KEMENTERIAN HUKUM DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM DIREKTORAT BADAN USAHA KELOMPOK TIM KERJA ADVOKASI BADAN USAHA	Nomor SOP	: AHU-77.OT.02.02
	Tanggal Pembuatan	: 16 Desember 2024
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 24 Februari 2025
	Disahkan Oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Widodo
	NAMA SOP	: PENGAJUAN MEMORI PENINJAUAN KEMBALI (PK)

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Perdata 2 Undang-Undang No.5 tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara 3 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan 4 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 5 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-80.PR.01.01 Tahun 2013, tanggal 28 Januari 2013 tentang Pelaksanaan Kegiatan Advokasi di Bidang Keperdataan 6 Peraturan Terkait Substansi Perkara yang ditangani	1. Memahami ketentuan Undang-Undang tentang Keormasan, Yayasan, Perseroan Terbatas, Pemblokiran Akses SABH, dan Badan Usaha Lainnya; 2. Memahami syarat dan tata cara menyusun dan menyiapkan dokumen proses kelengkapan memori peninjauan kembali 3. Memahami akses SABH dan 4. Menguasai tupoksi Direktorat Badan Usaha
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 SOP Persuratan 2 SOP Nota Dinas 3 SOP Pengajuan Jawaban Gugatan 4 SOP Pengajuan Duplik 5 SOP Pengajuan Daftar Bukti 6 SOP Pengajuan Memori Banding 7 SOP Pengajuan Kontra Memori Banding 8 SOP Pengajuan Memori Kasasi 9 SOP Pengajuan Kontra Memori Kasasi 10 SOP Pengajuan Memori Peninjauan Kembali (PK) 11 SOP Pengajuan Kontra Memori Peninjauan Kembali (PK)	1. Komputer dan kelengkapannya 2. Panggilan Sidang (Relaas) 3. Putusan Tingkat Pertama 4. Putusan Tingkat Banding 5. Putusan Tingkat Kasasi 6. Peraturan Perundang undangan
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Untuk selalu mengikuti peraturan perundangan yang berlaku dan asas-asas umum pemerintahan yang baik	Disimpan dan dicatat dalam dokumentasi advokasi Badan Usaha

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN MEMORI PENINJAUAN KEMBALI (PK)

No	Aktivitas/ Kegiatan	Direktur	Verifikator	Konseptor	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Direktur Menerima laporan terhadap adanya putusan Mahkamag Agung terkait informasi perkara tingkat kasasi yang ditangani, kemudian Direktur dapat mendisposisikan kepada Katim Kerja untuk ditintaklanjuti;				1. Putusan Tingkat Pertama 2. Putusan Tingkat Banding 3. Putusan Tingkat Kasasi	1 hari	Lembar Disposisi Direktur Badan Usaha	
2	Katim Kerja Advokasi Menerima disopsisi mempelajari dan menugaskan Pelaksana untuk menyiapkan surat kuasa baru dan mengkonsep memori peninjauan kembali atas Perkara Perdata;				1. Putusan Tingkat Pertama 2. Putusan Tingkat Banding 3. Putusan Tingkat Kasasi	1 hari	Lembar Disposisi Direktur Badan Usaha	
3	Menyiapkan konsep Memori PK atas Putusan Tingkat Kasasi dalam perkara perdata kepada Katim Kerja Advokasi;				1. Putusan Tingkat Pertama 2. Putusan Tingkat Banding 3. Putusan Tingkat Kasasi 4. Draft Surat Kuasa 5. Draft Memori PK	10 hari	Konsep Memori PK	
4	Memeriksa dan mempelajari konsep Memori PK atas perkara perdata, apabila setuju maka ditandatangani oleh penerima kuasa dan laporkan kepada Direktur Badan Usaha, apabila tidak setuju maka konsep dikembalikan kepada Pelaksana untuk diperbaiki/revisi;				1. Putusan Tingkat Pertama 2. Putusan Tingkat Banding 3. Putusan Tingkat Kasasi 4. Draft Surat Kuasa 5. Draft Memori PK	1 hari	Konsep Memori PK	
5	Setelah mendapatkan laporan Katim Kerja atas konsep Memori PK, Direktur Badan Usaha dapat memeriksa konsep memori PK atas perkara Perdat, jika tidak menyetujui konsep tersebut, maka diperbaiki oleh Katim Kerja, bilamana disetujui dilanjutkan;				1. Putusan Tingkat Pertama 2. Putusan Tingkat Banding 3. Putusan Tingkat Kasasi 4. Draft Surat Kuasa 5. Draft Memori PK 6. Nota Dinas	1 hari	Konsep Memori PK	
6	Menyampaikan Memori PK atas Permohonan PK atas perkara perdata untuk diserahkan kepada Ketua Mahkamah Agung melalui kepaniteraan di Pengadilan Tingkat Pertama				Memori PK yang telah disetujui dan ditantadatangani oleh para kuasa hukum dan difotocopy	1 hari	Arsip Memori PK diserahkan kepada Ketua Mahkamah Agung melalui kepaniteraan di Pengadilan Tingkat Pertama	

