

Nama Peserta Didik : **M. YUSKY ADININGTYAS** Program Studi Keahlian : Administrasi
 Nomor Induk : **5343** Tahun Pelajaran : 2013/2014
 Bidang Keahlian : **Bisnis Manajemen** Kelas : XI
 Kompetensi Keahlian : **Administrasi Perkantoran** Semester : 4 (empat)

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
I Normatif						
1	Pendidikan Agama	7.50	8.90	delapan, sembilan	Baik	Mampu memahami Tuhan yang tampak pada orang yang mencarinya, menghayati Tuhan dalam doa dan karya
2	Pendidikan Kewarganegaraan	7.50	7.90	tujuh, sembilan	Baik	Mampu menyebutkan pengertian hubungan internasional dan hukum internasional serta macam-macam organisasi hukum internasional
3	Bahasa Indonesia	7.50	8.30	delapan, tiga	Baik	Mampu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia setara tingkat madya
4	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	7.50	8.20	delapan, dua	Baik	Mampu memahami dan mempraktikkan berbagai aktivitas permainan bola besar dan kebugaran jasmani dengan baik
5	Seni Budaya	7.50	8.40	delapan, empat	Baik	Mampu mengembangkan sikap kritis, kreatif, dan apresiatif melalui belajar karya seni
II Adaptif						
6	Matematika	7.10	7.40	tujuh, empat	Cukup	Cukup mampu memahami dan menerapkan operasi pola bilangan, barisan, dan deret aritmatika dan Geometri
7	Bahasa Inggris	7.30	8.10	delapan, satu	Baik	Mampu berkomunikasi menggunakan bahasa Inggris setara Level Elementary
8	KKPI	7.50	8.40	delapan, empat	Baik	Mampu mengoperasikan software MS-Access
9	Kewirausahaan	7.50	7.90	tujuh, sembilan	Baik	Mampu menganalisis aspek-aspek usaha dan menyusun proposal usaha
10	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	7.50	8.30	delapan, tiga	Baik	Mampu mendeskripsikan dampak polusi terhadap kesehatan manusia dan lingkungan serta cara-cara menangalnya
11	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	7.30	8.20	delapan, dua	Baik	Mampu memahami proses Kebangkitan Nasional
III Produktif						
12	Melakukan Prosedur Administrasi	7.50	8.20	delapan, dua	Baik	Kompeten dalam menulis surat pengaduan dan surat penagihan
13	Membuat Dokumen	7.50	9.20	sembilan, dua	Amat Baik	Amat kompeten dalam membuat catatan dikté untuk menghasilkan naskah/dokumen, mengidentifikasi kebutuhan dokumen, membuat dokumen, dan memproduksi dokumen

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
14	Mengelola Sistem Kearsipan	7.60	7.80	tujuh, delapan	Cukup	Cukup kompeten dalam mengimplementasikan sistem kearsipan
15	Memahami Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran	7.60	8.10	delapan, satu	Baik	Kompeten dalam mengidentifikasi sarana dan prasarana administrasi perkantoran
16	Memproses Perjalanan Bisnis	7.60	7.80	tujuh, delapan	Cukup	Cukup kompeten dalam mempersiapkan dan melaksanakan penanganan perjalanan bisnis pimpinan
17	Mengoperasikan Aplikasi Presentasi	7.50	9.30	sembilan, tiga	Amat Baik	Amat kompeten dalam mendeskripsikan aplikasi presentasi dan menggunakan presentasi untuk mengolah data
18	Menangani Surat/ Dokumen Kantor	7.70	8.10	delapan, satu	Baik	Kompeten dalam memproses surat/dokumen kantor yang keluar dengan Sistem Kearsipan Pola Bsrn/Kertu Kendali
19	Mengetik Naskah untuk Menyiapkan Dokumen	7.50	8.90	delapan, sembilan	Baik	Kompeten dalam pengetikan bentuk surat, pengetikan neraca scontro, dan kecepatan
IV Muatan Lokal						
20	Bahasa Jawa	7.50	7.70	tujuh, tujuh	Baik	Mampu dalam memahami dan menanggapi berbagai ragam wacana lisan tentang bahasa, sastra, dan budaya Jawa melalui berbagai media
21	Bahasa Mandarin	7.50	9.10	sembilan, satu	Amat Baik	Amat mampu dalam memahami dan memaparkan berbagai aktivitas mengenai kehidupan sekolah dengan dialog sederhana
22	Bahasa Jepang	7.50	8.50	delapan, lima	Baik	Mampu mengaplikasikan kata kerja dan membenarkan keterangan waktu dalam bentuk aktivitas sehari-hari
Jumlah Nilai			182.70			
Rata-rata			8.30			

Mengetahui
Orangtua/Wali,

Pakem, 21 Juni 2014
Wali Kelas,

[Handwritten Signature]

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



CATATAN AKHIR SEMESTER

Kelas : XI Administrasi Perkantoran
Semester : 4 (empat)

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. Kerapian	Baik/Cukup/Kurang

3. Ketidakhadiran

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

4. Catatan untuk perhatian orangtua/wali

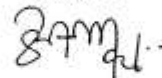
Peserta didik masih perlu berjuang untuk menghadapi masa depan yang penuh tantangan.

5. Pernyataan

Berdasarkan nilai semester 3 dan 4, Peserta Didik dinyatakan berhasil naik ke tingkat yang lebih tinggi.

Mengetahui
Orangtua/Wali,

Pakem, 21 Juni 2014
Wali Kelas,



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

