



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

AKMAL AKBAR

NISN

0026469284

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : AKMAL AKBAR
2. Nomor Induk/NISN : 5630 / 0026469284
3. Tempat ,Tanggal Lahir : SIDOMULYO, 10 Agustus 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : DUSUN V

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal : SMP Negeri 4 Kisaran
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : EDDIK
b. Ibu : PONISAH
13. Alamat Orang Tua : DUSUN V

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Buruh
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

ANITA

NISN

0046912050

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

**RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : ANITA
2. Nomor Induk/NISN : 5637 / 0046912050
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut, 09 Agustus 2004
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Bunut Barat Lk. I

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal : SMP Negeri 2 Kisaran
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUCIPTO
b. Ibu : SARIPAH
13. Alamat Orang Tua : Bunut Barat Lk. I

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Buruh
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

ANNAS SUGANDA

NISN

0040157353

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA

SEKOLAH MENENGAH ATAS

(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : ANNAS SUGANDA
2. Nomor Induk/NISN : 4638 / 0040157353
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Perbaungan, 10 April 2004
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 0
8. Alamat Peserta Didik : Bunut

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal : SMP Negeri 2 Kisaran
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUGIANTO
b. Ibu : MASRIANI
13. Alamat Orang Tua : Bunut

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

ARI SYAHDEWA

NISN

0032394481

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : ARI SYAHDEWA
2. Nomor Induk/NISN : 5642 / 0032394481
3. Tempat ,Tanggal Lahir : SIDODADI, 29 Mei 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : JL. KIKIR

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal : SMP Negeri 4 Kisaran
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : JUNAIDI
b. Ibu : MISRIANI
13. Alamat Orang Tua : JL. KIKIR

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

AULIA RAHMAN RITONGA

NISN

0033793726

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : AULIA RAHMAN RITONGA
2. Nomor Induk/NISN : 5645 / 0033793726
3. Tempat ,Tanggal Lahir : KISARAN, 29 Maret 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : DUSUN III

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : MUHAMMADDIN RITONGA
b. Ibu : MASDALINA SIAGIAN
13. Alamat Orang Tua : DUSUN III

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : PNS/TNI/POLRI
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

DIAN ARFIANSYAH

NISN

0030735071

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : DIAN ARFIANSYAH
2. Nomor Induk/NISN : 5673 / 0030735071
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sidomulyo, 13 April 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Dusun V

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 01 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUPARLI
b. Ibu : SURIATI
13. Alamat Orang Tua : Dusun V

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 01 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

DIKI ALDIANSYAH

NISN

0030735090

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

**RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : DIKI ALDIANSYAH
2. Nomor Induk/NISN : 5674 / 0030735090
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut Barat, 29 Juni 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 4
8. Alamat Peserta Didik : Bunut Barat LK. II

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 17 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUDARTO
b. Ibu : PONIYEM
13. Alamat Orang Tua : Bunut Barat LK. II

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Karyawan Swasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 17 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

DINDA AMELIA JULIANTI

NISN

0031757333

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : DINDA AMELIA JULIANTI
2. Nomor Induk/NISN : 5677 / 0031757333
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 06 Juli 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Jln. Protokol No. 33 A

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUTIMIN
b. Ibu : SUSILA SUGIARNI
13. Alamat Orang Tua : Jln. Protokol No. 33 A

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : PNS/TNI/POLRI
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

DWI KARTIKA ARYANI

NISN

0032371355

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

**RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : DWI KARTIKA ARYANI
2. Nomor Induk/NISN : 5682 / 0032371355
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 25 Februari 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Bunut Dusun III

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : ARYA SUPANGAT
b. Ibu : SRI RATNA JUWITA
13. Alamat Orang Tua : Bunut Dusun III

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : PNS/TNI/POLRI
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

ELITA SARI TANJUNG

NISN

0033247412

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : ELITA SARI TANJUNG
2. Nomor Induk/NISN : 5687 / 0033247412
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 28 Januari 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 6
8. Alamat Peserta Didik : Jl. Elang Gg. Bersama No.84 LK. VII

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : RIZAL PILIANG
b. Ibu : SITI HAJAR RUL ASWAT
13. Alamat Orang Tua : Jl. Elang Gg. Bersama No.84 LK. VII

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : -
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

FAISSILLAH PEBRIAN NOOR

NISN

0030735063

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : FAISSILLAH PEBRIAN NOOR
2. Nomor Induk/NISN : 5689 / 0030735063
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 02 Februari 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 4
8. Alamat Peserta Didik : Kelotok No. 10 Lk. II

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : JUNUS
b. Ibu : TETTY MAGDALENA
13. Alamat Orang Tua : Kelotok No. 10 Lk. II

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : PNS/TNI/POLRI
b. Ibu : PNS/TNI/POLRI
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

FEMMY AULIA NADIA SURNA

NISN

0031639195

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : FEMMY AULIA NADIA SURNA
2. Nomor Induk/NISN : 5691 / 0031639195
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 16 Juli 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Dusun I Pulo Bandring

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SURATMAN
b. Ibu : SUSI ERNIAWATI (ALM)
13. Alamat Orang Tua : Dusun I Pulo Bandring

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

FIKRI WARDANA

NISN

0030051471

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA

SEKOLAH MENENGAH ATAS

(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisanan.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : FIKRI WARDANA
2. Nomor Induk/NISN : 5697 / 0030051471
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sidomukti, 02 Januari 2002
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Sidomulyo Dusun III

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : ERWINSYAH
b. Ibu : SUNENGSIH
13. Alamat Orang Tua : Sidomulyo Dusun III

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

FRISKA WIDIA

NISN

0026424918

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisanan.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : FRISKA WIDIA
2. Nomor Induk/NISN : 5699 / 0026424918
3. Tempat ,Tanggal Lahir : ASAHAN, 22 Agustus 2002
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : DUSUN III

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUWALJI DIWANTO
b. Ibu : MISNIATI
13. Alamat Orang Tua : DUSUN III

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Karyawan Swasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

GHALI KIRANA DWIFA

NISN

0025274008

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

**RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : GHALI KIRANA DWIFA
2. Nomor Induk/NISN : 5700 / 0025274008
3. Tempat ,Tanggal Lahir : KISARAN, 06 Juli 2002
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : LK. III BUNUT BARAT

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : ARYA CANDRA
b. Ibu : SAERAH
13. Alamat Orang Tua : LK. III BUNUT BARAT

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Karyawan Swasta
b. Ibu : Pedagang Kecil
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

IRSAN WIRAYUDHA

NISN

0032336875

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisanan.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : IRSAN WIRAYUDHA
2. Nomor Induk/NISN : 5709 / 0032336875
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut Barat, 01 November 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Bunut Barat Lk. II

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SAYFUL
b. Ibu : RUBIAH
13. Alamat Orang Tua : Bunut Barat Lk. II

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : PNS/TNI/POLRI
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

JULIANA ARISKA

NISN

0030735326

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisanan.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : JULIANA ARISKA
2. Nomor Induk/NISN : 5713 / 0030735326
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Tanjung Mulya, 16 Juli 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 3
8. Alamat Peserta Didik : Dusun I

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : KARAB
b. Ibu : RASIYEM
13. Alamat Orang Tua : Dusun I

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Karyawan Swasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

MUDASIR NASUTION

NISN

0032371868

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : MUDASIR NASUTION
2. Nomor Induk/NISN : 5735 / 0032371868
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut, 21 Juni 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Bunut LK. I

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : ABDUL HARIS NASUTION
b. Ibu : HAZARUL AINI SIRAIT
13. Alamat Orang Tua : Bunut LK. I

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

MUHAMMAD ARIEF HIDAYAT

NISN

0030735058

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : MUHAMMAD ARIEF HIDAYAT
2. Nomor Induk/NISN : 5736 / 0030735058
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sidomulyo, 07 Oktober 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Sidomulyo Dusun VI

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : HARIADI
b. Ibu : SULASTRI
13. Alamat Orang Tua : Sidomulyo Dusun VI

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Karyawan Swasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

MUHAMMAD RIZKY FITRAH

NISN

0024614589

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : MUHAMMAD RIZKY FITRAH
2. Nomor Induk/NISN : 5743 / 0024614589
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sidomulyo, 15 Desember 2002
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Bunut Seberang

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : RIJAL AFFANDI
b. Ibu : BAIROHA
13. Alamat Orang Tua : Bunut Seberang

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wirausaha
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

NURUL HUSNA FITRIA

NISN

0032372478

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : NURUL HUSNA FITRIA
2. Nomor Induk/NISN : 5755 / 0032372478
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 28 November 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Lingkungan III

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 01 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : ANASRUL
b. Ibu : TUKIANI
13. Alamat Orang Tua : Lingkungan III

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : PNS/TNI/POLRI
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 01 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

RABELLA TIDI WANA SITUMEANG

NISN

0030454704

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

**RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisanan.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : RABELLA TIDI WANA SITUMEANG
2. Nomor Induk/NISN : 5761 / 0030454704
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Padang Sidempuan, 31 Mei 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Sidomulyo Dusun III

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : HAJIRIN SITUMEANG
b. Ibu : RINA JUWITA
13. Alamat Orang Tua : Sidomulyo Dusun III

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : PNS/TNI/POLRI
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

RARA AMELIA

NISN

0038225963

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : RARA AMELIA
2. Nomor Induk/NISN : 5768 / 0038225963
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 29 Agustus 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 0
8. Alamat Peserta Didik : Jend. Sudirman Lk. III

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : JULKIFLI
b. Ibu : NILA SARI
13. Alamat Orang Tua : Jend. Sudirman Lk. III

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

REHAN GARIN AL HAQ

NISN

0032371857

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : REHAN GARIN AL HAQ
2. Nomor Induk/NISN : 5769 / 0032371857
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 02 Mei 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Ikan Mas

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : RIZKI ZULHAM HADI
b. Ibu : HASDIANA SARI NASUTION
13. Alamat Orang Tua : Ikan Mas

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Wiraswasta
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

RINDIANI

NISN

0049716828

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : RINDIANI
2. Nomor Induk/NISN : 5777 / 0049716828
3. Tempat ,Tanggal Lahir : SIDODADI, 04 Februari 2004
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : LK. VI

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : BUDI SANTOSO
b. Ibu : SURIATI
13. Alamat Orang Tua : LK. VI

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Wiraswasta
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

SRI WAHYUNI

NISN

0031639188

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : SRI WAHYUNI
2. Nomor Induk/NISN : 5803 / 0031639188
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Pulo Bandring, 24 April 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Jln. Mawar

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : JONI HARTONO
b. Ibu : SARIPAH
13. Alamat Orang Tua : Jln. Mawar

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

SUFMA CITRA TRI HANDANI

NISN

0038659436

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : SUFMA CITRA TRI HANDANI
2. Nomor Induk/NISN : 5804 / 0038659436
3. Tempat ,Tanggal Lahir : BUNUT, 12 Maret 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 0
8. Alamat Peserta Didik : JL. LUMBA-LUMBA LK. I

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUPRIADI
b. Ibu : MARTINI
13. Alamat Orang Tua : JL. LUMBA-LUMBA LK. I

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

TIFANI AULIA SUNDITA

NISN

0032371890

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

**RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : TIFANI AULIA SUNDITA
2. Nomor Induk/NISN : 5814 / 0032371890
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sidomukti, 03 September 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Gang Rambutan Lk.V

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUPRAPTO
b. Ibu : FITRI
13. Alamat Orang Tua : Gang Rambutan Lk.V

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

TRI AFRIANI

NISN

0034045728

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : TRI AFRIANI
2. Nomor Induk/NISN : 5815 / 0034045728
3. Tempat ,Tanggal Lahir : DADIMULYO, 04 April 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : JL. MARTIL

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUWONDO
b. Ibu : SUKIANI
13. Alamat Orang Tua : JL. MARTIL

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Karyawan Swasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

WAHYU TRI UTOMO

NISN

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

**RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : WAHYU TRI UTOMO
2. Nomor Induk/NISN : 5822 /
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Serdang, 23 Februari 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Dusun VIII Desa Serdang

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah :
b. Ibu : SRI WAHYUNI
13. Alamat Orang Tua : Dusun VIII Desa Serdang

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : -
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

WAWAN SYAHPUTRA

NISN

0030735114

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : WAWAN SYAHPUTRA
2. Nomor Induk/NISN : 5823 / 0030735114
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sei Kamah, 04 Oktober 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Dusun V

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah :
b. Ibu : SUMIATI
13. Alamat Orang Tua : Dusun V

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : -
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

YOGA ILHAM SYAHPUTRA

NISN

0036446387

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA

SEKOLAH MENENGAH ATAS

(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : YOGA ILHAM SYAHPUTRA
2. Nomor Induk/NISN : 5828 / 0036446387
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kedai Ledang, 25 April 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Bunut Barat

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : IRWANTO
b. Ibu : SUGIANTI
13. Alamat Orang Tua : Bunut Barat

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Wiraswasta
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

YUDA HARDIANSA

NISN

0030735057

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : YUDA HARDIANSANSA
2. Nomor Induk/NISN : 5831 / 0030735057
3. Tempat ,Tanggal Lahir : BUNUT, 06 Januari 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : SIDOMULYO

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUGIANTO
b. Ibu : SRI WAHYUNI
13. Alamat Orang Tua : SIDOMULYO

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Tidak Bekerja
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.



**RAPOR
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)**

NAMA SISWA

ZAHRA MELATI PRAMESWARI

NISN

0030735109

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2018**

RAPOR SISWA
SEKOLAH MENENGAH ATAS
(SMA)

Nama Sekolah : SMAN 3 KISARAN
NPSN : 10204067
NIS/NSS/NDS : 301078001015
Alamat Sekolah : JL. S PARMAN KISARAN
Kode Pos : 21211, Telp. -
Kelurahan : BUNUT
Kecamatan : Kec. Kisaran Barat
Kota/Kabupaten : Asahan
Provinsi : Prov. Sumatera Utara
Website : <http://sman3kisaran.sch.id>
E-mail : smantikis@yahoo.co.id

PETUNJUK PENGISIAN

Rapor merupakan ringkasan hasil penilaian terhadap seluruh aktivitas pembelajaran yang dilakukan peserta didik dalam kurun waktu tertentu. Rapor dipergunakan selama peserta didik yang bersangkutan mengikuti seluruh program pembelajaran di Sekolah Menengah Atas tersebut. Berikut ini petunjuk untuk mengisi rapor:

1. Identitas sekolah diisi dengan data yang sesuai dengan keberadaan Sekolah Menengah Atas.
2. Keterangan tentang diri Peserta didik diisi lengkap.
3. Rapor dilengkapi dengan pas foto peserta didik ukuran (3 x 4) cm berwarna.
4. Deskripsi sikap spiritual dan sikap sosial diambil dari catatan (jurnal) perkembangan sikap peserta didik yang ditulis oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.
5. Capaian peserta didik dalam pengetahuan dan keterampilan ditulis dalam bentuk angka, predikat, dan deskripsi untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Laporan ekstrakurikuler diisi dengan nama dan nilai kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh peserta didik.
7. Saran-saran diisi dengan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian peserta didik.
8. Prestasi diisi dengan jenis prestasi peserta didik yang diraih dalam bidang akademik dan non-akademik.
9. Ketidakhadiran ditulis dengan data akumulasi ketidakhadiran peserta didik karena sakit, izin, atau tanpa keterangan selama satu semester.
10. Tanggapan orangtua/wali adalah tanggapan atas pencapaian hasil belajar peserta didik.
11. Keterangan pindah keluar sekolah diisi dengan alasan kepindahan. Sedangkan pindah masuk diisi dengan sekolah asal.
12. KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) diisi dengan nilai minimal pencapaian ketuntasan kompetensi belajar peserta didik yang ditetapkan oleh satuan pendidikan
13. Nilai diisi dengan nilai pencapaian kompetensi belajar peserta didik.
14. Predikat untuk aspek pengetahuan dan keterampilan diisi dengan huruf A, B, C, atau D sesuai panjang interval dan KKM yang sudah ditetapkan oleh satuan pendidikan.
15. Predikat untuk aspek sikap diisi dengan Sangat Baik, Baik, Cukup, atau Kurang.
16. Deskripsi diisi uraian tentang pencapaian kompetensi peserta didik.

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap) : ZAHRA MELATI PRAMESWARI
2. Nomor Induk/NISN : 5832 / 0030735109
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 29 Agustus 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Bunut LK.I

9. Nomor Telepon Rumah :
10. Sekolah Asal :
11. Diterima di sekolah ini
Di kelas : X
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : SUPRIADI
b. Ibu : PANTAR LIANA
13. Alamat Orang Tua : Bunut LK.I

Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : Wiraswasta
b. Ibu : Pedagang Kecil
15. Nama Wali Siswa :
16. Alamat Wali Peserta Didik :
Nomor Telepon Rumah :
17. Pekerjaan Wali Peserta Didik : -



Asahan, 16 Juli 2018

Kepala Sekolah,

Drs. Abdul Mufti, M.M..

NIP. 196803051994121002

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang ditinggalkan	Sebab-sebab Keluar atau Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah, dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>
			<p>.....</p> <p>Kepala Sekolah,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p>Orang Tua/Wali,</p> <p>.....</p>

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR INDUK :

NO	MASUK		
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.
1.	Nama Siswa	_____,.....
2.	Nomor Induk	_____	Kepala Sekolah,
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk di Sekolah ini:		
	a. Tanggal	_____	
	b. Di Kelas	_____	.....
5.	Tahun Pelajaran	_____	NIP.

