

**RAPOR PESERTA DIDIK  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
(SMK)**



**Nama Sekolah** : SMK Kanisius Ungaran  
**Bidang Keahlian** : Bisnis Manajemen  
**Program Keahlian** : Otomatisasi Tata Kelola  
**Kompetensi Keahlian** : Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran  
**Alamat Sekolah** : JL. Diponegoro 101 Ungaran Kab. Semarang  
**Kecamatan** : Ungaran Barat  
**Kabupaten** : Semarang, 50511  
**Provinsi** : Jawa Tengah

**Nama Peserta Didik:**  
**VINDY NUR FITRIANI**

**NIS/ NISN:**  
**17 - 1169**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2019**

## CAPAIAN KOMPETENSI

Nama Sekolah : SMK KANISIUS UNGARAN	Kelas : XII-OTKP
Alamat : Jl. Diponegoro 101 Ungaran Kab. Semarang	Semester : Gasal
Nama Peserta Didik : Vindy Nur Fitriani	Tahun Pelajaran : 2019/ 2020
Nomor Induk/ NISN : 17 - 1169	Komp. Keahlian : Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran

### CAPAIAN HASIL BELAJAR

#### A. Sikap

Deskripsi:

Peserta didik menghargai nilai agama dan kepercayaan yang dianutnya dan berkomitmen dengan karakter positif.

Peserta didik menunjukkan sikap sungguh-sungguh dalam menerapkan sikap kasih, jujur, disiplin, berani, cerdas, kerjasama, tanggungjawab dan sikap yang lainnya.

#### B. Pengetahuan dan Keterampilan

Mata Pelajaran		Pengetahuan				Keterampilan			
		KKM	A	P	Deskripsi	KKM	A	P	Deskripsi
<b>A. Muatan Nasional</b>									
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	75	86	B	Sudah memahami panggilan hidup sebagai umat Allah dan menjawab panggilan hidup dengan baik.	75	85	B	Sudah bisa menyusun doa secara lisan dan tertulis sebagai umat Allah, sesuai dengan panggilan hidupnya tersebut dengan
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	75	84	B	Baik, menguasai kasus pelanggaran HAM, Penegakan hukum, Pelaksanaan pemerintahan sesuai good governance, Kemajuan IPTEK.	75	86	B	Baik, menguasai kasus pelanggaran HAM, Penegakan hukum, Pelaksanaan pemerintahan sesuai good governance, Kemajuan IPTEK.
3	Bahasa Indonesia	75	89	B	Peserta didik memiliki kemampuan baik pada kompetensi Surat Lamaran Pekerjaan	75	97	A	Peserta didik memiliki keterampilan sangat baik pada kompetensi Menulis Surat Lamaran Pekerjaan
4	Matematika	70	70	C	Seluruh kompetensi sudah cukup dipahami, tetapi masih perlu peningkatan untuk kompetisi peluang	70	73	C	Kompetensi peluang dan statistik cukup terampil dikerjakan, lebih giat berlatih untuk menjadi lebih terampil
5	Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya	65	76	C	Peserta didik mampu, memahami, menerapkan dan menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan pada teks, teks recount.	65	77	C	Ketrampilan dalam menyusun dan menangkap makna teks recount dan narasi sudah tercapai



Mata Pelajaran	Pengetahuan				Keterampilan				
	KKM	A	P	Deskripsi	KKM	A	P	Deskripsi	
<b>B. Muatan Kewilayahan</b>									
6	Bahasa Jawa	65	79	B	Baik dalam menganalisis tembang macapat, geguritan, aksara jawa, wacana deskripsi gamelan, dan wacana eksposisi gamelan.	65	82	B	Baik dalam mengapresiasi tembang macapat, geguritan, aksara jawa, membuat wacana deskripsi gamelan dan wacana eksposisi gamelan.
<b>C. Muatan Peminatan Kejuruan</b>									
<b>C1. Dasar Bidang Keahlian</b>									
<b>C2. Dasar Program Keahlian</b>									
<b>C3. Kompetensi Keahlian</b>									
7	Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian	70	74	C	Peserta didik cukup baik dalam memahami tentang pengajian pegawai, penghargaan pegawai dan disiplin pegawai.	70	74	C	Peserta didik cukup dalam mengerjakan dan memberikan contoh mengenai pengajian pegawai, penghargaan pegawai dan disiplin
8	Otomatisasi Tata Kelola Keuangan	70	75	C	Peserta didik cukup baik dalam memahami tentang kas kecil, pengelolan kas kecil dan laporan penggunaan dana kas kecil.	70	75	C	Peserta cukup didik baik dalam mengaplikasikan dana kas kecil dan membuat laporan dana kas kecil baik secara fluktuasi maupun secara imprest.
9	Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana	70	70	C	Peserta didik cukup baik dalam menganalisis perencanaan kebutuhan, menerapkan pengadaan sarana prasarana serta menerapkan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran.	70	70	C	Peserta didik cukup baik dalam mengaplikasikan perencanaan kebutuhan, pengadaan dan membuat blanko penerimaan, sistem penyimpanan sarpras dan menyalurkan sarpras sesuai dengan ketentuan.
10	Otomatisasi Tata Kelola Humas dan Keprotokolan	75	86	B	Baik dalam mengetahui tentang konsep dasar keprotokolan, penyelenggaraan rapat dan pembuatan notula, dan susunan acara kegiatan dan pembawa acara	75	86	B	Baik dalam mengkonsep dasar keprotokolan, melaksanakan rapat dan membuat notula. Serta menyusun acara kegiatan dan menjadi pembawa acara
11	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	75	90	B	Peserta didik memiliki kemampuan baik pada kompetensi Produksi Massal dan Perakitan Produk.	75	96	A	Peserta didik memiliki keterampilan sangat baik pada kompetensi Produksi Massal dan Perakitan Produk

**Keterangan:**

KKM : Kriteria Ketuntasan Minimal

A : Pencapaian nilai angka

P : Predikat Pencapaian

**C. Praktik Kerja Lapangan**

No	Mitra Du/ Di	Lokasi	Lama (bln)	Keterangan
1	Dinas Perpustakaan dan Arsip Das	Kab. Semarang	2	89
2	-	-	-	-
3	-	-	-	-

**D. Ekstrakurikuler**

No	Kegiatan Ekstrakurikuler	Keterangan
1	Pramuka	-
2	-	-
3	-	-

**E. Prestasi**

No	Jenis Prestasi	Keterangan
1	-	-
2	-	-
3	-	-

**F. Ketidakhadiran**


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

**G. Catatan Wali Kelas**

Semangat belajar, sukses UN 2020!

**H. Tanggapan Orang Tua/ Wali**

Mengetahui,  
Orang Tua/ Wali \*)



Sr. M. Florentina, Aik

Diberikan di : Ungaran  
Tanggal : 18 Desember 2019

Wali Kelas



Elizabeth Nurganing Y, S.Pd

Mengetahui,  
Kepala Sekolah



Thomas Edy Setyono, S.Pd  
1.8321