

FMF.20 FORMULIR PENCOCOKAN KEHADIRAN GURU (FPKG)

Nama Sekolah	:	Nama Guru/Kepala Sekolah* (coret salah satu)	:
Nama Desa	:	Kelas yang diajar	:
Nama Kecamatan	:	Bulan dan Tahun Penilaian	:
Nama Kabupaten	:	Tanggal Hari ini	:

Kerja Sesuai Kesepakatan (Tuliskan jam dan menit) (Tuliskan 0 jika tidak ada data) Kerja Sesuai Kesepakatan (Tuliskan 0 jika tidak ada data) (Tuliskan 0 jika tidak ada data)	Menit enit ak isi DHG dan KIAT Kamera : Tidak Ada Surat, Cuti Sakit : Tidak Ada Surat, Rawat Inap : Tidak Ada Surat, Rawat Jalan : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin : Tidak Ada Surat, Dinas : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar : Tidak Ada Surat, Alasan Penting
Seharusnya Daftar Hadir Guru (DHG) Senin - Sabtu Total Jam Kerja Sesuai Kesepakatan (Tuliskan jam dan menit) (Tuliskan 0 jika tidak ada data) Total Jam (Tuliskan dan dan dan tidak ada data) Total Jam dan menit) Senin - Sabtu Total Jam (Tuliskan dan dan dan dan tidak ada data) Senin - Sabtu Total Jam (Tuliskan o jika tidak ada data) Total Jam (Tuliskan dan dan dan dan tidak ada data) Senin - Sabtu Total Jam Kehadir an Berdasarkan Kehadiran Berdasarkan Kehadir Guru F: Kamera tidak berfungsi T: Kamera tidak berfungsi T: Kamera tidak berfungsi T: Kamera tidak berfungsi T: Kamera tidak berfungsi Total Jam Berdasarkan KPL B1 Total Jam Hadir CS: Ada Surat, Cuti Sakit RI A : Hadir dan Pulang Tepat Waktu B1 : Terlambat/Pulang Cepat > 60 menit/Tida RI : Ada Surat, Cuti Sakit RI : Ada Surat, Cuti Bersalin DI : Ada Surat, Cuti Bersalin DI : Ada Surat, Cuti Bersalin DI : Ada Surat, Cuti Sakit RI : Ada Surat, Rawat Inap RJ: Rawat Jalan CB: Cuti Bersalin DI : Ada Surat, Cuti Sakit RI : Ada Surat, Cuti Bersalin DI : Ada S	Menit enit ak isi DHG dan KIAT Kamera : Tidak Ada Surat, Cuti Sakit : Tidak Ada Surat, Rawat Inap : Tidak Ada Surat, Rawat Jalan : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin : Tidak Ada Surat, Dinas : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar : Tidak Ada Surat, Alasan Penting
Senin - Sabtu Total Jam Kerja Sesuai Kesepakatan (Tuliskan jam dan menit) (Tuliskan 0 jika tidak ada data) Total Jam (Tuliskan dan data) Guru (DHG) Berdasarkan Kamera F: Kamera tidak berfungsi T: Kamera tertinggal A: Hadir dan Pulang Tepat Waktu B: Terlambat/Pulang Cepat y-60 menit/Tida A: Hadir dan Pulang Cepat CS: Cuti Sakit RI: Rawat Jalan CS: Cuti Sakit RI: Rawat Jalan CB: Cuti Bersalin DI: Dinas TB: Tugas/Izin Belajar AP: Alasan Penting TOTAL Jam Hadir KPL B1 : Terlambat/Pulang Cepat kurang dari 30 M B2 : Terlambat/Pulang Cepat y-60 menit/Tida CS: Ada Surat, Cuti Sakit RI: Ada Surat, Rawat Inap CB: Cuti Bersalin DI: Dinas TB: Tugas/Izin Belajar AP: Alasan Penting TDT A	enit ak isi DHG dan KIAT Kamera : Tidak Ada Surat, Cuti Sakit : Tidak Ada Surat, Rawat Inap : Tidak Ada Surat, Rawat Jalan : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin : Tidak Ada Surat, Dinas : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar : Tidak Ada Surat, Alasan Penting
Senin - Sabtu Total Jam Kamera Total Jam Kerja Sesuai Kesepakatan (Tuliskan jam dan menit) (Tuliskan 0 jika tidak ada data) (Tuliskan 0 jika tidak ada data) (Tuliskan dan dan dan dan dan dan dan dan dan d	enit ak isi DHG dan KIAT Kamera : Tidak Ada Surat, Cuti Sakit : Tidak Ada Surat, Rawat Inap : Tidak Ada Surat, Rawat Jalan : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin : Tidak Ada Surat, Dinas : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar : Tidak Ada Surat, Alasan Penting
Senin - Sabtu Total Jam Kerja Sesuai Kesepakatan (Tuliskan jam dan menit) (Tuliskan 0 jika tidak ada data) Total Jam Total Jam Kerja Sesuai (Tuliskan o jika tidak ada data) Total Jam Total Jam Total Jam Hadir Total Jam Hadir Hadir CS: Cuti Sakit B: Terlambat/ Pulang Cepat CS: Cuti Sakit B: Terlambat/ Pulang Cepat CS: Cuti Sakit RI: Rawat Inap RJ: Rawat Jalan CB: Cuti Sakit RI: Ada Surat, Rawat Jalan CB: Cuti Bersalin DI: Dinas TB: Tugas/Izin Belajar AP: Alasan Penting DT Total Jam Hadir In Jam Hadir Total Jam Hadir	ak isi DHG dan KIAT Kamera : Tidak Ada Surat, Cuti Sakit : Tidak Ada Surat, Rawat Inap : Tidak Ada Surat, Rawat Jalan : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin : Tidak Ada Surat, Dinas : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar : Tidak Ada Surat, Alasan Penting
Senin - Sabtu Total Jam Kerja Sesuai Kesepakatan (Tuliskan jam dan menit) (Tuliskan 0 jika tidak ada data) Total Jam Total Jam Hadir Total Jam Hadir Hadir RI: Rawat Inap RJ: Ada Surat, Rawat Inap RJ: Ada Surat, Cuti Bersalin D1: Ada Surat, Cuti Bersalin D2: Ada Surat, Cuti Bersalin D3: Ada Surat, Cuti Bersalin D4: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Alasan Penting D7: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Alasan Penting D7: Ada Surat, Alasan Penting D8: Ada Surat, Cuti Bersalin CB: Ada Surat, Cuti Bersalin CB: Ada Surat, Cuti Bersalin D4: Ada Surat, Alasan Penting D8: Ada Surat, Alasan Penting D9: Ada Surat, Ala	: Tidak Ada Surat, Cuti Sakit : Tidak Ada Surat, Rawat Inap : Tidak Ada Surat, Rawat Jalan : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin : Tidak Ada Surat, Dinas : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar : Tidak Ada Surat, Alasan Penting
Total Jam Kerja Sesuai Kesepakatan (Tuliskan jam dan menit) (Tuliskan 0 jika (Tuliskan 0 jika tidak ada data) (Tuliskan dan data) (Tuliskan dan data) Total Jam Hadir Hadir B: Terlambat/ Pulang Cepat CS: Cuti Sakit RI: Rawat Inap RJ: Ada Surat, Rawat Jalan CB: Ada Surat, Rawat Jalan CB: Ada Surat, Cuti Bersalin DA CB: Cuti Bersalin DI: Ada Surat, Cuti Bersalin DI: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Alasan Penting D7 AP: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Alasan Penting D7 AP: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Alasan Penting D7 AP: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Alasan Penting D7 AP: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Alasan Penting D7 AP: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Alasan Penting D7 AP: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Alasan Penting D7 AP: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Alasan Penting D7 AP: Ada Surat, Alasan Penting D8 AP: Ada Surat, Alasan Penting AP: Ada Surat, Alasan Penting D8 AP: Ada Surat, Alasan Penting	: Tidak Ada Surat, Rawat Inap : Tidak Ada Surat, Rawat Jalan : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin : Tidak Ada Surat, Dinas : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar : Tidak Ada Surat, Alasan Penting
Kesepakatan (Tuliskan jam dan menit) (Tuliskan 0 jika tidak ada data) (Tuliskan 0 jika tidak ada data) (Tuliskan 0 jika tidak ada data)	: Tidak Ada Surat, Rawat Jalan : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin : Tidak Ada Surat, Dinas : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar : Tidak Ada Surat, Alasan Penting
Resepakatan (Tuliskan jam dan menit) (Tuliskan	: Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin: Tidak Ada Surat, Dinas: Tidak Ada Surat, Tugas Belajar: Tidak Ada Surat, Alasan Penting
(Tuliskan Jam dan menit)	: Tidak Ada Surat, Dinas : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar : Tidak Ada Surat, Alasan Penting
dan menit) dan menit) DI: Dinas TB: Tugas/Izin Belajar AP: Alasan Penting tidak ada data) tidak ada data) TP: Izin Pribadi DI: Dinas TB: Tugas/Izin Belajar AP: Alasan Penting tidak ada data) TP: Izin Pribadi DI: Dinas TR: Tugas/Izin Belajar AP: Ada Surat, Tugas Belajar AP: Ada Surat, Alasan Penting TP: Izin Pribadi DF: Ada Surat, Alasan Penting TP: Ada Surat, Izin Pribadi DF: Ada Surat, Alasan Penting TP: Ada Surat, Izin Pribadi DF: Ada Surat, Alasan Penting TP: Ada Surat, Alasan Penting TP: Ada Surat, Izin Pribadi	: Tidak Ada Surat, Tugas Belajar : Tidak Ada Surat, Alasan Penting
(Tuliskan 0 jika tidak ada data)	: Tidak Ada Surat, Alasan Penting
tidak ada data) tidak ada data) IP: Izin Pribadi IP: Izin Pribadi IP: Izin Pribadi IP: Ada Surat, Izin Pribadi IP: Izin Pribadi	
	: Tidak Ada Surat, Izin Pribadi
	: Tidak ada keterangan
2	
3	
4	
5	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

			DIISI OLEH	GURU		DIISI OLEH KPL					
Tgl	Hari	Jam Kerja	Bagian A	Bagian B	Keterangan Tambahan	Bagian C	Kesimpulan				
		Seharusnya	Daftar Hadir	Kehadiran	dari Guru	Persetujuan	A : Hadir dan Pulang Tepat Waktu				
			Guru (DHG)	Berdasarkan		KPL	B1 : Terlambat/Pulang Cepat kurang dari 30 Menit				
				Kamera	F: Kamera tidak berfungsi		B2 : Terlambat/Pulang Cepat antara 31-60 Menit				
					T: Kamera tertinggal A: Hadir dan Pulang Tepat Waktu		B3 : Terlambat/Pulang Cepat > 60 menit/Tidak isi DHG dan KIAT Kamera				
	Senin - Sabtu	Total Jam	Total Jam	Total Jam	B: Terlambat/ Pulang Cepat	Total Jam	CS : Ada Surat, Cuti Sakit D1 : Tidak Ada Surat, Cuti Sakit				
		Kerja Sesuai	Hadir	Hadir	CS: Cuti Sakit	Hadir	RI : Ada Surat, Rawat Inap D2 : Tidak Ada Surat, Rawat Inap				
		Kesepakatan			RI: Rawat Inap		RJ : Ada Surat, Rawat Jalan D3 : Tidak Ada Surat, Rawat Jalan				
		(Tuliskan jam	(Tuliskan jam	(Tuliskan jam	RJ: Rawat Jalan		CB : Ada Surat, Cuti Bersalin D4 : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin				
		dan menit)	dan menit)	dan menit)	CB: Cuti Bersalin DI: Dinas	(Tuliskan jam	DI : Ada Surat, Dinas D5 : Tidak Ada Surat, Dinas				
		,	,	,	TB: Tugas/Izin Belajar	dan menit	TB : Ada Surat, Tugas Belajar D6 : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar				
			(Tuliskan 0 jika	(Tuliskan 0 jika	AP: Alasan Penting	yang disetujui	AP : Ada Surat, Alasan Penting D7 : Tidak Ada Surat, Alasan Penting				
			tidak ada data)	tidak ada data)	IP: Izin Pribadi	oleh KPL)	IP : Ada Surat, Izin Pribadi D8 : Tidak Ada Surat, Izin Pribadi				
							TK : Tidak ada keterangan				
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

Rekapitulasi Formulir Pencocokan Kehadiran Guru																								
KETERANGAN	Hari Kerja Guru	Hadir	Terlam	ıbat/ Pula	ng Cepat		Tidak Hadir, Surat Lengkap							Tidak Hadir, Surat Tidak Lengkap										
	Guru	(A)	(B1)	(B2)	(B3)	(CS)	(RI)	(RJ)	(CB)	(DI)	(TB)	(AP)	(IP)	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	TK		
Potongan Tunjangan per hari		0%	0.5%	1%	1.5%	2%	0%		ari = 2% u 5%	0%	100%	>10 Hari = 2%	2%	≤15% hari kerja per bulan, potongan: 5% per hari >15% hari kerja perbulan, tunjangan tidak dibayarkan										
Jumlah Hari																								
Rekapitulasi Keha	diran	A		В						C			D											
Guru untuk FLG		Hari	-	Н	ari	Hari							Hari											

Disetujui oleh, Dinilai oleh, Diketahui oleh, Guru/ Kepala Sekolah* Perwakilan Kelompok Pengguna Layanan Kepala Sekolah/Kepala UPTD* +Stempel

Keterangan: *Coret Salah Satu

- Diketahui: Oleh guru/kepala sekolah yang dinilai Disetujui : Oleh atasan langsung

Jika Guru, bagian **diketahui oleh** coret Kepala Sekolah Jika Kepala Sekolah, bagian **disetujui oleh**, coret Kepala Sekolah