

PEDOMAN PENGISIAN LAPORAN INDIVIDU SD/MI

LAPORAN INDIVIDU SEKOLAH DASAR DAN MADRASAH IBTIDAIYAH

BULAN : FEBRUARI
TAHUN : 2012

(SEBELUM MENGIISI, BACALAH PETUNJUK PENGISIAN)

A. IDENTITAS SD/MI

1. Nama Sekolah/Madrasah : SDN 3 MEKARSARI

2. Alamat Sekolah/Madrasah :
a. Jalan : SUKAJAYA
b. Desa/Kelurahan : MEKARSARI
c. Kategori Wilayah : 1. Desa 2. Kelurahan
3. Daerah Terpencil 4. Daerah Perbatasan (dengan negara lain)
5. Daerah Transmigrasi 6. Tidak termasuk kategori 1, 2 atau 3
d. Kecamatan : TAMBAKSARI
e. Kabupaten / Kota : CIAMIS

Nomor Statistik Sekolah : 101021417052
Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) : 20211286
Jenis Sekolah : 1. SD 2. MI

Pedoman Umum

1. Laporan Individu SD/MI (LI-SD/MI) ini wajib diisi oleh setiap SD dan MI baik negeri maupun swasta sebanyak 3 (tiga) rangkap.
2. Kepala Sekolah/Madrasah bertanggung jawab terhadap kebenaran isian format ini.
3. Setelah laporan individu ini diisi, ditandatangani Kepala Sekolah/Madrasah, dan dibubuhi cap/stempel sekolah, selanjutnya Kepala Sekolah/Madrasah :
§ Mengirimkan 3 (tiga) rangkap kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Dinas Pendidikan Kecamatan setempat.
4. UPTD Dinas Pendidikan Kecamatan menyimpan 1 (satu) rangkap sebagai arsip dan mengirimkan 2 (dua) rangkap kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
5. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menyimpan 1 (satu) rangkap sebagai arsip dan mengirimkan 1 (satu) rangkap kepada Pusat Statistik Pendidikan Balitbang Kemdiknas.

A. Identitas Sekolah/Madrasah

(Dalam pengisian identitas, **1 kotak** supaya diisi dengan **1 angka** atau **1 huruf**saja)

NSS adalah Nomor Statistik Sekolah yang terdiri dari 12 digit. Bagi SD/MI yang belum memiliki NSS dapat menghubungi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. NPSN adalah Nomor Pokok Sekolah Nasional yang terdiri dari 8 digit.

Jenis Sekolah : Diisi 1 jika SD atau 2 jika MI

- Butir A.1 : Nama Sekolah harus sesuai dengan SK Pendirian Sekolah
Contoh: SDN 2 Mekarsari (untuk SD negeri) dan SD Muhammadiyah 2 (untuk SD swasta)
- Butir A.2 : Diisi sesuai dengan kondisi wilayah tempat SD/ MI tersebut berada.
- Butir A2.b : Diisi nama desa/kelurahan, kemudian diisi angka 1 bila kepala daerahnya adalah kepala desa, atau angka 2 bila kepala daerahnya adalah lurah.
- Butir A.3 : Diisi 1 jika Negeri atau 2 jika Swasta
- Butir A.4 : Diisi 1 jika SD/MI ini Status Akreditasinya Amat Baik, 2 jika Baik, 3 jika Cukup atau 4 jika tidak Terakreditasi.

- Butir A.5 : Diisi 1 jika SD/MI ini waktu penyelenggaraan proses belajar mengajarnya pagi hari, diisi 2 jika waktu penyelenggaraan proses belajar mengajarnya siang hari dan 3 jika waktu penyelenggaraan proses belajar mengajarnya pagi dan siang hari.
- Butir A.6 : Diisi 1 jika termasuk dalam gugus inti, 2 jika dalam gugus imbas atau 3 jika belum ikut dalam gugus
- Butir A.7 : Diisi dengan kode kategori sekolah.
Untuk SD-SMP satu atap, laporan individu SD/MI menggunakan **LI-SD/MI** dan bagi SMP/MTs menggunakan **LI-SM**
- Butir A.8 : Diisi 1 bila sekolah melaksanakan MBS atau 2 bila sekolah tidak melaksanakan MBS
- Butir A.9 : Diisi 1 apabila sekolah menggunakan program kegiatan belajar (kurikulum) 1994, 2 apabila sekolah menggunakan kurikulum 2004 (KBK) atau 3 apabila sekolah menggunakan kurikulum KTSP.
- Butir A.10 : Diisi 1 jika sekolah mempunyai koneksi internet, atau 2 jika sekolah tidak mempunyai koneksi internet.
- Butir A. 11 : Diisi 1 jika sekolah menerima dana BOS, atau 2 jika sekolah tidak menerima dana BOS.
- Butir A.12 : Diisi dengan identitas sekolah tahun lalu jika identitas sekolah tahun ini berbeda dengan tahun lalu (ada perubahan)

B. Siswa, Kelas (Rombongan Belajar), dan Nilai Ujian Sekolah

(Dalam mengisi tabel lihat pedoman pengisian tabel, yaitu **rata kanan**)

- Butir B.1
§ Rencana penerimaan siswa baru adalah jumlah siswa baru yang rencananya akan diterima di sekolah ini.
§ Pendaftar adalah jumlah siswa yang mendaftar di sekolah tersebut sesuai asal pendaftar.
§ Siswa diterima di tingkat I adalah siswa baru yang diterima di tingkat I sesuai dengan asal siswa.
§ Kolom (6) jumlahnya harus sama atau lebih kecil dari kolom (3)
§ Kolom (7) jumlahnya harus sama atau lebih kecil dari kolom (4)
§ Kolom (8) jumlahnya harus sama atau lebih kecil dari kolom (5)
- Butir B.2, B.3, dan B4
§ Jumlah **siswa baru** tingkat I sama dengan jumlah **siswa tingkat I** dikurangi jumlah **siswa mengulang** tingkat I
B.2 Kolom **(8)** baris **laki-laki** sama dengan B.3. kolom **(2)** baris **jumlah** dikurangi B.5.kolom **(2)** baris **mengulang**
B.2 Kolom **(8)** baris **perempuan** sama dengan B.3. kolom **(2)** baris **jumlah** dikurangi B.5.kolom **(2)** baris **mengulang**
§ B.3 Kolom **(14)** ditambah kolom **(15)** baris **Jumlah** sama dengan B.4. kolom **(7)**
- Butir B.5: Yang dimaksud siswa putus sekolah adalah siswa yang keluar dari sekolah baik di tingkat I, II, III, IV, V maupun VI atau tidak lulus Ujian
Akhir Sekolah pada tahun pelajaran sebelumnya tanpa memiliki surat keterangan pindah.
- Butir B.6: Yang dimaksud dengan kelas adalah jumlah rombongan belajar yang ada di masing-masing tingkat.
- Butir B.7
 - Diisi dengan jumlah siswa tingkat VI, peserta ujian akhir sekolah dan lulusan.
 - § Kolom (4) jumlahnya harus sama atau lebih kecil dari kolom (1)

§ Kolom (5) jumlahnya harus sama atau lebih kecil dari kolom(2)

§ Kolom (7) jumlahnya harus sama atau lebih kecil dari kolom(4)

§ Kolom (8) jumlahnya harus sama atau lebih kecil dari kolom(5)

- Butir B.8

▪ Kolom 2, 3, 4 diisi dengan nilai minimum, nilai rata-rata dan nilai maksimum ujian sekolah.

c. Kepala Sekolah, Guru, Pegawai Administrasi, Petugas Perpustakaan, dan Penjaga Sekolah

Catatan :

Satu guru hanya dicatat sekali, guru kelas yang juga mengajar

Pendidikan Agama atau Penjaskes atau

Bahasa Inggris atau Mulok hanya dicatat sekali sebagai guru kelas saja

Guru Kelas Layanan Khusus dimasukkan sebagai Guru Kelas

- Butir C.1 : Diisi dengan Jumlah Kepala Sekolah dan Guru menurut Jabatan sesuai dengan Jenis Kelamin dan Status Kepegawaian.

- Butir C.2 : Diisi dengan Jumlah Kepala Sekolah, Guru, Tenaga Administrasi, Petugas Perpustakaan dan Penjaga Sekolah menurut ijasah tertinggi yang didapatkan sesuai dengan jenis kelamin.

- Butir C.3 : Diisi dengan Jumlah Kepala Sekolah, Guru, Tenaga Administrasi, Petugas Perpustakaan, dan Penjaga Sekolah menurut Status Kepegawaian.

- Butir C.4 : Diisi dengan Jumlah Kepala Sekolah, Guru, Tenaga Administrasi, Petugas Perpustakaan, dan Penjaga Sekolah menurut Kelompok Umur sesuai Jenis Kelamin dan Masa Kerja.

D. Keuangan Sekolah

Penerimaan dan pengeluaran sekolah yang dilaporkan adalah penerimaan dan pengeluaran sekolah pada tahun pelajaran

sebelumnya. Yang dimaksud saldo awal tahun adalah sisa dana di awal tahun yang berasal dari sisa dana tahun

sebelumnya. Sedangkan saldo akhir tahun adalah sisa dana di akhir tahun, yang akan menjadi saldo awal di tahun

berikutnya.

Jumlah penerimaan (termasuk saldo awal) **harus sama** dengan **jumlah pengeluaran** (termasuk saldo akhir).

E. Sarana/prasarana Pendidikan

- Butir E.1 : Diisi jumlah ruang menurut jenis ruangan, status kepemilikan, dan kondisi.

- Butir E.2 : Buku pegangan guru adalah buku milik sekolah yang digunakan guru untuk pedoman mengajar. Buku pegangan siswa adalah buku pelajaran pokok milik sekolah yang dicetak oleh pemerintah maupun swasta yang digunakan untuk siswa.

- Butir E.3 : Diisi jumlah buku bacaan dan buku sumber sesuai jumlah judul yang dimiliki dan jumlah "eksemplar" yang dimiliki.

- Butir E.4 : Contoh alat peraga : globe, peta, neraca. Contoh alat praktik : peralatan olahraga.

- Butir E.5 : Diisi jumlah mebel (meja, kursi, lemari, papan tulis, dan komputer) menurut kondisi dalam satuan "buah

- Butir E.6 : Diisi luas tanah yang ada di sekolah menurut status kepemilikan

F. Khusus Sekolah Inklusif

- Butir F1: Diisi dengan 1 jika sekolah ini menerima anak-anak yang berkebutuhan khusus dan 2 jika tidak menerima anak-anak yang berkebutuhan khusus sebagai siswa di sekolah tersebut. Yang dimaksud dengan anak berkebutuhan khusus adalah anak yang dalam proses pertumbuhannya/perkembangannya secara signifikan (bermakna) mengalami kelainan/perbedaan (fisik, mental-intelektual, sosial, ekonomi dan emosional) dibandingkan dengan anak-anak lain seusianya sehingga mereka memerlukan pelayanan pendidikan khusus.

- Butir F2: Jika di sekolah ini terdapat anak yang berkebutuhan khusus, beri tanda (P) pada jenis kebutuhan khusus yang sesuai, kemudian tuliskan jumlah siswa tersebut di kolom yang sesuai. Jenis kebutuhan khusus terdiri atas Tuna Netra (A), Tuna Rungu (B), Tuna Grahita Sedang (C), Tuna Grahita Ringan (C1), Tuna Daksa Sedang (D), Tuna Daksa Ringan (D1), Tuna Laras (E), Tuna Wicara (F), Tuna Ganda (G), Hiperaktif (H), Cerdas Istimewa (I), Bakat Istimewa (J), Kesulitan Belajar (K), Narkoba (N), Indigo (O), Down Syndrom (P), Autis (Q), Terpencil/Terbelakang, Bencana Alam/Sosial, dan Tidak Mampu Ekonomi.