

IDENTITAS PESERTA DIDIK

1. Nama Siswa : Yeheztia Omega
2. Nomor Induk Siswa : 8090 / 9998570230
3. Tempat & Tanggal Lahir : Jepara, 05 Oktober 1999
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Kristen
6. Anak ke : 10
7. Status dalam Keluarga : Kandung
8. Alamat Peserta Didik : Klitren Lor GK 3 Gondokusuman
No. Tlp/ HP : 87833640681
Alamat email : -
9. Diterima di Sekolah ini
 - a. Di Kelas : X Adm. Perkantoran
 - b. Pada Tanggal : 16 Juni 2014
 - c. Semester : 1
10. Sekolah Asal :
 - a. Nama Sekolah : SMP Masehi Jepara
 - b. Alamat Sekolah : Jln. Yos Sudarso No 20 A Jepara
11. Ijazah SMP/MTs/Paket B
 - a. Tahun : 14 Juni 2014
 - b. Nomor STTB : -
12. SKHUN SMP/MTs/Paket B
 - a. Tahun : -
 - b. Nomor SKHUN : -
13. Nama Orang Tua
 - a. Ayah : Paulus Sudjono (Almh)
 - b. Ibu : Suprayekti
14. Alamat Orang Tua : -
No. Tlp/ HP : -
Alamat email : -
15. Pekerjaan Orang Tua
 - a. Ayah : -
 - b. Ibu : -
16. Nama Wali : Yana Kristanti
17. Alamat Wali : Klitren Lor GK 3 Gondokusuman
No. Tlp/ HP : 85730294198
Alamat email : -
18. Pekerjaan Wali : Guru



Yogyakarta, 14 Juli 2014

SMK Marsudi Luhur 1 Yogyakarta

Komang Sri Budhiastuti

085640126 1989022 002

REKAPITULASI HASIL BELAJAR

SIKAP

Selalu bersyukur atas hidupnya, mampu bersikap jujur, berkeadilan dan sesudah kegiatan, mampu berbagi dengan sesama siswa bersikap percaya diri, sopan santun, disiplin dan tanggung jawab

PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN

No	Mata Pelajaran	Pengetahuan				Keterampilan			
		KB	Angka	Predikat	Deskripsi	KB	Angka	Predikat	Deskripsi
Normatif									
1	Pendidikan Agama	75	90	A	Memahami makna firman Allah dalam mengembangkan kehidupan bersama sesuai dengan kehendak Allah	75	90	A	Mampu mewujudkan firman Allah dalam kehidupan sehari-hari
2	Pendidikan Kewarganegaraan	75	93	A	Memahami Panca Sila sebagai Ideologi terbuka dan Sistem Pemerintahan	75	95	A	Menerapkan Panca Sila sebagai Ideologi terbuka dan Sistem Pemerintahan
3	Bahasa Indonesia	75	83	B	Sudah mampu menulis paragraf deduktif/induktif dan berbagai jenis surat	75	75	B	Sudah terampil membuat ekspresi tulis dengan punctuation yang tepat
4	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	75	83	B	Memahami pengetahuan sistem pertandingan, permainan bola besar, dan kebugaran jasmani dengan baik	75	83	B	Dapat melakukan permainan bulu tangkis, kekuatan otot kaki, dan daya tahan dengan baik
5	Seni Budaya	75	75	B	Memahami tentang seni desain sudah baik	75	83	B	Menggambar tentang senirupa 2dimensi sudah baik
Adaptif									
6	Matematika	75	90	A	Mampu mengetahui dan memahami konsep matematika dan dapat menerapkannya dalam pelajaran matematika dengan sangat baik	75	92	A	Mampu menerapkan konsep matematika dalam kehidupan sehari-hari dengan sangat baik
7	Bahasa Inggris	75	88	A	Memahami monolog, percakapan, manual dan surat-surat bisnis sederhana	75	88	A	Mempraktekkan percakapan dan menyampaikan laporan baik secara tertulis maupun lisan
8	Ilmu Pengetahuan Alam	75	90	A	Sangat mampu mengidentifikasi komponen ekosistem, menjelaskan peran komponen biotik dan abiotik	75	90	A	Sangat terampil mengidentifikasi jaring-jaring makanan dan interaksi komponen ekosistem
9	Ilmu Pengetahuan Sosial	75	83	B	Mampu memahami struktur sosial dan faktor penyebab konflik sosial	75	85	B	Terampil dalam memahami struktur sosial dan faktor penyebab konflik sosial

Jenis Pekerjaan		Nilai			Kategori				
Uraian Pekerjaan	72	73	74	Uraian Pekerjaan	75	76	77		
				Sangat mampu memahami mempersiapkan pendirian dan menghitung resiko menjalankan usaha			Sangat mampu mempersiapkan pendirian dan menghitung resiko menjalankan usaha		
Produktif									
11	Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak	75	90	A	Siswa sangat mampu memahami struktur database/basisdata	75	88	A	Siswa sangat terampil mengoperasikan Aplikasi pengolahan Basisdata
12	Merangani surat/dokumen kantor	75	83	B	Mampu memahami tentang Prosedur penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar dengan sistem Sentralisasi dan Desentralisasi dengan baik	75	87	A	Mampu melaksanakan Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar dengan Sistem Kartu Kendali dengan baik
13	Mengelola sistem kearsipan	75	84	B	Mampu memahami prosedur penyusutan arsip agar dokumen tetap terpelihara	75	85	B	Mampu melaksanakan penyusutan arsip sesuai prosedur
14	Membuat dokumen	75	83	B	Mampu memahami tentang macam-macam Surat Dinas bentuk Centering dengan baik	75	88	A	Mampu membuat macam-macam Surat Dinas Bentuk Centering dengan Amat baik
15	Memproses perjalanan bisnis	75	83	B	Mampu mendiskripsikan tentang Perjalanan Bisnis dengan baik	75	86	A	Mampu membuat Jadwal Perjalanan Btsnis dengan Baik
16	Mengelola dana kas kecil	75	90	A	Memahami materi pengelolaan dana kas kecil dan pelaporannya .	75	92	A	Sangat tampil mengelola dana kas kecil dan membuat pelaporannya
17	Mengaplikasikan Adm. Perk. di tempat kerja	75	85	B	Mampu Mengidentifikasi Proses pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor dengan baik	75	87	A	Mampu membuat Tata kelola Sarana dan Prasarana Kantor dengan Amat baik

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No	Mitra DU/DI	Lokasi	Lamanya (bulan)	Deskripsi

EXTRA KURIKULER

No	Kegiatan Ekstrakurikuler	Deskripsi

PRESTASI

No	Jenis Prestasi	Deskripsi

KETIDAKHADIRAN

No	Ketidakhadiran	
1	Sakit	hari
2	Ijin	hari

.....

TANGGAPAN ORANG TUA/WALI

Mengetahui
Orang Tua/Wali,

Wali Kelas
[Signature]
Dra Th Wi Nugrahani
NIP. 7356000154

