

Nama Peserta Didik : *ter. Maria Yunita L.*  
 Nomor Induk : *5429*  
 Bidang Keahlian : *Bisnis dan Manajemen*  
 Kompetensi Keahlian : *Administrasi Perkantoran*

Program Studi Keahlian : *Administrasi*  
 Tahun Pelajaran : *2014/2015*  
 Kelas/semester : *XI/4*

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai Hasil Belajar			
			Angka	Huruf	Predikat	Deskripsi Kemampuan Belajar
<b>I NORMATIF</b>						
1	Pendidikan Agama	7,50	8.8	delapan, delapan	Baik	Siswa mampu mengidentifikasi serta memaknai pengalaman mukjizat dan menerima kehadiran Tuhan dalam do'a dengan baik
2	Pendidikan Kewarganegaraan	7,50	8.0	delapan, nol	Baik	Siswa mampu menyebutkan pengertian hubungan internasional, organisasi internasional serta macam-macam organisasi internasional yang ada dengan benar
3	Bahasa Indonesia	7,50	8.5	delapan, lima	Baik	Mampu berkomunikasi dengan Bahasa Indonesia setara kualifikasi madya
4	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	7,50	8.0	delapan, nol	Baik	Mampu mempraktikkan permainan olahraga sepakbola, tolak peluru, bola basket, kebugaran jasmani dan lari jarak menengah dengan baik
5	Seni Budaya	7,50	8.0	delapan, nol	Baik	Mampu mengembangkan sikap kritis, kreatif dan apresiatif
<b>II ADAPTIF</b>						
6	Matematika	7,00	7.6	tujuh, enam	Baik	Mampu menerapkan konsep kedudukan jarak dan besar sudut dalam dimensi dua
7	Bahasa Inggris	7.7	7.7	tujuh, tujuh	Baik	Mampu memahami kalimat langsung tak langsung, ceritera di masa depan dan masa lalu, kalimat menawarkan bantuan dan penggunaan adjective clause
8	KKPI	7,50	8.9	delapan, sembilan	Baik	Mampu mengidentifikasi nama dan input data excel, serta menggunakan formula dalam mengelola data numerik dan karakter
9	Kewirausahaan	7,50	8.9	delapan, sembilan	Baik	Mampu merencanakan usaha untuk aspek pemasaran, pembiayaan dan permodalan serta merumuskan Visi dan Misi Usaha
10	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	7,50	8.3	delapan, tiga	Baik	Mampu mendiskripsikan dampak polusi terhadap kesehatan manusia dan lingkungan dan cara-cata menangani limbah
11	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	7,50	8.2	delapan, dua	Baik	Mampu memahami Kebangkitan Nasional

III	PRODUKTIF					
12	Memahami Prinsip-prinsip Penyelenggaraan	7,50	7.6	tujuh, enam	Cukup	Cukup kompeten mendiskripsikan fungsi dan mengidentifikasi pekerjaan kantor
13	Ekonomi	7,50	8.3	delapan, enam	Baik	Kompeten mendiskripsikan faktor-faktor produksi, perluasan produksi dan manfaat tabungan
14	Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak	7,50	9.1	sembilan, satu	Amat Baik	Amat Kompeten dalam mendiskripsikan Perangkat lunak dan mengoperasikan perangkat lunak dalam mengolah
15	Mengaplikasikan aplikasi presentasi	7,50	8.9	delapan, sembilan	Amat Baik	Amat Kompeten dalam mendiskripsikan Aplikasi Presentasi dan menggunakan Aplikasi Presentasi untuk mengolah
16	Melakukan Prosedur Administrasi	7,70	7.9	tujuh, sembilan	Cukup	Cukup kompeten menulis surat niaga (surat pesanan, surat konfirmasi pesanandan surat pengiriman barang
17	Mengelola Sistem Kearsipan	7.6	7.5	tujuh, lima	Cukup	Cukup kompeten menentukan sistem kearsipan serta kebutuhan alat dan bahan kearsipan
18	Membuat dokumen	7,50	9.0	sembilan, nol	Amat Baik	Amat Kompeten membuat catatan dikte untuk menghasilkan naskah, mengidentifikasi kebutuhan dokumen, membuat dokumen, memproduksi dokumen
19	Memproses Perjalanan Bisnis	7,60	8.0	delapan, nol	Baik	Kompeten dalam mempersiapkan dan melaksanakan penanganan perjalanan bisnis
20	Mengetik Naskah	7,50	9.0	sembilan, nol	Amat Baik	Amat Kompeten dalam pengetikan bentuk-bentuk surat dan pengetikan kecepatan

IV	MUATAN LOKAL					
21	Bahasa Jawa	7,50	8.0	delapan, nol	Baik	Amat baik dalam mampu memahami dan menanggapi berbagai wacana lisan tentang bahasa, sastra dan budaya Jawa melalui berbagai media
22	Bahasa Mandarin	7,50	9.1	sembilan, satu	Amat baik	Mampu memahami dan memaparkan berbagai aktifitas mengenai Kehidupan Sekolah dengan dialog sederhana dengan amat baik
23	Bahasa Jepang	7,50	8.0	delapan, nol	Baik	Baik dalam mengaplikasi kata kerja dalam bentuk aktifitas sehari-hari dan memberikan keterangan waktunya
Jumlah Nilai			<b>191,30</b>			
Rata-rata			<b>8,32</b>			

Mengetahui  
Orangtua/Wali,

Pakem, 20 Juni 2015

Wali Kelas,  


**Dra. Suwarti**  
NIP 19620205 198703 2 004

## CATATAN AKHIR SEMESTER

Kelas : XI  
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. Paduan Suara	Amat Baik
	2. -	-
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	- 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, 20 Juni 2015

Wali Kelas,



Dra. Suwarti

NIP 19620205 198703 2 004

Kepala Sekolah,



Dra. S. Sri Utami