
3	Bahasa Indonesia	7,50	8,30	delapan, tiga	Baik	Peserta didik mampu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia setara tingkat unggul.
4	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	7,50	8,30	delapan, tiga	Baik	Peserta didik mampu memahami dan mempraktikkan berbagai aktivitas permainan bola besar, bola kecil, atletik dan dan kebugaran jasmani dengan baik.
5	Seni Budaya	7,50	7,60	tujuh, enam	Baik	Peserta didik mampu mengembangkan sikap kritis, kreatif, dan apresiatif melalui belajar karya seni.
II Adaptif						
6	Matematika	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Peserta didik mampu menerapkan statistika ukuran pemusatan data dan ukuran penyebaran data untuk memecahkan masalah dalam kehidupan sehari-hari.
7	Bahasa Inggris	7,50	7,10	tujuh, satu	Cukup	Cukup mampu berkomunikasi menggunakan bahasa Inggris setara Level Elementary.
8	KKPI	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Peserta didik mampu mengoperasikan program pengolah kata dan pengolah angka dengan baik.
9	Kewirausahaan	7,50	7,50	tujuh, lima	Baik	Peserta didik mampu mempersiapkan, mengelola, dan menjalankan pendirian usaha serta melakukan analisis dalam menjalankan usaha.
10	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	7,50	7,70	tujuh, tujuh	Baik	Peserta didik mampu memahami materi penulisan ilmiah, dan pencemaran lingkungan.
11	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	7,30	8,30	delapan, tiga	Baik	Peserta didik mampu menganalisis proses perjuangan bangsa Indonesia dari proses kesadaran nasional hingga Proklamasi Kemerdekaan.
III Produktif						
12	Melakukan Prosedur Administrasi	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Kompeten dalam membuat surat perjanjian kerja, surat perjanjian sewa menyewa, dan surat pengantar.

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			Deskripsi Kemampuan Belajar
			Angka	Huruf	Predikat	
13	Mengelola Sistem Kearsipan	7,50	8,30	delapan, tiga	Baik	Kompeten dalam mengelola sistem kearsipan dan melakukan pengalihan data/informasi
14	Mengelola Data/informasi di Tempat Kerja	7,60	8,70	delapan, tujuh	Baik	Kompeten dalam mengumpulkan dan melakukan pengalihan data/informasi
15	Mengelola Dana Kas Kecil	7,60	8,10	delapan, satu	Baik	Kompeten dalam mengelola administrasi, membukukan mutasi dan selisir dana kas kecil serta mendokumentasikan buku-buku kas kecil
16	Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja	7,60	8,40	delapan, empat	Baik	Kompeten dalam melaksanakan tata persuratan, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan
17	Menangani Surat/ Dokumen Kantor	7,50	8,20	delapan, dua	Baik	Kompeten dalam mengidentifikasi jenis surat dan memproduksi surat/ dokumen kantor dengan buku agenda
18	Mengetik Naskah untuk Menyiapkan Dokumen	7,70	8,70	delapan, tujuh	Baik	Kompeten dalam pengetikan kecepatan, bentuk surat, daftar tabel, naskah, dokumen rencana perjalanan dinas, notula rapat, surat keputusan dan karya ilmiah
IV Muatan Lokal						
19	Bahasa Mandarin	7,50	7,90	tujuh, sembilan	Baik	Peserta didik mampu memahami dan memahami berbagai aktivitas berbentuk dialog sederhana mengenai kehidupan sehari-hari
20	Bahasa Jepang	7,50	7,50	tujuh, lima	Baik	Peserta didik mampu mengaplikasikan kata-kata dalam bentuk percakapan sehari-hari dan baik dalam memahami huruf hiragana
Jumlah Nilai			161,10			
Rata-rata			8,06			

Mengetahui
Orangtua/Wali,

Pakem, 20 Desember 2014
Wali Kelas,

Suci Puji Astuti

Dra. L. Suci Puji Astuti
NIP. 19630426 198903 2 007



Mengetahui
Kepala Sekolah,
Suci Puji Astuti
Dra. L. Suci Puji Astuti

CATATAN AKHIR SEMESTER

Kelas
Semester

XII Administrasi Perkantoran
5 (lima)

1. Kegiatan Belajar di Dunia Usaha/Industri dan Instansi Relevan

No	Nama DU/DI atau Instansi Relevan	Alamat	Lama dan Waktu Pelaksanaan	Nilai	Predikat
1					
2					

2. Pengembangan Diri dan Kepribadian

Komponen		Predikat
Kegiatan Pengembangan Diri	1. Kecantikan	
	2. Bola Voli	
	3. Bola Basket	
	4. Paduan Suara	
	5. Kewirausahaan	
Kepribadian	1. Kelakuan	Baik/Cukup/Kurang
	2. Kerajinan	Baik/Cukup/Kurang
	3. Disiplin	Baik/Cukup/Kurang

3. Ketidakhadiran

Ketidakhadiran		
	1. Sakit	- hari
	2. Izin	- hari
	3. Tanpa Keterangan	- hari

4. Catatan untuk perhatian orang tua/wali

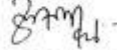
Peserta didik perlu meningkatkan kualitas belajarnya di rumah.

5. Pernyataan

Peserta didik masih perlu berjuang untuk menghadapi masa depan yang penuh tantangan.

Mengetahui
Orang tua/Wali,

Pakem, 20 Desember 2014
Wali Kelas,



Dra. L. Suci Puji Astuti
NIP 19630426 198903 2 007



Mengetahui
Kepala Sekolah,



Dra. S. Sri Utami