

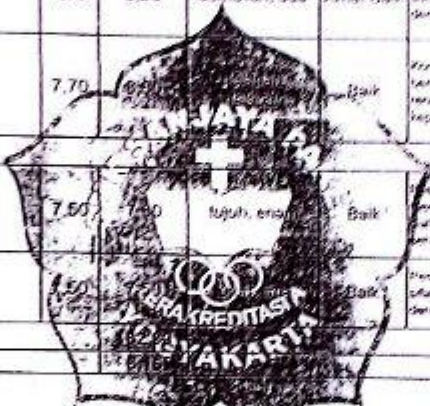
Nama Peserta Didik:
 Nomor Induk:
 Bidang Keahlian:
 Kompetensi Keahlian:

MENIK SARYATI
5345
 Bisnis Manajemen
 Administrasi Perkantoran

Program Studi Keahlian: *Administrasi*
 Tahun Pelajaran: *2014/2015*
 Kelas: *XII*
 Semester: *5 (lima)*

No	Mata Pelajaran	KKM	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 menafsirkan ajaran agamanya dengan baik, namun pengembangan pengkajiannya masih memerlukan perlu lebih dipelajari lagi.
2	Pendidikan Kewarganegaraan	7,50	7,80	tujuh, delapan	Baik	Peserta didik mampu mengerti dan menjelaskan arti Pancasila sebagai ideologi bangsa dan nilai-nilai Pancasila serta sistem pemerintahan dan berbagai negara.
3	Bahasa Indonesia	7,50	8,20	delapan, dua	Baik	Peserta didik mampu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia secara lisan dan tertulis.
4	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	7,50	8,20	delapan, dua	Baik	Peserta didik mampu memahami dan mempraktikkan berbagai aktivitas permainan bola besar, bola kecil, atletik dan kebugaran jasmani dengan baik.
5	Seni Budaya	7,50	8,20	delapan, dua	Baik	Peserta didik mampu mengidentifikasi, mengapresiasi, kreatif, dan apresiatif melalui belajar karya seni.
II Adaptif						
6	Matematika	7,50	8,20	delapan, dua	Baik	Peserta didik mampu menerapkan skala 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	7,50	tujuh, lima	Baik	Peserta didik mampu mempersiapkan, mengelola, dan menjalankan pendirian usaha serta melakukan analisis dalam menjalankan usaha.
10	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	7,50	7,60	tujuh, enam	Baik	Peserta didik mampu memahami materi penulisan ilmiah, dan pencemaran lingkungan.
11	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	7,30	7,80	tujuh, delapan	Baik	Peserta didik mampu menganalisis proses perjuangan bangsa Indonesia dan proses kesadaran nasional hingga Proklamasi Kemerdekaan.
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.

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
13	Mengelola Sistem Kearsipan	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Kemampuan dalam mengorganisasikan dan memelihara sistem kearsipan.
14	Mengelola Data/Informasi di Tempat Kerja	7,50	9,20	sembilan, dua	Ambil Baik	Kemampuan dalam mengelola data dan melakukan pengelompokan data.
15	Mengelola Dana Kas Kecil	7,50	8,10	delapan, satu	Baik	Kemampuan dalam mengelola dokumen keuangan, membuat laporan dan buku-buku kas kecil serta melakukan transaksi buku-buku kas kecil.
16	Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja	7,50	9,10	sembilan, satu	Ambil Baik	Kemampuan dalam melakukan hal-hal persuratan, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan.
17	Menangani Surat/ Dokumen Kantor	7,50	9,20	sembilan, dua	Ambil Baik	Kemampuan dalam mengelola dokumen surat dan penanganan surat/keperluan surat dengan lebih lanjut.
18	Mengetik Naskah untuk Menyajikan Dokumen	7,70	8,10	delapan, satu	Baik	Kemampuan dalam mengelola naskah untuk surat, daftar hadir, undangan, dan surat-surat lainnya dengan menggunakan mesin ketik, komputer, dan cara lain.
IV. Muatan Lokal						
19	Bahasa Mandar	7,50	7,00	tujuh, enam	Baik	Menyebutkan nama-nama dan menggunakan bahasa Mandar dalam kehidupan sehari-hari.
20	Bahasa Jepang	7,50	7,00	tujuh, enam	Baik	Menyebutkan nama-nama dan menggunakan bahasa Jepang dalam kehidupan sehari-hari.
Jumlah Nilai Rata-rata			8,10			



Mengetahui
Orang tua/Wali,

Pakem, 20 Desember 2014
Wali Kelas,

[Handwritten Signature]

Dra. L. Buci Puji Astuti
NIP 19630429 198903 2 007



Mengetahui
Kepala Sekolah,

[Handwritten Signature]
Drs. S. Sri Utami

CATATAN AKHIR SEMESTER

Kelas : XII Administrasi Perkantoran
Semester : 5 (lima)

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

Nö	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. Keagamaan	Baik/Cukup/Kurang

3. Ketidakhadiran

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

4. Catatan untuk perhatian orangtua/wali

Peserta didik perlu meningkatkan kedisiplinan diri.

5. Pernyataan

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

Mengetahui
Orangtua/Wali,

Pakem, 20 Desember 2014
Wali Kelas,

Zamri

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



Mengetahui
Kepala Sekolah,

Sri Utami

S. Sri Utami