

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

1. Yang dapat meminjam berkas arsip perkara dari Kepaniteraan Hukum :
  - a. Ketua Pengadilan.
  - b. Hakim.
  - c. Panitera.
  - d. Panitera Muda.
  - e. Panitera Pengganti.
  - f. Jurusita/Jurusita Pengganti.
  - g. Staf Pengadilan Negeri Tangerang
2. Peminjam / Pemohon wajib mengisi formulir Permohonan Peminjaman berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum melalui Arsiparis atau Honorer yang diperbantukan pada ruang arsip di Kepaniteraan Hukum.
3. Arsiparis atau Honorer yang diperbantukan pada ruang arsip melaporkan formulir Permohonan Peminjaman berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.
4. Formulir Permohonan Peminjaman arsip berkas perkara tersebut ditanda tangani oleh Panitera dan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang.
5. Jangka waktu peminjaman berkas perkara adalah 3 (tiga) hari kerja dan dapat diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali selama 3 (tiga) hari dengan persetujuan dari Ketua Pengadilan Tangerang.
6. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari berkas / arsip masih diperlukan, maka peminjam harus mengajukan/memperbaharui permohonan peminjaman berkas perkara dimaksud.
7. Untuk berkas yang dimohonkan Peninjauan Kembali (PK) menyesuaikan dengan berkas kembali, dan untuk berkas yang dimohonkan eksekusi lama peminjaman selama 21 (dua puluh satu) hari dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali selama 7 (tujuh) hari.

Ketua Pengadilan Negeri Tangerang

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