

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NOMOR 08 /PER/M.KOMINFO/03/2011

**TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
PENDIDIKAN DAN LATIHAN AHLI MULTI MEDIA
DI YOGYAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17/PER/M.KOMINFO/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika, maka perlu dilakukan penataan Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Latihan Ahli Multi Media di Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Latihan Ahli Multi Media di Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 166 Tahun 2008 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
4. Keputusan Presiden Nomor 59 Tahun 1985 tentang Pendidikan dan Latihan Ahli Multi Media di Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003;
5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Kabinet Indonesia Bersatu II Periode 2009-2014;
6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17/PER/M.KOMINFO/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- Memperhatikan : Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/749/M.PAN-RB/3/2011 tanggal 9 Maret 2011 tentang Usul UPT dan Sekretariat Komisi/Dewan di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PENDIDIKAN DAN LATIHAN AHLI MULTI MEDIA DI YOGYAKARTA.**

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Pendidikan dan Latihan Ahli Multi Media di Yogyakarta yang selanjutnya disebut Diklat Ahli Multi Media adalah unit pelaksana teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, secara administratif dibina oleh Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Diklat Ahli Multi Media dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 2

Diklat Ahli Multi Media mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan latihan kedinasan program Diploma, pelatihan jangka pendek (*vocational training*) dan pelayanan produk jasa di bidang keahlian multi media sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Diklat Ahli Multi Media menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan latihan penyiaran, komunikasi informasi publik, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dan multi media;
- b. pendidikan dan pelatihan di bidang multi media;
- c. penyusunan dan pengembangan bahan kurikulum, sistem dan metoda serta pelayanan administrasi pengajaran;
- d. pelaksanaan kerjasama diklat dan pelayanan produk jasa di bidang multi media;
- e. pengelolaan sarana teknik studio, sarana penunjang dan laboratorium; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Diklat Ahli Multi Media

Pasal 4

Diklat Ahli Multi Media terdiri atas:

- a. Bidang Program dan Evaluasi;
- b. Bidang Pengajaran;
- c. Bidang Kerjasama;
- d. Bidang Pengelolaan Sarana;
- e. Bagian Tata Usaha; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Bidang Program dan Evaluasi

Pasal 5

Bidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan latihan penyiaran, komunikasi informasi publik, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan multi media.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Bidang Program dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program dan anggaran pendidikan dan latihan penyiaran, komunikasi informasi publik, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dan multi media;
- b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pendidikan dan latihan penyiaran, komunikasi informasi publik, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dan multi media; dan
- c. pelaksanaan pengolahan data dan informasi akademik.

Pasal 7

Bidang Program dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Seksi Program; dan
- b. Seksi Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Seksi Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran pendidikan dan latihan penyiaran, komunikasi informasi publik, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dan multi media.
- (2) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan evaluasi dan pelaporan pendidikan dan latihan penyiaran, komunikasi informasi publik, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dan multi media serta pengolahan data dan informasi akademik.

Bagian Ketiga

Bidang Pengajaran

Pasal 9

Bidang Pengajaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengembangan bahan kurikulum dan tenaga pengajar, sistem dan metoda serta pelayanan administrasi pengajaran.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pengajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum serta tenaga pengajar, sistem dan metoda pendidikan dan pelatihan serta perencanaan pengadaan tenaga pengajar; dan
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi pengajaran, dokumentasi dan perpustakaan.

Pasal 11

Bidang Pengajaran terdiri atas:

- a. Seksi Kurikulum dan Tenaga Pengajar; dan
- b. Seksi Pelayanan Pendidikan dan Latihan;

Pasal 12

- (1) Seksi Kurikulum dan Tenaga Pengajar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kurikulum serta tenaga pengajar, sistem dan metoda pendidikan dan pelatihan serta perencanaan pengadaan tenaga pengajar.
- (2) Seksi Pelayanan Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi pengajaran, dokumentasi dan perpustakaan.

Bagian Keempat

Bidang Kerjasama

Pasal 13

Bidang Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan kerjasama pendidikan dan pelatihan serta pelayanan produk jasa di bidang multi media.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan kerjasama multi media di bidang pendidikan dan pelatihan; dan
- b. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan pelayanan produk jasa di bidang multi media;

Pasal 15

Bidang Kerjasama terdiri atas:

- a. Seksi Kerjasama; dan
- b. Seksi Hubungan Masyarakat.

Pasal 16

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerjasama di bidang multi media di bidang pendidikan dan pelatihan.

- (2) Seksi Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan pelayanan produk jasa di bidang multi media.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Sarana

Pasal 17

Bidang Pengelolaan Sarana mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana teknik studio, sarana penunjang dan laboratorium.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pengelolaan Sarana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana penggunaan dan pemeliharaan peralatan studio radio, televisi, film serta peralatan mobil siaran luar radio dan televisi; dan
- b. pelaksanaan pengelolaan, penggunaan dan pemeliharaan laboratorium audio visual, bengkel dekorasi/mekanik, teknik prasarana, laboratorium elektronik, pemancar, laboratorium komputer, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), laboratorium bahasa dan animasi.

Pasal 19

Bidang Pengelolaan Sarana terdiri atas:

- a. Seksi Teknik Studio; dan
- b. Seksi Sarana Penunjang dan Laboratorium.

Pasal 20

- (1) Seksi Teknik Studio mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana penggunaan dan pemeliharaan peralatan studio radio, televisi, film serta peralatan mobil siaran luar radio dan televisi.
- (2) Seksi Sarana Penunjang dan Laboratorium mempunyai tugas melakukan pengelolaan, penggunaan dan pemeliharaan laboratorium audio visual, bengkel dekorasi/mekanik, teknik prasarana, laboratorium elektronik, pemancar, laboratorium komputer, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), laboratorium bahasa dan animasi.

Bagian Keenam
Bagian Tata Usaha

Pasal 21

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 21, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan keuangan; dan
- c. pelaksanaan surat-menyurat, kearsipan, inventaris, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 23

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Umum; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 24

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, inventaris, perlengkapan, penggandaan dan rumah tangga.

Pasal 25

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan fungsional sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keterampilan dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk Kepala Pendidikan dan Latihan Ahli Multi Media.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

LOKASI

Pasal 27

Diklat Ahli Multi Media berlokasi di Yogyakarta.

BAB IV

ESELONISASI

Pasal 28

- (1) Kepala Diklat Ahli Multi Media adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon III.a
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IV.a.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Diklat Ahli Multi Media wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Diklat Ahli Multi Media bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung-jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Kepala Diklat Ahli Multi Media wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 35

Kepala Bagian dan para Kepala Bidang menyampaikan laporan berkala kepada Kepala Diklat Ahli Multi Media.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahannya, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17/PER/M.KOMINFO/4/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Latihan Ahli Multi Media di Yogyakarta dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Diklat Ahli Multi Media tetap melaksanakan tugas dan fungsi balai sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, maka Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17/PER/M.KOMINFO/4/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Latihan Ahli Multi Media di Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 41

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 16 Maret 2011

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,

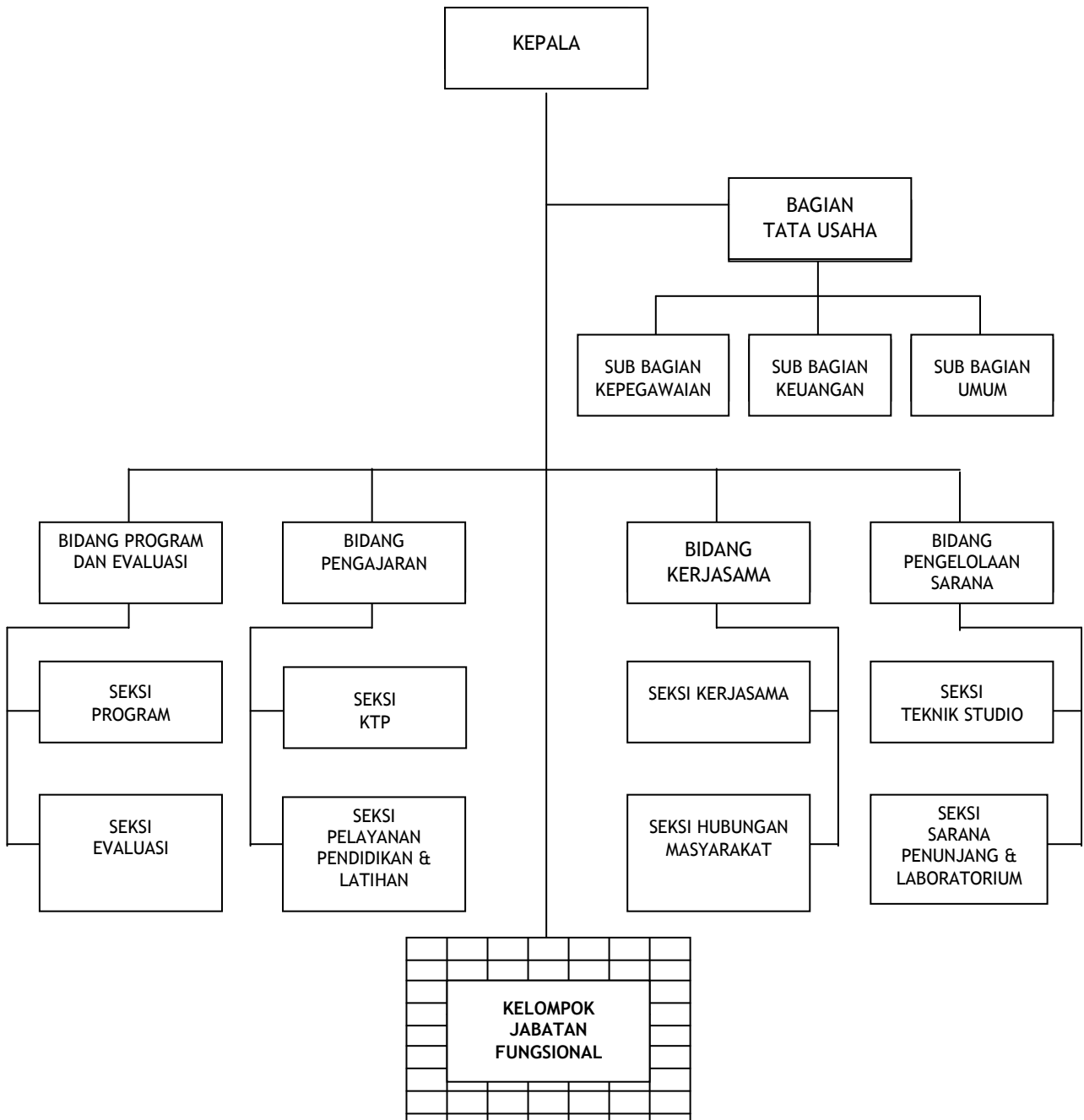
Ttd

TIFATUL SEMBIRING

**LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
NOMOR : 08/PER/M.KOMINFO/03/2011**

TANGGAL : 16 MARET 2011

**BAGAN ORGANISASI
PENDIDIKAN DAN LATIHAN AHLI MULTI MEDIA
DI YOGYAKARTA**



Ditetapkan di : Jakarta
pada tanggal : 16 Maret 2010

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,

Ttd

TIFATUL SEMBIRING