

**STANDAR PELAYANAN IZIN PENGGUNAAN ALUN-ALUN KEBUMEN**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
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