

Nama Peserta Didik :  
 Nomor Induk :  
 Bidang Keahlian :  
 Kompetensi Keahlian :

: Riska Nurdewanti  
 : 5272  
 : Bisnis Manajemen  
 : Administrasi Perkantoran

Program Studi Keahlian : Administrasi  
 Tahun Pelajaran : 2013/2014  
 Kelas : XII  
 Semester : 6 (enam)

Komponen	KKM	Nilai Hasil Belajar			
		Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi
<b>Normatif</b>					
Pendidikan Agama	7,50	7,90	tujuh,sembilan	Baik	Mampu menjelaskan persiapan perkawinan dan hidup berkeluarga
Pendidikan Kewarganegaraan	7,50	7,90	tujuh,sembilan	Baik	Mampu menjelaskan peranan pers dan pengaruh globalisasi
Bahasa Indonesia	7,50	8,10	delapan,satu	Baik	Mampu berkomunikasi dengan Bahasa Indonesia setara tingkat semenjana
Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	7,50	7,90	tujuh,sembilan	Baik	Mampu dalam permainan bola besar, bola kecil, atletik dan senam
Seni Budaya	7,50	8,50	delapan,lima	Baik	Mampu dalam mengidentifikasi fungsi dan latar belakang musik
<b>Adaptif</b>					
Matematika	7,30	7,50	tujuh,lima	Cukup	Cukup menerapkan aturan konsep statistika dalam pemecahan masalah
Bahasa Inggris	7,50	8,10	delapan,satu	Baik	Mampu memahami kalimat dalam bahasa Inggris secara lepas maupun dalam teks
IKPI	7,50	8,40	delapan,empat	Baik	Mampu mengoperasikan PC jaringan dan internet
Kewirausahaan	7,50	8,10	delapan,satu	Baik	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan usaha kecil
Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	7,50	8,20	delapan,dua	Baik	Mampu mengidentifikasi uang, bank dan lembaga keuangan non bank
<b>Produktif</b>					
Mengoperasikan Aplikasi Perangkat Lunak	7,50	8,40	delapan,empat	Baik	Mampu mengoperasikan Ms-Office
Memahami Prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran	7,50	8,40	delapan,empat	Baik	Kompeten dalam mengidentifikasi pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor
Melakukan Prosedur Administrasi	7,50	8,80	delapan,delapan	Baik	Kompeten dalam menulis surat-surat niaga/bisnis, surat perjanjian dan surat dinas
Mengelola Sistem Kearsipan	7,50	8,80	delapan,delapan	Baik	Kompeten dalam membuat dan menjaga sistem kearsipan untuk menjamin integritas

Komponen	KKM	Nilai Hasil Belajar			Deskripsi
		Angka	Huruf	Predikat	
Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja	7,50	8,80	delapan,delapan	Baik	Kompeten dalam melaksanakan administrasi keuangan dan sarana
Mengetik Naskah/Dokumen	7,50	8,60	delapan,enam	Baik	Kompeten dalam pengetikan pekerjaan kecil, daftar tabel, rencana perjalanan dinas dan notula rapat
Jumlah		124,00			
Rata-rata		8,30			

Orang Tua/ Wali  
Peserta Didik

Pakem, 20 Mei 2014  
Wali Kelas,

Ch. Dwi Sabtiningsih, S.Pd.

Mengetahui  
Kepala Sekolah,



**CATATAN AKHIR SEMESETER**

: XII AP  
: 6 (enam)

Kegiatan Belajar di Dunia Usaha/Industri dan Instansi Relevan

Nama DU/DI atau Instansi Relevan	Alamat	Lama dan Waktu Pelaksanaan	Nilai	Predikat

Pengembangan Diri, dan Kepribadian:

Komponen		Predikat
Kegiatan Pengembangan Diri	1. Seni Tari	
	2. Bulu Tangkis	
	3. Bola Basket	
	4. Paduan Suara	
	5. Kewirausahaan	
Kepribadian	1. Kelakuan	Baik/Cukup/Kurang
	2. Kerajinan	Baik/Cukup/Kurang
	3. Kerapian	Baik/Cukup/Kurang

Kehadiran

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

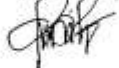
Catatan untuk perhatian orangtua/wali

Pernyataan

*Siapa saja yang berjuang untuk menghadapi masa depan yang penuh tantangan*

Pakem, 20 Mei 2014

Wali Kelas,



Ch. Dwi Sabtiningsih, S.Pd.

Keputusan :

Dengan memperhatikan hasil yang dicapai Semester I sampai VI serta rapat dewan guru

**Menetapkan**

Lulus/Belum-Lulus

Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran

Program Studi Keahlian : Administrasi

Mengetahui  
Orangtua/Wali,


\_\_\_\_\_

Kepala Sekolah,  
  
Dra. S. Sri Utami



KETERANGAN PINDAH / KELUAR SEKOLAH

Di sekolah yang ditinggalkan/sekolah lama

Tanggal	Kelas	Alasan Keluar (Tertulis) dari :	Tanda Tangan dan Stempel Kepala
20 Mei 2014	XII AP	LULUS	20 Mei 2014 Kepala Sekolah,  Drs. S. Sri Utami Kepala Sekolah/Wali,

Di oleh sekolah yang menerima/sekolah baru

Data Peserta Didik	Tanda Tangan dan Stempel Kepala
Nama Nomor Induk Sekolah Asal Masuk di sekolah ini Tanggal Tahun Pelajaran	Kepala Sekolah,  