PENGADILAN NEGERI KENDARI KELAS IA
KEPANITERAAN MUDA HUKUM

PROSEDUR PEMINJAMAN BERKAS PERKARA



Peminjam

Mengisi



Formulir Peminjam

Verifikasi



Panmud Hukum

Memerintahkan



Petugas Arsip

Memasukkan Data Peminjaman

Aplikasi Pengarsipan Register Peminjaman



Berkas

Mengecek

Register Penerimaan/ Aplikasi Pengarsipan

Mencari Berkas

Berkas



Ruang Arsip

Catatan :

1. Peminjam Mengisi Formulir Peminjaman dan Menunjukan ID Pegawai, sedangkah khusus untuk mahasiswa harus meninggalkan ID Mahasiswa sebagai Jaminan.
2. Panitera Muda Hukum mengecek keperluan peminjaman.
3. Panitera Muda Hukum memerintahkan petugas arsip untuk mengecek keberadaan berkas perkara pada Aplikasi Pengarsipan Berkas Perkara dan Register Penerimaan Berkas Perkara.
4. Petugas Arsip mencari berkas perkara di ruang arsip
5. Petugas Arsip memasukkan data peminjaman di Aplikasi Pengarsipan berkas perkara dan register peminjaman
6. Petugas arsip menyerahkan berkas yang diminta
7. Peminjam menandatangani register peminjaman
8. Batas waktu peminjaman biasa maksimal 3 hari sedangkan batas waktu peminjaman khusus untuk upaya hukum tidak terbatas waktu.