

NO	NAMA SUB BIDANG/ KONTAK PELAYANAN	PELAYANAN	SYARAT-SYARAT	ALUR
1	2	3	4	5
1.	<p>SUB BIDANG PENGEMBANGAN JABATAN FUNGSIONAL</p> <p>Contact Pelayanan : (024) 8415895 Pswt. 128</p> <p>Kepala Sub Bidang : Sodikin, S.Sos., M.Si. +62 856 2714225</p> <p>Koordinator :</p> <p>Dharu P. Wijaya +62 813111 34553 (SMA, BAPPEDA, Inspektorat, BPSDMD, RSUD Dr. Moewardi dan Anpeg dan Auditor Kepegawaian)</p>	<p>Pelayanan Penetapan Tunjangan Bahaya Radiasi dan Tunjangan Pengamanan Persandian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kep. Pangkat Terakhir; 2. Kep. Jabatan Terakhir; 3. Ijazah; 4. Kartu Pegawai; 5. Penilaian Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir. <p>Jika Penetapan Tunjangan Bahaya Radiasi, melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dikhususkan untuk Jabatan yang Spesifik sesuai Peraturan Perundang-Undangan; 2. SPMT di lingkungan unit kerja Radiologi; 3. Surat Keterangan ybs. Memilih Tunjangan Bahaya Radiasi; 4. Surat Keterangan Pekerja Radiasi; 5. Surat Keterangan Penilaian besaran Radiasi oleh Pejabat yang berwenang; 6. Surat Penetapan Nilai dan Tunjangan Bahaya Radiasi oleh Pejabat yang berwenang sesuai klasifikasi dalam Peraturan Perundang-Undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SKPD menginventarisasi calon penerima Tunjangan pejabat fungsional di lingkungannya untuk diusulkan penerbitan keputusan tentang Penetapan Tunjangan Bahaya Radiasi atau Tunjangan Pengamanan Persandian; 2. Melengkapi berkas administrasi usulan penerbitan keputusan Penetapan Tunjangan Bahaya Radiasi atau Tunjangan Pengamanan Persandian; 3. Mengusulkan permohonan keputusan Penetapan Tunjangan Bahaya Radiasi atau Tunjangan Pengamanan Persandian ke BKD; 4. Verifikasi Usulan, pengecekan berkas administrasi, menginput dalam Aplikasi dan pencetakan nota dinas serta draft keputusan Pejabat Yang Berwenang; 5. Penandatanganan Keputusan oleh Pejabat Yang Berwenang; 6. Penomoran dan penanggalan keputusan Pejabat Yang Berwenang; 7. Penggandaan Keputusan Pejabat Yang Berwenang; 8. Proses Penandatanganan Petikan Keputusan (jika Kolektif); 9. Penyerahan keputusan Pejabat Yang Berwenang kepada SKPD dan File Fisik Keputusan.

NO	NAMA SUB BIDANG/ KONTAK PELAYANAN	PELAYANAN	SYARAT-SYARAT	ALUR
1	2	3	4	5
	<p>Umar Ahmad S.L. +62 8572145 8763 (SMK, RSJD Amino, RSUD Tugurejo, BPKAD, Dinas Perhubungan)</p> <p>Ahmad Arif Z.F. +62 8222146 2832 (Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, Dintanbun, Dinas Kesehatan, DLHK, Dinhanpang, Dinakeswan)</p> <p>Agus Purnomo +62 8157749 126 (SLB, RSUD Margono, Disnakertrans, Disperindag, Biro PBJ, pranata humas)</p>		<p>Jika Penetapan Tunjangan Pengamanan Persandian, melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dikhususkan untuk jabatan yang spesifik sesuai Peraturan Perundang-Undangan; 2. SPMT di lingkungan unit kerja pengamanan persandian; 3. Surat Keterangan lulus Diklat atau pendidikan persandian oleh Lembaga Sandi Negara (jika ada); 4. Surat Keterangan Kepala SKPD sebagai Petugas Persandian; 5. Surat Penetapan Nilai dan Tunjangan Pengamanan Persandian oleh Pejabat yang berwenang sesuai klasifikasi dalam Peraturan Perundang-Undangan. 	

NO	NAMA SUB BIDANG/ KONTAK PELAYANAN	PELAYANAN	SYARAT-SYARAT	ALUR
1	2	3	4	5
	<p>Widyaningrum +62 8139029 4477 (Ahli Utama, Diskominfo (statistisi dan prakom), DPU Bina Marga, DPU SDA Taru, RSUD Kelet, Satpol PP, Dinas ESDM, Assessor SDM Aparatur)</p> <p>Reza +62 8221959 9099 (Dinas Sosial, Dinas Arpus, RSJD Surakarta, RSJD Soedjarwadi)</p>			