

Nama Peserta Didik : AENES ALNA ALBHEEIA P. No. Induk : 15.1044
 Bidang Studi Keahlian : BISNIS DAN MANAJEMEN Kelas : XI (Sepuluh)
 Program Studi Keahlian : KEUANGAN Semester : III (Tiga)
 Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI Th. Pelaj. : 2016/2017

| No. | Mata Pelajaran/ Kompetensi | KKM | Nilai Hasil Belajar | | Nilai Perbaikan | |
|--------------------------------------|---|-----|---------------------|----------|-----------------|----------|
| | | | Angka | Predikat | Angka | Predikat |
| I. NORMATIF | | | | | | |
| 1. | Pendidikan Agama | 75 | 83 | Boik | | |
| 2. | Pendidikan Kewarganegaraan | 75 | 80 | Boik | | |
| 3. | Bahasa Indonesia | 75 | 83 | Boik | | |
| 4. | Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan | 75 | 88 | Boik | | |
| 5. | Seni Budaya | 75 | 82 | Boik | | |
| II. ADAPTIF | | | | | | |
| 1. | Matematika | 75 | 82 | Boik | | |
| 2. | Bahasa Inggris | 75 | 84 | Boik | | |
| 3. | Ilmu Pengetahuan Alam | 75 | 87 | Boik | | |
| 4. | Ilmu Pengetahuan Sosial | 75 | 85 | Boik | | |
| 5. | Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi | 75 | 85 | Boik | | |
| 6. | Kewirausahaan | 75 | 85 | Boik | | |
| III. PRODUKTIF | | | | | | |
| A. Dasar Kompetensi Kejuruan: | | | | | | |
| 1. | Menerapkan prinsip profesional dalam bekerja | | | | | |
| 2. | Melaksanakan komunikasi bisnis | | | | | |
| 3. | Menerapkan keselamatan, kesehatan kerja, dan lingkungan hidup (3LH) | | | | | |
| B. Kompetensi Kejuruan Inti | | | | | | |
| 4. | Mengelola dokumen transaksi | | | | | |
| 5. | Memproses dokumen dana kas kecil | 75 | 89 | Kompeten | | |

Nama Peserta Didik : AENES ALNA ALBHEEIA P. No. Induk : 15.1044
 Bidang Studi Keahlian : BISNIS DAN MANAJEMEN Kelas : XI (Sepuluh)
 Program Studi Keahlian : KEUANGAN Semester : III (Tiga)
 Kompetensi Keahlian : AKUNTANSI Th. Pelaj. : 2016/2017

| No. | Mata Pelajaran/ Kompetensi | KKM | Nilai Hasil Belajar | | Nilai Perbaikan | |
|--------------------------------------|--|-----|---------------------|-----------|-----------------|----------|
| | | | Angka | Predikat | Angka | Predikat |
| 6. | Memproses dokumen dana kas di bank | 75 | 87 | Kompeten | | |
| 7. | Memproses entri jurnal | | | | | |
| 8. | Memproses buku besar | | | | | |
| 9. | Mengelola kartu piutang | 72 | 86 | Kompeten | | |
| 10. | Mengelola kartu persediaan | | | | | |
| 11. | Mengelola kartu aktiva tetap | | | | | |
| 12. | Mengelola kartu utang | | | | | |
| 13. | Menyajikan laporan harga pokok produk | | | | | |
| 14. | Menyusun laporan keuangan | | | | | |
| 15. | Menyiapkan surat pemberitahuan pajak | 72 | 86 | Kompeten | | |
| C. Kompetensi Kejuruan Khusus | | | | | | |
| 16. | Mengoprasikan paket program pengolahan angka/spreadsheet | 72 | 85 | Kompeten | | |
| 17. | Mengoprasikan aplikasi komputer akuntansi | 75 | 86 | Kompeten | | |
| IV. MUATAN LOKAL | | | | | | |
| 1. | Bahasa Jawa | 75 | 78 | Boik | | |
| 2. | Budi Pekerti | 75 | 90 | Amat Baik | | |

CATATAN AKHIR SEMESTER

1. Kegiatan belajar di dunia usaha/industri dan atau instansi yang relevan :

- a. Nama Dudl/ Instansi :
- b. Alamat :
- c. Lama Pelaksanaan :
- d. Nilai :
- e. Predikat :

2. Pengembangan diri, kepribadian dan ketidakhadiran :

| Komponen | | Predikat |
|----------------------------|---------------------|--------------------------|
| Kegiatan pengembangan diri | Promska | Baik / Cukup / Kurang *) |
| | Futsal | Baik / Cukup / Kurang *) |
| Kepribadian | 1. Kerajinan | Baik / Cukup / Kurang *) |
| | 2. Kerapihan | Baik / Cukup / Kurang *) |
| | 3. Keterliban | Baik / Cukup / Kurang *) |
| Ketidakhadiran | 1. Sakit | 1 hari |
| | 2. Izin | 4 hari |
| | 3. Tanpa Keterangan | 8 hari |
| | Jumlah | 13 hari |

*) Coret yang tidak perlu

3. Pernyataan :

4. Catatan untuk diperhatikan orang tua/ wali:

Pertahankan prestasimu!

Ungaran 17 Desember

Mengetahui :
Orang Tua/ Wali

Wali kelas,



Yosa Horan Widjanto
NIP. :