



Dinas Pendidikan

Jl. Raya Soreang Km. 17 40911 0225897517

disdik.bandungkab.go.id

Pemerintah Kab. Bandung / Dinas Pendidikan

Standar Pelayanan Usulan Karis Karsu

No. SK :

Persyaratan

1. AKTA Nikah
2. Foto Istri 2x3 (untuk karis) atau foto suami 2x3 (untuk karsu)
3. Laporan Perkawinan
4. Daftar Susunan Keluarga

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan usul Karis/karsu oleh pemohon kepada Pimpinan Unit Kerja masing - masing, mengupload kelengkapan oleh pemohon melalui <https://simplbkdpsdm.bandungkab.go.id/>
2. Pemohon menyerahkan surat pengajuan permohonan usul Karis/karsu dari unit kerja untuk di disposisi
3. Pengelola melakukan registrasi nomor, tanggal dan stempel surat usulan
4. Pengelola/Admin Dinas Pendidikan melakukan registrasi usulan Karis/karsu pada <https://simplbkdpsdm.bandungkab.go.id/> oleh admin Dinas Pendidikan
5. Pengelola/Admin Dinas Pendidikan melakukan validasi dan verifikasi berkas usulan melalui <https://simplbkdpsdm.bandungkab.go.id/>
6. Pembuatan surat pengantar permohonan usul Karis/karsu dan lampirannya
7. Pembubuhan paraf surat pengantar permohonan usul pengajuan Karis/karsu dan lampirannya oleh Kasubbag Umpeg
8. Pembubuhan paraf surat pengantar permohonan usul pengajuan Karis/karsu dan lampirannya oleh Sekretaris Dinas Pendidikan
9. Penandatanganan surat pengantar permohonan usul pengajuan Karis/karsu dan lampirannya oleh Kepala Dinas Pendidikan
10. Usulan di kirim ke BKPSDM melalui <https://simplbkdpsdm.bandungkab.go.id/>

Waktu Penyelesaian



Dinas Pendidikan

Jl. Raya Soreang Km. 17 40911 0225897517

disdik.bandungkab.go.id

Pemerintah Kab. Bandung / Dinas Pendidikan

60 Menit

Hari Senin s/d Jumat : 08.00- 15.00

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Usulan Karis/karsu

Pengaduan Layanan

disdik.bandungkab.go.id