STANDAR PELAYANAN IZIN PENGGUNAAN TANAH/BANGUNAN MILIK PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk; 2. Proposal Kegiatan.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi 3. dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan 4. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 5. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 6. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	1 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Penggunaan Tanah/Bangunan Milik Pemerintah Kabupaten Kebumen

STANDAR PELAYANAN IZIN PENGGUNAAN GEDUNG PERTEMUAN SEKRETARIAT DAERAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk; 2. Proposal Kegiatan.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
5.	Masa Berlaku	Sesuai permohonan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Sekretariat Daerah

STANDAR PELAYANAN IZIN PENYEWAAN LAPANGAN TENIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk Pemohon; dan 2. Jadwal rencana penggunaan yang bersifat rutin dan surat permohonan khusus yang bersifat temporer.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
5.	Masa Berlaku	Sesuai permohonan yang disetujui
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Penyewaan Lapangan Tenis

STANDAR PELAYANAN IZIN PENGGUNAAN ALUN-ALUN KEBUMEN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk; 2. Proposal Kegiatan.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) Hari
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
5.	Masa Berlaku	Sesuai Permohonan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Penggunaan Alun-Alun Kebumen

STANDAR PELAYANAN IZIN PENGELOLAAN SARANG BURUNG WALET

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Peta lokasi rumah burung walet; 2. Uraian singkat rencana kegiatan usaha pengelolaan rumah sarang burung walet; 3. Rekaman Akta Pendirian Perusahaan bagi yang Berbadan Hukum dan Rekaman Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab (pemohon); 4. Surat pernyataan bersedia mentaati persyaratan teknis yang ditetapkan dalam mengelola rumah sarang burung walet dengan dibubuhi materai Rp.6.000,-; 5. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan peruntukan bangunan usaha sarang burung walet; 6. Rekaman Tanda Lunas Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan sampai dengan Tahun berjalan; 7. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak; 8. Pasfoto penanggung jawab ukuran 4x6.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	5 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Pengelolaan Sarang Burung Walet

STANDAR PELAYANAN IZIN PEMASANGAN REKLAME

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; 2. Denah lokasi pemasangan (titik koordinat); 3. Gambar Kontruksi; 4. Pernyataan sewa/kontrak bagi tanah/bangunan yang menggunakan tanah milik orang lain; 5. Surat Keputusan sebelumnya (apabila perpanjangan).
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	1 Tahun
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Pemasangan Reklame

STANDAR PELAYANAN IZIN PEMAKAIAN STADION CHANDRADIMUKA KEBUMEN, GEDUNG OLAH RAGA EKS GEMBIRA, GEDUNG OLAH RAGA PREMBUN, GEDUNG OLAH RAGA PETANAHAN, GEDUNG OLAH RAGA KARANGANYAR DAN GEDUNG OLAH RAGA GOMBONG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk; 2. Rencana Kegiatan; 3. Waktu pelaksanaan pemakaian bangunan Gedung Olah Raga dan Stadion, hanya dapat digunakan maksimal 10 Jam per-hari; 4. Waktu pelaksanaan acara/penggunaan Gedung Olah Raga dan Stadion, paling lama jam 18:00 WIB; 5. Pihak Pemakai wajib membayar pemakaian bangunan Gedung Olah Raga dan Stadion, sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis; 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
5.	Masa Berlaku	Sesuai permohonan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Pemakaian Stadion Chandradimuka Kebumen, Gedung Olah Raga Eks Gembira, Gedung Olah Raga Prembun, Gedung Olah Raga Petanahan, Gedung Olah Raga Karanganyar Dan Gedung Olah Raga Gombang

STANDAR PELAYANAN SEWA TANAH DAN BANGUNAN PARIWISATA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Rekaman Kartu Tanda Penduduk;2. Rencana Kegiatan.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan;2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan;3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin;4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis.5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Sesuai perjanjian
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none">1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan2. Sewa Tanah dan Bangunan Pariwisata