



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA**

Jl. Pahlawan No. 5 Telp. (0362) 22442, Fax. (0362)21481 Kode Pos 81117 Singaraja  
Website : [www.disdikpora.bulelengkab.go.id](http://www.disdikpora.bulelengkab.go.id) Email : [disdik@bulelengkab.go.id](mailto:disdik@bulelengkab.go.id);

Nomor : 420/7766 / XII / Disdikpora / 2020  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) gabung  
Perihal : Persiapan Pelaksanaan PTM

Singaraja, 23 Desember 2020

Kepada Yth.

1. Kepala SMP Negeri/Swasta
2. Kepala SD Negeri/Swasta
3. Kepala PAUD/TK Negeri/Swasta
4. Kepala SKB Kab. Buleleng
5. Kepala PKBM

Di –

Kabupaten Buleleng

Dengan hormat, menindaklanjuti Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 04/KB/2020; Nomor 737 Tahun 2020; Nomor HK.01.08/Menkes/7093/2020; Nomor 420-3987 Tahun 2020 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di Masa Pandemi *Coronavirus Disease* 2019 (COVID-19), Surat Edaran Gubernur Bali Nomor 420/84843/Disdikpora tanggal 26 Nopember 2020 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran Pada Tahun Ajaran 2020/2021 Di Masa Pandemi COVID-19 di Provinsi Bali dan Surat Direktur Jenderal PAUD, DIKDAS Dan DIKMEN Nomor 13533/C/PD/2020 tanggal 17 Desember 2020 Hal : Himbauan kedua, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa kebijakan pembelajaran tatap muka dapat dimulai dari semester genap Tahun Ajaran 2020/2021 oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya dan dilanjutkan dengan izin berjenjang dari satuan pendidikan dan orang tua;
2. Bahwa diminta agar Kepala Satuan Pendidikan melaksanakan persiapan pelaksanaan pembelajaran tatap muka (PTM) dengan berpedoman pada Keputusan Bersama sebagaimana tersebut di atas, khususnya Lampiran Keputusan Bersama pada angka I, IV, VII, VIII, IX, X, dan XV;
3. Bahwa dalam rangka persiapan pelaksanaan pembelajaran tatap muka sebagaimana dimaksud pada poin 2 di atas, Kepala Satuan Pendidikan diharapkan :
  - a. Memenuhi dan mempersiapkan sarana protokol kesehatan pencegahan penularan COVID-19 sebagaimana daftar periksa kesiapan pembelajaran tatap muka yang telah ditentukan.
  - b. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran yang meliputi:
    - 1) Rencana pembelajaran tatap muka bagi peserta didik yang telah mendapatkan izin orang tua/wali, dan Rencana Belajar Dari Rumah bagi peserta didik yang tidak mendapat izin orang tua/wali untuk mengikuti pembelajaran tatap muka.

f

- 2) Penyesuaian pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan baik secara daring maupun luring dengan pengaturan rombongan belajar, jam pelajaran dan tenaga pendidik.
- 3) Simulasi pelaksanaan pembelajaran tatap muka.
- c. Menyelenggarakan koordinasi dan sosialisasi rencana pembelajaran tatap muka dengan Komite Sekolah/Perwakilan orang tua/wali peserta didik, Kepala Desa/Kepala Kelurahan dan Satgas COVID-19 Desa, Puskesmas/Pustu/Faskes terdekat dengan tetap melaksanakan protokol kesehatan pencegahan COVID-19.
- d. Mengajukan permohonan verifikasi kesiapan rencana pembelajaran tatap muka kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buleleng yang diketahui oleh Pengawas Sekolah, dengan melampirkan:
  - 1) Dokumen hasil daftar *check list* protokol kesehatan.
  - 2) Skenario kegiatan pembelajaran tatap muka baik daring maupun luring.
  - 3) Jadwal Pembelajaran Tatap Muka dengan penjelasannya.
  - 4) Rekapitulasi Izin Orang Tua/Wali.
  - 5) Surat pernyataan kesiapan melaksanakan pembelajaran tatap muka sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masa pandemi covid-19.
4. Bahwa untuk menjaga kesehatan dan keselamatan kita semua, harus dipastikan bahwa dalam melaksanakan pembelajaran baik dari rumah maupun secara tatap muka tetap menerapkan protokol kesehatan.
5. Bahwa apabila ditemukan kasus konfirmasi positif COVID-19 di satuan pendidikan, maka satuan pendidikan wajib memberhentikan kembali pembelajaran tatap muka dan kembali melakukan pembelajaran BDR (Belajar Dari Rumah).
6. Bahwa pelaksanaan pembelajaran dalam masa pandemi COVID-19 di wilayah Kabupaten Buleleng akan disesuaikan dengan arah kebijakan Pemerintah Kabupaten Buleleng dan Pemerintah Provinsi Bali.
7. Bahwa Kepala Satuan Pendidikan, pendidik dan peserta didik dimohon tidak menerima ajakan atau turut serta dalam kegiatan-kegiatan yang mengarah pada kekerasan dan anarkis dari orang-orang yang tidak bertanggung jawab.

Demikian disampaikan untuk dapat dilaksanakan.

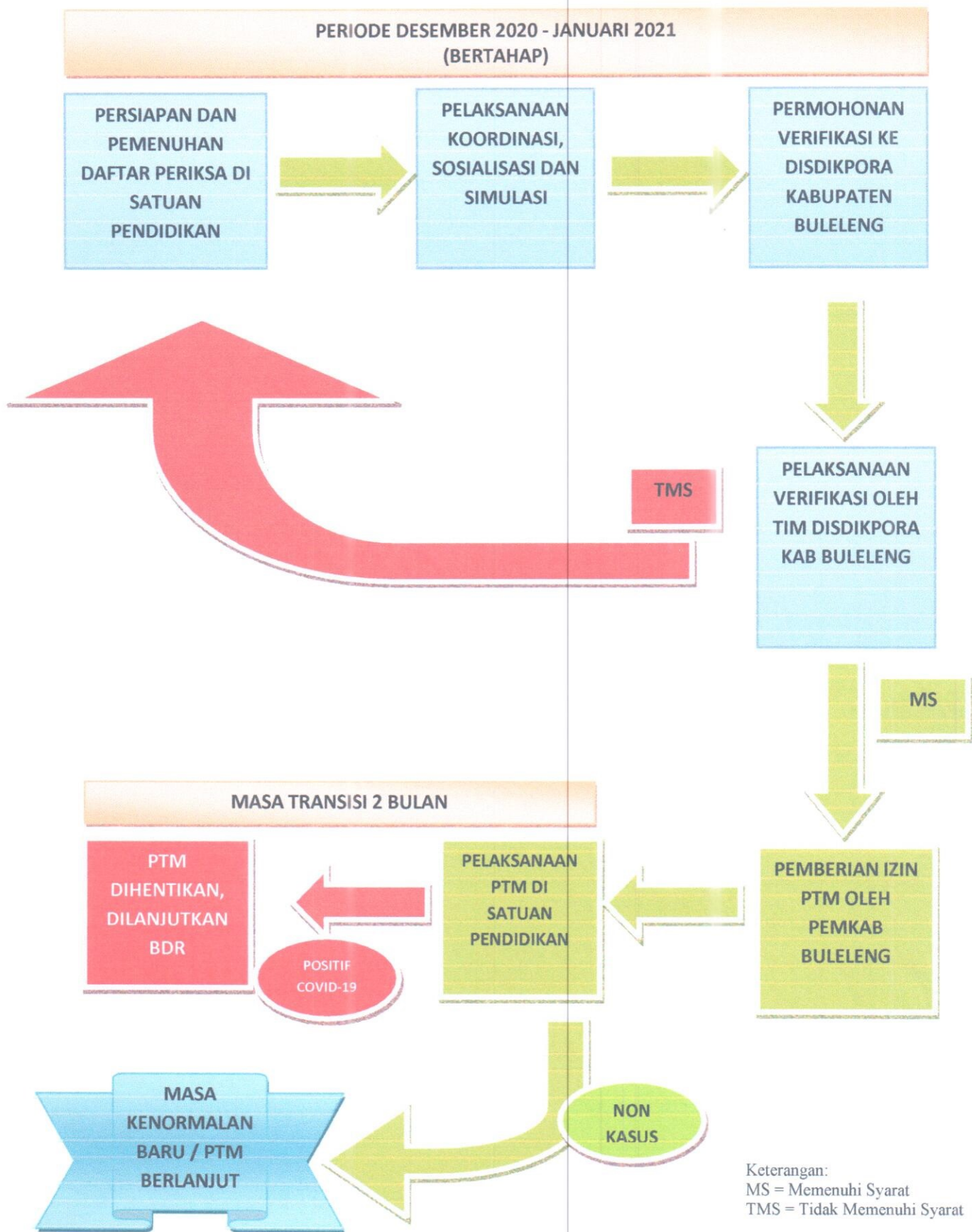
  
Kepala Dinas Pendidikan Pemuda  
dan Olahraga Kabupaten Buleleng,  
  
**Made Astika, S.Pd.MM.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19641231 198803 1 236

Tembusan:

1. Bupati Buleleng sebagai laporan.
2. Wakil Bupati Buleleng sebagai laporan.
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng sebagai laporan.
4. Inspektur Daerah Kabupaten Buleleng.
5. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng.
6. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Buleleng.
7. Para Camat se - Kabupaten Buleleng.
8. Ketua Dewan Pendidikan Kabupaten Buleleng.
9. Para Kepala Bidang Lingkup Disdikpora Kabupaten Buleleng untuk pelaksanaan verifikasi.
10. Koordinator Pengawas Kabupaten Buleleng beserta Para Pengawas untuk pelaksanaan supervisi.
11. Ketua Ikatan Penilik Kabupaten Buleleng beserta Para Penilik untuk pelaksanaan supervisi.
12. Arsip.

Nomor :  
Tanggal : Desember 2020  
Perihal : Persiapan Pelaksanaan PTM

**a. SKEMA PERSIAPAN PEMBELAJARAN TATAP MUKA DI SATUAN PENDIDIKAN**



**b. CONTOH – CONTOH DOKUMEN SURAT YANG DIPERLUKAN**

**CONTOH:**

**SURAT IZIN ORANG TUA / WALI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Orang tua / wali siswa :  
No. Hp :  
Alamat (Lengkap dengan :  
Desa & Kelurahan)

Dengan ini memberikan (izin / tidak mengizinkan\*) pada putra/putri kami untuk mengikuti pembelajaran tatap muka di sekolah PAUD/TK / SD / SMP .....

Demikian surat ini kami buat dengan kesadaran dan penuh rasa tanggung jawab.

....., ..... 2020

Orang tua/Wali,

.....

\*) coret yang tidak perlu

**CONTOH:**

**KESEPAKATAN BERSAMA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I Nama :  
NIP :  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Alamat sekolah :

II Nama :  
Jabatan : Ketua Komite Sekolah  
Alamat :

Dengan ini bersepakat untuk ikut bersama-sama memantau dan mengevaluasi penerapan protokol kesehatan COVID-19 secara ketat atas pelaksanaan Pembelajaran Tatap Muka (PTM). Demikian surat kesepakatan ini kami buat dengan kesadaran dan penuh rasa tanggung jawab.

Yang bersepakat :

Ketua Komite Sekolah

.....

Kepala Sekolah

.....

CONTOH:

KOP SEKOLAH

DAFTAR PERIKSA KESIAPAN SEKOLAH KESIAPAN MELAKSANAKAN  
PEMBELAJARAN TATAP MUKA SESUAI DENGAN KETETENTUAN YANG  
BERLAKU DI MASA PANDEMI COVID-19

No.	Kategori	Checklist	Jumlah	Keterangan
1	Poster / Banner Protokol Kesehatan	Ya/Tidak		
2	Wastafel Dengan Air Mengalir (Ratio 1:32)	Ya/Tidak		
3	Toilet Bersih	Ya/Tidak		
4	Thermo Gun (pengukur suhu tubuh tembak) (Ratio 1:60)	Ya/Tidak		
5	Hand Sanitizer	Ya/Tidak		
6	Masker Cadangan	Ya/Tidak		
7	Tisu / Lap bersih	Ya/Tidak		
8	Disinfektan	Ya/Tidak		
9	Jumlah Ruang Kelas dan Rombel	Ya/Tidak	RK: RB:	
10	Mampu Mengakses Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Seperti Puskesmas, Klinik, Rumah Sakit, Dan Lainnya	Ya/Tidak		
11	Kesiapan Menerapkan Area Wajib Masker Kain Atau Masker Tembus Pandang Bagi Yang Memiliki Peserta Didik Disabilitas Rungu	Ya/Tidak		
12	Membentuk Satuan Tugas Dan Dapat Melibatkan Orang Tua/Wali Peserta Didik Dan Masyarakat Sekitar			

Keterangan: Ya = Tersedia, Kondisi Siap Pakai

Mengetahui:  
Pengawas/Penilik Sekolah,

Nama  
NIP.

....., ..... 2020

Kepala Satuan Pendidikan

.....,

Nama  
NIP.

CONTOH:

KOP SEKOLAH

....., ..... 2020

Nomor :  
Sifat : segera  
Perihal : Permohonan Verifikasi PTM

Kepada Yth.  
Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan  
Kabupaten Buleleng  
di –  
Tempat

Dengan hormat, sehubungan dengan pemberian izin pembelajaran tatap muka, kami mohon dapat dapat dilaksanakan verifikasi kesiapan PTM di sekolah kami .....(nama sekolah) ..... dengan bahan pertimbangan lampiran dokumen sebagai berikut:

1. Dokumen hasil daftar *check list* protokol kesehatan.
2. Skenario kegiatan pembelajaran tatap muka baik daring maupun luring.
3. Jadwal Pembelajaran Tatap Muka dengan penjelasannya.
4. Rekapitulasi Persetujuan Orang Tua/Wali.
5. Surat pernyataan kesiapan melaksanakan pembelajaran tatap muka sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masa pandemi covid-19.

Demikian permohonan ini kami atas perkenan Bapak disampaikan terima kasih.

....., ..... 2020

Mengetahui:  
Pengawas/Penilik Sekolah,

Kepala Satuan Pendidikan  
.....,

Nama  
NIP.

Nama  
NIP.



**CONTOH:**

**KOP SEKOLAH**

---

**SURAT PERNYATAAN KESIAPAN MELAKSANAKAN PEMBELAJARAN TATAP MUKA  
SESUAI DENGAN KETETENTUAN YANG BERLAKU DI MASA PANDEMI COVID-19**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Sekolah :  
Alamat sekolah :

Dengan ini menyatakan bahwa sekolah kami .....(nama sekolah)..... telah menyiapkan sarana Pembelajaran Tatap Muka sesuai dengan Ketentuan yang berlaku di Masa Pandemi COVID-19 dalam kondisi baik dan siap pakai, serta siap melaksanakan Pembelajaran Tatap Muka apabila telah diijinkan oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2020

Mengetahui:  
Pengawas/Penilik Sekolah,

Kepala Satuan Pendidikan  
.....,

Nama  
NIP.

Nama  
NIP.