

FMF.20 FORMULIR PENCOCOKAN KEHADIRAN GURU (FPKG)

Nama Sekolah :
Nama Desa :
Nama Kecamatan :
Nama Kabupaten :

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

DIISI OLEH GURU						DIISI OLEH KPL		
Tgl	Hari	Jam Kerja Seharusnya	Bagian A	Bagian B	Keterangan Tambahan dari Guru	Bagian C	Kesimpulan	
			Daftar Hadir Guru (DHG)	Kehadiran Berdasarkan Kamera		Persetujuan KPL	<div> <div>A : Hadir dan Pulang Tepat Waktu</div> <div>B1 : Terlambat/Pulang Cepat kurang dari 30 Menit</div> <div>B2 : Terlambat/Pulang Cepat antara 31-60 Menit</div> <div>B3 : Terlambat/Pulang Cepat > 60 menit/Tidak isi DHG dan KIAT Kamera</div> </div>	
	Senin - Sabtu	Total Jam Kerja Sesuai Kesepakatan (Tuliskan jam dan menit)	Total Jam Hadir (Tuliskan jam dan menit)	Total Jam Hadir (Tuliskan jam dan menit)	F: Kamera tidak berfungsi T: Kamera tertinggal A: Hadir dan Pulang Tepat Waktu B: Terlambat/ Pulang Cepat CS: Cuti Sakit RI: Rawat Inap RJ: Rawat Jalan CB: Cuti Bersalin DI: Dinas TB: Tugas/Izin Belajar AP: Alasan Penting IP: Izin Pribadi	Total Jam Hadir (Tuliskan jam dan menit yang disetujui oleh KPL)	<div> <div>CS : Ada Surat, Cuti Sakit</div> <div>RI : Ada Surat, Rawat Inap</div> <div>RJ : Ada Surat, Rawat Jalan</div> <div>CB : Ada Surat, Cuti Bersalin</div> <div>DI : Ada Surat, Dinas</div> <div>TB : Ada Surat, Tugas Belajar</div> <div>AP : Ada Surat, Alasan Penting</div> <div>IP : Ada Surat, Izin Pribadi</div> </div>	<div> <div>D1 : Tidak Ada Surat, Cuti Sakit</div> <div>D2 : Tidak Ada Surat, Rawat Inap</div> <div>D3 : Tidak Ada Surat, Rawat Jalan</div> <div>D4 : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin</div> <div>D5 : Tidak Ada Surat, Dinas</div> <div>D6 : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar</div> <div>D7 : Tidak Ada Surat, Alasan Penting</div> <div>D8 : Tidak Ada Surat, Izin Pribadi</div> <div>TK : Tidak ada keterangan</div> </div>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

DIISI OLEH GURU						DIISI OLEH KPL		
Tgl	Hari	Jam Kerja Seharusnya	Bagian A Daftar Hadir Guru (DHG)	Bagian B Kehadiran Berdasarkan Kamera	Keterangan Tambahan dari Guru	Bagian C Persetujuan KPL	Kesimpulan	
							A : Hadir dan Pulang Tepat Waktu B1 : Terlambat/Pulang Cepat kurang dari 30 Menit B2 : Terlambat/Pulang Cepat antara 31-60 Menit B3 : Terlambat/Pulang Cepat > 60 menit/Tidak isi DHG dan KIAT Kamera	
							CS : Ada Surat, Cuti Sakit RI : Ada Surat, Rawat Inap RJ : Ada Surat, Rawat Jalan CB : Ada Surat, Cuti Bersalin DI : Ada Surat, Dinas TB : Ada Surat, Tugas Belajar AP : Ada Surat, Alasan Penting IP : Ada Surat, Izin Pribadi	D1 : Tidak Ada Surat, Cuti Sakit D2 : Tidak Ada Surat, Rawat Inap D3 : Tidak Ada Surat, Rawat Jalan D4 : Tidak Ada Surat, Cuti Bersalin D5 : Tidak Ada Surat, Dinas D6 : Tidak Ada Surat, Tugas Belajar D7 : Tidak Ada Surat, Alasan Penting D8 : Tidak Ada Surat, Izin Pribadi TK : Tidak ada keterangan
	Senin - Sabtu	Total Jam Kerja Sesuai Kesepakatan (Tuliskan jam dan menit)	Total Jam Hadir (Tuliskan jam dan menit)	Total Jam Hadir (Tuliskan jam dan menit)	F: Kamera tidak berfungsi T: Kamera tertinggal A: Hadir dan Pulang Tepat Waktu B: Terlambat/ Pulang Cepat CS: Cuti Sakit RI: Rawat Inap RJ: Rawat Jalan CB: Cuti Bersalin DI: Dinas TB: Tugas/Izin Belajar AP: Alasan Penting IP: Izin Pribadi	Total Jam Hadir (Tuliskan jam dan menit yang disetujui oleh KPL)		
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	Terlambat/ Pulang Cepat			Tidak Hadir, Surat Lengkap								Tidak Hadir, Surat Tidak Lengkap								
		(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%	>10 Hari = 2% Atau 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 Kehadiran Guru untuk FLG		↓ A	B			C								D								
		___ Hari	_____ Hari			_____ Hari								_____ Hari								

,

Diketahui oleh,
Guru/ Kepala Sekolah*

Dinilai oleh,

Perwakilan Kelompok Pengguna Layanan

Disetujui oleh,

Kepala Sekolah/Kepala UPTD* +Stempel

()

()

()

Keterangan: *Coret Salah Satu

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

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

