

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

AMDELI NINUL ANGGIRANI
 5315
 Akut's Manajemen
 Administrasi Perkantoran

Program Studi Keahlian : Administrasi
 Tahun Pelajaran : 2014/2015
 Kelas : XII
 Semester : 6 (enam)

No	Mata Pelajaran	KRM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
I Normatif						
1	Pendidikan Agama	7,50	8,20	delapan, dua	Baik	Peserta didik mampu mengaplikasikan nilai-nilai religiusitas dan merefleksikan ajaran agamanya dengan baik, namun pengembangan penghayatan iman sehari-hari perlu lebih diperdalam lagi.
2	Pendidikan Kewarganegaraan	7,50	7,70	tujuh, tujuh	Baik	Peserta didik mampu mengerti dan menyebutkan arti Pancasila sebagai ideologi terbuka dan nilai-nilai Pancasila serta sistem pemerintahan dari berbagai negara.
3	Bahasa Indonesia	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Peserta didik mampu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia setara tingkat unggul.
4	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Peserta didik mampu memahami dan mempraktikkan berbagai aktivitas permainan bola besar, bola kecil, atletik dan dan kebugaran jasmani dengan baik.
5	Seni Budaya	7,50	7,50	tujuh, lima	Cukup	Peserta didik cukup mampu mengembangkan sikap kritis, kreatif, dan apresiatif melalui belajar karya seni.
II Adaptif						
6	Matematika	7,50	7,80	tujuh, delapan	Baik	Peserta didik mampu menerapkan statistika, ukuran pemusatan data dan ukuran penyebaran data untuk memecahkan masalah dalam kehidupan sehari-hari.
7	Bahasa Inggris	7,50	8,20	delapan, dua	Baik	Peserta didik mampu menguasai speaking dan grammar pada level Pre-Intermediate dalam bahasa Inggris.
8	KKPI	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Peserta didik mampu mengoperasikan program pengolah kata dan pengolah angka dengan baik.
9	Kewirausahaan	7,50	8,40	delapan, empat	Baik	Peserta didik mampu mengevaluasi dan mengembangkan usaha kecil.
10	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	7,50	8,20	delapan, dua	Baik	Peserta didik mampu memahami materi penulisan ilmiah, dan pencemaran lingkungan.
11	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	7,30	8,40	delapan, empat	Baik	Peserta didik mampu memahami proses Kebangkitan Nasional menuju Proklamasi.
III Produktif						
12	Melakukan Prosedur Administrasi	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Kompeten dalam membuat surat perjanjian kerja, surat perjanjian sewa menyewa, dan surat pengantar.
13	Mengelola Sistem Kearsipan	7,50	8,60	delapan, enam	Baik	Kompeten dalam mengimplementasikan dan memelihara sistem kearsipan.

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
14	Mengelola Data/Informasi di Tempat Kerja	7,60	8,30	delapan, tiga	Baik	Kompeten dalam mengumpulkan dan melakukan pengolahan data/informasi.
15	Mengelola Dana Kas Kecil	7,60	8,60	delapan, enam	Baik	Kompeten dalam mempersiapkan administrasi, membukukan mutasi dan selisih dana kas kecil serta mendokumentasikan bukti-bukti kas kecil.
16	Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja	7,60	8,60	delapan, enam	Baik	Kompeten dalam melaksanakan tata persuratan, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan.
17	Menangani Surat/ Dokumen Kantor	7,50	8,60	delapan, enam	Baik	Kompeten dalam mengidentifikasi jenis surat dan memproses surat/dokumen kantor dengan buku agenda.
18	Mengetik Naskah untuk Menyiapkan Dokumen	7,70	8,70	delapan, tujuh	Baik	Kompeten dalam pengetikan kecepatan, bentuk surat, daftar tabel, naskah, dokumen rencana perjalanan dinas, notula rapat, surat keputusan, dan karya ilmiah.
Jumlah Nilai			147,70			
Rata-rata			8,21			

Mengetahui
Orangtua/Wali,

Pakem, 15 Mei 2015
Wali Kelas,

L. Suci Puji Astuti

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



Mengetahui
Kepala Sekolah,

S. Sri Utami
S. Sri Utami

CATATAN AKHIR SEMESTER

Kelas : XII Administrasi Perkantoran
Semester : 6 (enam)

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

No	Nama DUDI 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	-	-	12 hari

4. Catatan untuk perhatian orangtua/wali

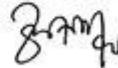
Selamat atas keberhasilan Anda dalam menyelesaikan pendidikan di SMK Sanjaya Pakem.

5. Pernyataan

Berjuanglah menghadapi masa depan yang penuh tantangan!

Mengetahui
Orangtua/Wali,

Pakem, 15 Mei 2015
Wali Kelas,



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



Mengetahui
Kepala Sekolah,

S. Sri Utami