

**JADWAL UJI KOMPETENSI KEAHLIAN
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

No	Hari/Tgl.	Waktu	Jenis Kegiatan	Kode Pengawas & Tempat		Nama Pengawas
				XII AP 1	XII AP 2	
1	Senin/ 12 Maret 2018	07.30 – 10.00	Mengetik Kecepatan, Melakukan Korespondensi, dan cetak hasil	Fitri Yanti, SE. & 1, 2 (Lab. AK)	Hj. Nurhaslinda, S.Sos & 3, 4, 5 (Lab.AP)	Asessor Eksternal: • Hj. Nurhaslinda, S.Sos. • Fitri Yanti, SE.
		10.00 – 10.30	Istirahat			
		10.30 – 12.30	Mengelola Dana Kas Kecil dan Cetak hasil	Fitri Yanti, SE. & 1, 2 (Lab. AK)	Hj. Nurhaslinda, S.Sos & 3, 4, 5 (Lab.AP)	
2	Selasa/ 13 Maret 2018	07.30 – 12.30	Penanganan Telepon Internet, membuat bahan Presentasi, Menangani Perjalanan Dinas dan Cetak hasil		Fitri Yanti, SE. & 1 2 & 3 (Lab. AP)	Asessor Internal: 1. Drs. Abdullah 2. Wiwik Lestari, S.Pd 3. Setyo Wiradi, S.Pd 4. Dra. N. Sri Laela 5. Rina Sutriani, S.Pd.
		07.30 – 09.00	Mengelola Kearsipan	Hj. Nurhaslinda, S.Sos & 5 (Lab Bahasa)		
		07.30 – 09.00	Mengelola Kearsipan		Hj. Nurhaslinda, S.Sos & 5 (Lab Bahasa)	
3	Rabu/ 14 Maret 2018	07.30 – 12.30	Penanganan Telepon Internet, membuat bahan Presentasi, Menangani Perjalanan Dinas dan Cetak hasil	Fitri Yanti, SE. & 1 2 & 3 (Lab. AP)		
		07.30 – 09.00	Mengelola Kearsipan			



Mengetahui:

Kepala SMKN 1 Mataram,

H. Zumri, M. Pd. I

NIP. 19631231 199103 1 177

Ketua KK Adm. Perkantoran,

Dra. N. Sri Laela

NIP. 19670317 199412 2 005