

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

: Yosephine L etty Devi A  
 : 5232  
 : Bisnis Manajemen  
 : Administrasi Perkantoran

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

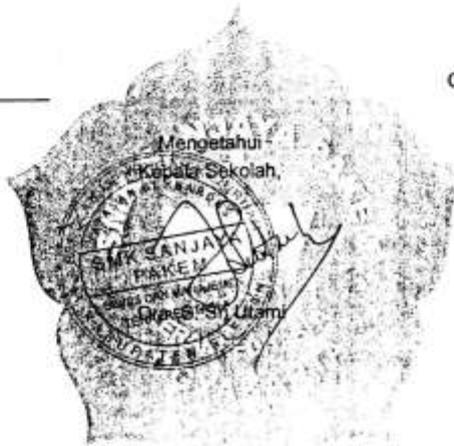
No	Komponen	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi
<b>I Normatif</b>						
1	Pendidikan Agama	7,50	8,10	delapan,satu	Baik	Mampu menjelaskan persiapan perkawinan dan hidup berkeluarga
2	Pendidikan Kewarganegaraan	7,50	8,10	delapan,satu	Baik	Mampu menjelaskan peranan pers dan pengaruh globalisasi
3	Bahasa Indonesia	7,50	8,10	delapan,satu	Baik	Mampu berkomunikasi dengan Bahasa Indonesia setara tingkat semenjana
4	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	7,50	8,10	delapan,satu	Baik	Mampu dalam permainan bola besar, bola kecil, atletik dan senam
5	Seni Budaya	7,50	8,10	delapan,satu	Baik	Mampu dalam mengidentifikasi fungsi dan latar belakang musik
<b>II Adaptif</b>						
6	Matematika	7,30	7,50	tujuh,lima	Cukup	Cukup menerapkan aturan konsep statistika dalam pemecahan masalah
7	Bahasa Inggris	7,50	7,50	tujuh,lima	Cukup	Cukup mampu memahami kalimat dalam bahasa Inggris secara lepas maupun dalam teks
8	KKPI	7,50	8,20	delapan,dua	Baik	Mampu mengoperasikan PC jaringan dan internet
9	Kewirausahaan	7,50	7,80	tujuh,delapan	Baik	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan usaha kecil
10	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	7,50	7,80	tujuh,delapan	Baik	Mampu mengidentifikasi uang, bank dan lembaga keuangan non bank
<b>III Produktif</b>						
11	Mengoperasikan Aplikasi Perangkat Lunak	7,50	8,20	delapan,dua	Baik	Mampu mengoperasikan Ms-Office
12	Memahami Prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran	7,50	8,20	delapan,dua	Baik	Kompeten dalam mengidentifikasi pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor
13	Melakukan Prosedur Administrasi	7,50	8,20	delapan,dua	Baik	Kompeten dalam menulis surat-surat niaga/bisnis, surat perjanjian dan surat dinas
14	Mengelola Sistem Kearsipan	7,50	8,20	delapan,dua	Baik	Kompeten dalam membuat dan menjaga sistem kearsipan untuk menjamin integritas

Komponen	KKM	Nilai Hasil Belajar			
		Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi
Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja	7,50	8,20	delapan, dua	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		120,70			
Rata-rata		8,08			

Orang Tua/ Wali  
Peserta Didik

Pakem, 20 Mei 2014  
Wali Kelas,

Ch. Dwi Sabtiningsih, S.Pd.



**CATATAN AKHIR SEMESETER**

Kelas : XII AP  
 Semester : 6 (enam)

Kegiatan Belajar di Dunia Usaha/Industri dan Instansi Relevan

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

2. 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

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

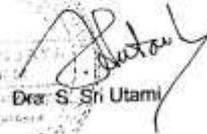
4. Catatan untuk perhatian orangtua/wali

5. Pernyataan  
*Selamat berjuang untuk menghadapi masa depan yang penuh tantangan*

Pakem, 20 Mei 2014  
 Wali Kelas,  
  
 Ch. Dwi Sabtiningsih, S.Pd.

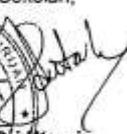
Keputusan :  
 Dengan memperhatikan hasil yang dicapai Semester I sampai VI  
 serta rapat dewan guru  
**Menetapkan**  
 Lulus/Belum-Lulus  
 Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran  
 Program Studi Keahlian : Administrasi

Mengetahui  
 Orangtua/Wali,

Kepala Sekolah,  
  
 Dra. S. Sri Utami

KETERANGAN PINDAH / KELUAR SEKOLAH

Diisi 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,   Dra. Susi Utami Orangtua/Wali, _____

Diisi oleh sekolah yang menerima/sekolah baru

Data Peserta Diklat		Tanda Tangan dan Stempel Kepala
Nama Nomor Induk Sekolah Asal Masuk di sekolah ini a. Tanggal b. Tahun Pelajaran	: : : : : :	Kepala Sekolah, _____