

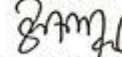
Nama Peserta Didik : PARTINI Program Studi Keahlian : Administrasi  
 Nomor Induk : 5348 Tahun Pelajaran : 2014/2015  
 Bidang Keahlian : Bisnis Manajemen Kelas : XII  
 Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran Semester : 6 (enam)

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
<b>I Normatif</b>						
1	Pendidikan Agama	7,50	8,60	delapan, enam	Baik	Peserta didik mampu mengaplikasikan nilai-nilai religiusitas dan merefleksikan ajaran agamanya dengan baik, namun pengembangan penghayatan iman sehari-hari perlu lebih dikedalam lagi.
2	Pendidikan Kewarganegaraan	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Peserta didik mampu mengerti dan menyebutkan arti Pancasila sebagai ideologi terbuka dan nilai-nilai Pancasila serta sistem pemerintahan dari berbagai negara
3	Bahasa Indonesia	7,50	8,40	delapan, empat	Baik	Peserta didik mampu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia setara tingkat unggul.
4	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	7,50	8,10	delapan, satu	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	7,50	tujuh, lima	Cukup	Cukup mampu mengembangkan sikap kritis, kreatif, dan apresiatif melalui belajar karya seni
<b>II Adaptif</b>						
6	Matematika	7,50	7,50	tujuh, lima	Cukup	Peserta didik cukup mampu menerapkan statistika, ukuran pemusatan data dan ukuran penyebaran data untuk memecahkan masalah dalam kehidupan sehari-hari.
7	Bahasa Inggris	7,50	7,80	tujuh, delapan	Baik	Peserta didik mampu menguasai speaking dan grammar pada level Pre-Intermediate dalam bahasa Inggris.
8	KKPI	7,50	7,50	tujuh, lima	Cukup	Peserta didik cukup mampu mengoperasikan program pengolah kata dan pengolah angka
9	Kewirausahaan	7,50	7,60	tujuh, enam	Baik	Peserta didik mampu mengevaluasi dan mengembangkan usaha kecil.
10	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	7,50	8,20	delapan, dua	Baik	Peserta didik mampu memahami materi penulisan ilmiah, dan pencemaran lingkungan.
11	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	7,30	8,10	delapan, satu	Baik	Peserta didik mampu memahami proses Kebangkitan Nasional menuju Proklamasi.
<b>III Produktif</b>						
12	Melakukan Prosedur Administrasi	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Kompeten dalam membuat surat perjanjian kerja, surat perjanjian sewa menyewa, dan surat pengantar.
13	Mengelola Sistem Kearsipan	7,50	8,30	delapan, tiga	Baik	Kompeten dalam mengimplementasikan dan memelihara sistem kearsipan.

No	Mata Pelajaran	Nilai	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
14	Mengelola Data/Informasi di Tempat Kerja	7,60	8,70	delapan, tujuh	Baik	Kompeten dalam mengumpulkan dan melakukan pengolahan data/informasi.
15	Mengelola Dana Kas Kecil	7,60	8,10	delapan, satu	Baik	Kompeten dalam mempersiapkan administrasi, membukukan mutasi dan selisih dana kas kecil serta mendokumentasikan bukti-bukti kas kecil.
16	Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja	7,60	8,50	delapan, lima	Baik	Kompeten dalam persuratan, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan.
17	Menangani Surat/ Dokumen Kantor	7,50	8,20	delapan, dua	Baik	Kompeten dalam mengidentifikasi jenis surat dan memproses surat/dokumen kantor dengan buku agenda.
18	Mengetik Naskah untuk Menyiapkan Dokumen	7,70	8,50	delapan, lima	Baik	Kompeten dalam pengetikan kecepatan, bentuk surat, daftar tabel, naskah, dokumen rencana perjalanan dinas, notula rapat, surat keputusan, dan karya ilmiah.
Jumlah Nilai			145,80			
Rata-rata			8,10			

Mengetahui  
Orangtua/Wali,


Pakem, 15 Mei 2015  
Wali Kelas,



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

Mengetahui  
Kepala Sekolah,



  
Sri Utami

### CATATAN AKHIR SEMESTER

Kelas : XII Administrasi Perkantoran  
Semester : 6 (enam)

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

No	Nama DU/IDI 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. Kerapian	Baik/Cukup/Kurang

**3. Kebidakhadiran**

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

**4. Catatan untuk perhatian orangtua/wali**

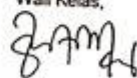
Selamat atas keberhasilan Anda dalam menyelesaikan pendidikan di SMK Sanjaya Pakem.

**5. Pernyataan**

Berjuanglah menghadapi masa depan yang penuh tantangan!

Mengetahui  
Orangtua/Wali,

Pakem, 15 Mei 2015  
Wali Kelas,



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



Mengetahui  
Kepala Sekolah,



Dra. S. Sri Utami