

Nama Peserta Didik : **MARIANA MAYA LESTARI**
 Bidang Studi Keahlian : **Bisnis Manajemen**
 Program Studi Keahlian : **Administrasi**
 Kompetensi Keahlian : **Administrasi Perkantoran**

No. Induk : 6357
 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
I Normatif						
1.	Pendidikan Agama	75	86	Delapan Puluh Enam	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	86	Delapan Puluh Enam	Baik	Baik dalam Mengevaluasi Peranan Pers dalam Masyarakat Demokrasi dan Dampak Globalisasi
3.	Bahasa Indonesia	75	82	Delapan Puluh Dua	Baik	Baik dalam Berkomunikasi dengan Bahasa Indonesia Setara Tingkat Unggul
4.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	75	78	Tujuh Puluh Delapan	Baik	Baik dalam mempraktekkan aktivitas permainan, kebugaran jasmani, uji diri, senam irama, renang, dan budaya hidup sehat
II Adaptif						
1.	Matematika	75	82	Delapan Puluh Dua	Baik	Baik dalam menerapkan konsep Peluang dan menerapkan konsep Statistik Statistika dalam mengaplikasikan program keahlian
2.	Bahasa Inggris	75	83	Delapan Puluh Tiga	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	80	Delapan Puluh	Baik	Baik dalam mendeskripsikan gejala alam biotik dan abiotik
4.	Ilmu Pengetahuan Sosial	77	80	Delapan Puluh	Baik	Baik dalam Memahami Kesamaan dan Keberagaman Budaya
5.	Ketrampilan Komputer & Pengelolaan Informasi	75	87	Delapan Puluh Tujuh	Baik	Baik dalam mengoperasikan jaringan dan web design
6.	Kewirausahaan	75	79	Tujuh Puluh Sembilan	Baik	Baik dalam menjalankan usaha kecil dan membangun visi dan misi usaha
7.	Seni Budaya	75	80	Delapan Puluh	Baik	Baik dalam mengapresiasi, mengekspresikan dan menampilkan pertunjukan musik



III Produktif (Dasar Kompetensi Kejuruan)						
1.	Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja	77	92	Sembilan Puluh Dua	Kompeten	Kompeten dalam melaksanakan administrasi kepegawaian/ ketenagaan dan administrasi sarana dan prasarana
2.	-	-	-	-	-	-
3.	-	-	-	-	-	-
IV Muatan Lokal						
1.	Bahasa Jawa	75	86	Delapan Puluh Enam	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 :

MARIANA MAYA LESTARI
-
-

Keputusan :

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



Dra. Sri Suhendarmini

NIP. 19570702 198603 2 003

Orang Tua/Wali

Immanuel Slamet

Wali Studi XII Adm. Perkantoran

Yunita
Yunita Mardiana, S.Pd