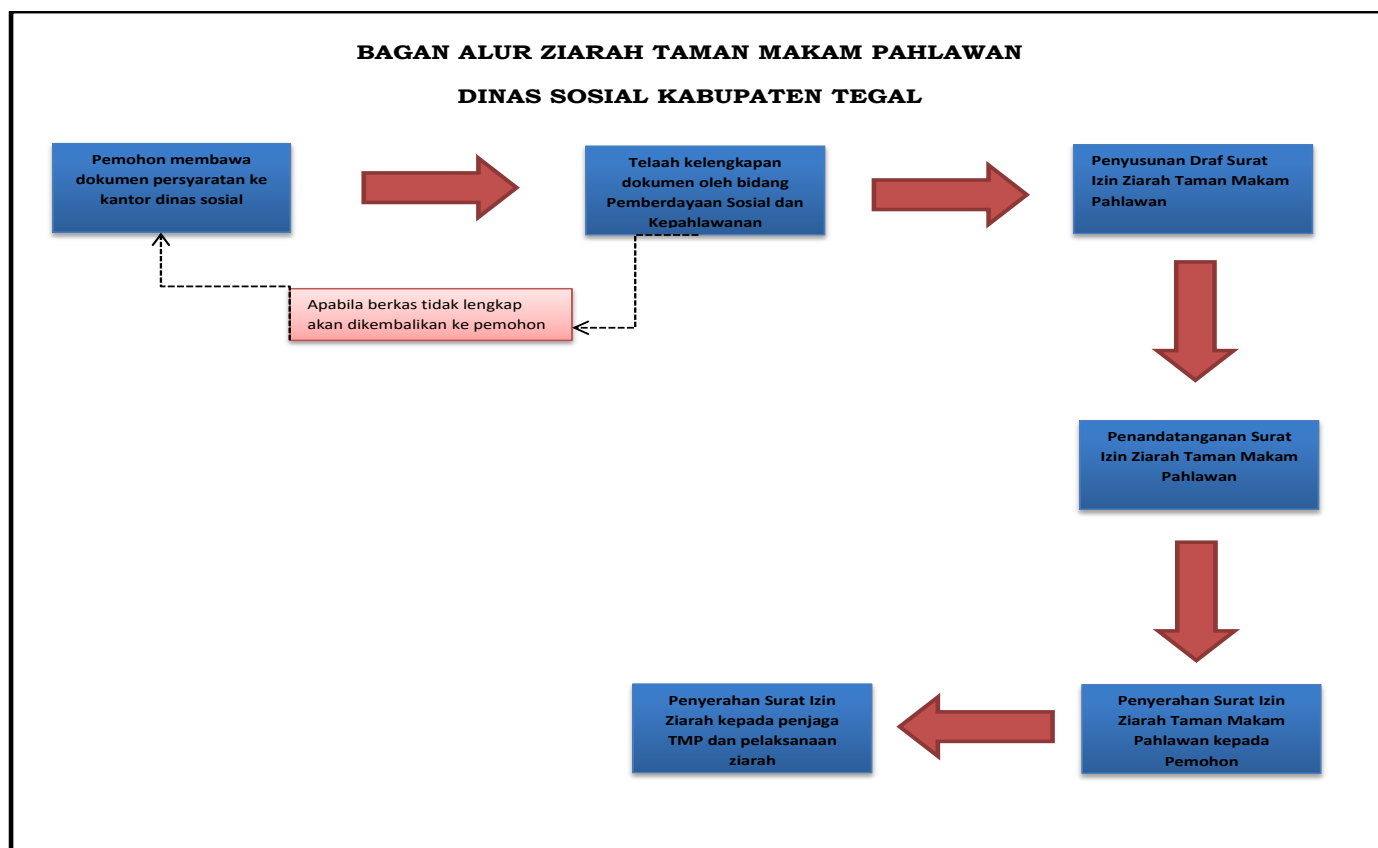


ZIARAH TAMAN MAKAM PAHLAWAN DINAS SOSIAL KABUPATEN TEGAL



- Jenis Layanan : Ziarah Taman Makam Pahlawan
- Waktu Penyelesaian : 3 hari
- Deskripsi Jangka : Setiap hari kerja
- Waktu Penyelesaian
- Biaya/Tarif : Tidak dipungut biaya
- Penanganan : Pemohon datang langsung ke kantor Dinas Sosial Kab. Tegal, Alamat : Jalan Jend. Ahmad Yani No. 03 Kel. Procot Kec. Slawi Kab. Tegal atau hubungi Telp. (0283) 491379
- Pengaduan
- Produk Layanan : Surat Izin Ziarah Taman Makam Pahlawan
- Dasar Hukum : Permensos Nomor 23 Tahun 2014 Standar Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional
- Persyaratan : Pemohon membuat surat permohonan dan data diri untuk melakukan ziarah ke Taman Makam Pahlawan (TMP) yang ditujukan ke Dinas Sosial Kabupaten Tegal sebanyak 2 (dua) rangkap, untuk ziarah kelompok/rombongan surat permohonan tersebut diajukan kepada Dinas Sosial Kabupaten Tegal paling lambat 1 (satu) minggu sebelum melakukan ziarah.

Prosedur

- 1) Ziarah Perorangan
 - a) Pemohon mengajukan berkas permohonan dan persyaratan ke Dinas Sosial Kab. Tegal
 - b) Pengecekan kelengkapan persyaratan oleh staf Bidang Pemberdayaan Sosial dan Kepahlawanan dan diajukan ke Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Kepahlawanan apabila disetujui maka akan dibuatkan surat izin ziarah Taman Makam Pahlawan dan koordinasi dengan penjaga Taman Makam Pahlawan
 - c) Pemohon mengambil surat izin ziarah Taman Makam Pahlawan ke Dinas Sosial Kabupaten Tegal
 - d) Pemohon melapor dan memberikan surat izin ke petugas yang berjaga di Taman Makam Pahlawan
 - e) Pemohon mengisi buku tamu
 - f) Pemohon memberi penghormatan di depan pintu gerbang menghadap monumen baik saat datang maupun saat kembali.
 - g) Menuju makam tujuan ziarah
- 2) Ziarah Kelompok/rombongan
 - a) Pemohon mengajukan berkas permohonan dan persyaratan ke Dinas Sosial Kabupaten Tegal
 - b) Pengecekan kelengkapan persyaratan oleh staf Bidang Pemberdayaan Sosial dan Kepahlawanan dan diajukan ke Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Kepahlawanan apabila disetujui maka akan dibuatkan surat izin ziarah Taman Makam Pahlawan dan koordinasi dengan penjaga Taman Makam Pahlawan
 - c) Pemohon mengambil surat izin ziarah Taman Makam Pahlawan ke Dinas Sosial Kabupaten Tegal
 - d) Petugas penjaga TMP mempersiapkan keperluan ziarah
 - e) Pemohon melapor dan memberikan surat izin ke petugas yang berjaga di TMP
 - f) Memberi penghormatan di depan pintu gerbang menghadap monumen baik saat datang maupun saat kembali
 - g) Mengisi buku tamu
 - h) Rombongan diatur dalam bentuk barisan di pimpin oleh pemimpin rombongan (Rombongan dan pimpinan rombongan menghadap ke TMP dalam penghormatan)
 - i) Pimpinan rombongan dan rombongan masuk ke lokasi tmp
 - j) Pasukan disiapkan oleh pimpinan rombongan (Semua menghadap ke Timur / TMP)
 - k) Penghormatan kepada arwah pahlawan dipimpin oleh pimpinan rombongan
 - l) Mengheningkan cipta dipimpin oleh pimpinan rombongan
 - m) Peletakan Karangan Bunga oleh Pimpinan Rombongan (Rombongan tetap di Barisan)
 - n) Pimpinan Rombongan Penghormatan Kepada Arwah Pahlawan (Pimpinan Sendiri)
 - o) Pimpinan Rombongan Kembali Ke Barisan
 - p) Penghormatan terakhir kepada Arwah Pahlawan di Pimpin oleh Pimpinan Rombongan
 - q) Acara Ziarah Rombongan dilanjutkan tabur bunga di Pimpin oleh Pimpinan Rombongan bersama-sama dengan peserta Rombongan
 - r) Peserta ziarah rombongan kembali ke barisan kemudian upacara ziarah selesai