



## **Capaian Hasil Belajar**

<b>Nama Siswa</b>	<b>CINDY FATIKA SARI</b>	<b>Kompetensi Keahlian</b>	<b>Otomatisasi dan Tata Kelola Kantor</b>
<b>NISN / NIS</b>	<b>0068/002.7.2.1</b>	<b>KuI Ix</b>	<b>XI</b>
<b>Bidang Keahlian</b>	<b>BISNIS DAN MANAJEMEN</b>	<b>Semester</b>	<b>3 / Tiga</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>MANAJEMEN PERKANTORAN</b>	<b>Tahun Pelajaran</b>	<b>2018 / 2019</b>

A. SIKAP

## 1. Sikap Spiritual

Predikat	Deskripsi
Sangat Baik	Selalu bersyukur, berdoa sebelum melakukan kegiatan, toleran pada agama yang berbeda dan perlu meningkatkan ketaatan beribadah.

## 2. Sikap Sosial

Predikat	Deskripsi
Sangat baik	Selalu bersikap ramah, peduli, percaya diri, dan perlu meningkatkan sikap jujur, disiplin, dan bertanggung jawab

### B. Pengetahuan dan Ketrampilan

**CATATAN AKHIR SEMESTER**

**C. PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

No.	Nama Dunia Usaha / Industri dan Instansi	Alamat Dunia Usaha / Industri dan Instansi	Nilai		Lama Pelaksanaan
			Angka	Persentase	

\* Surat keterangan / Sertifikat tersendiri

**D. EKSTRAKURIKULER**

No.	Kegiatan	Keterangan
1.	Pramuka	Melaksanakan Kegiatan Kepramukaan dengan Baik
2.	Voli, Pecinta Alam	tidak melaksanakan kegiatan ekstra voli dengan baik, melaksanakan ekstra PA dengan baik

**E. PRESTASI**

No.	Kegiatan Ekstrakurikuler	Keterangan
1.		
2.		

**F. KETIDAKHADIRAN**

Ketidakhadiran	1. Sakit	- hari
	2. Ijin	2 hari
	3. Tanpa Keterangan	1 hari

**G. CATATAN WALI KELAS**

Telah Menyelesaikan Seluruh Mata Pelajaran Semester Genap di SMK ST Bonaventura 1 Madiun

Diberikan di : Madiun  
Tanggal : 19 Desember 2016

Mengetahui,  
Orangtua / Wali,

Wali Kelas,  
Dolles Suharjo, S.Pd.

Mengetahui,  
Kepala Sekolah.

