



Departemen
Pendidikan Nasional



PENYUSUNAN LAPORAN HASIL BELAJAR (LHB) PESERTA DIDIK SD/MI



LAPORAN HASIL BELAJAR (LHB)

- Setiap akhir semester, guru menelaah hasil pencapaian belajar setiap peserta didik (semua nilai ujian, tugas-tugas, ulangan harian, dsb.)
- Tiap akhir semester, profil hasil belajar peserta didik disampaikan kepada peserta didik dan orangtua/wali peserta didik.
- Nilai LHB pada prinsipnya merupakan rangkuman nilai hasil tagihan (tugas-tugas, ulangan harian, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan nilai-nilai harian lainnya) selama semester berlangsung.



LAPORAN PENILAIAN

(Laporan Hasil Belajar)

Menjawab keingintahuan orangtua seperti:

- Bagaimana peserta didik belajar di sekolah secara akademik, fisik, sosial maupun emosional
- Sejauhmana partisipasi anaknya dalam kegiatan di sekolah
- Kemampuan apa yang diraih peserta didik selama kurun waktu belajar tertentu
- Apa yang harus dilakukan orangtua untuk membantu mengembangkan potensi anaknya lebih lanjut



MANFAAT LAPORAN PENILAIAN

- Diagnosis hasil belajar peserta didik
- Prediksi masa depan peserta didik
- Seleksi dan sertifikasi
- Umpan balik KBM di sekolah



BENTUK LAPORAN PENILAIAN

- Sesuai dengan pembuatan laporan, bentuknya dapat berbeda (dapat berupa buku atau lembaran).
- Laporan penilaian dilakukan oleh:
 - Guru kepada wali kelas, kepala sekolah, BK dan lainnya.
 - Sekolah kepada orang tua dalam bentuk buku rapor dan kepada masyarakat dan instansi terkait (akuntabilitas publik)



Model Rapor SD/MI

Nama Sekolah : **Kelas** : V
Alamat : **Semester Ke** : 1 (satu)
Nama Siswa : **Tahun Pelajaran** : 2006/2007
Nomor Induk :

No.	Mata Pelajaran	Aspek Penilaian	Nilai		Catatan Guru
			Angka	Huruf	
1.	Pendidikan Agama	Penguasaan Konsep dan nilai-nilai			
		Penerapan			
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	Penguasaan Konsep dan nilai-nilai			
		Penerapan			
3.	Bahasa Indonesia	Mendengarkan			
		Berbicara			
		Membaca			
		Menulis			
4.	Matematika	Pemahaman Konsep			
		Penalaran dan Komunikasi			
		Pemecahan masalah			
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	Pemahaman dan penerapan konsep			
		Kinerja Ilmiah			
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	Penguasaan Konsep			
		Penerapan			
7.	Seni Budaya dan Keterampilan	Apresiasi			
		Kreasi			
8.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	Komampuan gerak dasar			
		Keterampilan cabang olahraga			
		Kebugaran dan kesehatan			
		Pilihan: Akuatik / Pend. Luar Sekolah			
9.	Muatan Lokal.....				



PENGEMBANGAN DIRI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ketidakhadiran	Hari
1. Sakit	
2. Izin	
3. Tanpa Keterangan	

Mengetahui
Orang Tua/Wali

(.....)

Diberikan di: *Jakarta*
Tanggal : *4 Januari 2006*
Wali Kelas

(.....)



CARA PENGISIAN FORMAT LAPORAN HASIL BELAJAR

- Nilai ketuntasan belajar untuk aspek pengetahuan dan praktik dinyatakan dalam bentuk bilangan bulat, dengan rentang 0 - 100.
- Ketuntasan belajar setiap indikator ditetapkan berkisar antara 0-100 %. Kriteria ideal ketuntasan untuk masing-masing indikator 75 %.
- Kolom Pengetahuan diisi dengan nilai kumulatif dari hasil pencapaian SK dan KD setiap mata pelajaran dan muatan lokal per semester. Nilai ini ditulis secara kuantitatif dalam bentuk bilangan bulat dan huruf.
- Kolom Praktik diisi dengan nilai kumulatif dari hasil pencapaian SK dan KD untuk aspek praktik pada mata pelajaran dan muatan lokal tertentu per semester. Nilai ini ditulis secara kuantitatif dalam bentuk bilangan bulat dan huruf.



Lanjutan pengisian format LHB

- Kolom sikap/afektif diisi dengan hasil penilaian aspek sikap/afektif pada setiap mata pelajaran dan muatan lokal melalui pengamatan pembelajaran selama proses berlangsung per semester. Nilai sikap/afektif dicantumkan dalam bentuk predikat, dengan klasifikasi *tinggi, sedang dan rendah* (motivasi dan minat belajar, sikap, kerjasama, disiplin, dll), untuk nilai yang terkait dengan mata pelajaran dan muatan lokal dapat menggunakan predikat *amat baik, baik, cukup dan kurang*.
- Pada kolom ketercapaian kompetensi diisi dengan uraian singkat/deskripsi yang menggambarkan tingkat pencapaian kompetensi (baik yang telah tuntas atau yang belum tuntas).
- Tabel pengembangan diri diisi dengan jenis pengembangan diri (kegiatan kreativitas) yang diikuti oleh peserta didik dan dalam kolom keterangan diisi dengan penilaian aspek sikap/afektif yang difokuskan pada perubahan perilaku peserta didik setelah mengikuti kegiatan pengembangan diri.
- Tabel Ketidakhadiran pada kolom keterangan diisi dengan lama waktu (hari, jam atau satuan waktu lainnya)
- Tabel Kepribadian pada Kolom keterangan diisi dengan predikat prestasi kepribadian (amat baik, baik, cukup, atau kurang) peserta didik, dan deskripsi tentang sikap/perilaku peserta didik yang paling dominan baik positif maupun negatif.



KENAIKAN KELAS

- Kenaikan kelas dilaksanakan pada setiap akhir tahun pelajaran
- Kenaikan kelas didasarkan pada penilaian hasil belajar pada semester 2 (dua), dengan mempertimbangan seluruh SK/KD yang belum tuntas pada semester 1 harus dituntaskan sebelum akhir semester 2 (dua).
- Peserta didik dinyatakan tidak naik ke kelas XI, apabila yang bersangkutan tidak mencapai ketuntasan belajar minimal lebih dari 3 (tiga) mata pelajaran.
- Peserta didik dinyatakan tidak naik ke kelas XII, apabila yang bersangkutan tidak mencapai ketuntasan belajar minimal lebih dari 3 (tiga) mata pelajaran yang bukan mata pelajaran ciri khas program tersebut.



CONTOH

Bagi Peserta Didik Kelas XI

- Program IPA, tidak boleh memiliki nilai yang tidak tuntas pada mata pelajaran Fisika, Kimia, dan Biologi.
 - Program IPS, tidak boleh memiliki nilai yang tidak tuntas pada mata pelajaran Geografi, Ekonomi, dan Sosiologi.
 - Program Bahasa, tidak boleh memiliki nilai yang tidak tuntas pada mata pelajaran Antropologi, Sastra Indonesia, dan Bahasa Asing Lainnya.
- Satuan Pendidikan dapat menambah kriteria kenaikan kelas sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan setiap satuan pendidikan.



PINDAH SEKOLAH

1. Sekolah harus memfasilitasi peserta didik yang pindah sekolah :
 - Antara sekolah pelaksana KTSP
 - Antara sekolah pelaksana kurikulum 2004 dengan sekolah pelaksana KTSP
2. Pelaksanaan pindah sekolah lintas provinsi/ kabupaten/kota dikoordinasikan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota.
3. Sekolah dapat menentukan persyaratan pindah/mutasi peserta didik sesuai prinsip manajemen berbasis sekolah, antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut :
 - Menyesuaikan bentuk LHB dari sekolah asal sesuai dengan raport yang digunakan disekolah tujuan
 - Melakukan tes atau program matrikulasi bagi peserta didik pindahan.



Contoh Format:

Keterangan Pindah Sekolah

(Diisi oleh sekolah yang ditinggalkan/lama).

Nama Peserta Didik :
 Nomor Induk :
 Nama Sekolah :

Kelas/Semester :/.....
 Tahun Pelajaran :
 Program :

K E L U A R			
Tanggal	Kelas dan Semester yang ditinggalkan	Sebab-sebab keluar, dan atas permintaan (tertulis) dari :	Tanda Tangan Kepala Sekolah, Stempel Sekolah dan Tanda Tangan Orang Tua/Wali
		 Kepala Sekolah, (.....) Orang Tua/Wali (.....)
		 Kepala Sekolah, (.....) Orang Tua/Wali (.....)
		 Kepala Sekolah, (.....) Orang Tua/Wali (.....)



Keterangan Pindah Sekolah

(Diisi oleh sekolah yang baru)

Nama Peserta Didik :

Nomor Induk :

Nama Sekolah :

Kelas/Semester :/.....

Tahun Pelajaran :

Program :

MASUK

No.	Identitas Peserta Didik	
1.	Nama Peserta Didik	_____	Kepala Sekolah, (.....)
2.	Nomor Induk	_____	
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk :	_____	
5.	Tahun Pelajaran	_____	
a.	Tanggal	_____	
b.	Di Kelas	_____	
c.	Semester	_____	
No.	Identitas Peserta Didik	
1.	Nama Peserta Didik	_____	Kepala Sekolah, (.....)
2.	Nomor Induk	_____	
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk :	_____	
5.	Tahun Pelajaran	_____	
a.	Tanggal	_____	
b.	Di Kelas	_____	
c.	Semester	_____	
No.	Identitas Peserta Didik	
1.	Nama Peserta Didik	_____	Kepala Sekolah, (.....)
2.	Nomor Induk	_____	
3.	Nama Sekolah	_____	
4.	Masuk :	_____	
5.	Tahun Pelajaran	_____	
a.	Tanggal	_____	
b.	Di Kelas	_____	
c.	Semester	_____	



Catatan Prestasi Yang Telah Dicapai

Nama Peserta Didik :
 Nomor Induk :
 Nama Sekolah :

Kelas/Semester :/.....
 Tahun Pelajaran :
 Program :

No	Prestasi Yang Pernah Dicapai	Bukti Sertifikat / Piagam / Trophy Yang diperoleh (Sebutkan)
1	Kurikuler
2	Ekstrakurikuler
3	Lain - lain
4	Catatan Khusus Lainnya





Selesai

