

IZIN BELAJAR

Ketentuan Umum

- (1) PNS yang atas kesadaran dan kemauan sendiri berminat untuk meningkatkan pengetahuan/kemampuan dan keterampilannya melalui jalur pendidikan formal diluar jam dinas dapat diberikan Izin Belajar.
- (2) PNS yang telah mendapat Izin Belajar untuk mengikuti pendidikan diluar jam dinas berkewajiban mematuhi ketentuan jam kerja dinas serta mematuhi peraturan disiplin PNS dan ketentuan lainnya yang berlaku.
- (3) Izin Belajar yang diberikan kepada PNS dibiayai oleh PNS yang bersangkutan.
- (4) Setiap permohonan Izin harus mendapat rekomendasi dari Kepala OPD yang bersangkutan diajukan ***semester pertama perkuliahan***.
- (5) PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat dan/atau pencantuman gelar apabila formasi belum memungkinkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapat persetujuan/***akreditasi minimal B*** dari lembaga yang berwenang.
- (7) Dikecualikan untuk PNS tenaga kesehatan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin (6), dalam hal pada satu daerah belum terdapat program studi tertentu dengan akreditasi B, PNS tenaga kesehatan dapat memilih program studi dengan akreditasi C.

Persyaratan Umum meliputi:

- a. Berstatus PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- b. Sehat jasmani dan rohani;
- c. Bidang pendidikan yang diikuti harus ada relevansinya dengan latar belakang pendidikan sebelumnya dan/atau mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kebutuhan OPD;
- d. Program studi yang dipilih tidak termasuk penyelenggaraan pendidikan model kelas jauh, kelas khusus, kelas eksekutif, kelas Sabtu Minggu atau sejenisnya, kecuali untuk kelas jauh harus ada persetujuan dari lembaga yang berwenang,;
- e. Memiliki DP3/SKP dalam 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- g. Tidak pernah melanggar kode etik PNS tingkat sedang atau berat;
- h. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- i. Tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat pendidikan yang sedang diikuti, PNS dapat meninggalkan jabatan sebagian waktu kerja atas izin pimpinan instansi;

- j. Mendapat rekomendasi dari Kepala SKPD yang bersangkutan.

Persyaratan Khusus meliputi:

- a. Membuat Surat Pernyataan Tertulis bermaterai Rp. 10.000,- dan diketahui oleh Pimpinan OPD minimal eselon III yang menyatakan bahwa :
1. pembelajaran/perkuliahannya dilaksanakan di luar jam dinas, tidak mengganggu tugas-tugas/kegiatan kedinasan dan mengutamakan kepentingan kedinasan dan tugas kantor sehari-hari;
 2. jarak tempat pendidikan dengan tempat kerja dapat ditempuh dalam waktu yang tidak akan mengurangi kelancaran tugas kedinasan;
 3. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam Surat Izin Belajar ini dan bersungguh-sungguh mengikuti dan menyelesaikan program pendidikan selama kurun waktu yang ditetapkan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 4. biaya Pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan;
 5. tidak akan menuntut jabatan, penyesuaian ijazah dan/atau pencantuman gelar setelah menyelesaikan pendidikan apabila formasi belum memungkinkan sesuai dengan peraturan perundang-undang;
 6. selama mengikuti pendidikan akan menjaga nama baik Pemerintah Kota Pematangsiantar, sanggup menjalani seluruh kewajiban serta mentaati segala peraturan, instruksi, tata tertib, serta bersedia menerima sanksi akademis maupun sanksi kepegawaian apabila tidak mematuhi ketentuan dan peraturan yang ada.
- b. PNS yang bersangkutan harus melampirkan :
1. Surat Pengantar dari Satuan Kerja yang bersangkutan;
 2. Surat Permohonan Pribadi dengan **Materai 10.000**;
 3. Surat Rekomendasi dari Kepala Satuan Kerja yang bersangkutan;
 4. Surat Pernyataan Pribadi dan diketahui atasan langsung dengan **Materai 10.000**;
 5. Surat Keterangan Aktif Kuliah dan Jadwal Perkuliahan dari Perguruan Tinggi tempat pendidikan dan Surat Keterangan Akreditasi B" dan bukan Kelas Jauh, Kelas Khusus, Kelas Sabtu, Minggu, Kelas Eksekutif atau sejenisnya;
 6. Foto copy Sah SK. Pangkat Terakhir;
 7. Foto copy Sah Ijazah Terakhir;
 8. Foto copy Sah Transkrip Nilai terakhir;
 9. Foto copy Sah SKP/DP3 1 (satu) tahun terakhir;
 10. Foto copy Sah SK Jabatan Terakhir bagi yang menduduki jabatan Struktural;
 11. Daftar Riwayat Hidup sesuai Edaran Tahun 2002;
 12. Peta Jabatan dari satuan kerja;
 13. Jadwal Mengajar Lengkap (Khusus Guru)