



**RAPOR  
SEKOLAH MENENGAH ATAS  
( SMA )**

**NAMA SISWA**

**ADELIA MARPAUNG**

**NISN**

**0033852056**

**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](mailto: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) : ADELIA MARPAUNG
2. Nomor Induk/NISN : 5624 / 0033852056
3. Tempat ,Tanggal Lahir : KISARAN, 07 Mei 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Kristen
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 4
8. Alamat Peserta Didik : JL. BELIBIS NO. 81 KISARAN
  
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 : HOTMAN MARPAUNG  
b. Ibu : FRIDA BR. SIHOMBING
13. Alamat Orang Tua : JL. BELIBIS NO. 81 KISARAN  
  
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 : .....

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

**AQMAL EFENDI**

**NISN**

**0034627438**

**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](mailto: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) : AQMAL EFENDI
2. Nomor Induk/NISN : 5640 / 0034627438
3. Tempat ,Tanggal Lahir : KISARAN, 05 Oktober 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : JL. KEPITING
  
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 : SYAMSUL BAHRI  
b. Ibu : JULIATI
13. Alamat Orang Tua : JL. KEPITING  
  
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 : .....

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

**DINI RAMA SARI**

**NISN**

**0038869054**

**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](mailto: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) : DINI RAMA SARI
2. Nomor Induk/NISN : 5678 / 0038869054
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut Barat, 15 Oktober 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Klotok 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 : M. USUF  
b. Ibu : SAWIYATI
13. Alamat Orang Tua : Klotok Lk. II  
  
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 : .....

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

**DIYAH RAMADANI**

**NISN**

**0032370861**

**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](mailto: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) : DIYAH RAMADANI
2. Nomor Induk/NISN : 5680 / 0032370861
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 29 Oktober 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Bunut Barat LK.IV
  
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 : SURIADI  
b. Ibu : PONIKEM
13. Alamat Orang Tua : Bunut Barat LK.IV  
  
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 : .....

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

**NISN**

**0034039994**

**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](mailto: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 SHERLY IRIANTI
2. Nomor Induk/NISN : 5684 / 0034039994
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut, 02 November 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
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 : SUROTO  
b. Ibu : DEWI PURNAMA SARI
13. Alamat Orang Tua : Dusun V  
  
Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua  
a. Ayah : Wiraswasta  
b. Ibu : -
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 : .....

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

**EKI FERDIANSYAH**

**NISN**

**0030735067**

**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](mailto: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) : EKI FERDIANSYAH
2. Nomor Induk/NISN : 5686 / 0030735067
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 16 Maret 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 4
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 : LEGIRAN  
b. Ibu : TUTI JULIANI
13. Alamat Orang Tua : 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 : .....

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

**INDAH RIZKIA WAHIDAH**

**NISN**

**0031816047**

**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](mailto: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) : INDAH RIZKIA WAHIDAH
2. Nomor Induk/NISN : 5706 / 0031816047
3. Tempat ,Tanggal Lahir : BUNUT BARAT, 08 Maret 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : SIMANGAMBAT JULU
  
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 : APRIANTO  
b. Ibu : IRNI YUSNITA
13. Alamat Orang Tua : SIMANGAMBAT JULU  
  
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 : .....

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

**IQBAL ADIANSYAH**

**NISN**

**0036007280**

**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](mailto: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) : IQBAL ADIANSYAH
2. Nomor Induk/NISN : 5708 / 0036007280
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Gambir Baru, 31 Mei 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : FL. Tobing Lk. VII
  
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 : SUPRIADI  
b. Ibu : SRI SUDARSIH
13. Alamat Orang Tua : FL. Tobing Lk. VII  
  
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 : .....

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

**M. DICKY PRATAMA**

**NISN**

**0040291383**

**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](mailto: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) : M. DICKY PRATAMA
2. Nomor Induk/NISN : 5720 / 0040291383
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut, 06 April 2004
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Bunut 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 : FITRIADI  
b. Ibu : TRI KARTIKASARI HASIBUAN
13. Alamat Orang Tua : Bunut Lk. V  
  
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 : .....

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

**M. RIDO**

**NISN**

**0030735272**

**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](mailto: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) : M. RIDO
2. Nomor Induk/NISN : 5722 / 0030735272
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sidomulyo, 05 Juni 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Dusun I, 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 : SUROTO  
b. Ibu : DARMI
13. Alamat Orang Tua : Dusun I, Bunut Seberang  
  
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 : .....

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

**MASHITAH PUTRI**

**NISN**

**0031639201**

**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](mailto: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) : MASHITAH PUTRI
2. Nomor Induk/NISN : 5724 / 0031639201
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Pulo Bandring, 05 September 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Bunut
  
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 : JUNAIDI  
b. Ibu : SUMIATI
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 : .....

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

**MAULANA DWIYAN NOUFAL**

**NISN**

**0030735112**

**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](mailto: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) : MAULANA DWIYAN NOUFAL
2. Nomor Induk/NISN : 5725 / 0030735112
3. Tempat ,Tanggal Lahir : BUNUT BARAT, 24 September 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : BUNUT BARAT 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 : NISFU SUBANDI NUR  
b. Ibu : SURIYAH
13. Alamat Orang Tua : BUNUT BARAT 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 : .....

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

**MHD.NAZLI FAISILLAH**

**NISN**

**0032456381**

**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](mailto: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) : MHD.NAZLI FAISILLAH
2. Nomor Induk/NISN : 5731 / 0032456381
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Pondok Bungur, 24 April 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Pondok Bungur
  
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 : SUJARNO  
b. Ibu : HASRIATI DEVI
13. Alamat Orang Tua : Pondok Bungur  
  
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 : .....

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

**MICKO SWARY**

**NISN**

**0036461794**

**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](mailto: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) : MICKO SWARY
2. Nomor Induk/NISN : 5734 / 0036461794
3. Tempat ,Tanggal Lahir : DADIMULYO, 19 Mei 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : JL. RASKAM
  
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 : MEGA SAKTI  
b. Ibu : SUKINEM
13. Alamat Orang Tua : JL. RASKAM  
  
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 : .....

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

**NISN**

**0028648627**

**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](mailto: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 FERDY
2. Nomor Induk/NISN : 5737 / 0028648627
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sidomulyo, 25 Mei 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Dusun 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 : DERITAWAN  
b. Ibu : NURHAYATI
13. Alamat Orang Tua : Dusun II  
  
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 : .....

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

**NISN**

**0033659533**

**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](mailto: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 REFFY ADRIAN
2. Nomor Induk/NISN : 5740 / 0033659533
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 20 Maret 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Bunut Barat 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 : BAMBANG RUBIANTO  
b. Ibu : AD SRI HANDAYANI
13. Alamat Orang Tua : Bunut Barat Lk. I  
  
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 : .....

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

**NISN**

**0030735080**

**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](mailto: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 SEPRISTIWANTO
2. Nomor Induk/NISN : 5745 / 0030735080
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sidomulyo, 22 September 2002
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Dusun 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 : ANTO  
b. Ibu : SUDARMI
13. Alamat Orang Tua : Dusun II  
  
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 : .....

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

**NINDYA PUTRI FARHANAH**

**NISN**

**0032394572**

**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](mailto: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) : NINDYA PUTRI FARHANAH
2. Nomor Induk/NISN : 5748 / 0032394572
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Medan, 05 Maret 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 4
8. Alamat Peserta Didik : Jl. S. Parman
  
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 : HIMA BOSAR  
b. Ibu : NURMALA SARI
13. Alamat Orang Tua : Jl. S. Parman  
  
Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua  
a. Ayah : PNS/TNI/POLRI  
b. Ibu : Wirausaha
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 : .....

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

**NUR SHINTAWATI BR.SINAGA**

**NISN**

**0025956462**

**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](mailto: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) : NUR SHINTAWATI BR.SINAGA
2. Nomor Induk/NISN : 5754 / 0025956462
3. Tempat ,Tanggal Lahir : KISARAN, 06 Juli 2002
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Kristen
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : JL. CENDRAWASIH
  
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 : MANOGAR SINAGA  
b. Ibu : LASMAIDA BR.NAPITUPULU
13. Alamat Orang Tua : JL. CENDRAWASIH  
  
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 : .....

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

**NISN**

**0021497061**

**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](mailto: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 IHWANI APRIA
2. Nomor Induk/NISN : 5756 / 0021497061
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Pulau Mandi, 10 April 2002
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : dusun 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 :  
b. Ibu : LEGIYEM
13. Alamat Orang Tua : dusun II  
  
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 : .....

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

**RAIHAN AFFAIR**

**NISN**

**0032372655**

**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](mailto: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) : RAIHAN AFFAIR
2. Nomor Induk/NISN : 5765 / 0032372655
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut Barat, 10 September 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
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 : IRFAN  
b. Ibu : TRI SUCI RAMADHANI
13. Alamat Orang Tua : Bunut Barat  
  
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 : .....

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

**RENNY WARDAH AMIROH**

**NISN**

**0049671831**

**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](mailto: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) : RENNY WARDAH AMIROH
2. Nomor Induk/NISN : 5772 / 0049671831
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut Barat, 04 April 2004
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 7
8. Alamat Peserta Didik : 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 : WARSITO  
b. Ibu : MARDIANA
13. Alamat Orang Tua : 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 : .....

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

**RIA ANGGRAINY**

**NISN**

**0043326854**

**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](mailto: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) : RIA ANGGRAINY
2. Nomor Induk/NISN : 5774 / 0043326854
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sei Silau Tua, 06 Juni 2004
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Bunut 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 : SUGIANTO  
b. Ibu : WAGINEM
13. Alamat Orang Tua : Bunut LK. V  
  
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 : .....

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

**RIKI RIVALDO LIMBONG**

**NISN**

**0030734788**

**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](mailto: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) : RIKI RIVALDO LIMBONG
2. Nomor Induk/NISN : 5775 / 0030734788
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Perhutaan Silau, 03 April 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Kristen
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 : RIBEL LIMBONG  
b. Ibu : ROSDIANA HASUGIAN
13. Alamat Orang Tua : Dusun I  
  
Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua  
a. Ayah : Petani  
b. Ibu : -
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 : .....

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

**SABRINA NOOR WIJAYA**

**NISN**

**0032456391**

**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](mailto: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) : SABRINA NOOR WIJAYA
2. Nomor Induk/NISN : 5787 / 0032456391
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Pondok Bungur, 11 Agustus 2004
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Pondok Bungur
  
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 : CHAIRIL AZWAR WIJAYA  
b. Ibu : ADE MUAZZATUL HUSNA
13. Alamat Orang Tua : Pondok Bungur  
  
Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua  
a. Ayah : Karyawan Swasta  
b. Ibu : Karyawan Swasta
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 : .....

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

**SHELLA AFRINA NURUL AQMA**

**NISN**

**0039003507**

**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](mailto: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) : SHELLA AFRINA NURUL AQMA
2. Nomor Induk/NISN : 5793 / 0039003507
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Kisaran, 08 Juni 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 2
8. Alamat Peserta Didik : Sidomukti
  
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 : SUPRIANTO  
b. Ibu : WIDYASARI
13. Alamat Orang Tua : Sidomukti  
  
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 : .....

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

**SILVI NOVITA SARI**

**NISN**

**0032370838**

**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](mailto: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) : SILVI NOVITA SARI
2. Nomor Induk/NISN : 5794 / 0032370838
3. Tempat ,Tanggal Lahir : BUNUT BARAT, 27 Mei 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : LK. IV
  
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 : SUWANDI  
b. Ibu : YUNI MAYASARI
13. Alamat Orang Tua : LK. IV  
  
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 : .....

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

**SINTA AFFRILLIANA SARI**

**NISN**

**0032477315**

**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](mailto: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) : SINTA AFFRILLIANA SARI
2. Nomor Induk/NISN : 5796 / 0032477315
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Serbangan, 15 April 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Kamp.Subur
  
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 : AGUS RIADI  
b. Ibu : RUSLINA
13. Alamat Orang Tua : Kamp.Subur  
  
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 : .....

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

**SITI WAHYUNI**

**NISN**

**0030735253**

**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](mailto: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) : SITI WAHYUNI
2. Nomor Induk/NISN : 5799 / 0030735253
3. Tempat ,Tanggal Lahir : SIDOMULYO, 17 April 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
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 : AMIRUDIN  
b. Ibu : SURATMI
13. Alamat Orang Tua : BUNUT SEBERANG  
  
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 : .....

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

**SOPIE ARMADA**

**NISN**

**0032370849**

**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](mailto: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) : SOPIE ARMADA
2. Nomor Induk/NISN : 5801 / 0032370849
3. Tempat ,Tanggal Lahir : KISARAN, 26 Oktober 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : LK. IV
  
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 : ASMAWAN  
b. Ibu : NURAINUN
13. Alamat Orang Tua : LK. IV  
  
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 : .....

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

**SUMIATI SITORUS**

**NISN**

**0033283679**

**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](mailto: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) : SUMIATI SITORUS
2. Nomor Induk/NISN : 5805 / 0033283679
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Silo Maraja, 23 Maret 2003
4. Jenis Kelamin : Perempuan
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : Silau maraja
  
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 : M. YUSUF SITORUS  
b. Ibu : SURIATI MANALU
13. Alamat Orang Tua : Silau maraja  
  
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 : .....

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

**TASYA JUWITASARI**

**NISN**

**0046942811**

**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](mailto: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) : TASYA JUWITASARI
2. Nomor Induk/NISN : 5811 / 0046942811
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut, 17 Maret 2004
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 : JURianto  
b. Ibu : Fika Zarni
13. Alamat Orang Tua : Dusun III  
  
Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua  
a. Ayah : Karyawan Swasta  
b. Ibu : Karyawan Swasta
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 : .....

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

**TAUFIK RIDHO**

**NISN**

**0019007332**

**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](mailto: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) : TAUFIK RIDHO
2. Nomor Induk/NISN : 5812 / 0019007332
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Sidomulyo, 02 September 2001
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 : AFRIANI SARAGIH
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 : .....

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

**TUTI MULYANI BR PANJAITAN**

**NISN**

**0015730606**

**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](mailto: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) : TUTI MULYANI BR PANJAITAN
2. Nomor Induk/NISN : 5818 / 0015730606
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut, 13 November 2000
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 5
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 : M. NURDIN PANJAITAN  
b. Ibu : SUMARNI
13. Alamat Orang Tua : Dusun 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 : .....

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

**WINDA ISWANDARI NASUTION**

**NISN**

**0032372714**

**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](mailto: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) : WINDA ISWANDARI NASUTION
2. Nomor Induk/NISN : 5824 / 0032372714
3. Tempat ,Tanggal Lahir : Bunut Barat, 02 Mei 2003
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 :
11. Diterima di sekolah ini  
Di kelas : X  
Pada tanggal : 16 Juli 2018
12. Nama Orang Tua  
a. Ayah : ISMAIL  
b. Ibu : WIDYA NINGSIH
13. Alamat Orang Tua : Bunut Barat Lk. I  
  
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 : .....

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

**YOGI DWI PRAWIRA**

**NISN**

**0031639176**

**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](mailto: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) : YOGI DWI PRAWIRA
2. Nomor Induk/NISN : 5830 / 0031639176
3. Tempat ,Tanggal Lahir : SUKARAMAI, 17 Januari 2003
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki
5. Agama : Islam
6. Status dalam Keluarga : Anak Kandung
7. Anak ke : 1
8. Alamat Peserta Didik : 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 : JOKO SAPTONO  
b. Ibu : SITI ROHANI
13. Alamat Orang Tua : PULO BANDRING  
  
Nomor Telepon Rumah :
14. Pekerjaan Orang Tua  
a. Ayah : PNS/TNI/POLRI  
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 : .....

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



