

Nama Peserta Didik : ANISA NURUL ANGGRAINI Program Studi Keahlian : Administrasi
 Nomor Induk : 5336 Tahun Pelajaran : 2013/2014
 Bidang Keahlian : Bisnis Manajemen Kelas : XI
 Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran Semester : 4 (empat)

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
I Normatif						
1	Pendidikan Agama	7.50	8.40	delapan, empat	Baik	Mampu memahami Tuhan yang tampak pada orang yang mencari-Nya, menghayati Tuhan dalam doa dan karya
2	Pendidikan Kewarganegaraan	7.50	7.90	tujuh, sembilan	Baik	Mampu menyebutkan pengertian hubungan internasional dan hukum internasional serta macam-macam organisasi hukum internasional
3	Bahasa Indonesia	7.50	8.10	delapan, satu	Baik	Mampu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia setara tingkat madya
4	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	7.50	7.50	tujuh, lima	Cukup	Cukup mampu memahami dan mempraktikkan berbagai aktivitas permainan bola besar dan dan kebugaran jasmani dengan baik
5	Seni Budaya	7.50	8.30	delapan, tiga	Baik	Mampu mengembangkan sikap kritis, kreatif, dan apresiatif melalui belajar karya seni
II Adaptif						
6	Matematika	7.10	7.10	tujuh, satu	Cukup	Cukup mampu memahami dan menerapkan operasi pola bilangan, barisan, dan deret aritmatika dan Geometri
7	Bahasa Inggris	7.30	7.50	tujuh, lima	Cukup	Cukup mampu berkomunikasi menggunakan bahasa Inggris setara Level Elementary
8	KKPI	7.50	7.80	tujuh, delapan	Baik	Mampu mengoperasikan software MS-Access
9	Kewirausahaan	7.50	7.60	tujuh, enam	Baik	Mampu menganalisis aspek-aspek usaha dan menyusun proposal usaha
10	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	7.50	7.80	tujuh, delapan	Baik	Mampu mendeskripsikan dampak polusi terhadap kesehatan manusia dan lingkungan serta cara menanganinya
11	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	7.30	8.10	delapan, satu	Baik	Mampu memahami proses Kebangkitan Nasional
III Produktif						
12	Melakukan Prosedur Administrasi	7.50	7.80	tujuh, delapan	Cukup	Cukup kompeten dalam menulis surat pengaduan dan surat penagihan
13	Membuat Dokumen	7.50	8.40	delapan, empat	Baik	Kompeten dalam membuat catatan dikte untuk menghasilkan naskah/dokumen, mengidentifikasi kebutuhan dokumen, membuat dokumen, dan memproduksi dokumen

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
14	Mengelola Sistem Kearsipan	7.60	7.80	tujuh, delapan	Cukup	Cukup kompeten dalam mengimplementasikan sistem kearsipan
15	Memahami Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran	7.60	7.70	tujuh, tujuh	Cukup	Cukup kompeten dalam mengidentifikasi sarana dan prasarana administrasi perkantoran
16	Memproses Perjalanan Bisnis	7.60	7.80	tujuh, delapan	Cukup	Cukup kompeten dalam mempersiapkan dan melaksanakan penanganan perjalanan bisnis pimpinan
17	Mengoperasikan Aplikasi Presentasi	7.50	8.40	delapan, empat	Baik	Kompeten dalam mendeskripsikan aplikasi presentasi dan menggunakan presentasi untuk mengolah data
18	Menangani Surat/ Dokumen Kantor	7.70	7.80	tujuh, delapan	Cukup	Cukup kompeten dalam memproses surat/dokumen kantor yang keluar dengan Sistem Kearsipan Pola Baru/Kartu-Kendali
19	Mengetik Naskah untuk Menyiapkan Dokumen	7.50	8.50	delapan, lima	Baik	Kompeten dalam pengetikan bentuk surat, pengetikan neraca scontrol, dan kecepatan
IV Muatan Lokal						
20	Bahasa Jawa	7.50	7.90	tujuh, sembilan	Baik	Mampu dalam memahami dan menanggapi berbagai ragam wacana lisan tentang bahasa, sastra, dan budaya Jawa melalui berbagai media
21	Bahasa Mandarin	7.50	7.50	tujuh, lima	Cukup	Cukup mampu dalam memahami dan memaparkan berbagai aktivitas mengenai kehidupan sekolah dengan dialog sederhana
22	Bahasa Jepang	7.50	7.60	tujuh, enam	Baik	Mampu mengaplikasikan kata kerja dan memberikan keterangan waktu dalam bentuk aktivitas sehari-hari
Jumlah Nilai			173.30			
Rata-rata			7.88			

Mengetahui
Orang tua/Wali,

Pakem, 21 Juni 2014
Wali Kelas,

[Signature]

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



Mengetahui
Kepala Sekolah,
[Signature]
E. Sri Utami

CATATAN AKHIR SEMESTER

Kelas : XI Administrasi Perkantoran
Semester : 4 (empat)

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

No	Nama DU/DI 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	1 hari
	2. Izin	- hari
	3. Tanpa Keterangan	2 hari

4. Catatan untuk perhatian orangtua/wali

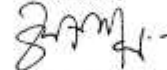
Peserta didik masih perlu berjuang untuk menghadapi masa depan yang penuh tantangan.

5. Pernyataan

Berdasarkan nilai semester 3 dan 4, Peserta Didik dinyatakan berhasil naik ke tingkat yang lebih tinggi.

Mengetahui
Orangtua/Wali,

Pakem, 21 Juni 2014
Wali Kelas,



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

Mengetahui
Kepala Sekolah,



Handwritten signature of Sri Utami

Sri Utami