

Nama Peserta Didik : **BAYU KUSTIYATI**  
 Bidang Studi Keahlian : **Bisnis Manajemen**  
 Program Studi Keahlian : **Administrasi**  
 Kompetensi Keahlian : **Administrasi Perkantoran**

No. Induk : 6350  
 Tahun Pelajaran : 2015 - 2016  
 Kelas/Semester : XII Adm. Perkantoran  
 Semester : 6 (Genap)

NO	MATA PELAJARAN	KKM	NILAI HASIL BELAJAR			
			ANGKA	HURUF	PREDIKAT	DESKRIPSI KEMAJUAN BELAJAR
<b>I Normatif</b>						
1.	Pendidikan Agama	75	82	Delapan Puluh Dua	Baik	Baik dalam menjelaskan peran gereja sebagai institusi sosial, sebagai persekutuan orang percaya di tengah tantangan kehidupan masa kini dan bersikap kritis terhadap peran agama dalam masyarakat
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	75	83	Delapan Puluh Tiga	Baik	Baik dalam Mengevaluasi Peranan Pers dalam Masyarakat Demokrasi dan Dampak Globalisasi
3.	Bahasa Indonesia	75	78	Tujuh Puluh Delapan	Baik	Baik dalam Berkomunikasi dengan Bahasa Indonesia Setara Tingkat Unggul
4.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	75	77	Tujuh Puluh Tujuh	Baik	Baik dalam mempraktekkan aktivitas permainan, kebugaran jasmani, uji diri, senam irama, renang, dan budaya hidup sehat
<b>II Adaptif</b>						
1.	Matematika	75	76	Tujuh Puluh Enam	Baik	Baik dalam: menerapkan konsep Peluang dan menerapkan konsep Statistika dalam mengaplikasikan program keahlian
2.	Bahasa Inggris	75	78	Tujuh Puluh Delapan	Baik	Baik dalam memahami manual penggunaan peralatan, memahami surat-surat bisnis sederhana, memahami dokumen-dokumen teknis, menulis surat bisnis dan laporan sederhana.
3.	Ilmu Pengetahuan Alam	70	78	Tujuh Puluh Delapan	Baik	Baik dalam mendeskripsikan gejala alam biotik dan abiotik
4.	Ilmu Pengetahuan Sosial	77	77	Tujuh Puluh Tujuh	Baik	Baik dalam Memahami Kesamaan dan Keberagaman Budaya
5.	Ketrampilan Komputer & Pengelolaan Informasi	75	84	Delapan Puluh Empat	Baik	Baik dalam mengoperasikan jaringan dan web design
6.	Kewirausahaan	75	77	Tujuh Puluh Tujuh	Baik	Baik dalam menjalankan usaha kecil dan membangun visi dan misi usaha
7.	Seni Budaya	75	78	Tujuh Puluh Delapan	Baik	Baik dalam mengapresiasi, mengekspresikan dan menampilkan pertunjukan musik



<b>III Produktif ( Dasar Kompetensi Kejuruan )</b>						
1.	Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja	77	87	Delapan Puluh Tujuh	Kompeten	Kompeten dalam melaksanakan administrasi kepegawaian/ ketenagaan dan administrasi sarana dan prasarana
2.	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-
<b>IV Muatan Lokal</b>						
1.	Bahasa Jawa	75	83	Delapan Puluh Tiga	Baik	Baik dalam Mampu mendengarkan dan memahami serta menanggapi berbagai ragam wacana lisan sastra berupa cerkak dan cerita rakyat serta menulis geguritan



### CATATAN AKHIR SEMESTER

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

No	Nama DU/DI atau Instansi Relevan	Alamat	Lama	Nilai	Predikat
-	-	-	-	-	-

**2. Pengembangan Diri, dan Kepribadian :**

Komponen		Predikat
Kegiatan Pengembangan Diri	1. -	Baik / Cukup / Kurang
	2. -	Baik / Cukup / Kurang
	3. -	Baik / Cukup / Kurang
Kepribadian	1. Kelakuan	Baik / Cukup / Kurang
	2. Kerajinan	Baik / Cukup / Kurang
	3. Kerapian	Baik / Cukup / Kurang

**3. Prestasi Siswa**

No	Prestasi
1.	-
2.	-
3.	-
4.	-
5.	-

**4. Ketidakhadiran:**

Ketidak hadiran	1. Sakit	:	- hari
	2. Izin	:	- hari
	3. Tanpa Keterangan	:	- hari

**5. Catatan untuk perhatian orang tua / wali :**

BAYU KUSTIYATI
-
-

**Keputusan :**

Berdasarkan hasil yang dicapai pada semester 1,2,3,4, 5 dan 6, maka siswa ini ditetapkan : **LULUS**

Magelang, 7 Mei 2016

Kepala SMK Kristen 1 Magelang

*Sri*  
**Dra. Sri Suhendarmini**

NIP. 19570702 198603 2 003

Orang Tua/Wali

Wali Studi XII Adm. Perkantoran

*Yunita*  
**Yunita Mardiana, S.Pd**