

EKSEKUSI

- ❖ Eksekusi adalah menjalankan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*res judicata/ inkracht van gewijsde*) yang bersifat penghukuman (*condemnatoir*), yang dilakukan secara paksa, jika perlu dengan bantuan kekuatan umum.

- ❖ **Tahap-Tahap Pelaksanaan Eksekusi:**

Mekanisme permohonan dan pelaksanaan eksekusi riil sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri, yaitu:

1. Pemohon mengajukan Permohonan Eksekusi.
2. Panitera melakukan telaah dan membuat resume telaah eksekusi kepada Pemohon.
3. Pengadilan menginformasikan hasil telaah eksekusi kepada Pemohon.
4. Terhadap Permohonan Eksekusi yang dapat dilaksanakan, Pengadilan menerbitkan SKUM.
5. Pemohon melakukan pembayaran panjar biaya perkara Eksekusi maksimal 3 hari kerja sejak diterbitkan SKUM.
6. Ketua Pengadilan mengeluarkan Penetapan *Aanmaning* dan memerintahkan Panitera/ Jurusita/ Jurusita Pengganti untuk memanggil pihak termohon dalam waktu 7 hari setelah resume dibuat.
7. a. Pelaksanaan *Aanmaning* dipimpin oleh Ketua Pengadilan dilaksanakan dalam pemeriksaan sidang insidentil maksimal 30 hari sejak permohonan eksekusi.
b. Atas perintah Ketua Pengadilan dalam hal termohon tidak hadir tanpa alasan maka proses eksekusi dapat langsung dilanjutkan tanpa sidang insidentil kecuali dianggap perlu untuk dipanggil sekali lagi.
8. Ketua Pengadilan memperingatkan termohon eksekusi agar melaksanakan isi putusan secara sukarela paling lama 5 hari sejak dibacakan peringatan.
9. a. Dalam pelaksanaan Putusan secara sukarela maka terhitung 8 hari sejak *Aanmaning*, pemohon wajib melapor kepada Pengadilan untuk dibuatkan BA Pelaksanaan Putusan dan BA Serah Terima.
b. Dalam hal Putusan secara sukarela tidak dapat dilaksanakan maka terhitung 8 hari sejak *Aanmaning* maka Ketua Pengadilan dapat mengeluarkan Penetapan Sita Eksekusi jika terhadap objek sita eksekusi belum dilakukan Sita Jaminan dengan didahului dilakukan Konstatering (guna memastikan batas-batas dan luas tanah yang bersangkutan sesuai dengan penetapan sita atau yang tertuang dalam amar putusan dengan dihadiri oleh panitera, jurusita/jurusita pengganti, pihak berkepentingan, aparat setempat dan jika diperlukan menghadirkan petugas Badan Pertanahan Nasional, serta dituangkan dalam Berita Acara).
10. Ketua Pengadilan menetapkan tanggal pelaksanaan pengosongan setelah dilakukan Koordinasi dengan aparat keamanan.
11. Pengosongan dilaksanakan dan dilakukan dengan memperhatikan nilai kemanusiaan dan keadilan, dengan cara yang persuasif dan tidak arogan. Misalnya dengan memerintahkan pemohon eksekusi menyiapkan gudang

- penampungan guna menyimpan barang milik termohon eksekusi dalam waktu yang ditentukan, atas biaya pemohon.
12. Setelah pengosongan selesai dilaksanakan, tanah atau bangunan yang dikosongkan, maka pada hari itu juga segera diserahkan kepada pemohon eksekusi atau kuasanya yang dituangkan berita acara penyerahan, dengan dihadiri oleh aparat
 - 13.

❖ **Peringatan Eksekusi (*Aanmaning*).**

- a. Ketua Pengadilan Negeri mengeluarkan penetapan peringatan eksekusi/ *Aanmaning* setelah lebih dahulu ada permintaan eksekusi dari Pemohon Eksekusi (Penggugat/Pihak yang menang perkara), dengan mendasarkan pada Pasal 196 HIR atau Pasal 207 RBg. Penetapan peringatan eksekusi berisi perintah kepada Panitera/Jurusita/ Jurusita Pengganti untuk memanggil pihak termohon eksekusi (Tergugat/ Pihak yang kalah) untuk diperingatkan agar supaya memenuhi atau menjalankan putusan.
- b. Apabila termohon eksekusi (Tergugat/ Pihak yang kalah) tidak hadir tanpa alasan setelah dipanggil secara sah dan patut, maka proses eksekusi dapat langsung diperintahkan oleh Ketua Pengadilan Negeri tanpa sidang insidentil untuk memberi peringatan, kecuali Ketua Pengadilan menganggap perlu untuk dipanggil sekali lagi.
- c. Peringatan eksekusi dipimpin oleh Ketua Pengadilan Negeri harus dilakukan dalam pemeriksaan sidang insidentil, dibantu oleh Panitera, dengan dihadiri pihak termohon eksekusi (Tergugat/ pihak yang kalah), serta apabila dipandang perlu dapat menghadirkan pemohon eksekusi (penggugat/ pihak yang menang perkara).
- d. Peringatan eksekusi dalam sidang insidentil tersebut dicatat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Ketua Pengadilan Negeri dan Panitera.
- e. Dalam peringatan eksekusi tersebut Ketua Pengadilan Negeri memperingatkan termohon eksekusi (Tergugat/ Pihak yang kalah) agar memenuhi atau melaksanakan isi putusan paling lama 8 (delapan) hari terhitung sejak diberikan peringatan.
- f. Dalam hal *Aanmaning* pembayaran sejumlah uang, atau eksekusi lelang, Ketua Pengadilan Negeri dapat memanggil pemohon eksekusi/Kreditur dan termohon eksekusi/ debitur untuk mencari jalan keluar guna meringankan debitur, misalnya debitur diberi waktu 2 bulan untuk mencari pembeli yang mau membeli barang/tanah tersebut, apabila hal itu terjadi pembayaran harus dilakukan di depan Ketua Pengadilan Negeri. Setelah itu pembeli, kreditur, debitur menghadap Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) untuk membuat akte jual beli dan selanjutnya melakukan balik atas nama pembeli. Apabila setelah waktu 2 bulan lampau, debitur tidak berhasil mendapatkan pembeli, maka eksekusi dilanjutkan dengan terlebih dahulu menunjuk penilai publik (appraiser) untuk menentukan harga limit tanah yang akan dilelang (perhatikan Peraturan Menteri Kementerian Keuangan Nomor 56/PMK.01/2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/Pmk.01/2014 Tentang Penilai Publik);

- g. Penentuan harga limit tanah yang dilelang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri berdasarkan hasil Appraisal dari Penilai Publik.
- h. Sidang pemberian peringatan dicatat dalam Berita Acara (BA), dan BA ini menjadi landasan keabsahan penetapan eksekusi selanjutnya;
- i. Ketua Pengadilan memperingatkan supaya termohon eksekusi melaksanakan isi putusan paling lama 8 (delapan) hari (Pasal 196 HIR/207 RBg).
- j. Apabila tenggang waktu terlampaui, dan tidak ada keterangan atau pernyataan dari pihak yang kalah tentang pemenuhan putusan, maka sejak saat itu pemohon dapat memohon kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk menindak lanjuti permohonan eksekusi tanpa harus mengajukan permohonan ulang dari pihak yang menang (Pasal 197 ayat 1 HIR/Pasal 208 ayat 1 RBg).
- k. Apabila perkara sudah dilakukan sita jaminan (*conservatoir beslaag*), maka tidak perlu diperintahkan lagi sita eksekusi (*executorial beslaag*). Dan apabila dalam perkara tersebut tidak dilakukan sita jaminan sebelumnya, maka Ketua Pengadilan Negeri dapat mengeluarkan penetapan sita eksekusi. Dalam hal eksekusi pengosongan tidak selalu diletakkan sita eksekusi, dapat langsung dilaksanakan pengosongan tanpa penyitaan.

❖ **Syarat Permohonan Teguran (*Aanmaning*)/ Eksekusi Terhadap Putusan Pengadilan Negeri/ Pengadilan Tinggi /Mahkamah Agung**

- 1. Permohonan Teguran (*Aanmaning*)/eksekusi diajukan secara tertulis yang ditanda tangani oleh Pemohon Eksekusi atau kuasanya dengan melampirkan surat kuasa khusus yang telah didaftarkan di Kepaniteraan Hukum.
- 2. Surat permohonan *Aanmaning*/eksekusi berisi:
 - a. Identitas Pemohon Eksekusi dan Termohon Eksekusi (sesuai Identitas diri/KTP);
 - b. Uraian singkat duduk perkara dan alasan permohonan;
 - c. Obyek perkara;
 - d. Amar putusan Pengadilan tingkat pertama sampai dengan terakhir;
 - e. Tanggal penerimaan pemberitahuan putusan kepada pihak Pemohon;
- 3. Surat Permohonan dilampiri dengan:
 - a. Fotocopy salinan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap sesuai dengan fotocopy (cap stempel basah PN);
 - b. Surat kuasa khusus, jika permohonan diajukan oleh kuasa;
 - c. Relas pemberitahuan putusan kepada pihak Pemohon;
 - d. Surat pernyataan dari pemohon bahwa obyek eksekusi tidak terkait dengan perkara lain” (misalnya Perkara TUN, Pidana, Tipikor);
 - e. Surat-surat lain yang dipandang perlu (apabila ada)

❖ **Syarat Permohonan Teguran (*Aanmaning*)/ Eksekusi Terhadap Akta Perdamaian (*Acta van dading*)**

- 1. Permohonan *Aanmaning*/eksekusi ditanda tangani oleh prinsipal pemohon atau kuasanya dengan melampirkan surat kuasa khusus.
- 2. Surat Permohonan *Aanmaning*/eksekusi berisi:
 - a. Identitas pemohon dan termohon (sesuai dengan Identitas diri/KTP);
 - b. Uraian singkat akte perdamaian dan alasan permohonan;

- c. Obyek perdamaian;
- 3. Surat Permohonan dilampiri dengan :
 - a. Fotocopy Akta Perdamaian (acta van dading) sesuai dengan aslinya (stempel basah PN);
 - b. Surat-surat lain yang dipandang perlu (apabila ada);