



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2/PMK.01/2016

TENTANG

STATUTA POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan dan penyelenggaraan Politeknik Keuangan Negara STAN dan melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.01/2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Keuangan Negara STAN, antara lain ketentuan Pasal 8, Pasal 49, dan Pasal 50, perlu disusun peraturan dasar pengelolaan Politeknik Keuangan Negara STAN yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Politeknik Keuangan Negara STAN;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Statuta Politeknik Keuangan Negara STAN;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.01/2014 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.01/2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Keuangan Negara STAN;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG STATUTA POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN.

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Keuangan Negara STAN yang selanjutnya disingkat PKN STAN adalah perguruan tinggi di Kementerian Keuangan yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang keuangan negara.
2. Statuta PKN STAN yang selanjutnya disebut Statuta adalah peraturan dasar pengelolaan PKN STAN yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional PKN STAN.
3. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah di jalur pendidikan formal.
4. Pendidikan Vokasi adalah Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, dan dapat dikembangkan oleh pemerintah sampai program magister terapan atau program doktor terapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kurikulum PKN STAN yang selanjutnya disebut Kurikulum adalah perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang diberikan dalam satu periode jenjang pendidikan di PKN STAN.
6. Sivitas Akademika PKN STAN yang selanjutnya disebut Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan PKN STAN.

7. Dewan Pertimbangan PKN STAN yang selanjutnya disebut Dewan Pertimbangan adalah unsur yang memberikan pertimbangan non akademik dan membantu mengembangkan PKN STAN.
8. Senat PKN STAN yang selanjutnya disebut Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan PKN STAN.
9. Direktur PKN STAN yang selanjutnya disebut Direktur adalah dosen yang diberikan tugas tambahan memimpin PKN STAN.
10. Menteri Keuangan yang selanjutnya disebut Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keuangan negara.
11. Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan yang selanjutnya disebut Kepala BPPK adalah Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang keuangan negara.

BAB II IDENTITAS

Bagian Kesatu Kedudukan dan Pendirian

Pasal 2

- (1) PKN STAN bertanggung jawab kepada Menteri melalui Kepala BPPK.
- (2) Pembinaan PKN STAN secara teknis akademik dilaksanakan oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (3) Pembinaan PKN STAN secara teknis operasional dan administratif dilaksanakan oleh Menteri.

Pasal 3

- (1) PKN STAN berkedudukan di Jakarta.
- (2) PKN STAN menyelenggarakan Pendidikan Vokasi di:

- a. Kampus Pusat PKN STAN Tangerang Selatan;
 - b. Kampus PKN STAN Jakarta Selatan;
 - c. Kampus PKN STAN Jakarta Timur; dan
 - d. Kampus PKN STAN di daerah.
- (3) Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi PKN STAN di kampus-kampus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan satu kesatuan organisasi PKN STAN.
- (4) Kampus PKN STAN di daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, berlokasi di Provinsi:
- a. Sumatera Utara;
 - b. Riau;
 - c. Sumatera Selatan;
 - d. Jawa Barat;
 - e. D.I. Yogyakarta;
 - f. Jawa Timur;
 - g. Bali;
 - h. Kalimantan Barat;
 - i. Kalimantan Timur;
 - j. Sulawesi Selatan;
 - k. Sulawesi Utara; dan
 - l. kampus di daerah lainnya yang dibentuk sesuai kebutuhan.
- (5) Kampus PKN STAN di daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan program studi tertentu.

Pasal 4

PKN STAN didirikan pada tanggal 15 Juli 2015 berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.01/2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Keuangan Negara STAN.

Bagian Kedua

Lambang, Bendera, Busana Akademik, dan Mars PKN STAN

Pasal 5

- (1) PKN STAN mempunyai lambang, bendera, busana akademik, dan mars sebagaimana tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Lambang, bendera, busana akademik, dan mars sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
 - a. sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi PKN STAN; dan
 - b. manifestasi kebudayaan yang berakar pada sejarah dan cita-cita PKN STAN.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan lambang, bendera, busana akademik, dan mars diatur dengan Peraturan Direktur.

BAB III

PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu

Otonomi Pengelolaan

Pasal 6

- (1) PKN STAN memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan kegiatan lainnya secara terintegrasi, harmonis, dan berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar kedudukan PKN STAN.
- (2) Otonomi pengelolaan PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. otonomi pengelolaan di bidang akademik, yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional PKN STAN serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi; dan
 - b. Otonomi pengelolaan di bidang non akademik, yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional PKN STAN serta pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, kepegawaian, sarana, dan prasarana.
- (3) Otonomi pengelolaan PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. akuntabilitas;
- b. transparan;
- c. nirlaba;
- d. penjaminan mutu; dan
- e. efektivitas dan efisiensi.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 7

- (1) PKN STAN menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru ditetapkan oleh Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Dewan Pertimbangan.

Pasal 8

- (1) PKN STAN menyelenggarakan Pendidikan Vokasi di bidang keuangan negara.
- (2) Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi PKN STAN berdasarkan paket menggunakan Satuan Kredit Semester.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Pendidikan Vokasi PKN STAN diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 9

- (1) Satu tahun akademik untuk Pendidikan Vokasi di PKN STAN dibagi dalam 2 (dua) semester.
- (2) Tahun akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam kalender akademik dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 10

- (1) Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar dalam penyelenggaraan Pendidikan Vokasi di PKN STAN.
- (2) Bahasa asing dapat digunakan dalam penyelenggaraan Pendidikan Vokasi di PKN STAN.

Pasal 11

- (1) Proses belajar mengajar dilaksanakan secara sistematis, melalui tatap muka terjadwal, penugasan terstruktur, dan kegiatan belajar mandiri.
- (2) Dalam proses belajar mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan kegiatan:
 - a. akademik non kredit; dan
 - b. non akademik,sebagai pendukung pembelajaran.
- (3) Kegiatan akademik non kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari ceramah/kuliah umum, *workshop*, praktikum, simulasi, magang, seminar, diskusi panel, simposium, lokakarya, praktek kerja/studi lapangan, asistensi, tutorial, dan sejenisnya baik yang melekat di tiap mata kuliah tertentu atau kelompok mata kuliah.
- (4) Kegiatan non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b:
 - a. dimaksudkan untuk mendidik kepribadian mahasiswa; dan
 - b. dapat dilaksanakan melalui kegiatan *capacity building*, kompetisi mahasiswa, keorganisasian, dan program sosial kemasyarakatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan proses belajar mengajar diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Pasal 12

- (1) Pendidikan Vokasi PKN STAN diselenggarakan berdasarkan Kurikulum masing-masing program studi

yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. disusun dengan memperhatikan kebutuhan unit pengguna; dan
 - b. dilaksanakan dengan menggunakan satuan jam per minggu yang dapat disetarakan dengan SKS.
- (3) Evaluasi dan perubahan Kurikulum dilakukan secara berkala.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Kurikulum ditetapkan dengan Keputusan Direktur, setelah mendapat pertimbangan Senat.

Pasal 13

- (1) Kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dinilai secara berkala melalui:
 - a. ujian;
 - b. pelaksanaan tugas; dan/atau
 - c. pengamatan.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan melalui:
 - a. ujian harian;
 - b. ujian tengah semester;
 - c. ujian akhir semester; dan/atau
 - d. ujian akhir program studi.
- (3) Ujian akhir program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, berupa ujian laporan akhir studi, ujian kompetensi, ujian sertifikasi keahlian, dan/atau ujian komprehensif.
- (4) Nilai akhir hasil belajar semester merupakan nilai gabungan hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan/atau huruf c.
- (5) Nilai ujian akhir program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan nilai akhir hasil belajar semester sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E yang

masing-masing bernilai 4, 3, 2, 1, dan 0 atau dengan menggunakan huruf antara dan nilai antara.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai ujian dan penilaian diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Senat.

Bagian Ketiga Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 14

- (1) PKN STAN melaksanakan kegiatan penelitian yang antara lain meliputi:
 - a. penelitian dasar;
 - b. penelitian terapan; dan/atau
 - c. penelitian pengembangan.
- (2) Penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditujukan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.
- (3) Penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditujukan untuk menghasilkan tindakan aplikatif yang dapat dipraktekkan bagi pemecahan masalah tertentu.
- (4) Penelitian pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditujukan untuk menunjang pendidikan, mengembangkan, memperdalam dan/atau memperluas ilmu (pendidikan) dan/atau teknologi yang telah ada.
- (5) Kegiatan penelitian diselenggarakan di laboratorium, kantor pelayanan, lapangan/masyarakat, kantor instansi pemerintah, dan kantor instansi lainnya yang dapat bersifat 1 (satu) bidang atau multi bidang.
- (6) Pelaksanaan kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikoordinasikan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PPPM) atau unit kerja lain yang relevan.
- (7) Hasil kegiatan penelitian didokumentasikan di:
 - a. perpustakaan; dan/atau
 - b. publikasi.

- (8) Publikasi atas hasil kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, dimuat dalam:
 - a. terbitan berkala ilmiah dalam negeri;
 - b. terbitan berkala ilmiah dalam negeri terakreditasi;
 - c. terbitan ilmiah internasional; atau
 - d. publikasi ilmiah lainnya,yang diakui kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
- (9) Kegiatan penelitian dilakukan dengan mengikuti kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (10) Hasil penelitian memperoleh perlindungan Hak Atas Kekayaan Intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan penelitian diatur dengan peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Keempat

Penyelenggaraan Pengabdian Masyarakat

Pasal 15

- (1) PKN STAN menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan sifat pengetahuan dan tujuan pendidikan serta berorientasi kepada masalah-masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
- (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dilaksanakan di bawah PPPM atau unit kerja lain yang relevan;
 - b. dapat dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian;
 - c. dilaksanakan intra, antar, lintas, dan/atau multi-sektor;
 - d. dilaksanakan untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah dan pemberdayaan

- masyarakat melalui kerja sama dengan institusi lain;
dan
- e. diselenggarakan dengan melibatkan dosen, mahasiswa, dan tenaga fungsional baik secara perseorangan maupun kelompok.
- (3) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi.
 - (4) Hasil-hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan dan dapat dipublikasikan dalam media yang mudah diakses oleh masyarakat.
 - (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan Peraturan Direktur, setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Kelima

Etika Akademik dan Kode Etik

Pasal 16

- (1) PKN STAN menjunjung tinggi etika akademik.
- (2) Sivitas Akademika terikat dalam kode etik yang mengatur keharusan:
 - a. menjaga dan mempertahankan integritas pribadinya;
 - b. menjaga dan memelihara harkat dan martabat PKN STAN; dan
 - c. menjaga disiplin dalam menjalankan dan melaksanakan tugas dan kewajiban.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai etika akademik dan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

Bagian Keenam

Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan

Pasal 17

- (1) Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki anggota Sivitas Akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- (2) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebebasan mimbar akademik; dan
 - b. otonomi keilmuan.
- (3) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, setiap anggota Sivitas Akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan akademik PKN STAN.
- (4) Pelaksanaan kebebasan akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri Sivitas Akademika, ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- (5) Dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik, Sivitas Akademika dapat mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan setelah mendapat persetujuan Direktur.

Pasal 18

Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, dimaksudkan untuk memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapatnya secara bebas sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b merupakan:
 - a. kegiatan keilmuan yang mengacu pada norma dan kaidah keilmuan; dan

- b. pedoman dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni bagi PKN STAN dan Sivitas Akademika.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai perwujudan kebebasan akademik diatur dengan Peraturan Senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Gelar dan Penghargaan

Pasal 21

- (1) Sebagai pengakuan dan bukti kelulusan program diploma, PKN STAN memberikan ijazah dengan gelar:
 - a. Ahli Pratama (A.P.) untuk Diploma I;
 - b. Ahli Madya (A.Md.) untuk Diploma III; dan
 - c. Sarjana Sains Terapan (S.S.T.) untuk Diploma IV.
- (2) Gelar A.P, A.Md. atau S.S.T. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan.
- (3) Lulusan PKN STAN berhak mendapatkan ijazah setelah menyelesaikan semua kewajiban akademik, administrasi, dan ikatan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Direktur PKN STAN berwenang untuk mencabut ijazah lulusan PKN STAN, apabila lulusan dimaksud terbukti melakukan:
 - a. pemalsuan terhadap dokumen yang terkait dengan pemenuhan syarat administratif pendaftaran masuk Sekolah Tinggi Akuntansi Negara/PKN STAN;
 - b. kecurangan akademik; dan
 - c. plagiarisme.
- (5) Pencabutan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan Keputusan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan Senat.

Pasal 22

- (1) PKN STAN menyelenggarakan acara:
 - a. Pengukuhan Mahasiswa Baru;
 - b. Wisuda; dan
 - c. Dies Natalis.
- (2) Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diselenggarakan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan/wisudawan.
- (3) Dalam Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wisudawan mengucapkan janji wisudawan.
- (4) Pengukuhan Mahasiswa Baru, Wisuda, dan Dies Natalis diselenggarakan dalam Sidang Senat Terbuka.

BAB IV

SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Visi, Misi, dan Komitmen

Pasal 23

Visi PKN STAN adalah menjadi Perguruan Tinggi terkemuka di Indonesia yang menghasilkan pengelola keuangan negara bereputasi internasional.

Pasal 24

Misi PKN STAN adalah:

- a. menyelenggarakan program pembelajaran berkualitas tinggi dalam rangka penguasaan pengetahuan dan keahlian di bidang pengelolaan keuangan negara;
- b. menyelenggarakan penelitian berkualitas tinggi dalam rangka pengembangan dan penerapan pengetahuan dan keahlian di bidang pengelolaan keuangan negara; dan
- c. menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berkualitas tinggi dalam rangka penerapan pengetahuan dan keahlian di bidang pengelolaan keuangan negara.

Pasal 25

- (1) Komitmen PKN STAN adalah:
 - a. pembentukan dan pengembangan kepribadian serta kemampuan manusia seutuhnya;
 - b. pembinaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni; dan
 - c. pelestarian, pemeliharaan, dan pengembangan secara ilmiah unsur-unsur dan keseluruhan kebudayaan Indonesia serta lingkungan hidup dan lingkungan alaminya.
- (2) Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pembangunan bangsa dan negara, sebagai penjelmaan dan pelaksanaan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 26

Susunan Organisasi PKN STAN terdiri atas:

- a. Direktur dan Pembantu Direktur;
- b. Senat;
- c. Dewan Pertimbangan;
- d. Satuan Penjaminan Mutu;
- e. Satuan Pengawasan Internal;
- f. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan;
- g. Bagian Keuangan dan Umum;
- h. Jurusan;
- i. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- j. Unit Penunjang; dan
- k. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Direktur

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi Direktur

Pasal 27

- (1) Direktur bertugas memimpin PKN STAN.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Direktur dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Direktur.
- (3) Direktur dan para Pembantu Direktur merupakan 1 (satu) kesatuan unsur pimpinan PKN STAN.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. menetapkan peraturan dan kebijakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. membina tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungan dengan lingkungan;
 - d. membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan terutama yang berkaitan dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. memimpin pencapaian visi dan misi PKN STAN;
 - f. menyampaikan laporan pengelolaan PKN STAN yang diperlukan oleh pihak yang berkepentingan secara berkala; dan
 - g. menyelenggarakan administrasi PKN STAN.

Paragraf 2
Pengangkatan Direktur

Pasal 28

Calon Direktur harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang merupakan dosen aktif dengan jenjang akademik paling rendah Lektor;

- c. berpendidikan paling rendah Magister (S2);berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat;
- d. berpengalaman manajerial di lingkungan perguruan tinggi paling rendah sebagai Ketua Jurusan/Kepala Pusat/Kepala Satuan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- e. bersedia dicalonkan menjadi pemimpin PKN STAN yang dinyatakan secara tertulis;
- f. memiliki setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan tertulis oleh dokter pemerintah yang berwenang;
- h. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
- i. tidak pernah melakukan plagiarisme sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- j. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- k. tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan; dan
- l. memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan minimal dalam jurnal nasional terakreditasi.

Pasal 29

Pengangkatan Direktur dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. tahap penjaringan bakal calon Direktur;
- b. tahap penyaringan calon Direktur;
- c. tahap pemilihan calon Direktur; dan
- d. tahap pengangkatan Direktur.

Pasal 30

- (1) Tahap penjaringan bakal calon Direktur dan penyaringan calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Senat.
- (2) Tahap penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat.
- (3) Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat, Senat sudah harus menetapkan 3 (tiga) orang calon Direktur.
- (4) Tahap penjaringan bakal calon Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Senat membentuk panitia penjaringan bakal calon Direktur;
 - b. panitia sebagaimana dimaksud pada huruf a menginventarisasi dosen yang memenuhi syarat untuk menjadi bakal calon Direktur dan mengumumkan nama-nama dosen bakal calon Direktur yang memenuhi persyaratan;
 - c. dosen bakal calon Direktur sebagaimana dimaksud pada huruf b yang berniat mengikuti tahap penyaringan harus mendaftarkan diri ke panitia pendaftaran;
 - d. apabila sampai batas waktu penjaringan berakhir bakal calon Direktur yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga) orang bakal calon Direktur, Senat memperpanjang jangka waktu penjaringan bakal calon Direktur selama 5 (lima) hari kerja;
 - e. apabila setelah masa perpanjangan, sebagaimana dimaksud pada huruf d bakal calon Direktur tetap kurang dari 3 (tiga) orang bakal calon Direktur, Ketua Senat dengan persetujuan anggota Senat menunjuk dosen yang memenuhi syarat untuk didaftarkan sebagai bakal calon Direktur.

- (5) Tahap penyaringan calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dilakukan dengan cara:
- a. calon Direktur menyampaikan visi, misi, program kerja dan pengembangan PKN STAN di hadapan Senat;
 - b. Senat melakukan penilaian dan pemilihan bakal calon Direktur yang mendaftar dalam tahap penjangkaran;
 - c. paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pemilihan, Senat menyampaikan 3 (tiga) orang calon Direktur beserta daftar riwayat hidup dan program kerja para calon Direktur kepada Menteri melalui Dewan Pertimbangan;
 - d. Dewan Pertimbangan dapat memberikan catatan atau rekomendasi atas calon Direktur yang diusulkan oleh Senat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjangkaran dan penyaringan ditetapkan dengan Keputusan Senat.

Pasal 31

Tahap pemilihan calon Direktur dan pengangkatan Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c dan huruf d dilakukan dengan cara:

- a. Menteri dan Senat melakukan pemilihan Direktur dalam sidang Senat.
- b. Menteri dapat memberi kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemilihan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. Pemilihan Direktur dilakukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat.
- d. Pemilihan Direktur sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan melalui pemungutan suara secara tertutup dengan ketentuan:
 1. Menteri memiliki 35% (tiga puluh lima persen) hak suara dari total pemilih; dan

2. Senat memiliki 65% (enam puluh lima persen) hak suara dan masing-masing anggota Senat memiliki hak suara yang sama.
- e. Dalam hal terdapat 2 (dua) orang calon Direktur yang memperoleh suara tertinggi dengan jumlah suara yang sama, dilakukan pemilihan putaran kedua pada hari yang sama untuk memilih suara terbanyak dari kedua calon Direktur tersebut.
- f. Hasil pemilihan disampaikan ke Menteri untuk kemudian Menteri dapat menambahkan hak suaranya kepada salah satu atau ke seluruh calon.
- g. Direktur terpilih adalah calon Direktur yang memperoleh suara terbanyak.
- h. Menteri menetapkan pengangkatan Direktur terpilih atas dasar suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada huruf g.

Paragraf 3

Masa Jabatan Direktur

Pasal 32

Direktur memegang jabatan selama 4 (empat) tahun, dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama, hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Paragraf 4

Pemberhentian Direktur

Pasal 33

Direktur diberhentikan dari jabatan karena:

- a. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
- b. berhalangan tetap;
- c. permohonan sendiri;
- d. masa jabatannya berakhir;
- e. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;
- f. dibebaskan dari jabatan dosen;



- g. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi; dan/atau
- h. cuti di luar tanggungan negara.

Pasal 34

Pemberhentian Direktur karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b dilakukan apabila Direktur yang bersangkutan:

- a. meninggal dunia;
- b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan PNS;
- c. berhenti dari PNS atas permohonan sendiri;
- d. dibebaskan dari jabatan akademik;
- e. diberhentikan dari PNS; dan/atau
- f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 35

- (1) Pemberhentian Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan oleh Menteri.
- (2) Dalam hal terjadi pemberhentian Direktur sebelum masa jabatannya berakhir:
 - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) Direktur berdasarkan surat perintah Kepala BPPK;
 - b. dalam hal Pembantu Direktur Bidang Akademik berhalangan tetap, Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan ditunjuk sebagai Plt. Direktur berdasarkan surat perintah Kepala BPPK.
- (3) Selain menjalankan tugas Direktur, Plt. Direktur juga mempersiapkan pemilihan Direktur baru yang dilaksanakan paling lambat waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal surat perintah Kepala BPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 5

Direktur Berhalangan Sementara

Pasal 36

- (1) Direktur dianggap berhalangan sementara dalam hal jabatan Direktur yang masih terisi namun karena sesuatu hal yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya.
- (2) Kondisi berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berhalangan karena cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, dan tugas kedinasan di dalam maupun luar negeri yang tidak melebihi 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal Direktur berhalangan sementara maka:
 - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik ditunjuk sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Direktur berdasarkan surat perintah Kepala BPPK;
 - b. dalam hal Pembantu Direktur Bidang Akademik berhalangan sementara, Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan ditunjuk sebagai Plh. Direktur berdasarkan surat perintah Kepala BPPK.

Bagian Keempat

Pembantu Direktur

Paragraf 1

Tugas Pembantu Direktur

Pasal 37

- (1) Pembantu Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Pembantu Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pembantu Direktur Bidang Akademik;
 - b. Pembantu Direktur Bidang Umum dan Keuangan;
dan
 - c. Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.

- (3) Pembantu Direktur Bidang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Pembantu Direktur Bidang Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan.
- (5) Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

Paragraf 2

Fungsi Pembantu Direktur

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), Pembantu Direktur Bidang Akademik menyelenggarakan fungsi mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan yang meliputi:
 - a. perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan pendidikan serta penelitian para dosen;
 - b. persiapan program studi baru berbagai tingkat maupun bidang;
 - c. penyusunan program pengembangan daya penalaran mahasiswa;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan serta penelitian yang dilakukan oleh dosen dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri;
 - e. pengolahan data yang menyangkut pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

- f. pelaksanaan kegiatan bidang pengabdian kepada masyarakat dalam rangka turut membantu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dan pembangunan; dan
 - g. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4), Pembantu Direktur Bidang Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi merencanakan, mengawasi, dan memelihara ketertiban serta mengoordinasikan kegiatan yang meliputi:
- a. perencanaan dan pengelolaan anggaran;
 - b. pembinaan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
 - c. pengelolaan perlengkapan;
 - d. pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan pemeliharaan ketertiban;
 - e. pengurusan ketatausahaan dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - f. pengolahan data bidang administrasi umum dan keuangan; dan
 - g. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5), Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan yang meliputi:
- a. pelaksanaan pembinaan mahasiswa oleh seluruh dosen dalam pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan mahasiswa, antara lain dalam seni budaya dan olahraga serta bakti sosial sebagai bagian pembinaan Sivitas Akademika yang merupakan sebagian dari tugas pendidikan tinggi pada umumnya;
 - b. pelaksanaan usaha kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa;

- c. pelaksanaan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa yang sudah diprogramkan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik;
- d. kerjasama dengan semua pihak dalam setiap usaha di bidang kemahasiswaan, pengabdian kepada masyarakat dan usaha penunjangnya;
- e. terciptanya iklim pendidikan yang baik dalam kampus dan membantu pelaksanaan program pembinaan pemeliharaan kesatuan dan persatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- f. pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dalam rangka usaha pembangunan yang tetap dilandasi nilai-nilai dan tanggung jawab yang bersifat akademik;
- g. pelaksanaan pembinaan hubungan dengan alumni Sekolah Tinggi Akuntansi Negara/PKN STAN untuk pencapaian tujuan pendidikan PKN STAN; dan
- h. penyampaian laporan semua kegiatan kepada Direktur.

Paragraf 3

Pengangkatan Pembantu Direktur

Pasal 39

- (1) Persyaratan untuk diangkat sebagai calon Pembantu Direktur mengikuti persyaratan calon Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
- (2) Pembantu Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Menteri berdasarkan usulan Direktur melalui Dewan Pertimbangan.

Paragraf 4

Berhalangan Tetap dan Berhalangan Sementara bagi Pembantu Direktur

Pasal 40

- (1) Ketentuan mengenai Pembantu Direktur berhalangan tetap mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (2) Ketentuan mengenai Pembantu Direktur berhalangan Sementara mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1).
- (3) Dalam hal Pembantu Direktur berhalangan tetap, Direktur mengusulkan salah satu Ketua Jurusan untuk ditunjuk sebagai Plt. Pembantu Direktur berdasarkan surat perintah Kepala BPPK.
- (4) Dalam hal Pembantu Direktur berhalangan sementara, Direktur mengusulkan salah satu Ketua Jurusan untuk ditunjuk sebagai Plh. Pembantu Direktur berdasarkan surat perintah Kepala BPPK.

Bagian Kelima

Senat

Paragraf 1

Tugas Senat

Pasal 41

Senat mempunyai tugas:

- a. menetapkan kebijakan, norma/etika, dan kode etik akademik;
- b. melakukan pengawasan terhadap:
 1. penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 2. penerapan ketentuan akademik;
 3. pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
 4. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 5. pelaksanaan tata tertib akademik;
 6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;

7. pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur;
- d. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pembukaan dan penutupan program studi;
- e. memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
- f. memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam pengusulan profesor;
- g. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Direktur;
- h. memberikan rekomendasi kepada Menteri melalui Dewan Pertimbangan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Direktur;
- i. mengusulkan penggantian Direktur kepada Menteri apabila Direktur tidak dapat melaksanakan tugas secara tetap atau telah melanggar norma atau undang-undang;
- j. memberikan rekomendasi kepada Direktur mengenai calon-calon Pembantu Direktur, Kepala Pusat, Kepala Satuan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Kepala Unit Penunjang; dan
- k. menetapkan tata cara pemilihan Direktur dan Ketua Jurusan.

Paragraf 2

Keanggotaan Senat

Pasal 42

- (1) Anggota Senat terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Para Pembantu Direktur;
 - c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;

- d. Para Ketua Jurusan;
 - e. Wakil dosen dari setiap Jurusan.
- (2) Anggota Senat memilih Ketua dan Sekretaris Senat diantara anggota Senat yang tidak menjabat sebagai pimpinan PKN STAN dan ditetapkan dengan keputusan Direktur.
 - (3) Sekretaris Senat dapat membentuk Sekretariat untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - (4) Anggota Senat untuk setiap jurusan berjumlah 2 (dua) orang wakil dosen.
 - (5) Pemilihan 2 (dua) orang wakil dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan dalam rapat jurusan yang dipimpin oleh Ketua Jurusan berdasarkan tata cara pemilihan yang ditetapkan dengan Keputusan Senat.
 - (6) Wakil dosen terpilih dari tiap Jurusan diajukan oleh Ketua Jurusan untuk disahkan menjadi anggota Senat dan diangkat oleh Direktur.
 - (7) Ketua Senat melalui sidang Senat dapat memberhentikan anggota Senat dari wakil dosen apabila:
 - a. melanggar hukum berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
 - b. melanggar etika akademik dan kode etik; dan/atau
 - c. mengundurkan diri.
 - (8) Senat dapat membentuk komisi sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 3

Berhalangan Tetap dan

Berhalangan Sementara bagi Ketua Senat

Pasal 43

- (1) Ketua Senat berhalangan tetap dalam hal:
 - a. meninggal dunia;
 - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan PNS;

- c. berhenti dari PNS atas permohonan sendiri;
 - d. dibebaskan dari jabatan akademik;
 - e. diberhentikan dari PNS;
 - f. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - g. diberhentikan sementara dari PNS sebelum masa jabatan berakhir karena berbagai sebab.
- (2) Dalam hal Ketua Senat berhalangan tetap, maka Sekretaris Senat ditunjuk sebagai Plt. Ketua Senat dengan Keputusan Direktur.
 - (3) Sekretaris Senat bertindak sebagai Plt. Ketua Senat sampai dengan terpilihnya Ketua Senat baru.
 - (4) Dalam hal Ketua Senat berhalangan sementara, maka Sekretaris Senat ditunjuk sebagai Plh. Ketua Senat dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 4

Sidang Senat

Pasal 44

- (1) Sidang Senat terdiri atas:
 - a. sidang biasa; dan
 - b. sidang luar biasa.
- (2) Sidang biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diselenggarakan secara teratur dan terjadwal paling kurang sekali dalam 6 (enam) bulan.
- (3) Sidang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan apabila:
 - a. pimpinan PKN STAN berhalangan tetap dalam masa jabatannya;
 - b. terjadi kondisi tertentu yang membutuhkan pengambilan keputusan secara cepat oleh Senat.
- (4) Sidang Senat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari seluruh jumlah anggota Senat.
- (5) Pengambilan keputusan rapat Senat dilaksanakan berdasarkan musyawarah dan mufakat.

- (6) Dalam hal musyawarah tidak dapat menghasilkan kemufakatan/keputusan, pengambilan keputusan akan dilakukan dengan cara pemungutan suara (*voting*) dan keputusan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

Bagian Keenam
Dewan Pertimbangan

Pasal 45

- (1) Dewan Pertimbangan mempunyai tugas memberikan pertimbangan non akademik dan membantu mengembangkan PKN STAN dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pertimbangan melaksanakan fungsi:
 - a. memberikan pertimbangan atas penyusunan rencana induk pengembangan PKN STAN;
 - b. perumusan kebijakan strategis dan pertimbangan bagi pengelola PKN STAN dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat;
 - c. pengawasan dan pemantauan atas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan kinerja PKN STAN;
 - d. pendampingan dalam pemecahan masalah/isu-isu strategis yang dihadapi oleh PKN STAN;
 - e. pemberian pendapat dan saran kepada Menteri melalui Kepala BPPK mengenai rencana strategis dan anggaran yang diusulkan oleh Direktorat;
 - f. pemantauan perkembangan kegiatan PKN STAN;
 - g. pemberian pendapat dan saran kepada Menteri mengenai masalah yang dianggap penting bagi PKN STAN.
- (3) Dewan Pertimbangan dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota Dewan Pertimbangan melalui rapat Dewan Pertimbangan.
- (4) Dewan Pertimbangan berjumlah ganjil.

- (5) Dewan Pertimbangan terdiri atas unsur Kementerian Keuangan dan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang diwakili oleh:
 - a. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan;
 - b. Inspektur Jenderal Kementerian Keuangan;
 - c. Kepala BPPK Kementerian Keuangan;
 - d. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
 - e. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- (6) Dalam hal jumlah anggota dewan pertimbangan dapat ditambahkan dari unsur tersebut pada ayat (5) yang kemudian ditetapkan oleh Menteri.
- (7) Anggota Dewan Pertimbangan diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (8) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, wewenang, dan masa kerja Dewan Pertimbangan ditetapkan Menteri.

Bagian Ketujuh
Satuan Penjaminan Mutu

Pasal 46

- (1) Satuan Penjaminan Mutu mempunyai tugas mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengembangan dan penjaminan mutu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengembangan pembelajaran dan sistem penjaminan mutu;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan penjaminan mutu; dan
 - c. pelaksanaan urusan administrasi.
- (3) Satuan Penjaminan Mutu terdiri atas:
 - a. Kepala;

- b. Jabatan Fungsional tertentu; dan/atau
 - c. Jabatan Fungsional umum.
- (4) Kepala Satuan Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
 - (5) Masa jabatan Kepala Satuan Penjaminan Mutu adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk (1) satu kali masa jabatan.
 - (6) Kepala Satuan Penjaminan Mutu merupakan PNS berstatus dosen aktif PKN STAN.
 - (7) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, wewenang, dan masa kerja Satuan Penjaminan Mutu ditetapkan Direktur.
 - (8) Setiap tahun dan pada akhir masa jabatan, Kepala Satuan Penjaminan Mutu harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada Direktur.

Bagian Kedelapan Satuan Pengawasan Internal

Pasal 47

- (1) Satuan Pengawasan Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan bidang non-akademik untuk dan atas nama Direktur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Satuan Pengawasan Internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan kebijakan pengawasan internal bidang non-akademik;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan bidang non-akademik;
 - c. pelaporan hasil pengawasan internal kepada Direktur;
 - d. pengajuan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik kepada Direktur atas dasar hasil pengawasan internal; dan
 - e. pemantauan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan.

- (3) Satuan Pengawasan Internal terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Jabatan Fungsional umum; dan/atau
 - c. Jabatan Fungsional tertentu.
- (4) Kepala Satuan Pengawasan Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Kepala Satuan Pengawasan Internal memegang jabatan selama 4 (empat) tahun, dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama, hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (6) Kepala Satuan Pengawasan Internal merupakan PNS berstatus dosen aktif PKN STAN.
- (7) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, wewenang, dan masa kerja Satuan Pengawasan Internal ditetapkan Direktur.
- (8) Setiap tahun dan pada akhir masa jabatan, Kepala Satuan Penjaminan Mutu harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada Direktur.

Bagian Kesembilan

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Pasal 48

- (1) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik, kemahasiswaan, dan kealumnian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Pola mutasi dan promosi jabatan struktural dan fungsional umum pada Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mengikuti pola mutasi dan promosi di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 49

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas memberikan pelayanan dalam bidang administrasi akademik, kemahasiswaan dan kealumnian di lingkungan PKN STAN dengan melaksanakan penyusunan program pendidikan dan bahan ajar, pengelolaan administrasi akademik, praktik kerja lapangan, kemahasiswaan, pengelolaan kerja sama, kehumasan, dan urusan kealumnian.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan menjalankan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan program pendidikan dan bahan ajar;
- b. pengelolaan administrasi akademik;
- c. penyiapan pelaksanaan praktik kerja lapangan;
- d. pengelolaan administrasi kemahasiswaan; dan
- e. pengelolaan kerja sama, kehumasan, dan urusan kealumnian.

Pasal 51

Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:

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

Pasal 52

Subbagian Administrasi Akademik, Subbagian Administrasi Kemahasiswaan dan Kealumnian, dan Subbagian Administrasi Kerja Sama dan Kehumasan, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.

Pasal 53

- (1) Subbagian Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan program pendidikan dan bahan ajar, 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 Kesepuluh

Bagian Keuangan dan Umum

Pasal 54

- (1) Bagian Keuangan dan Umum adalah unsur pembantu pimpinan di bidang keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Bagian Keuangan dan Umum dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaan secara teknis dilakukan oleh Pembantu Direktur Bidang Umum dan Keuangan.
- (3) Pola mutasi dan promosi jabatan struktural dan fungsional umum pada Bagian Keuangan dan Umum mengikuti pola mutasi dan promosi jabatan di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 55

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, pengelolaan aset, organisasi, sumber daya manusia, tata usaha dan rumah tangga di lingkungan PKN STAN.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dokumen perencanaan dan pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penyusunan laporan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan pengelolaan kearsipan, surat menyurat, kepustakaan, ekspedisi, penggandaan, kesekretariatan;
- d. penataan organisasi, analisis jabatan, dan penyusunan prosedur kerja;
- e. penelaahan serta pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan peraturan;
- f. penyiapan bahan perumusan dan evaluasi rencana strategis dan rencana kerja;
- g. pelaksanaan administrasi dan pengembangan kepegawaian;
- h. pengelolaan kinerja dan kepatuhan internal;
- i. pelaksanaan pengelolaan aset;
- j. penyiapan kebutuhan perlengkapan perkantoran; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 57

Bagian Keuangan dan umum terdiri atas:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Tata Usaha, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia (SDM); dan
- c. Subbagian Pengelolaan Aset dan Kerumahtanggaan.

Pasal 58

Subbagian Keuangan, Subbagian Tata Usaha, Organisasi, dan SDM, serta Subbagian Pengelolaan Aset dan Kerumahtanggaan masing-masing dipimpin oleh seorang

Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan dan Umum.

Pasal 59

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaksanaan anggaran, urusan perbendaharaan, dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha, Organisasi, dan SDM mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan kearsipan, surat menyurat, kepastakaan, ekspedisi, penggandaan, kesekretariatan, penyiapan bahan penataan organisasi, analisis jabatan, dan penyusunan prosedur kerja, koordinasi penyusunan rancangan peraturan, perumusan dan evaluasi rencana strategis dan rencana kerja, administrasi dan pengembangan kepegawaian, pengelolaan kinerja dan kepatuhan internal.
- (3) Subbagian Pengelolaan Aset dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan aset, penyiapan kebutuhan perlengkapan perkantoran, dan urusan ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.

Bagian Kesebelas

Jurusan

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Jurusan

Pasal 60

Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan, penelitian terapan, pengabdian kepada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu, dan pembinaan Sivitas Akademika, sesuai dengan program pendidikan yang ada dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Jurusan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. melakukan pendidikan dalam sebagian atau 1 (satu) cabang ilmu bagi program pendidikan yang ada;
- b. melakukan penelitian terapan dan pengembangan pendidikan di bidang vokasi;
- c. melakukan pengabdian kepada masyarakat;
- d. melakukan pembinaan Sivitas Akademika.

Pasal 62

- (1) Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan Pendidikan Vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- (2) Jurusan memiliki:
 - a. program studi;
 - b. laboratorium; dan
 - c. kelompok dosen.
- (3) Jurusan dapat:
 - a. menyelenggarakan 1(satu) atau lebih program studi;
 - b. memiliki 1 (satu) atau lebih laboratorium.
- (4) Kegiatan pendidikan dan pembelajaran diselenggarakan berdasarkan kurikulum program studi.
- (5) Jurusan dan/atau program studi yang lain dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian, tuntutan masyarakat, dan perkembangan kemampuan penyelenggaraan.
- (6) Jurusan dan program studi di PKN STAN diselenggarakan berdasarkan ketentuan Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

Paragraf 2

Struktur Jurusan

Pasal 63

- (1) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang dipilih dari dan oleh kelompok dosen dalam jurusan dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua Jurusan dibantu oleh Sekretaris Jurusan.

Paragraf 3

Persyaratan dan Pengangkatan Ketua Jurusan

Pasal 64

- (1) Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Untuk diangkat sebagai Ketua Jurusan dosen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. PNS yang berstatus dosen aktif PKN STAN;
 - b. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - b. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat berakhirnya masa jabatan Ketua Jurusan yang sedang menjabat;
 - c. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau ijin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
 - d. tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - e. memiliki pengalaman manajerial;
 - f. berpendidikan minimal S2.
- (3) Pengangkatan Ketua Jurusan dilakukan dengan cara:
 - a. Senat membentuk Panitia Pemilihan Ketua Jurusan (Panitia Pemilihan) yang berasal dari anggota Senat.
 - b. Pemilihan Ketua Jurusan terdiri dari:
 1. tahap penjaringan;
 2. tahap penyaringan;

3. tahap pemilihan dan pengangkatan.
- c. Tahap penjaringan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) merupakan identifikasi dosen oleh Panitia Pemilihan untuk memastikan calon Ketua Jurusan memenuhi persyaratan untuk diangkat dan mengumumkan hasilnya.
 - d. Tahap penyaringan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) mengikuti tahapan sebagai berikut:
 1. Panitia Pemilihan melaksanakan proses penyaringan yang dilakukan oleh dosen pada Jurusan;
 2. penyaringan dilakukan melalui proses pemungutan suara oleh dosen jurusan yang bersangkutan dengan ketentuan 1 (satu) orang memiliki 1 (satu) hak suara;
 3. Panitia Pemilihan menyampaikan nama calon Ketua Jurusan yang memperoleh suara terbanyak kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai Ketua Jurusan.
 - e. Dalam hal pendaftar bakal calon Ketua Jurusan hanya 1 (satu) orang, Panitia Pemilihan memperpanjang masa pendaftaran selama 3 (tiga) hari kerja.
 - f. Dalam hal masa perpanjangan berakhir dan bakal calon Ketua Jurusan tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pemilihan menyampaikan nama bakal calon kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai Ketua Jurusan.
 - g. Ketua Jurusan menyampaikan nama salah satu dosen pada Jurusan sebagai calon Sekretaris Jurusan kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai Sekretaris Jurusan.

Paragraf 4

Program Studi

Pasal 65

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a, dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang diangkat oleh Direktur atas usul Ketua Jurusan berdasarkan hasil rapat pemilihan Ketua Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Paragraf 5

Laboratorium

Pasal 66

- (1) Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium yang diangkat oleh Direktur atas usul Ketua Jurusan.
- (2) Kepala Laboratorium diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Paragraf 6

Kelompok Dosen

Pasal 67

- (1) Kelompok Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c, merupakan satuan dosen yang mempunyai minat dan bidang keahlian yang sama yang merupakan satuan penunjang Program Studi dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Kelompok Dosen dipimpin oleh seorang Ketua yang bertugas menjalankan fungsi konsultatif dan koordinatif dengan pimpinan Jurusan dan Program Studi.

Bagian Kedua Belas
Pusat Penelitian dan
Pengabdian Kepada Masyarakat;

Pasal 68

- (1) PPPM merupakan unsur pelaksana akademik dan non akademik yang bertanggung jawab kepada Direktur dan secara teknis pembinaan dilakukan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik.
- (2) PPPM mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan:
 - a. kegiatan penelitian;
 - b. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - c. pengembangan keahlian dan berperan serta dalam pengembangan karya ilmiah di bidang keuangan negara.
- (3) PPPM dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, menggunakan pendekatan multi bidang, antar bidang, dan lintas bidang dalam menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.

Pasal 69

- (1) PPPM terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Jabatan fungsional umum; dan/atau
 - d. Jabatan fungsional tertentu.
- (2) PPPM dipimpin oleh seorang kepala dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Kepala PPPM ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Senat.
- (4) Kepala PPPM merupakan PNS berstatus dosen aktif PKN STAN.

- (5) Hal-hal yang menyangkut keanggotaan, fungsi, wewenang, dan masa kerja PPPM ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Setiap tahun dan pada akhir masa jabatan, Kepala PPPM harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada Direktur.

Bagian Ketiga Belas

Unit Penunjang

Pasal 70

- (1) Unsur penunjang pada PKN STAN merupakan perangkat kelengkapan di bidang pendidikan, administrasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Unsur penunjang pada PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut Unit Penunjang, yang terdiri atas:
 - a. Unit Perpustakaan;
 - b. Unit Bahasa;
 - c. Unit Sistem Informasi; dan
 - d. Unit Penerbitan.
- (3) Unit penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Unit Perpustakaan melakukan pengelolaan perpustakaan;
 - b. Unit Bahasa melakukan pengelolaan laboratorium bahasa;
 - c. Unit Sistem Informasi melakukan pengelolaan sistem informasi dan laboratorium komputer; dan
 - d. Unit Penerbitan melakukan pengelolaan penerbitan.
- (4) Unit Penunjang dipimpin oleh kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk (1) satu kali masa jabatan.
- (5) Kepala Unit Penunjang bertanggung jawab kepada Direktur.

- (6) Kepala Unit Penunjang merupakan tenaga fungsional umum atau fungsional tertentu yang diberi tugas tambahan untuk membantu Direktur dalam mengoordinasikan kegiatan di dalam unit penunjang.
- (7) Kepala Unit Perpustakaan, Kepala Unit Bahasa, dan Kepala Unit Penerbitan dikoordinasikan oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik.
- (8) Kepala Unit Sistem Informasi dikoordinasikan oleh Pembantu Direktur Bidang Umum dan Keuangan.
- (9) Sesuai dengan perkembangan, kebutuhan, dan kemampuan, Direktur dapat membentuk unit Penunjang sebagai unsur penunjang selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Belas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 71

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional (Jafung) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jafung masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jafung terdiri atas Dosen, Pustakawan, Pranata Komputer, dan Jafung lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Masing-masing kelompok Jafung dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jafung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jafung Dosen berada dan bertanggung jawab kepada Direktur, secara teknis pembinaan dilakukan

oleh Pembantu Direktur Bidang Akademik dan Ketua Jurusan.

- (7) Kelompok Jafung Dosen mempunyai tugas melakukan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya/ilmunya serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan.
- (8) Kelompok Jafung Lainnya mempunyai tugas mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sesuai dengan bidang keahlian.
- (9) Kelompok Jafung Lainnya berada dan bertanggung jawab kepada Direktur, secara teknis pembinaan dilakukan oleh Pembantu Direktur Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 72

- (1) Dosen terdiri atas:
 - a. dosen tetap;
 - b. dosen tidak tetap; dan
 - c. dosen tamu.
- (2) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PKN STAN.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dosen yang bukan tenaga tetap pada PKN STAN.
- (4) Dosen tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan seorang yang diundang untuk menjadi dosen di PKN STAN selama jangka waktu tertentu.
- (5) Jenis dan jenjang kepangkatan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Untuk menjadi Dosen PKN STAN, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

- b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar;
- d. memiliki moral dan integritas yang tinggi;
- e. memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara;
- f. memiliki kemauan untuk meningkatkan kemampuan vokasi yang diasuhnya; dan
- g. memiliki jiwa membimbing dan melayani mahasiswa.

Bagian Kelima Belas
Tenaga Kependidikan

Pasal 73

- (1) Tenaga Kependidikan merupakan tenaga yang dengan keahliannya diangkat untuk membantu kelancaran kegiatan akademik.
- (2) Tenaga Kependidikan di lingkungan PKN STAN dapat diangkat sebagai pejabat struktural atau pimpinan.
- (3) Untuk menjadi Tenaga Kependidikan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - c. memiliki kualifikasi sebagai tenaga kependidikan; dan
 - d. mempunyai moral dan integritas yang tinggi.
- (4) Tenaga Kependidikan PKN STAN terdiri atas:
 - a. instruktur;
 - b. laboran;
 - c. teknisi;
 - d. fungsional umum; dan
 - e. tenaga penunjang akademik lainnya.
- (5) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:



- a. PNS; atau
 - b. non PNS.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Kependidikan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dikoordinasikan dengan BPPK dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Belas
Mahasiswa dan Alumni

Pasal 74

- (1) Mahasiswa merupakan peserta didik PKN STAN.
- (2) Untuk menjadi mahasiswa PKN STAN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki ijazah minimum yang dipersyaratkan setiap program studi;
 - b. lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru PKN STAN; dan
 - c. lain-lain yang disyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PKN STAN mengatur dan menyelenggarakan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- (4) Setiap mahasiswa diperlakukan sama di PKN STAN dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- (5) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa PKN STAN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Mahasiswa PKN STAN mempunyai kewajiban sebagai berikut:



- a. mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada PKN STAN;
 - b. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan PKN STAN;
 - c. menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
 - d. menjaga kewibawaan dan nama baik PKN STAN; dan
 - e. menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban mahasiswa PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 76

- (1) Mahasiswa PKN STAN mempunyai hak sebagai berikut:
- a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik;
 - c. memanfaatkan fasilitas PKN STAN dalam rangka kelancaran proses belajar;
 - d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. memanfaatkan sumber daya PKN STAN melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - h. ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan PKN STAN.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak mahasiswa PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Pasal 77

- (1) Organisasi kemahasiswaan di PKN STAN diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa.
- (2) Bentuk aktivitas dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan di PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 78

- (1) Kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa meliputi:
 - a. kepemimpinan;
 - b. penalaran dan keilmuan;
 - c. minat dan kegemaran;
 - d. kesejahteraan;
 - e. kegiatan-kegiatan penunjang.
- (2) Kegiatan mahasiswa dalam kampus dapat diselenggarakan setelah terlebih dahulu memperoleh persetujuan Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan.
- (3) Kegiatan mahasiswa luar kampus harus seizin Direktur.
- (4) Kegiatan mahasiswa yang dilakukan antar negara harus seizin Dewan Pertimbangan.

Pasal 79

- (1) Pembiayaan kegiatan mahasiswa dibebankan dan diselenggarakan berdasarkan rencana anggaran PKN STAN.
- (2) Penggalangan dana dari sumber lain yang tidak mengikat dilakukan seizin Direktur dan digunakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Alumni merupakan orang-orang yang telah menyelesaikan pendidikan di STAN/PKN STAN.
- (2) Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk organisasi alumni sebagai wadah kegiatan yang disebut ikatan alumni PKN STAN.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai alumni PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketujuh Belas
Sarana dan Prasarana

Pasal 81

- (1) Sarana dan prasarana PKN STAN diperoleh melalui dana yang bersumber dari:
 - a. pemerintah;
 - b. masyarakat ataupun pihak lain.
- (2) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana yang berasal dari pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan sarana dan prasarana yang diperoleh dengan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang berasal dari masyarakat dan pihak lain ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Dewan Pertimbangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendayagunaan sarana dan prasarana PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur dengan persetujuan Senat.

Pasal 82

Sivitas Akademika dan tenaga administratif memiliki kewajiban untuk memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana secara bertanggung jawab, berdaya guna, dan berhasil guna.

Bagian Kedelapan Belas
Pengelolaan Anggaran

Pasal 83

- (1) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) PKN STAN setelah mendapat persetujuan Dewan Pertimbangan, diajukan oleh Direktur kepada Menteri untuk disahkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja PKN STAN.
- (2) RAPB PKN STAN sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun setiap tahun oleh Direktur, dibantu oleh suatu tim yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Anggaran Pendapatan dan Belanja PKN STAN dimulai pada awal tahun anggaran dan berakhir pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan.
- (4) Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja PKN STAN diawasi oleh Satuan Pengawasan Internal dan Dewan Pertimbangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Belas
Kerjasama

Pasal 84

- (1) Untuk meningkatkan mutu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, Direktur dapat menjalin kerja sama dengan pihak lain, baik dari dalam maupun dari luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada azas saling menguntungkan (*mutual benefit*) dan saling menghormati (*mutual respect*), serta tidak mengganggu pelaksanaan tugas-tugas pokok atau tugas penting lainnya.

Pasal 85

- (1) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dapat berbentuk:

- a. program kembaran;
 - b. program pemindahan kredit;
 - c. tukar menukar dosen dan mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - d. pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
 - e. penerbitan bersama karya ilmiah;
 - f. penyelenggaraan bersama seminar atau kegiatan ilmiah lain;
 - g. bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
- (2) Pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Senat, dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
 - (3) Pelaksanaan kerjasama PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Jurusan, PPPM, Unit Penunjang, maupun dosen atas persetujuan Direktur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (4) Bentuk kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam suatu naskah kerjasama yang memuat hak dan kewajiban tiap-tiap pihak dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kerja sama tersebut.

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 86

- (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal PKN STAN merupakan proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu Internal PKN STAN ditujukan untuk:
 - a. menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar;
 - b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/wali mahasiswa

- tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar;
- c. mendorong semua pihak/unit di PKN STAN untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Internal PKN STAN dilaksanakan dengan berpedoman pada prinsip:
- a. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
 - b. mengutamakan kebenaran;
 - c. tanggung jawab sosial;
 - d. pengembangan kompetensi personal;
 - e. partisipatif dan kolegial;
 - f. keseragaman metode;
 - g. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.
- (4) Ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal PKN STAN terdiri atas pengembangan standar mutu dan audit di bidang:
- a. pendidikan;
 - b. penelitian;
 - c. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. kemahasiswaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Penjaminan Mutu Internal PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mekanisme penerapannya diatur dalam Peraturan Direktur.

Pasal 87

- (1) Untuk meningkatkan mutu dan efisiensi dalam penyelenggaraan pendidikan perlu dilakukan pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penilaian berkala terhadap Kurikulum, mutu dan jumlah Tenaga Kependidikan, keadaan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan sarana dan

prasarana, tatalaksana administrasi akademik, kepegawaian keuangan dan kerumahtanggaan.

- (3) Penilaian berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh institusi terkait sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

- (1) Penyelenggaraan akreditasi di PKN STAN dikoordinasikan oleh Pusat Penjaminan Mutu.
- (2) Akreditasi di PKN STAN meliputi akreditasi program studi, pengelolaan institusi.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

BENTUK DAN TATA CARA PENETAPAN PERATURAN

Pasal 89

- (1) Senat berwenang menetapkan peraturan Senat dan keputusan Senat.
- (2) Direktur berwenang menetapkan Peraturan Direktur, Keputusan Direktur dan Instruksi Direktur.

Pasal 90

Produk hukum di lingkungan PKN STAN mengikuti tata urutan sebagai berikut:

- a. Statuta;
- b. Peraturan Senat;
- c. Peraturan Direktur;
- d. Keputusan Senat;
- e. Keputusan Direktur; dan
- f. Instruksi Direktur.

Pasal 91

Tata cara penyusunan produk hukum PKN STAN berpedoman pada tata cara penyusunan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian Keuangan.

BAB VII

TATA NASKAH DINAS

Pasal 92

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kewenangannya, PKN STAN menyusun dan melaksanakan tata naskah dinas sesuai ketentuan peraturan tata naskah dinas di Kementerian Keuangan.
- (2) Tata naskah dinas di lingkungan PKN STAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB VIII

PENDANAAN DAN KEKAYAAN

Pasal 93

- (1) Pembiayaan PKN STAN diperoleh dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. masyarakat; dan
 - c. pihak lain.
- (2) Penggunaan dana yang berasal dari sumber pemerintah dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya yang diperoleh dari masyarakat berasal dari:
 - a. biaya ujian masuk PKN STAN; dan
 - b. penerimaan dari masyarakat lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Biaya yang diperoleh dari pihak lain berasal dari:
 - a. hasil kontrak kerja antara PKN STAN dengan pihak lain sesuai dengan peran dan fungsinya;
 - b. hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan; dan/atau

- c. sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah atau lembaga non-pemerintah atau pihak lain.
- (5) Penggunaan dana yang diperoleh dari masyarakat diatur dan dikelola oleh Direktur dengan persetujuan Dewan Pertimbangan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Atas persetujuan Dewan Pertimbangan, Direktur dapat meningkatkan penerimaan dana dari masyarakat atas dasar kepentingan PKN STAN dan masyarakat.

Pasal 94

- (1) Direktur menyusun usulan struktur tarif dan tata cara pengelolaan dan pengalokasian dana yang berasal dari masyarakat, setelah disetujui oleh Senat.
- (2) Usulan struktur tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Direktur kepada Menteri untuk memperoleh penetapan.

Pasal 95

- (1) Otonomi dalam bidang keuangan mencakup kewenangan PKN STAN untuk menerima, menyimpan dan menggunakan dana yang berasal dari masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka mengelola dana yang berasal dari masyarakat, Direktur menyelenggarakan pembukuan terpadu berdasarkan peraturan administrasi keuangan yang berlaku.

Pasal 96

- (1) Kekayaan PKN STAN terdiri atas seluruh kekayaan:
 - c. yang telah ada maupun yang akan ada;
 - d. dalam bentuk benda tetap maupun benda bergerak; dan
 - e. yang berwujud maupun tidak berwujud.
- (2) Kekayaan awal PKN STAN berupa kekayaan milik negara yang tidak dipisahkan.

BAB IX
PERUBAHAN STATUTA

Pasal 97

- (1) Usulan perubahan Statuta dilakukan dalam suatu sidang Senat, apabila diajukan dan dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota Senat.
- (2) Keputusan untuk perubahan Statuta dianggap sah, apabila dilakukan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) anggota Senat dari seluruh jumlah anggota Senat yang hadir.
- (3) Perubahan Statuta dilakukan atas persetujuan Senat PKN STAN dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 98

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:
 - a. penyelenggaraan akademik dan non-akademik STAN masih tetap dilaksanakan sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
 - b. jabatan dan pejabat di lingkungan STAN berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP-998/MK/5/7/1976 tentang Pelaksanaan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1976, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) SDM dan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi PKN STAN menggunakan SDM dan anggaran yang tersedia untuk STAN dalam waktu 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.
- (3) Seluruh kekayaan, hak, dan kewajiban, status mahasiswa dan alumni, serta dokumen akademik STAN

diintegrasikan ke dalam PKN STAN, paling lambat 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.

- (4) Selama organisasi dan tata kerja PKN STAN belum dapat sepenuhnya dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.01/2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Politeknik Keuangan Negara STAN, maka pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi, tata kerja, administrasi, keuangan, dan sumber daya manusia menjadi kewenangan Direktur PKN STAN.

Pasal 99

Direktur untuk pertama kali menunjuk langsung dan mengangkat Ketua Jurusan, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, dan Ketua Program Studi.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 100

Pada saat Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku:

1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP-998/MK/5/7/1976 tentang Pelaksanaan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1976, sepanjang yang mengatur mengenai Sekolah Tinggi Akuntansi Negara;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan sepanjang yang mengatur mengenai Sekolah Tinggi Akuntansi Negara; dan
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/KMK/1977 tentang Peraturan Dasar Sekolah Tinggi Akuntansi Negara,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 101

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 13 Januari 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 14 Januari 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian PU Kementerian


GIARTO
NIP 195904201984021001



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2/PMK.01/2016
TENTANG
STATUTA POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN

BAB I
LAMBANG

1. PKN STAN memiliki lambang berbadan lingkaran berwarna biru dengan kode warna R:0 G:0 B:153. Di dalamnya terdapat tulisan melingkar POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN dengan jenis huruf Swis721 Cn BT ukuran 180 pt dengan proporsi 1:1 dan lambang-lambang berwarna emas kekuningan dengan kode warna R:230 G:211 B:0 yang terdiri dari 1 (satu) bintang berwarna emas di bagian bawah, 20 (dua puluh) sayap berukuran besar mengembang sebelah kanan dan kiri, 15 (lima belas) bunga teratai dibagian bawah termasuk bintang, 3 (tiga) monumen di tengah, 1 (satu) buku terbuka diatas monumen, 1(satu) lingkaran diatas buku terbuka, dan pena didalam lingkaran.
2. Makna dari lambang PKN STAN sebagaimana dimaksud pada huruf (a) sebagai berikut:
 - a. Lingkaran luar, melambangkan kesempurnaan, adaptif, dan selalu melakukan perbaikan terus menerus dalam menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi untuk menjadi yang terdepan dalam pengembangan keilmuan di bidang keuangan negara dan mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas bagi unit pengguna di luar Kementerian Keuangan.
 - b. Lingkaran dalam, melambangkan kesempurnaan, adaptif, dan selalu melakukan perbaikan terus menerus dalam menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi untuk menjadi yang terdepan dalam pengembangan keilmuan di bidang keuangan negara dan mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas bagi unit pengguna di lingkungan Kementerian Keuangan
 - c. Bintang berbentuk segi lima yang berada dibawah lambang, melambangkan 5 (lima) sila pada Pancasila yang merupakan dasar

negara Indonesia, dan menjadi pilar utama dalam penyelenggaraan pendidikan PKN STAN.

- d. Sayap yang mengembang melambangkan ketangkasan PKN STAN dalam mengemban tugas serta siap terbang menggapai visinya, jumlah sayap sebelah kanan dan kiri berjumlah 20 (dua puluh) melambangkan angka '20' dalam '2015'. Bunga teratai melambangkan kebaikan dan kebersihan PKN STAN dalam menjalankan organisasinya serta memberikan manfaat kepada seluruh *stakeholdernya* sedangkan bintang ditengah sebagai simbol penerang pada kehidupan. Bunga teratai berjumlah 14 (empat belas) ditambah 1 (satu) bintang melambangkan angka '15' dalam '2015' dimana bila digabungkan dengan sayap akan menjadi menjadi angka 2015 yang juga merupakan tahun diresmikannya PKN STAN.
 - e. Monumen dengan 3 (tiga) pilar ditengah melambangkan Tridharma Perguruan Tinggi.
 - f. 1 (satu) buku terbuka diatas monumen, melambangkan sumber ilmu pengetahuan yang senantiasa berkembang dan membawa manfaat bagi kesejahteraan umat manusia.
 - g. 1 (satu) lingkaran diatas buku adalah bola dunia yang melambangkan visi dari PKN STAN yaitu menjadi Perguruan Tinggi terkemuka di Indonesia yang menghasilkan pengelola keuangan negara bereputasi internasional.
 - h. Pena didalam lingkaran, yang maknanya kebutuhan akan ilmu pengetahuan dari seluruh dunia. Mata pena yang runcing melambangkan ketajaman berfikir untuk menambah wawasan dan pendidikan. Lingkaran menunjukkan komunitas, integritas, dan kesempurnaan.
3. Lambang sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan (2) sebagai berikut:



4. Lambang dalam angka (3) dapat disesuaikan warnanya menjadi hitam dan putih untuk penyesuaian kebutuhan penggunaan lambang dalam hal tertentu. Pewarnaan lambang menggunakan hitam dan putih sebagai berikut:



BAB II BENDERA

1. PKN STAN memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan ukuran panjang dan lebar 3:2, berwarna dasar biru dengan kode warna R:0 G:0 B:153, dan tepat ditengahnya terdapat logo Politeknik Keuangan Negara STAN dengan perbandingan logo 1:1.
2. Bendera sebagaimana dimaksud pada angka 1 sebagai berikut:



3. Jurusan memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan ukuran panjang dan lebar 3:2 dan tepat ditengahnya terdapat logo Politeknik Keuangan Negara STAN dengan perbandingan 1:1, dengan warna latar belakang yang berbeda-beda pada setiap Jurusan.
4. Bendera Jurusan sebagaimana dimaksud pada angka 3 sebagai berikut:
 - a. Bendera Jurusan Akuntansi berlatar belakang warna hijau dengan kode warna R:0 G:128 B:0 dengan gambar sebagai berikut:



- b. Bendera Jurusan Kepabebean dan Cukai berlatar belakang biru tua dengan kode warna R: 25 G: 25 B: 112 dengan gambar sebagai berikut:



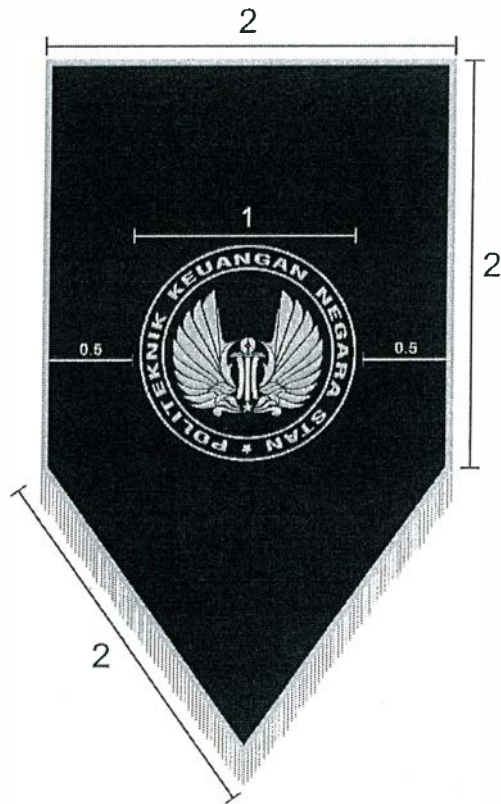
- c. Bendera Jurusan Manajemen Keuangan berlatar belakang warna merah dengan kode warna R:255 G:0 B:0 dengan gambar sebagai berikut:



- d. Bendera Jurusan Pajak berlatar belakang warna kuning dengan kode warna R:255 G:255 B:0 dengan gambar sebagai berikut:



5. PKN STAN memiliki Pataka berbentuk segi lima dengan ukuran perbandingan masing-masing sisi adalah 2:2:2:2:2 berwarna dasar biru dengan kode warna R:0 G:0 B:153 dan tepat ditengahnya terdapat logo Politeknik Keuangan Negara STAN dengan perbandingan 1:1.
6. Pataka sebagaimana dimaksud pada angka 5 sebagai berikut:



BAB III BUSANA AKADEMIK

1. PKN STAN memiliki busana akademik, yaitu :
 - a. Jas Almamater;
 - b. Kalung Identitas Mahasiswa;
 - c. Toga Mahasiswa;
 - d. Toga Senat Non Perwakilan Jurusan; dan
 - e. Toga Senat Perwakilan Jurusan.
2. Jas Almamater sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a mempunyai keterangan sebagai berikut:
 - a. Model jas almamater adalah model standar, dengan warna biru dengan kode warna R:0 G:0 B:153.
 - b. Di sisi dada sebelah kiri dipasang bordir logo PKN STAN dengan warna asli dan berbentuk lingkaran yang berdiameter 6 cm.
 - c. Di sisi perut terdapat 2 (dua) kancing berwarna emas yang di dalamnya terdapat logo PKN STAN, diameter kancing 2 cm.
 - d. Di bagian lengan terdapat potongan kain yang dijahit rapi dan diujung potongan kain tersebut terdapat 1 (satu) kancing di masing-masing bagian lengan. Kancing yang digunakan sama dengan yang dipasang di sisi perut.
 - e. Terdapat 2 (dua) saku dalam di bagian depan, dimana ujung atas saku sejajar dengan kancing nomer 2.
 - f. Terdapat 1 (satu) saku dalam di bagian atas logo.
 - g. Terdapat kain furing di bagian dalam sisi punggung.
 - h. Contoh Jaz Almamater sebagai berikut:



3. Kalung Identitas Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. Panjang kalung keseluruhan 85 cm dan lebar 1,5 cm
 - b. Ada 3 logo + tulisan “(LOGO) POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN” di sepanjang kalung.
 - c. Jenis huruf pada tulisan adalah Minion Pro Cond.
 - d. Warna pada kalung menyesuaikan warna pada bendera jurusan dengan contoh sebagai berikut:
- 1) Kalung Identitas Mahasiswa Jurusan Akuntansi



- 2) Kalung Identitas Mahasiswa Jurusan Kepabebaran dan Cukai



- 3) Kalung Identitas Mahasiswa Jurusan Pajak



4) Kalung Identitas Mahasiswa Manajemen Keuangan



4. Toga mahasiswa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. Model Toga Mahasiswa adalah model standar, dengan warna hitam dengan kode warna R:0 G:0 B:0.
 - b. Di bagian lengan terdapat lis berwarna emas dengan ketentuan :
 - 1) untuk D-I, lebar : 1,5 cm, panjang : melingkar sesuai lingkaran lengan baju toga;
 - 2) untuk D-III, lebar : 3 cm, panjang : melingkar sesuai lingkaran lengan baju toga;
 - 3) untuk D-IV, lebar : 4,5 cm, panjang : melingkar sesuai lingkaran lengan baju toga;
 - 4) untuk S-2, lebar : 4,5 cm untuk yang atas, ditambah 1 lagi dengan lebar : 1,5 untuk yang bawah, panjang : melingkar sesuai lingkaran lengan baju toga;
 - 5) untuk S-3, lebar : 4,5 cm untuk yang atas, ditambah 2 lagi dengan lebar : 1,5 untuk yang bawah, panjang : melingkar sesuai lingkaran lengan baju toga.
 - c. Bagian kerah toga :
 - 1) jurusan akuntansi, berwarna hijau dengan kode warna R:0 G:128 B:0 dan bagian pinggirnya berwarna biru dengan kode warna R:0 G:0 B:153;
 - 2) jurusan kepabeanaan dan cukai, berwarna biru tua dengan kode warna R:25 G:25 B:112 dan bagian pinggirnya berwarna emas kekuningan dengan kode warna R:230 G:211 B:0;
 - 3) jurusan pajak, berwarna kuning dengan kode warna R:255 G:255 B:0 dan bagian pinggirnya berwarna biru dengan kode warna R:0 G:0 B:153;

- 4) jurusan manajemen keuangan, berwarna merah dengan kode warna R:255 G:0 B:0 dan bagian pinggirnya berwarna emas kekuningan dengan kode warna R:230 G:211 B:0 .
- d. Topi toga yang digunakan adalah topi toga standar dengan tali berwarna hitam.
- e. Kalung yang digunakan semua jurusan sama yaitu dengan warna emas kekuningan dengan kode warna R:230 G:211 B:0 , dan bagian pinggir berwarna biru dengan kode warna R:0 G:0 B:153, dan di ujung kalung terdapat logo PKN STAN warna asli.
- f. Contoh toga mahasiswa jurusan akuntansi sebagai berikut:



- g. Contoh toga mahasiswa jurusan kepabeanean dan cukai sebagai berikut:



h. Contoh toga mahasiswa jurusan pajak sebagai berikut:



i. Contoh toga mahasiswa jurusan manajemen keuangan sebagai berikut:



5. Toga Senat Non Perwakilan Jurusan (Ketua Senat, Sekretaris Senat, Direktur, Pembantu Direktur, dan Kepala PPM) sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d mempunyai keterangan sebagai berikut:

a. Model toga Senat Non Perwakilan Jurusan adalah model standar, warna hitam dengan kode warna R:0 G:0 B:0 dengan selingan dibagian depan dan bagian ujung lengan dengan warna coklat, kode warna R:133 G: B:53 B:13.

- b. Bagian kerah toga berwarna emas kekuningan dengan kode warna R:230 G:211 B:0.
- c. Selendang dengan warna emas kekuningan kode warna R:230 G:211 B:0, panjang sesuai panjang baju toga dibagian dada sebelah kiri terdapat bordir logo PKN STAN berwarna biru dengan kode warna R:0 G:0 B:205.
- d. Topi toga yang digunakan adalah topi toga standar dengan tali berwarna emas kekuningan dengan kode warna R:230 G:211 B:0.
- e. Contoh toga Senat Non Perwakilan Jurusan sebagai berikut:



6. Toga Senat Perwakilan Jurusan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e mempunyai keterangan sebagai berikut:
- a. Model toga senat adalah model standar, warna hitam dengan kode warna R:0 G:0 B:0 dengan selingan dibagian depan dan bagian ujung lengan dengan warna :
 - 1) hijau, kode warna R:0 G:128 B:0 untuk senat Jurusan Akuntansi;
 - 2) biru tua, kode warna R:25 G:25 B:112 untuk senat Jurusan Kepabeanaan dan Cukai;
 - 3) kuning, kode warna R:255 G:255 B:0 untuk senat Jurusan Pajak;
 - 4) merah, kode warna R:255 G:0 B:0 untuk senat Jurusan Manajemen Keuangan.

- b. Bagian kerah toga berwarna emas kekuningan dengan kode warna R:230 G:211 B:0.
- c. Selendang dengan warna emas kekuningan kode warna R:230 G:211 B:0, panjang sesuai panjang baju toga dan dibagian dada sebelah kiri terdapat bordir logo PKN STAN berdiameter 8 cm berwarna biru dengan kode warna R:0 G:0 B:153.
- d. Topi toga yang digunakan adalah topi toga standar dengan tali berwarna emas kekuningan dengan kode warna R:230 G:211 B:0.
- e. Contoh toga Senat Jurusan Akuntansi sebagai berikut:



- f. Contoh toga Senat Jurusan Kepabeanaan dan Cukai sebagai berikut:



g. Contoh toga Senat Jurusan Pajak sebagai berikut:



h. Contoh toga Senat Jurusan Manajemen Keuangan sebagai berikut:



8

BAB IV

MARS

MARS POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA
STAN

Lagu / syair: Rizki Pratama
Arr: Yustinus Hendry

SOPRANO
ALTO
TENOR
BASS

Po li Tek nik Ke u a ngan Ne ga ra STAN Ber bak ti me ra ih ci ta mu li a De mi

6

ke ja ya an bu mi per sa da ki ta pe nuh i pang gi lan mu sa Ung gu te ram pil dan ber bu di kar ya ber di

12

ri ha da pi tan ta ngan du nia be kal il mu me ngab di tuk mu sa dan bang sa men ge lo la ke u a ngan ne ga

17

ra Te nu ma ju men ju jung Pam ca si ia ha ra pam bang sa di pun dah ki ta se ma ngat lah un tuk In

ra Te nu ma ju men ju jung Pam ca si ia ha ra pam bang sa di pun dah ki ta se ma ngat lah un tuk In

ra Te nu ma ju men ju jung Pam ca si ia ha ra pam bang sa di pun dah ki ta se ma ngat lah un tuk In

ra Te nu ma ju men ju jung Pam ca si ia ha ra pam bang sa di pun dah ki ta se ma ngat lah un tuk In

24

do ne sia ter cin ta Po li Tek nih Ke u a ngan Ne ga ra STAN Ber bak ti me ra ih ci ta mu li a do ni

do ne sia ter cin ta Po li Tek nih Ke u a ngan Ne ga ra STAN Ber bak ti me ra ih ci ta mu li a do ni

do ne sia ter cin ta Po li Tek nih Ke u a ngan Ne ga ra STAN Ber bak ti me ra ih ci ta mu li a do ni

do ne sia ter cin ta Po li Tek nih Ke u a ngan Ne ga ra STAN Ber bak ti me ra ih ci ta mu li a do ni

31

ke ja pu an bu mi per sa da ki ta Po nuh i pang gli an Ma sa In do

ke ja pu an bu mi per sa da ki ta Po nuh i pang gli an Ma sa In do

ke ja pu an bu mi per sa da ki ta Po nuh i pang gli an Ma sa In do

ke ja pu an bu mi per sa da ki ta Po nuh i pang gli an Ma sa In do

34

ne sia ter cin ta

ne sia ter cin ta

ne sia ter cin ta

ne sia ter cin ta

Keterangan: Mars PKN STAN dinyanyikan dalam kegiatan formal akademis, antara lain dalam acara kuliah umum, orientasi mahasiswa baru, yudisium, dan wisuda.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian TU Kementerian


GIARTO
NIP 195904201984021001

