

F/751/Waka 1/23
19 November 2011



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

Rosalia Ervina Liskawardany

Nomor Induk : 8039

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
2012 / 2013

Nama Peserta Didik : ROSALIA ERVINA LISKA W Nomor Induk : 8039

Bidang Studi Keahlian : Bisnis dan Manajemen

Program Studi Keahlian : Administrasi

Komp. Keahlian : Administrasi Perkantoran

Tahun Pelajaran : 2013 / 2014

Kelas / Semester : XI / Genap

No.	Mata Pelajaran	KKM	Nilai dan Hasil Belajar			
			Angk	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemajuan Belajar
I Normatif						
1	Pendidikan Agama	75	88	delapan puluh delapan	Baik	Mampu memahami keberagaman umat beragama dari segi penghayatan, ungkapan dan perwujudan iman dengan baik
2	Pendidikan Kewarganegaraan/ PKn	75	80	delapan puluh	Baik	Mampu menganalisa hubungan internasional dan organisasi internasional ,menganalisa sistem hukum internasional dan peradilan internasional dengan baik
3	Bahasa Indonesia	70	81	delapan puluh satu	Baik	Mampu memahami kompetensi berbahasa dengan baik
4	Seni Budaya	75	78	tujuh puluh delapan	Baik	Mampu mengapresiasi dan berkarya seni rupa mumi dengan baik
5	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	75	85	delapan puluh lima	Baik	Mampu melaksanakan permainan bola besar atletik , kebugaran jasmani dan kesehatan dengan baik
II Adaptif						
1	Matematika	70	88	delapan puluh delapan	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, compliment dan examation dengan baik
3	Ilmu Pengetahuan Alam	75	79	tujuh puluh sembilan	Baik	Mampu memahami , mengetahui, mengidentifikasi dan mengelola tentang limbah dengan baik
4	Ilmu Pengetahuan Sosial	75	84	delapan puluh empat	Baik	Mampu memahami konsep ekonomi dalam kaitannya dengan kegiatan konsumen dan produsen dengan baik
5	Kewirausahaan	70	94	sembilan puluh empat	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			
			Angk	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemajuan Belajar
III Produktif						
Kompetensi Kejuruan						
1	Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak	75	78	tujuh puluh delapan	Kompeten	Mampu membuat macam-macam aplikasi perangkat lunak dengan baik
2	Mengoperasikan aplikasi presentasi	75	85	delapan puluh lima	Kompeten	Mampu melaksanakan aplikasi presentasi dengan baik
3	Menangani Penggandaan Dokumen	75	85	delapan puluh lima	Kompeten	Mampu memahami dan mengimplementasikan macam- macam mesin pengganda dokumen dengan baik
3	Menangani surat / dokumen kantor	75	87	delapan puluh tujuh	Kompeten	Mampu melaksanakan pemrosesan surat dan email dengan baik
4	Mengelola sistem kearsipan	75	86	delapan puluh enam	Kompeten	Mampu melaksanakan pemanfaatan sistem kearsipan yang sesuai dengan baik
5	Membuat dokumen	75	89	delapan puluh sembilan	Kompeten	Mampu membuat macam-macam surat dinas dengan baik
6	Mengelola pertemuan / rapat	75	86	delapan puluh enam	Kompeten	Mampu menyelenggarakan rapat dan membuat notula dengan baik
7	Memberikan Pelayanan pada pelanggan	75	84	delapan puluh empat	Kompeten	Mampu mengidentifikasi pelanggan dan kebutuhannya dengan baik
8	Membuat & Menjaga koleksi dan Perpustakaan	75	85	delapan puluh lima	Kompeten	Mampu melaksanakan pengelolaan perpustakaan dengan baik
IV Muatan Lokal						
1	Bahasa Jawa	70	80	delapan puluh	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 : Rosalia Ervina Liska W NIS : 8039

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

No	Nama DU/DI atau Instansi yang relevan	Alamat	Lama Pelaksanaan	Nilai	Predikat
1	Penerbit & Percetakan Kanisius	Jl. Cempaka , Deresan Yk	3 Bln	80	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
	3. Debat Bahasa Inggris	Baik / Cukup / Kurang
Kepribadian	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	: 0 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. Lili Komang Sri Budilastuti
NIP. 19840126 198902 2 002