

**SYARAT DAN TATA TERTIB PEMINJAMAN ARSIP BERKAS PERKARA IN AKTIF
PADA PENGADILAN NEGERI TANGERANG
(UNTUK PIHAK EXTERNAL)**

1. Yang dapat meminjam berkas arsip perkara dari Kepaniteraan Hukum :
 - a. Mahasiswa.
 - b. Para Pihak / Kuasa Hukum.
2. Peminjam / Pemohon wajib mengisi formulir Permohonan Peminjaman berkas perkara melalui Meja Informasi Pengadilan Negeri Tangerang.
3. Petugas Informasi meneruskan formulir Permohonan Peminjaman tersebut kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pengadilan Negeri Tangerang.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) memeriksa formulir Permohonan Peminjaman terserbut.
5. Jika disetujui, Peminjam / Pemohon menyerahkan KTP asli.
6. Jika ditolak, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) mengeluarkan surat keputusan tentang Penolakan Permohonan Informasi beserta alasan penolakannya.
7. Formulir Permohonan Peminjaman arsip berkas perkara tersebut ditanda tangani oleh Panitera Muda Hukum dan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang.
8. Jangka waktu peminjaman berkas perkara adalah 1 (satu) hari kerja dan tidak dapat diperpanjang.
9. Arsip berkas perkara hanya dapat dilihat / dibaca ditempat yang telah disediakan (tempat inzage) dengan diawasi oleh staf kepaniteraan hukum.
10. Berkas tidak boleh dibawa keluar kantor pengadilan negeri tangerang.

Ketua Pengadilan Negeri Tangerang


H. Muhammad Alfi Sahrin Usup, S.H., M.H.