



LAPORAN HASIL BELAJAR SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

BIDANG STUDI KEAHLIAN : BISNIS DAN MANAJEMEN
PROGRAM STUDI KEAHLIAN : Administrasi
KOMPETENSI KEAHLIAN : Administrasi Perkantoran
NAMA SEKOLAH : SMK MARSUDI LUHUR I YOGYAKARTA
N S S/NDS : 342046012064/4304050006
ALAMAT : JL. BINTARAN KIDUL NO.12 TELP. 376439
e-mail: smkmarsudiluhursatu@yahoo.co.id
YOGYAKARTA 55151
KECAMATAN : MERGANGSAN
KABUPATEN/KOTA : KOTA YOGYAKARTA
PROVINSI : DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NAMA SISWA

Mariani Santi

Nomor Induk : 8037

Nama Peserta Didik : **MARIANI SANTI**
 Bidang Studi Keahlian : **Bisnis dan Manajemen**
 Program Studi Keahlian : **Administrasi**
 Tahun Pelajaran : **2013 / 2014**

Nomor Induk : **8037**
 Komp. Keahlian : **Administrasi Perkantoran**
 Kelas / Semester : **XI / Genap**

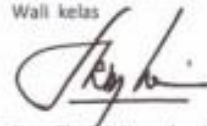
No.	Mata Pelajaran	KKM	Nilai dan Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemajuan Belajar
I Normatif						
1	Pendidikan Agama	75	82	delapan puluh dua	Baik	Mampu memahami keberagaman umat beragama dari segi penghayatan, ungkapan dan perwujudan iman dengan baik
2	Pendidikan Kewarganegaraan/ PKn	75	85	delapan puluh lima	Baik	Mampu menganalisa hubungan internasional dan organisasi internasional ,menganalisa sistem hukum internasional dan peradilan internasional dengan baik
3	Bahasa Indonesia	70	76	tujuh puluh enam	Baik	Mampu memahami kompetensi berbahasa dengan baik
4	Seni Budaya	75	85	delapan puluh lima	Baik	Mampu mengapresiasi dan berkarya seni rupa murni dengan baik
5	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	75	84	delapan puluh empat	Baik	Mampu melaksanakan permainan bola besar atletik , kebugaran jasmani dan kesehatan dengan baik
II Adaptif						
1	Matematika	70	77	tujuh puluh tujuh	Baik	Mampu menerapkan konsep barisan dan deret, serta peluang dengan baik
2	Bahasa Inggris	70	75	tujuh puluh lima	Baik	Mampu dalam bargaining, shopping, process of things, compliments dan examation dengan baik
3	Ilmu Pengetahuan Alam	75	77	tujuh puluh tujuh	Baik	Mampu memahami , mengetahui, mengidentifikasi dan mengelola tentang limbah dengan baik
4	Ilmu Pengetahuan Sosial	75	86	delapan puluh enam	Baik	Mampu memahami konsep ekonomi dalam kaitannya dengan kegiatan konsumen dan produsen
5	Kewirausahaan	70	91	sembilan puluh satu	Amat Baik	Mampu menganalisa aspek perencanaan usaha meliputi pemasaran, permodalan , pembiayaan usaha serta menyusun proposal usaha dengan amat baik

No.	Mata Pelajaran	KKM	Nilai dan Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemajuan Belajar
III Produktif						
Kompetensi Kejuruan						
1	Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak	75	78	tujuh puluh delapan	Kompeten	Mampu membunt macam-macam aplikasi perangkat lunak dengan baik
2	Mengoperasikan aplikasi presentasi	75	78	tujuh puluh delapan	Kompeten	Mampu melaksanakan aplikasi presentasi dengan baik
3	Menangani Penggandaan Dokumen	75	76	tujuh puluh enam	Kompeten	Mampu memahami dan mengimplementasikan macam- macam mesin pengganda dokumen dengan baik
3	Menangani surat / dokumen kantor	75	77	tujuh puluh tujuh	Kompeten	Mampu melaksanakan pemrosesan surat dan email dengan baik
4	Mengelola sistem kearsipan	75	78	tujuh puluh delapan	Kompeten	Mampu melaksanakan pemanfaatan sistem kearsipan yang sesuai dengan baik
5	Membuat dokumen	75	78	tujuh puluh delapan	Kompeten	Mampu membuat macam-macam surat dinas dengan baik
6	Mengelola pertemuan / rapat	75	80	delapan puluh	Kompeten	Mampu menyelenggarakan rapat dan membuat notula dengan baik
7	Memberikan Pelayanan pada pelanggan	75	76	tujuh puluh enam	Kompeten	Mampu mengidentifikasi pelanggan dan kebutuhannya dengan baik
8	Membuat & Menjaga koleksi dan Perpustakaan	75	77	tujuh puluh tujuh	Kompeten	Mampu melaksanakan pengelolaan perpustakaan dengan baik
IV Muatan Lokal						
1	Bahasa Jawa	70	75	tujuh puluh lima	Baik	Mampu mengerti, memahami dan melaksanakan bahasa , etika dan budaya Jawa dengan baik

Orangtua / Wali

Yogyakarta, 21 Juni 2014

Wali kelas



Dra. Th. Tri Nugraheni

CATATAN AKHIR SEMESTER

Nama Peserta Didik

: Mariani Santi

NIS : 8037

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

No	Nama DU/DI atau Instansi yang relevan	Alamat	Lama Pelaksanaan	Nilai	Predikat
1	BAU Univ.Sanata Dharma	Jl. Gejayan, Mrican Yk	3 Bln	83	B

2. Pengembangan Diri dan Kepribadian

Komponen	Predikat	
Kegiatan Pengembangan Diri	Wajib	
	1. Pramuka	Baik / Cukup / Kurang
	Pilihan	
	1. Basket	Baik / Cukup / Kurang
	2. Seni Tari	Baik / Cukup / Kurang
Kepribadian	3. Debat Bahasa Inggris	Baik / Cukup / Kurang
	1. Perilaku	Baik / Cukup / Kurang
	2. Kerajinan/Kedisiplinan	Baik / Cukup / Kurang
	3. Kerapian/Kebersihan	Baik / Cukup / Kurang

3. Ketidakhadiran

Ketidakhadiran	1. Sakit	: 0	hari
	2. Ijin	: 0	hari
	3. Tanpa Keterangan	: 2	hari

4. Catatan untuk diperhatikan orang tua / wali :

Tingkatkan pendampingan pada putra/putri dalam hal kedisiplinan dan konsentrasi belajar untuk meningkatkan prestasi dikelas XII.

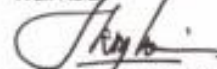
5. Pernyataan

Berdasarkan kriteria kenaikan kelas pada rapat pleno dewan guru , maka siswa dinyatakan dapat melanjutkan ke kelas XII Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran pada Tahun Pelajaran 2014/2015

Yogyakarta, 21 Juni 2014

Mengetahui
Orang Tua / Wali

Wali Kelas



Dra. Th. Tri Nugraheni



Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dra. Luh Komang Sri Budiastuti
NIP. 19940128198902 2 002