

# KULIAH ONLINE HUKUM DAGANG

Perkuliahan Sesi 10

## SURAT BERHARGA

By: MEN WIH WIDIATNO

### I. Pengertian Surat Berharga

Hukum surat berharga merupakan salah satu dari ruang lingkup hukum bisnis yang berkembang dengan cepat di Indonesia. Surat berharga adalah sebuah dokumen yang diterbitkan oleh penerbitnya sebagai pemenuhan suatu prestasi berupa pembayaran sejumlah uang sehingga berfungsi sebagai alat bayar kepada pihak-pihak yang memegang surat tersebut, baik pihak yang diberikan surat berharga oleh penerbitnya ataupun pihak ketiga kepada siapa surat berharga tersebut dialihkan.

Surat berharga adalah surat pengakuan utang, wesel, saham, obligasi, sekuritas kredit atau setiap derivatif dan surat berharga atau kepentingan lain atau suatu kewajiban dari penerbit, dalam bentuk yang lazim diperdagangkan dalam pasar modal maupun pasar uang. Surat berharga adalah sepucuk surat yang bernilai uang, serta memberikan hak kepada pemegangnya atas apa yang tercantum di dalamnya. Dan surat berharga ini mudah dan dapat diperdagangkan.

Surat berharga dalam bahasa lain disebut juga sebagai commercial paper atau negotiable instrument. Dikatakan surat berharga karena surat tersebut memiliki harga atau nilai ekonomis tertentu. Dikatakan commercial paper, karena surat tersebut memang seringkali tidak hanya dijadikan pengganti uang atau sebagai alat pembayaran, tapi karena surat-surat tersebut juga dijadikan objek perdagangan. Dikatakan negotiable instrument karena surat-surat tersebut dapat diperjual-belikan, tentu saja dengan nilai yang tidak selalu sama dengan nilai yang diebutkan dalam surat tersebut (Nominal Value). Inilah mengapa surat berharga disebut pula sebagai commercial paper, karena menjadi objek transaksi commercial di samping sebagai alat pembayaran pengganti uang tunai.

Menurut Molengraaff, surat berharga berarti akta-akta atau alat-alat bukti yang menurut kehendak penerbitnya atau ketentuan undang-undang yang diperuntukkan semata-mata sebagai upaya bukti diri (legitimasi), yang mana akta-akta tersebut diperlukan untuk menagih. Adapun menurut Ribbius, surat berharga artinya surat-surat yang pada umumnya harus di dalam kepemilikan seseorang untuk dapat melaksanakan hak yang ada di dalamnya.<sup>4</sup> Sehingga dapat disimpulkan bahwa surat berharga adalah surat yang diadakan oleh seseorang untuk keperluan pembayaran yang mana surat tersebut dapat digunakan sebagai alat atau bukti diri untuk menagih satu pembayaran dan untuk melaksanakan ketentuan yang tertera dalam surat tersebut.

Purwosutjipto membedakan antara surat berharga (waardepapier) dengan surat yang berharga (papieren van waarde). Surat berharga adalah surat bukti tuntutan utang, pembawa hak, dan dapat diperjualbelikan dengan mudah. Sedangkan surat yang berharga

adalah surat bukti utang yang sukar diperjualbelikan. Pandangan Hoerber dan Davidson tentang pengertian surat berharga, yaitu surat yang mengandung nilai uang, yang bersifat mudah dialihkan atau diperjualbelikan (negotiable), dan dibuat dengan maksud untuk menggantikan uang, atau membuktikan bahwa pemegangnya mempunyai hak untuk mendapatkan pembayaran uang pada waktu tertentu.

## II. Unsur dan Fungsi

### **Unsur pertama:**

surat yang berharga sebagai bukti tuntutan utang. Persolan ini sama saja dengan unsur pertama pada surat berharga yakni surat yang membuktikan adanya hak menuntut utang kepada debitur (penandatanganan akta). Tetapi hak menuntut utang kepada debitur tersebut tidak senyawa dengan akta, artinya bila akta hilang atau musnah, maka hak menuntut tidak turut musnah.

Adanya hak menuntut utang masih bisa dibuktikan dengan alat pembuktian lain misalnya: saksi, pengakuan debitur, dan lain-lain. Dengan demikian, unsur kedua pada surat berharga yang berbunyi “pembawa hak”, dalam surat yang berharga tidak ada.

### **Unsur kedua:**

surat yang berharga sukar diperjualbelikan. Kalau surat berharga mempunyai sifat mudah diperjualbelikan karena akta itu dibuat dengan bentuk “kepada pembawa atau kepada pengganti”, maka sebaliknya surat yang berharga mempunyai sifat sukar diperjualbelikan karena sengaja dibuat dalam bentuk yang mempunyai akibat hukum sukar diperjualbelikan.

### **Bentuk ini adalah:**

#### a. Atas nama (op naam)

Dalam bentuk ini, nama pemilik akta (kreditur) ditulis dengan jelas dalam akta, tanpa tambahan apa-apa. Akibat adanya bentuk ini adalah, bila akta ini dipindahtangankan kepada orang lain, maka harus mempergunakan sesi (cessie). Peralihan dengan sesi ini sukar, sebab harus dibuat akta khusus (tersendiri) dan harus ditandatangani oleh penyerah sesi (kreditur lama), penerima sesi (kreditur baru), dan debitur asli. Jadi ada tiga tandatangan (pasal 613 ayat 1,2 KUHPerdato).(Lihat Pasal 613 Kitab Undang-undang Hukum Perdata (KUHPer).)

#### b. Tidak kepada pengganti

Apabila penerbit dalam surat itu menggunakan ungkapan “tidak kepada pengganti” atau ungkapan lain yang sejenis, maka surat itu tidak bisa dipindahkan kepada orang lain melainkan dengan cara sesi biasa dengan segala akibatnya. Istilah “tidak kepada pengganti” (niet aan order) ini terdapat pada pasal 110 ayat 2 KUHD untuk wesel dan pasal 191 ayat 2 untuk cek.

Bentuk lain yang dimaksudkan oleh penerbitnya untuk tidak dapat diperalihkan kepada orang lain, misalnya: surat titipan sepatu/sandal, karcis kereta api/bioskop, tanda retribusi parkir, dan lain-lain. Termasuk dalam bentuk lain ini adalah surat bukti diri seperti: KTP, Ijazah, SIM, sertifikat, dan lain-lain. Akta ini sekedar untuk

memudahkan debitur mengenal krediturnya pada saat prestasi debitur dituntut oleh kreditur.

Dalam Bab 6 dan 7 KUHD, fungsi surat berharga secara umum dibedakan dalam :

- a. Surat sanggup membayar atau janji untuk membayar. Dalam surat ini, penandatanganan berjanji atau menyanggupi membayar sejumlah uang kepada pemegang atau orang yang menggantikannya. Termasuk bentuk ini adalah surat sanggup.
- b. Surat perintah membayar. Dalam surat ini penerbit memerintahkan kepada tertarik untuk membayar sejumlah uang kepada pemegang atau penggantinya. Termasuk dalam bentuk surat ini adalah surat wesel dan cek.
- c. Surat pembebasan uang. Dalam surat ini penerbit memberi perintah kepada pihak ketiga untuk membayar sejumlah uang kepada pemegang yang menunjukkan dan menyerahkan surat ini. Termasuk dalam bentuk ini adalah kwitansi atas rujukan.

Fungsi dari surat berharga itu sendiri dapat dikelompokkan sebagai :

- a. Alat pembayaran, contoh: cek, bilyet giro dan wesel bayar (sebagai alat ukur).
- b. Sebagai alat pemindahan hak tagih (karena dapat diperjualbelikan).
- c. Sebagai Surat Legitimasi (Surat Bukti Hak Tagih)
- d. Surat bukti investasi, contoh: obligasi, surat saham.

### **Syarat-Syarat Surat Berharga**

Suatu surat berharga berfungsi sebagai alat pembayaran dalam melakukan transaksi perdagangan oleh para pihak, untuk memenuhi kriterianya sebagai alat pembayaran maka surat berharga tersebut harus memenuhi beberapa persyaratan. Secara khusus dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) tidak terdapat syarat-syarat secara khusus mengenai surat berharga, hanya dalam KUHD diatur mengenai hal-hal yang dimuat dalam suatu surat berharga, contohnya wesel, cek, dan sebagainya.

Dari berbagai syarat-syarat yang harus dimuat dalam surat berharga seperti wesel, cek, surat sanggup, dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa dalam suatu surat berharga memuat hal-hal yakni :

- a. Nama surat berharga, baik itu wesel, cek, dsb.
- b. Perintah/ janji tak bersyarat.
- c. Nama orang yang harus membayar.
- d. Penunjukan hari gugur.
- e. Penunjukan tempat, dimana pembayaran harus dilakukan.
- f. Nama orang, kepada siapa atau kepada penggantinya pembayaran itu harus dilakukan.
- g. Penyebutan tanggal, tempat surat berharga diterbitkan.
- h. Tanda tangan penerbit.

Selain syarat tersebut yang berupa kata perintah terdapat syarat lainnya yakni seperti Nomor seri dari suatu surat berharga. Dimana Setiap surat berharga jenis apapun itu terdapat nomor seri yang diterbitkan oleh pihak penerbit yang berbeda satu dengan yang lain meskipun dalam jenis yang sama. Nomor seri tersebut dibuat sebagai tanda pembeda atau alat pengontrol bagi penerbit maupun bagi pihak tersangkut. Antara surat berharga

yang satu dengan surat yang lainnya dalam jenis yang sama maupun dalam jenis surat berharga yang berbeda yang tidak dapat dijumpai adanya kemiripan. Setiap surat berharga memiliki karakteristik yang berbeda, karena merupakan syarat khusus bagi pihak penerbit dan pihak tersangkut

### III. **Dasar Hukum**

Pengaturan surat berharga terbagi menjadi 2 (dua) yaitu

1. surat berharga yang diatur di dalam KUHD dan
2. surat berharga yang diatur di luar KUHD.

Surat berharga yang diatur, surat sanggup, promese, serta kuitansi-kuitansi atas tunjuk.

Sistematika peraturan untuk surat berharga yang diatur dalam KUHD adalah:

- a. Wesel, yang diatur dalam Buku I Titel keenam bagian pertama sampai dengan bagian kedua belas KUHD.
- b. Surat sanggup diatur dalam Buku I Titel keenam dalam bagian tiga belas KUHD.
- c. Cek diatur dalam Buku I Titel ketujuh dalam bagian kesepuluh KUHD.
- d. Kwitansi-kwitansi atas tunjuk diatur dalam Buku I Titel ketujuh dalam bagian kesebelas KUHD.

Jadi pengaturan surat berharga itu semua ada di dalam Buku I Titel 6 dan 7 KUHD.

### IV. **Penggolongan Surat Berharga.**

Dasar hukum surat berharga juga berbeda untuk setiap jenisnya yang berikutnya akan dijelaskan dalam tiap jenis golongan surat berharga.

Menurut isi perikatan dasarnya, menggolongkan surat atas tunjuk dan atas pengganti menjadi 3 golongan yaitu :

1. Surat berharga yang mempunyai sifat kebendaan, misalnya : konosemen
2. Surat berharga yang mempunyai sifat keanggotaan, misalnya : saham
3. Surat berharga yang mempunyai sifat tagihan hutang (utang piutang), misalnya: wesel, cek, surat aksep, promis, kwitansi.

Surat berharga dalam lembaga keuangan, yaitu:

1. Surat berharga yang dikenal dalam lembaga keuangan bank, misalnya : sertifikat deposito, simpanan giro dan cek.
2. Surat berharga pada lembaga keuangan non bank, misalnya : efek (pasar modal), interbank call money.
3. Surat berharga dalam kegiatan perdagangan internasional, misalnya : Bill of Lading (konosemen), dokumen barang seperti invoice (faktur), polis asuransi.

### V. **Surat Berharga Dalam KUHD:**

Ketentuan tersebut diatur dalam Buku I title 6 dan title 7 KUHD, berisikan tentang :

#### a. **Wesel (Wissel, Bill of Exchange, Draft)**

Surat wesel adalah surat berharga yang memuat kata 'wesel' didalamnya, diberi tanggal dan ditandatangani disuatu tempat, dimana penerbit (trekker) memberi perintah

tak bersyarat kepada tersangkut (betrokkene) untuk membayar sejumlah uang pada hari bayar (vervaldag) kepada orang yang ditunjuk oleh penerbit yang disebut penerima (nemer) atau penggantinya disuatu tempat tertentu. Pengaturan wesel dalam KUHD buku I Bab VI pasal 100 sampai dengan 173.

Macam-macam wesel :

1. Wesel yang diterbitkan untuk penerbit sendiri atau penggantinya  
Penerbit dapat menerbitkan surat wesel yang berbunyi atas pengganti penerbit. Maksudnya penerbit menunjuk kepada dirinya sendiri sebagai pemegang pertama.
2. Wesel yang diterbitkan kepada penerbit sendiri  
Penerbit memerintahkan kepada dirinya sendiri untuk membayar, jadi penerbit menunjuk dirinya sendiri sebagai pihak tersangkut. Wesel dalam bentuk ini biasanya diterbitkan oleh kantor pusat, yang memerintahkan kantor cabangnya untuk membayar sejumlah uang kepada pemegang surat wesel tersebut. Penerbitan surat wesel bentuk ini biasanya dilakukan dalam satu lingkungan perusahaan, misalnya dikalangan perbankan. Penerbit dan tersangkut berada dalam satu lingkungan perusahaan.
3. Wesel yang diterbitkan atas tanggungan pihak ketiga.  
Penerbitan surat wesel dalam bentuk ini bisa terjadi jika seorang pihak ketiga itu untuk tagihannya memungkinkan diterbitkan surat wesel, artinya ia mempunyai rekening yang cukup dananya. Karena alasan tertentu ia minta kepada pihak lain untuk menjadi penerbit surat wesel, atas perhitungan rekeningnya itu. Biasanya pihak yang diminta untuk menjadi penerbit itu adalah bank, dimana orang ketiga itu mempunyai rekening. Bank inilah yang bertindak sebagai penerbit surat wesel untuk perhitungan orang ketiga yang menyuruh terbitkan wesel atas perhitungan rekeningnya.
4. Wesel inkaso  
Wesel Incasso (incasso wissel, collection draft) adalah bentuk surat wesel yang diterbitkan dengan tujuan untuk memberi kuasa kepada pemegang pertama menagih sejumlah uang, tidak untuk diperjualbelikan. Kedudukan penerbit adalah sebagai pemberi kuasa, sedangkan kedudukan pemegang pertama sebagai pemegang kuasa untuk menagih uang. Wesel incasso dimungkinkan oleh Pasal 102 a ayat 3 KUHD. Menurut ketentuan pasal ini, jika dalam surat wesel itu penerbit telah memuat kata-kata “harga untuk ditagih” atau “dalam pemberian kuasa” atau “untuk incasso” atau lain-lain kata yang berarti memberi perintah untuk menagih semata-mata, maka pemegang pertama bisa melakukan semua hak yang timbul dari surat wesel itu, tetapi ia tidak bisa mengendosemenkan kepada orang lain, melainkan dengan cara pemberian kuasa.
5. Wesel domisili (pasal 103 )  
Surat wesel yang harus dibayar ditempat tinggal pihak ketiga, baik tempat tinggal tersangkut, maupun ditempat lain.
6. Wesel domisili dalam blangko (pasal 126 ayat 1 dan 2).  
Hampir sama dengan wesel domisili, hanya jika di wesel domisili nama pihak ketiga yang akan membayar wesel tersebut sudah disebut dengan jelas dalam surat wesel, sedangkan dalam wesel domisili dalam blangko nama pihak ketiga yang akan membayar wesel tersebut belum disebut dalam wesel. Penentuan nama pihak

ketiga yang akan membayar wesel diserahkan kepada tersangkut pada kesempatan memberikan akseptasinya.

Beberapa batas waktu dalam wesel

- 1) Akseptasi harus dilakukan dalam waktu 1 tahun sejak tanggal penerbitan (Pasal 122 KUHD)
- 2) Setiap hutang yang timbul dari wesel hapus, karena ketentuan hapusnya utang sebagaimana diatur dalam Pasal 1831 KUH Perdata
- 3) Hari bayar: (i) saat diunjukkan (wesel unjuk), (ii) setelah diunjukkan (wesel setelah unjuk), (iii) pada waktu setelah hari tanggalnya, atau (iv) suatu hari yang ditentukan
- 4) Segala tuntutan hukum terhadap akseptan harus berakhir selambat-lambatnya 3 tahun setelah wesel diterbitkan
- 5) Segala tuntutan hukum terhadap Endosan harus berakhir selambat-lambatnya 1 tahun setelah wesel diterbitkan.

#### **b. Cek**

Cek adalah suatu surat berharga yang memuat kata cek yang bertanggal dan menyebutkan tempat penerbitnya, yang merupakan perintah tanpa syarat kepada bankir untuk membayar sejumlah uang kepada pihak pemegang atau pembawanya di tempat tertentu.

Dasar Hukum cek antara lain :

1. Pasal 178 - 229 KUHD
2. SEBI No.8/7/UPPB tertanggal 16 Mei 1975 tentang Cek/Bilyet Giro Kosong (“SEBI No.8/7/1975”)
3. SEBI No.9/72/UPPB tertanggal 10 Januari 1977 tentang Penulisan Nilai Nominal Cek/Bilyet Giro dalam Angka dan Huruf (“SEBI No.9/72/1975”)
4. SEBI No.9/16/UPPB tertanggal 31 Mei 1976 tentang Larangan Menerbitkan Cek/Bilyet Giro dalam Valuta Asing (“SEBI No.9/16/1976”)
5. SEBI No.5/85/UPPB/PbB tertanggal 11 September 1972 tentang Pembuatan/Penerbitan Cek/Bilyet Giro dan Alat-alat Lalu Lintas Pembayaran Giral Lainnya (“SEBI No.5/85/1972”).

Jenis-jenis cek yaitu :

1. Cek biasa adalah cek yang memenuhi semua kriteria dan ciri-ciri dari suatu Cek, tanpa suatu ketentuan tambahan terhadap cek terdapat.
2. Cek atas pengganti penerbit adalah cek dimana nama pemegang pertama tidak disebutkan sehingga pihak penarik sama dengan pemegang pertama.
3. Cek atas nama penerbit sendiri adalah cek dimana nama pihak tertarik juga bertindak sebagai penarik.
4. Cek untuk perhitungan pihak ketiga adalah cek yang diterbitkan untuk diri penarik sendiri.
5. Cek inkasso adalah cek yang didalamnya terdapat kata “Inkasso” atau kata “dalam pemberian kuasa” atau kata lain sejenisnya.
6. Cek berdomisili adalah cek yang ditempat pencariannya di tunjukkan di tempat tertentu, yakni di tempat pihak ketiga atau ditempat pihak tersangkut.

7. Cek silang adalah cek yang dilembarannya diberikan garis silang, diman cek seperti ini hanya dapat di bayarkan jika pembawannya adalah bank lain atau nasabah tertarik.
8. Cek untuk perhitungan adalah cek yang dipembayarannya diberikan kata “untuk diperhitungkan” atau kata lain yang sejenis.
9. Cek perjalanan adalah cek yang diterbitkan oleh seseorang yang akan melakukan perjalanan ketempat lain. Sehingga ia tidak perlu membawa uang tunai dalam pejalanan.

Cek snediri memiliki batasan waktu penggunaan. Untuk cek yang diterbitkan dan dibayarkan di Indonesia, harus diunjukkan dalam tenggang waktu 70 hari, sejak tanggal penerbitannya (Pasal 206 KUHD) ditambah 6 bulan tenggang waktu sebelum kadaluwarsa (Pasal 229 KUHD).

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam cek adalah :

1. Dalam cek tidak berlaku tanggal efektif, sehingga pembayaran wajib dilakukan pada saat diunjukkan
2. Apabila tempat pembayaran tidak ditulis dalam cek, maka nama tempat di samping nama bank pembayar dianggap sebagai tempat pembayaran (Pasal 179 KUHD)
3. Bila ada beberapa tempat yang ditulis, maka nama tempat yang ditulis terdahululah yang dianggap sebagai tempat pembayaran (Pasal 179 KUHD)
4. Jika petunjuk-petunjuk dalam butir 1, 2 dan 3 di atas tidak ada, maka pembayaran dianggap di kantor pusat bank pembayar (Pasal 179 KUHD)
5. Jika tempat dimana cek itu diterbitkan tidak tertulis, maka tempat yang tertulis di samping nama penerbit dianggap sebagai tempat diterbitkannya warkat cek (Pasal 179 KUHD)
6. Tiap-tiap cek harus ditarik di bank yang mengelola dana untuk keperluan penerbit atau giran (Pasal 180 KUHD)
7. Cek tidak boleh diaksep, karena berfungsi sebagai alat pembayaran tunai, sehingga apabila cek diaksep maka akseptasi tersebut dianggap tidak ada (Pasal 181 KUHD)
8. Cek dapat diterbitkan untuk keperluan penerbit sendiri.

### **c. Surat Sanggup / Promes (Promissory Notes)**

Surat sanggup merupakan suatu kontrak yang berisikan janji secara terinci dari suatu pihak ( pembayar) untuk membayarkan sejumlah uang kepada pihak lainnya (pihak yang dibayar). Kewajiban ini dapat timbul dari adanya suatu kewajiban pelunasan suatu hutang. Surat sanggup mempunyai jatuh tempo dan umumnya tidak panjang dan paling panjang kurang dari satu tahun sehingga instrumen keuangan dianggap sebagai instrumen investasi jangka pendek.

Dasar hukum surat sanggup diatur dalam pasal 174 -177 KUH Dagang.29 Ada dua macam surat sanggup, yaitu surat sanggup kepada pengganti dan surat sanggup kepada pembawa. Agar jangan tinggal keragu-raguan HMN Purwosutjipto, menyebutkan surat sanggup kepada pengganti dengan "surat sanggup" saja, sedangkan surat sanggup kepada pembawa disebutnya "surat promes".

Syarat- syarat surat sanggup adalah :

- 1) Penyebutan surat sanggup dimuatkan dalam teksnya sendiri
- 2) Kesanggupan tak bersyarat untuk mebayar sejumlah uang tertentu
- 3) Penetapan hari bayarnya
- 4) Penetapan tempat dimana pembayaran dilakukan
- 5) Nama orang yang dimana pembayaran dilakukan
- 6) Tanggal dan tempat surat sanggup
- 7) Tanda tangan orang yang mengeluarkan surat sanggup itu

Apabila salah satu dari syarat ini tidak terpenuhi maka surat tersebut tidak dapat dikatakan sebagai surat sanggup, kecuali :

1. Bila tidak menentukan hari bayarnya maka dianggap dibayar pada saat diunjukkan
2. Bila tidak menyebutkan tempat pembayaran , maka tempat penandatanganan dianggap sebagai tempat pembayaran
3. Bila tidak menyebutkan tempat ditandatanganinya maka dianggap ditandatangani di tempat yang tertera disamping nama penandatanganan.

**d. Kwitansi-Kwitansi dan Promes Atas Tunjuk**

Kwitansi atas tunjuk adalah suatu surat yang ditanggali, diterbitkan oleh penandatangannya terhadap orang lain untuk suatu pembayaran sejumlah uang yang ditentukan di dalamnya kepada penunjuk (atas tunjuk) pada waktu diperlihatkan. Dalam kwitansi atas tunjuk tersebut tidak disyaratkan tentang selalu adanya klausa atas tunjuk.

**e. Saham**

Saham dapat didefinisikan tanda penyertaan atau kepemilikan seseorang atau badan dalam suatu perusahaan atau perseroan terbatas. Wujud saham adalah selebar kertas yang menerangkan bahwa pemilik kertas tersebut adalah pemilik perusahaan yang menerbitkan surat berharga tersebut. Porsi kepemilikan ditentukan oleh seberapa besar penyertaan yang ditanamkan di perusahaan tersebut.

Saham diatur dalam Pasal 40 KUHD35 dan Undang-undang No. 1 tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas.

**f. Delivery Order**

Surat Jalan adalah dokumen yang berfungsi sebagai surat pengantar atas barang yang tercantum di dalamnya yang ditujukan kepada customer (pembeli) atau penerima yang ditentukan oleh pembeli dan mempunyai kekuatan hukum atas legalitas yang diperlukan di jalan raya mulai dari keluar perusahaan sampai memasuki wilayah milik Customer sehingga barang dengan quantity, spesifikasi yang disertai dengan informasi lainnya diterima oleh customer. Surat jalan terkait langsung dengan persediaan.

**g. Konosemen (Bill Of Lading)**

Istilah Konosemen(Bill Of Lading) dapat dijumpai dalam berbagai bahasa diantaranya ( bahasa Belanda disebut : Cognossement; Inggris :Bill of Lading;prancis : connaissement ). Konosemen atau (Bill Of Lading) merupakan salah satu dokumen pengangkutan barang yang merupakan bagian dari surat berharga dalam pengangkutan melalui jalur laut, yang diatur dalam pasal 506 KUHD.

Terhadap pengangkutan barang khususnya melalui jalur laut terdapat dokumen-dokumen pengapalan (Shipping Document) guna memudahkan terjadinya proses pengangkutan barang mulai dari barang diterima oleh Pengangkut dari pemilik barang sampai kepada penyerahan barang dari Pengangkut kepada orang yang berhak atas barang tersebut dengan menunjukkan dokumen pengapalan yang kita kenal dengan istilah Bill Of Lading (B/L) atau dalam bahasa Indonesia disebut dengan Konosemen.

Bill Of Lading (B/L) merupakan suatu bentuk perjanjian pengangkutan barang antara pihak pengangkut dengan pihak pemilik barang. Bill Of Lading (B/L) diterbitkan berdasarkan Shipping Instruction yang merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh pihak pemilik barang kepada pihak pengangkut. Shipping Instruction berisikan tentang barang yang akan diangkut,kapal yang mengangkut,jumlah barang yang diangkut, packing,tujuan muatan yang akan dikirimkan, nama penerima barang, dan tentang pihak yang akan menanggung biaya pengangkutan.

Bill Of Lading (B/L) hanya dapat diterbitkan oleh Pihak Pengangkut serta Nakhoda Kapal, sebagaimana yang terdapat dalam pasal 504 KUHD & dalam pasal 505 KUHD subjek dalam perjanjian pengangkutan terdiri atas :

- a. Pengangkut(Carrier)  
Pengangkut merupakan pihak yang menyediakan jasanya serta mengikatkan dirinya untuk menyelenggarakan pengangkutan orang (penumpang) maupun barang dengan menerima suatu upah/penghasilan.  
Dilihat dari sisi statusnya sebagai badan yang bergerak di bidang jasa pengangkutan dapat dikelompokkan dalam empat jenis,yakni:
  1. Perusahaan Pengangkutan Kreta Api;
  2. Perusahaan Pengangkutan Jalan;
  3. Perusahaan Pengangkutan Perairan;
  4. Perusahaan pengangkutan udara
- b. Pengirim (Consigner,Shipper)  
Pengirim ialah pihak yang mengikatkan dirinya kepada pihak pengangkut untuk mengangkut barangnya dengan diwajibkan untuk membayar biaya pengangkutan barang tersebut kepada pihak pengangkut.
- c. Penumpang ( Passanger)  
Dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang Indonesia memberikan defenisi kata “ Penumpang “. Penumpang ialah semua orang yang ada di kapal,kecuali nakhoda.
- d. Penerima (Consignee)  
Pihak Penerima mungkin juga merupakan Pihak Pemilik Barang atau Pihak Ketiga di luar dari perjanjian pengangkutan yang juga memiliki kepentingan atas barang kiriman.

Pengaturan lainnya mengenai Konosemen ini diatur dalam Pasal 508 KUHD yang mengatakan bahwa : “Suatu konosemen atas tunjuk dipindahtangankan dengan endosemen dan penyerahan suratnya. Endosemen tersebut tidak perlu membuat penyebutan tentang telah dinikmatinya harga, pun tidak usah ditulis atas tunjuk. Satu-satunya tanda tangan pada bagian belakang konosemen tersebut sudah cukup.”

Bill of Lading sebagai salah satu surat Berharga dapat dialihkan kepada pihak ketiga dengan cara :

- a. Surat berharga atas nama
- b. Surat berharga kepada-pengganti
- c. Surat berharga kepada-pembawa

## **VI. Surat Berharga di Luar KUHD**

### **a. Bilyet Giro**

Bilyet giro adalah surat berharga yang merupakan surat perintah nasabah untuk memindah-bukukan sejumlah dana dari rekening yang bersangkutan kepada pihak penerima yang disebutkan namanya pada bank yang sama atau pada bank yang lainnya.<sup>38</sup> Dengan demikian pembayaran dana bilyet giro mempunyai dua tanggal dalam teksnya yaitu tanggal penerbitan dan tanggal efektif ( jatuh tempo). Sebelum tanggal efektif tiba, bilyet giro sudah dapat diedarkan sebagai alat pembayaran kredit, bilyet giro tidak dapat dipindahtangankan melalui endosemen karena didalamnya tidak ada klausula yang menunjukkan cara pemindahannya.

Bilyet giro adalah surat perintah pemindahbukuan didasarkan kepada SEBI No. 4/670 UPPB/PBB tanggal 24 Januari 1972. Syarat-syarat yang berlaku untuk BG agar pemindahbukumannya dapat dilakukan antara lain :

1. Pada surat cek tertulis perkataan “Bilyet Giro” dan nomor seri.
2. Surat harus berisi perintah tak bersyarat untuk memindahbukukan sejumlah uang tertentu atas beban rekening yang bersangkutan
3. Nama bank yang harus membayar (tertarik)
4. Nama penerima dana dan nomor rekening
5. Nama bank penerima dana
6. Jumlah dana dalam angka dan huruf
7. Penyebutan tanggal dan tempat cek dikeluarkan
8. Tanda tangan dan atau cap perusahaan.

Tanggal dan batas waktu yang berlaku dalam Bilyet Giro:

1. Tanggal penerbitan
2. Tanggal efektif (bukan merupakan syarat formal Bilyet Giro) adalah tanggal mulai berlakunya tenggang waktu penarikan. Apabila tidak ditulis dalam Bilyet Giro maka tanggal penebitan sama dengan tanggal efektif
3. Tenggang waktu penarikan selama-lamanya 70 hari sejak tanggal penerbitan

4. Tenggang waktu penawaran selama-lamanya 6 bulan setelah batas waktu penarikan.
5. Masa daluwarsa adalah masa setelah tenggang waktu penawaran.

## **b. Surat Utang Negara**

Menurut Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara (“UU 24/2002”), yang dimaksud dengan Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran bunga dan pokoknya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.

Surat Utang Negara diterbitkan dalam bentuk warkat atau tanpa warkat. Surat Utang Negara diterbitkan dalam bentuk yang diperdagangkan atau dalam bentuk yang tidak diperdagangkan di Pasar Sekunder. Surat Utang Negara yang diperdagangkan adalah Surat Utang Negara yang diperjualbelikan di Pasar Sekunder baik di dalam maupun di luar negeri. Perdagangan dapat dilakukan melalui bursa dan/atau di luar bursa yang biasa disebut over the counter (OTC). Surat Utang Negara yang tidak diperdagangkan adalah Surat Utang Negara yang tidak diperjualbelikan di Pasar Sekunder dan biasanya diterbitkan secara khusus untuk pemodal institusi tertentu, baik domestik maupun asing, yang berminat untuk memiliki Surat Utang Negara sesuai dengan kebutuhan spesifik dari portofolio investasinya.

Yang dimaksud dengan Pasar Sekunder adalah kegiatan perdagangan Surat Utang Negara yang telah dijual di Pasar Perdana. Sedangkan yang dimaksud Pasar Perdana adalah kegiatan penawaran dan penjualan Surat Utang Negara untuk pertama kali.

Surat Utang Negara terdiri atas:

1. Surat Perbendaharaan Negara;  
Surat Perbendaharaan Negara berjangka waktu sampai dengan 12 bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.
2. Obligasi Negara.  
Obligasi Negara berjangka waktu lebih dari 12 bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Surat Utang Negara diterbitkan untuk tujuan sebagai berikut:

1. membiayai defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
2. menutup kekurangan kas jangka pendek akibat ketidaksesuaian antara arus kas penerimaan dan pengeluaran dari Rekening Kas Negara dalam satu tahun anggaran;
3. mengelola portofolio utang negara.

## **VII. Para Pihak Dalam Surat Berharga Serta Hak Dan Kewajibannya Dalam Dalam Penerbitan Surat Berharga**

Penerbitan surat berharga didasarkan pada fungsi dari surat berharga itu sendiri, apakah untuk alat pembayaran atau untuk keperluan investasi, yang mana secara umum diterbitkan oleh :

1. Pihak yang berhutang, seperti dalam cek dan promes.
2. Pihak yang berpiutang, seperti dalam wesel dagang (merchant's draft /bill of exchange)
3. Pihak lainnya yang ditujuk, seperti dalam wesel (bank draft).

Pihak-pihak yang terlibat didalam penerbitan surat berharga pada umumnya yaitu :

- a. Penerbit Sebagai Debitur  
Penerbit dari sebuah surat berharga merupakan pihak yang mempunyai kewajiban (debitur) untuk membayar sejumlah uang kepada pihak lain (kreditur)
- b. Pemegang pertama/ pembawa sebagai kreditur.  
Pemegang atau pembawa dari sebuah surat berharga merupakan pihak yang menerima pembayaran dari debitur/ penerbit. Dalam hal ini kedudukan pemegang atau pembawa tersebut yaitu sebagai kreditur.
- c. Tersangkut.  
Tersangkut merupakan pihak yang melasanakan perintah dari penerbit untuk melakukan pembayaran kepada pemegang.