



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 160/PMK.01/2020  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk penguatan kelembagaan dan peningkatan efektivitas kinerja organisasi Politeknik Keuangan Negara STAN, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja pada Politeknik Keuangan Negara STAN;
  - b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja pada Politeknik Keuangan Negara STAN sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah mendapatkan persetujuan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Surat nomor: 66439/MPK.D/KP/2020 tanggal 31 Juli 2020 dan persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Surat nomor: B/1432/M.KT.01/2020 tanggal 15 Oktober 2020;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Keuangan Negara STAN;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1862) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.01/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1745);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Politeknik Keuangan Negara STAN yang selanjutnya disebut PKN STAN merupakan perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Keuangan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan melalui Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- (2) Pembinaan PKN STAN secara:
  - a. teknis akademik dilaksanakan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan; dan
  - b. teknis operasional dan administratif dilaksanakan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 2

PKN STAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan vokasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang keuangan negara.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, PKN STAN menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pendidikan;
- b. penyelenggaraan pendidikan vokasi di bidang keuangan negara;
- c. pelaksanaan penelitian;
- d. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
- f. pelaksanaan sistem pemeriksaan intern;

- g. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika;
- h. pengelolaan laboratorium, perpustakaan, sistem informasi, dan penerbitan, serta sarana dan prasarana penunjang lainnya;
- i. pelaksanaan administrasi akademik dan kemahasiswaan;
- j. pelaksanaan administrasi keuangan dan umum; dan
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 4

- (1) PKN STAN terdiri atas:
  - a. Direktur dan Wakil Direktur;
  - b. Senat;
  - c. Dewan Pertimbangan;
  - d. Satuan Penjaminan Mutu;
  - e. Satuan Pemeriksaan Intern;
  - f. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan;
  - g. Bagian Keuangan dan Umum;
  - h. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
  - i. Program Studi;
  - j. Unit Penunjang; dan
  - k. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bagan organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua  
Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 5

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a merupakan unsur pemimpin di PKN STAN.
- (2) Direktur memiliki tugas memimpin PKN STAN.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Direktur diatur dalam statuta PKN STAN.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Direktur dibantu oleh 3 (tiga) Wakil Direktur yang merupakan kesatuan unsur pemimpin dan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur terdiri atas:
  - a. Wakil Direktur Bidang Akademik;
  - b. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum; dan
  - c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
- (3) Wakil Direktur Bidang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu Direktur di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mempunyai tugas membantu Direktur di bidang keuangan dan umum.
- (5) Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mempunyai tugas membantu Direktur di bidang kemahasiswaan dan alumni.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Wakil Direktur diatur dalam statuta PKN STAN.

Bagian Ketiga

Senat

Pasal 7

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b melaksanakan fungsi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat diatur dalam statuta PKN STAN.

Bagian Keempat

Dewan Pertimbangan

Pasal 8

- (1) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c merupakan unsur yang mempunyai tugas memberikan pertimbangan non akademik dan membantu pengembangan PKN STAN.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pertimbangan diatur dalam statuta PKN STAN.

Bagian Kelima

Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 9

- (1) Satuan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d merupakan unsur penjaminan mutu akademik yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu dipimpin oleh Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Penjaminan Mutu diatur dalam statuta PKN STAN.

Bagian Keenam  
Satuan Pemeriksaan Intern

Pasal 10

- (1) Satuan Pemeriksaan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e merupakan unsur pengawasan bidang non akademik yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pemeriksaan Intern dipimpin oleh Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pemeriksaan Intern diatur dalam statuta PKN STAN.

Bagian Ketujuh

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Pasal 11

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana administrasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh Kepala.
- (3) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program pendidikan, pengelolaan administrasi akademik, praktik kerja lapangan, kemahasiswaan, urusan kealumnian, pengelolaan kerja sama, kehumasan, dokumentasi, dan layanan informasi.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan program pendidikan;
- b. pengelolaan administrasi akademik;
- c. penyiapan pelaksanaan praktik kerja lapangan;

- d. pengelolaan administrasi kemahasiswaan dan urusan kealumnian;
- e. pengelolaan kerja sama dan kehumasan; dan
- f. pengelolaan dokumentasi dan layanan informasi.

#### Pasal 13

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Akademik;
- b. Subbagian Administrasi Kemahasiswaan dan Kealumnian; dan
- c. Subbagian Administrasi Kerja Sama dan Kehumasan.

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan program pendidikan, pengelolaan administrasi akademik, dan penyiapan pelaksanaan praktik kerja lapangan.
- (2) Subbagian Administrasi Kemahasiswaan dan Kealumnian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi kemahasiswaan dan urusan kealumnian.
- (3) Subbagian Administrasi Kerja Sama dan Kehumasan mempunyai tugas melakukan pengelolaan kerja sama dan kehumasan.

### Bagian Kedelapan

#### Bagian Keuangan dan Umum

#### Pasal 15

- (1) Bagian Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana administrasi.
- (2) Bagian Keuangan dan Umum dipimpin oleh Kepala.
- (3) Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana bisnis dan anggaran,



urusan keuangan, barang milik negara, kerumahtanggaan, organisasi, sumber daya manusia, kearsipan, tata usaha, dan ketatalaksanaan, penyusunan peraturan dan keputusan Direktur, dan kepatuhan internal.

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana bisnis dan anggaran;
  - b. penyusunan dokumen perencanaan anggaran;
  - c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penyusunan laporan keuangan;
  - d. pelaksanaan urusan kearsipan, ketatausahaan, dan kesekretariatan;
  - e. penataan organisasi, analisis jabatan, dan penyusunan prosedur kerja;
  - f. penyiapan bahan perumusan dan evaluasi rencana strategis dan rencana kerja;
  - g. pelaksanaan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia;
  - h. penyusunan peraturan dan keputusan Direktur;
  - i. pengelolaan kinerja, risiko, dan kepatuhan internal;
  - j. pelaksanaan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pemeliharaan atas barang milik negara;
  - k. penyiapan kebutuhan perlengkapan perkantoran; dan
  - l. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.

- (2) Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas:
  - a. Subbagian Keuangan;
  - b. Subbagian Tata Usaha, Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Kepatuhan Internal; dan
  - c. Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan.

#### Pasal 17

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana bisnis dan anggaran, penyusunan dokumen perencanaan anggaran, urusan perbendaharaan, dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha, Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan urusan kearsipan, ketatausahaan dan kesekretariatan, penyiapan penataan organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan, dan penyusunan prosedur kerja, perumusan dan evaluasi rencana strategis dan rencana kerja, administrasi dan pengembangan sumber daya manusia, penyusunan peraturan dan keputusan Direktur, pengelolaan kinerja dan risiko, serta kepatuhan internal.
- (3) Subbagian Pengelolaan Barang Milik Negara dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pemeliharaan atas barang milik negara, penyiapan kebutuhan perlengkapan perkantoran, dan urusan kerumahtanggaan.

Bagian Kesembilan  
Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 18

- (1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h merupakan unsur pelaksana akademik di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh Kepala.
- (3) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan keahlian di bidang keuangan negara.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diatur dalam statuta PKN STAN.

Bagian Kesepuluh  
Program Studi

Pasal 19

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur yang pembinaannya dilakukan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik.
- (2) Program Studi dipimpin oleh Ketua.
- (3) Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi di bidang keuangan negara.

Pasal 20

- (1) Program Studi terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretariat;

- c. Laboratorium; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris.
  - (3) Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala.
  - (4) Program Studi yang diselenggarakan pada PKN STAN ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai program studi diatur dalam statuta PKN STAN.

#### Bagian Kesebelas

#### Unit Penunjang

#### Pasal 21

- (1) Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf j merupakan unsur penunjang penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Unit Penunjang dipimpin oleh Kepala.

#### Pasal 22

Unit Penunjang terdiri atas:

- a. Unit Perpustakaan;
- b. Unit Bahasa;
- c. Unit Sistem Informasi;
- d. Unit Penerbitan;
- e. Unit Pembangunan Karakter;
- f. Unit Pengembangan Layanan dan Bisnis; dan
- g. Unit Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional.

Pasal 23

- (1) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan.
- (2) Unit Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan uji kemampuan bahasa, serta pengelolaan laboratorium bahasa.
- (3) Unit Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi, laboratorium komputer, serta pengelolaan sistem informasi dan jaringan.
- (4) Unit Penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penerbitan untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Unit Pembangunan Karakter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program pembangunan karakter mahasiswa.
- (6) Unit Pengembangan Layanan dan Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f mempunyai tugas melaksanakan pengembangan layanan dan bisnis serta mengoptimalkan pengelolaan Badan Layanan Umum PKN STAN.
- (7) Unit Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf g mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan.

#### Pasal 24

Unit Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh:

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik bagi:
  1. Unit Perpustakaan;
  2. Unit Bahasa;
  3. Unit Penerbit; dan
  4. Unit Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional.
- b. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum bagi:
  1. Unit Sistem Informasi; dan
  2. Unit Pengembangan Layanan dan Bisnis.
- c. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan bagi Unit Pembangunan Karakter.

#### Bagian Keduabelas

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf k mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah pemangku jabatan fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh seorang pemangku jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Jumlah pemangku jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (5) Kedudukan, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III TATA KERJA

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, PKN STAN harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan PKN STAN dan instansi terkait.

#### Pasal 27

PKN STAN harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, uraian tugas, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan PKN STAN.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi PKN STAN harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan serta dengan instansi lain di luar Kementerian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

#### Pasal 29

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan dalam hal

terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan PKN STAN bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 32

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan harus disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 33

- (1) Direktur menyampaikan laporan berkala kepada Menteri Keuangan melalui Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- (2) Wakil Direktur menyampaikan laporan berkala kepada Direktur.
- (3) Kepala Bagian, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Kepala Satuan, dan Kepala Unit menyampaikan laporan berkala kepada Wakil Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.



- (4) Para Pejabat Fungsional menyampaikan laporan berkala kepada pejabat yang berwenang.

#### BAB IV

#### JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

##### Pasal 34

- (1) Kepala Bagian merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.
- (2) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

##### Pasal 35

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium, dan Kepala Unit Penunjang merupakan jabatan non Eselon.

##### Pasal 36

Kepala Bagian dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 37

- (1) Direktur dan Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Keuangan.
- (2) Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium, dan Kepala Unit Penunjang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian Direktur dan Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian Kepala Satuan, Ketua Program Studi, Kepala Pusat, Sekretaris Program Studi, Kepala

Laboratorium, dan Kepala Unit Penunjang diatur dalam statuta PKN STAN.

BAB V  
LOKASI

Pasal 38

PKN STAN berlokasi di Kota Tangerang Selatan Provinsi Banten.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai penjabaran rincian tugas masing-masing unit organisasi di lingkungan PKN STAN ditetapkan dalam statuta PKN STAN.

Pasal 40

Statuta PKN STAN ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam Peraturan Menteri Keuangan.

Pasal 41

Perubahan organisasi dan tata kerja PKN STAN berdasarkan Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan PKN STAN berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Keuangan Negara STAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1073), tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- b. Dalam hal pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini telah diangkat, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  1. pejabat yang diangkat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Keuangan Negara STAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1073), dinyatakan berakhir masa jabatannya;
  2. segala tugas dan fungsi yang belum selesai dilaksanakan oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1, diselesaikan oleh pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini; dan
  3. ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi yang belum selesai sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatur oleh Direktorat setelah memperoleh persetujuan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. semua ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Keuangan Negara STAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1073), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini; dan
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Keuangan Negara STAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1073), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Oktober 2020

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Oktober 2020

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

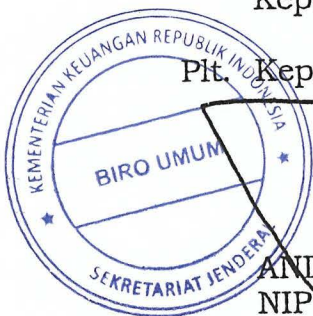
ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1203

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.

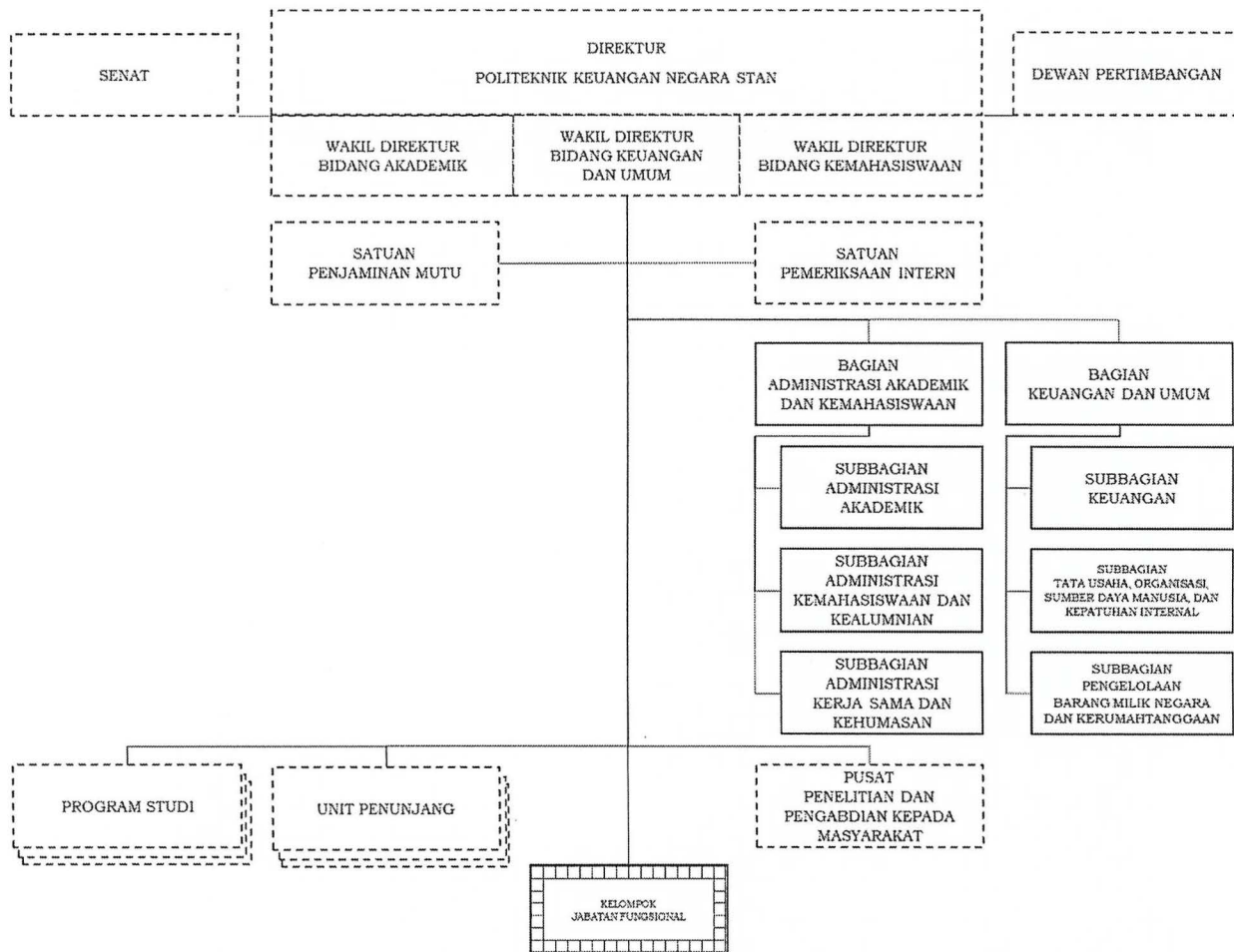
Pit. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANDRIANSYAH  
NIP 19730213 199703 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 160/PMK.01/2020  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA POLITEKNIK  
KEUANGAN NEGARA STAN

BAGAN ORGANISASI  
POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum

a. b.  
Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



ANDRIANSYAH  
NIP. 19730213 199703 1 001