

Logo
Kementerian

**PERJANJIAN KERJASAMA
TENTANG PENERBITAN BNI VISA CORPORATE CARD
DALAM RANGKA PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN
ANTARA**



**SATKER(diisi lengkap nama Satker)
DENGAN
PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK**

**NOMOR: (diisi nomor Perjanjian dari satker)
NOMOR: BSK/9//R**

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : (diisi nama KPA Satker)
NIP : (diisi NIP KPA Satker)
Jabatan : (diisi Jabatan Struktural)
Selaku : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
Alamat : (diisi alamat Kantor Satker)

Yang bertindak untuk dan atas nama Satker (diisi nama Satker), yang untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
Jabatan : Pemimpin Divisi Bisnis Kartu PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Alamat : Jalan Jend. Sudirman Kav 1
Jakarta Pusat

berdasarkan Surat Kuasa Direksi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Nomor DIR/45 tanggal 3 Agustus 2015 dan berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan beserta perubahan-perubahannya yang terakhir sebagaimana termaktub dalam Akta No. tanggal yang dibuat dihadapan Notaris di, yang telah diterima dan dicatat oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat No. AHU-..... tanggal serta yang telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Keputusan No. AHU-..... tanggal, dan karenanya berwenang bertindak untuk dan atas nama **PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk**, berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta Pusat, dengan alamat Jalan Jendral Sudirman Kavling 1, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara sendiri-sendiri dalam beberapa bagian Perjanjian ini disebut PIHAK dan secara bersama-sama disebut PARA PIHAK menyatakan:

1. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah Satker(diisi nama Satker) yang memerlukan fasilitas *Corporate Card* dari PIHAK KEDUA yang digunakan untuk belanja barang operasional, belanja barang non operasional, belanja barang persediaan, belanja sewa, belanja pemeliharaan, dan/atau belanja barang perjalanan dinas jabatan yang memenuhi persyaratan tertentu.
2. Bahwa PIHAK KEDUA adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang perbankan berdasarkan Undang-undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana diubah oleh Undang-undang Nomor 10 tahun 1998 dan perubahannya di kemudian hari yang salah satu kegiatan usahanya adalah menyelenggarakan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
3. Bahwa salah satu produk PIHAK KEDUA adalah BNI VISA *Corporate Card* yang merupakan pemberian fasilitas Kartu Kredit untuk Perusahaan/Institusi yang diterbitkan atas nama Pejabat/Karyawan yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA untuk menjadi Pemegang Kartu guna

pelaksanaan tugas jabatan dari Pejabat/Karyawan tersebut yang salah satu persyaratan penerbitannya diperlukan adanya Perjanjian Kerjasama antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA.

4. Bahwa PIHAK PERTAMA bermaksud untuk bekerjasama dengan PIHAK KEDUA dalam penerbitan BNI VISA *Corporate Card* sebagaimana PIHAK KEDUA menerima penawaran kerjasama dimaksud.

Dengan berdasarkan pada ketentuan sebagaimana tersebut di bawah ini:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2016 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
4. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 17/PB/2017 tentang Uji Coba Pembayaran Dengan Kartu Kredit Dalam Rangka Penggunaan Uang Persediaan.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerjasama tentang Penerbitan BNI VISA *Corporate Card* dalam rangka penggunaan Uang Persediaan untuk selanjutnya disebut “Perjanjian”, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

DEFINISI

Pasal 1

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. BNI VISA *Corporate Card* selanjutnya disebut BNI *Corporate Card* adalah pemberian fasilitas Kartu Kredit untuk Satker.....(*diisi nama Satker*) yang diterbitkan atas nama Pejabat atau Pegawai dilingkungan Satker yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA untuk menjadi Pemegang Kartu guna pelaksanaan tugas jabatan dari Pejabat atau Pegawai tersebut dengan memuat logo Kementerian Keuangan dan nama Pemegang Kartu Kredit yang ditetapkan oleh KPA sesuai dengan kriteria yang telah disepakati antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA.
2. Aplikasi adalah formulir permohonan yang dibuat secara sepihak oleh PIHAK PERTAMA yang dipergunakan oleh calon Pemegang Kartu Kredit untuk mengajukan permohonan penerbitan kartu kredit kepada bank sekaligus menegaskan adanya persetujuan calon Pemegang Kartu Kredit untuk tunduk pada syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
3. *Credit Line* adalah besarnya fasilitas kredit yang diberikan kepada satu Satker (*per corporate number*).
4. *Credit Limit* adalah besarnya fasilitas yang melekat pada masing-masing kartu yang diberikan kepada Pejabat atau Pegawai (*individu*).

5. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
6. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
7. Pemegang Kartu Kredit adalah pejabat atau pegawai di lingkungan Satker(diisi nama Satker) yang ditetapkan oleh KPA untuk melakukan belanja dengan Kartu Kredit.
8. Administrator Kartu Kredit adalah Pejabat atau Pegawai di lingkungan Satker(diisi nama Satker) yang melaksanakan tugas pengaktifan/penonaktifan penggunaan Kartu Kredit, permintaan perubahan batas kredit kepada Bank Penerbit Kartu Kredit, monitoring penggunaan Kartu Kredit, dan tugas lainnya yang dilakukan berdasarkan persetujuan KPA.
9. Satuan Kerja (Satker) adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
10. *Billing Statement* (Lembar Tagihan Pemegang Kartu Kredit) adalah catatan atas rincian transaksi Pemegang Kartu Kredit selama periode tertentu.
11. *E-Billing* (Lembar Tagihan Elektronik) adalah catatan atas rincian transaksi Pemegang Kartu Kredit selama periode tertentu dalam bentuk dokumen elektronik.
12. *Daftar Tagihan Sementara* adalah daftar sementara yang memuat rincian transaksi yang dihasilkan oleh sistem perbankan dalam periode tertentu;
13. Hari Kerja adalah hari dimana Perbankan di Indonesia pada umumnya buka untuk menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi kliring antar Bank yaitu hari Senin sampai dengan hari Jum'at, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah RI dan/atau Pemerintah Daerah setempat.
14. Hari Kalender adalah setiap hari dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan kalender gregorius (masehi) tanpa kecuali termasuk hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional yang ditetapkan sewaktu-waktu oleh pemerintah dan hari kerja biasa yang karena suatu keadaan tertentu ditetapkan oleh pemerintah sebagai bukan hari kerja.
15. Surat Referensi adalah dokumen yang diterbitkan oleh PIHAK PERTAMA dan ditujukan kepada PIHAK KEDUA untuk menerbitkan BNI *Corporate Card* dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3 Perjanjian ini, yang memuat keterangan sebagai berikut:
 - a) rincian nama-nama yang direkomendasikan oleh PIHAK PERTAMA yang memuat keterangan mengenai:
 - 1) Nama;
 - 2) Tanggal Lahir;
 - 3) Jabatan;
 - 4) Jenis kartu; dan
 - 5) Credit Limit kartu kredit BNI *Corporate Card* yang dimohonkan.
 - b) adanya pernyataan rekomendasi dan tanggung jawab penuh dari PIHAK PERTAMA atas tagihan kartu kredit BNI *Corporate Card* yang timbul sesuai dengan ketentuan pembayaran belanja barang atas beban APBN.
 - c) *contact person* Administrator Kartu Kredit yang dapat dihubungi.
 - d) tandatangan pejabat yang berwenang.

Surat Referensi kartu kredit BNI *Corporate Card* merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.

MAKSUD DAN TUJUAN PASAL 2

- (1) Maksud dibuatnya Perjanjian ini adalah untuk mengatur ruang lingkup kerjasama, hak dan kewajiban, tata cara penagihan dan pembayaran tagihan, jenis dan besaran denda, biaya-biaya, pajak-pajak, penyelesaian perselisihan dan hukum yang berlaku, jangka waktu, serta berakhirnya/akibat pengakhiran perjanjian.
- (2) Tujuan dibuatnya Perjanjian ini adalah agar pelaksanaan uji coba pembayaran dengan kartu kredit dalam rangka penggunaan Uang Persediaan dapat berjalan dengan efektif dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko.

RUANG LINGKUP PERJANJIAN PASAL 3

PIHAK PERTAMA bermaksud bekerjasama dengan **PIHAK KEDUA** untuk menerbitkan BNI *Corporate Card* bagi para Pejabat atau Pegawai di lingkungan Satker.....(*diisi nama Satker*) yang telah memenuhi persyaratan tertentu sesuai kriteria yang telah disepakati oleh PARA **PIHAK** dalam Lampiran 2 Perjanjian ini perihal Persyaratan BNI *Corporate Card* Satker.....(*diisi nama Satker*) dan telah direkomendasikan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk mendapatkan BNI *Corporate Card* dan **PIHAK PERTAMA** setuju untuk menjamin pembayaran terhadap pemakaian/penggunaan BNI *Corporate Card* oleh Pemegang Kartu Kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA** tepat pada waktu yang telah ditentukan dalam perjanjian pembukaan/aplikasi kartu kredit BNI *Corporate Card*.

BATAS KREDIT

PASAL 4

1. **PIHAK KEDUA** memberikan *Plafond Kredit (Credit Line)* kepada **PIHAK PERTAMA** maksimal sebesar **Rp.....,-** (..... rupiah)
2. **PIHAK PERTAMA** dan Pemegang Kartu tidak dapat menggunakan BNI *Corporate Card* melebihi limit yang telah ditentukan.

PEMBAYARAN TAGIHAN

PASAL 5

1. Pembayaran Tagihan setiap bulannya ditetapkan sebesar 100% (*Full Payment*) dari total tagihan yang tercantum pada *Billing Statement*.
2. Cara pembayaran Tagihan dilakukan melalui pendebitan rekening Bendahara Pengeluaran **PIHAK PERTAMA** menggunakan Layanan Perbankan Secara Elektronik dan cek/bilyet giro kepada masing-masing nomor Kartu BNI *Corporate Card*.
3. Pembayaran tagihan BNI *Corporate Card* dilakukan selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan sebagaimana tertera pada *Billing Statement dan/atau E-Billing*.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

PASAL 6

(1) PIHAK PERTAMA berhak untuk:

- a. Menetapkan dan merekomendasikan para Pejabat atau Pegawai di lingkungan Satker.....(*diisi nama Satker*) yang telah memenuhi persyaratan tertentu sesuai kriteria yang telah disepakati oleh PARA PIHAK sebagai Pemegang Kartu Kredit BNI *Corporate Card* melalui Surat Referensi yang dikirimkan kepada PIHAK KEDUA.
- b. Mengajukan permohonan melalui Administrator Kartu Kredit untuk pengaktifan/penonaktifan penggunaan kartu kredit, perubahan batas kredit, dan tugas lainnya yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA dengan pertimbangan tertentu yang merupakan kewenangan PIHAK PERTAMA.
- c. Mengajukan permohonan melalui Administrator Kartu Kredit untuk melakukan monitoring penggunaan kartu kredit melalui *email* yang terdaftar atau melalui media lainnya yang disepakati untuk menghasilkan Daftar Tagihan Sementara yang memuat rincian transaksi dalam periode tertentu.
- d. Memanfaatkan fasilitas BNI *Corporate Card* sebagaimana tercantum pada Lampiran 1 dari Perjanjian ini.

(2) PIHAK PERTAMA berkewajiban:

- a. Menerbitkan Surat Referensi yang memuat keterangan mengenai calon pemegang Kartu Kredit yang direkomendasikan oleh PIHAK PERTAMA untuk mendapatkan BNI *Corporate Card* berikut credit limit Kartu Kredit BNI *Corporate Card* bagi Pejabat atau Pegawai yang dimintakan kepada PIHAK KEDUA.
- b. Bertanggung jawab penuh untuk melakukan pembayaran atas pemakaian Kartu Kredit BNI *Corporate Card* yang dilakukan oleh Pemegang Kartu Kredit berdasarkan Tagihan Kartu Kredit yang diterbitkan oleh PIHAK KEDUA.
- c. Atas proses pengujian yang terjadi pada setiap penggunaan Kartu Kredit BNI *Corporate Card* yang dilakukan oleh Pemegang Kartu Kredit merupakan kewenangan sepenuhnya dari PIHAK PERTAMA tanpa melibatkan PIHAK KEDUA.
- d. menyampaikan Pemblokiran Kartu Kredit BNI *Corporate Card* kepada PIHAK KEDUA melalui telepon, *email* dan media lainnya yang disepakati dikarenakan terjadi Penyalahgunaan Kartu Kredit atau pertimbangan tertentu yang merupakan kewenangan PIHAK PERTAMA.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

PASAL 7

(1) PIHAK KEDUA berhak untuk:

- a. Mendapatkan jaminan pembayaran dari **PIHAK PERTAMA** atas penggunaan Kartu Kredit BNI *Corporate Card* yang dilakukan oleh Pemegang Kartu Kredit berdasarkan Daftar Pembayaran Tagihan Kartu Kredit yang ditetapkan oleh PPK.
- b. Menyetujui atau menolak surat permohonan penerbitan Kartu Kredit dan Aplikasi Kartu Kredit BNI *Corporate Card* sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA**.

- c. Menerima pemberitahuan dari PIHAK PERTAMA melalui Administrator Kartu Kredit dengan menggunakan *email* dan/atau sarana tercepat lainnya untuk pengaktifan/penonaktifan penggunaan kartu kredit, perubahan batas kredit, monitoring penggunaan kartu kredit, dan tugas lainnya yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA dengan pertimbangan tertentu yang merupakan kewenangan PIHAK PERTAMA.
- d. PIHAK KEDUA secara sepihak berhak melakukan pemblokiran Kartu Kredit BNI *Corporate Card* secara otomatis pada sistem apabila Pemegang Kartu telah menunggak melebihi 60 (enam puluh) hari kalender terhitung dari tanggal jatuh tempo tagihan.
- e. PIHAK KEDUA dapat melakukan pemblokiran Kartu Kredit BNI *Corporate Card* berdasarkan Surat Penarikan Kartu Kredit yang disampaikan PIHAK PERTAMA karena alasan tertentu yang merupakan kewenangan PIHAK PERTAMA.
- f. Sejak pemberitahuan tersebut diterima secara baik oleh **PIHAK KEDUA**, maka PIHAK KEDUA berhak menutup Kartu Kredit BNI *Corporate Card*, sehingga PIHAK PERTAMA tidak bertanggungjawab atas tagihan Kartu Kredit BNI *Corporate Card* tersebut.

(2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:

- a. Menyiapkan dan mencetak desain kartu, formulir aplikasi, *PIN* dan semua materi promosi lain Kartu Kredit BNI *Corporate Card*.
- b. Melakukan verifikasi surat permohonan penerbitan Kartu Kredit yang disampaikan oleh PPK yang dilampiri Surat Referensi dari PIHAK PERTAMA.
- c. Menerbitkan Kartu Kredit BNI *Corporate Card* disertai rekapitulasi penerbitan Kartu Kredit BNI *Corporate Card* dan tanda terima Kartu Kredit BNI *Corporate Card* untuk diserahkan kepada PPK.
- d. Memberikan limit kredit untuk masing-masing Pemegang Kartu Kredit sesuai surat permohonan penerbitan Kartu Kredit yang disampaikan oleh PPK yang dilampiri Surat Referensi dari PIHAK PERTAMA.
- e. Menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada PPK apabila permohonan Kartu Kredit BNI *Corporate Card* tidak disetujui.
- f. Menerbitkan dan melaksanakan proses operasional Kartu Kredit BNI *Corporate Card* secara menyeluruh.
- g. Menerbitkan dan menyampaikan tagihan dalam bentuk *Billing Statement* dan *E-Billing* kepada Pemegang Kartu Kredit.
- h. Menyediakan sarana *email* dan media lainnya yang disepakati yang dapat diakses oleh Administrator Kartu Kredit untuk melakukan monitoring penggunaan kartu kredit dalam periode tertentu sehingga dapat menghasilkan Daftar Tagihan Sementara yang memuat rincian transaksi.
- i. Menyediakan fasilitas Kartu Kredit BNI *Corporate Card* sebagaimana tercantum pada Lampiran 1 dari Perjanjian ini.

CARA PEMBAYARAN PASAL 8

- (1) **PIHAK PERTAMA** akan mengirimkan tagihan dalam bentuk *Billing Statement* dan *E-Billing* kepada Pemegang Kartu Kredit.

- (2) PIHAK PERTAMA dan/atau Pemegang Kartu Kredit akan melakukan pembayaran kepada PIHAK KEDUA selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo yaitu tanggal 20 setiap bulan. Keterlambatan pembayaran tidak akan dikenakan biaya, denda, dan bunga sesuai ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA.
- (3) Apabila terjadi perselisihan (*dispute*) atas penggunaan Kartu Kredit BNI *Corporate Card* maka penyelesaian akan dilakukan secara internal oleh **PIHAK PERTAMA**, namun **PIHAK KEDUA** akan tetap melakukan penagihan sesuai penggunaan Kartu Kredit BNI *Corporate Card* dimaksud. Dalam hal terdapat transaksi dan/atau bukti-bukti pengeluaran yang tidak memenuhi ketentuan, maka hal tersebut menjadi tanggung jawab Pemegang Kartu Kredit untuk melakukan pembayaran.

BIAYA-BIAYA PASAL 9

- (1) Selama masa ujicoba PIHAK PERTAMA hanya dibebankan biaya materai. Masa Ujicoba ini berlaku sampai dengan tanggal 29 Desember 2017.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk menjamin pembayaran atas penggunaan Kartu Kredit BNI VISA *Corporate Card* yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK PERTAMA secara *full payment* dengan tidak dikenakan bunga Kartu Kredit dan denda keterlambatan sampai dengan tanggal 29 Desember 2017.

PAJAK-PAJAK PASAL 10

Pajak-pajak yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini ditanggung oleh masing-masing Pihak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN HUKUM YANG BERLAKU PASAL 11

- (1) PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul di antara PARA PIHAK sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan secara musyawarah tersebut tidak mencapai mufakat, maka PARA PIHAK memilih domisili hukum yang tetap di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

JANGKA WAKTU PERJANJIAN PASAL 12

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Perjanjian ini sampai dengan tanggal

- (2) Perjanjian ini dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dan dituangkan dalam Addendum yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.
- (3) Pihak yang menghendaki perpanjangan agar memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian.

BERAKHIRNYA PERJANJIAN

PASAL 13

- (1) Perjanjian ini dapat berakhir dan/atau dimintakan pengakhiran oleh salah satu pihak berdasarkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kesepakatan bersama **PARA PIHAK** untuk mengakhiri Perjanjian ini yang dibuat secara tertulis.
 - b. Salah satu pihak menginginkan pengakhiran Perjanjian sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir dengan menyampaikan secara tertulis kepada Pihak lainnya, minimal 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki.
 - c. Salah satu pihak tidak memenuhi atau melanggar salah satu atau lebih ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini, atau ketentuan-ketentuan lainnya yang tercantum dalam Perjanjian ini atau Perjanjian lain yang berhubungan dengan Perjanjian ini, setelah sebelumnya diberi kesempatan oleh pihak lainnya untuk memenuhi atau memperbaiki apa yang tidak dipenuhi atau dilanggarnya tersebut dalam waktu 14 (empat belas) Hari Kerja sejak tanggal pemberitahuan tertulis yang mensyaratkan hal tersebut.
 - d. Salah satu pihak dinyatakan bangkrut atau pailit oleh pihak yang berwenang.
 - e. Salah satu pihak dicabut ijin usahanya oleh instansi yang berwenang.
 - f. Salah satu pihak menyatakan/berada dalam keadaan likuidasi.
- (2) Sehubungan dengan pengakhiran Perjanjian ini, PARA PIHAK dengan ini sepakat dan setuju untuk mengesampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, sepanjang ketentuan tersebut mensyaratkan adanya suatu putusan atau penetapan Pengadilan untuk menghentikan/mengakhiri suatu Perjanjian.

AKIBAT PENGAKHIRAN PERJANJIAN

PASAL 14

Pengakhiran Perjanjian ini tidak menghapuskan kewajiban-kewajiban PARA PIHAK yang telah timbul dan belum dilaksanakan sampai saat berakhirnya Perjanjian ini, dan oleh karenanya Pihak yang masih mempunyai hak dan kewajiban yang belum dipenuhi dan dilaksanakan terhadap Pihak lainnya tetap terikat atas pelaksanaan hak-hak dan kewajiban-kewajiban yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini.

PENGALIHAN PERJANJIAN

PASAL 15

- (1) Kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian ini, hak dan kewajiban masing-masing pihak berdasarkan Perjanjian ini tidak dapat dialihkan, sebagian maupun seluruhnya, tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari pihak lainnya.
- (2) Pengalihan berdasarkan Perjanjian ini tidak dapat membebaskan yang mengalihkan dari seluruh kewajibannya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini, terkecuali apabila yang menerima pengalihan telah mengambil alih dan sesungguhnya telah melaksanakan kewajiban tersebut.
- (3) Masing-masing Pihak dan para pengganti haknya berhak menikmati sepenuhnya semua keuntungan dan wajib terikat oleh semua ketentuan dan syarat-syarat di dalam Perjanjian ini.

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)
PASAL 16

- (1) Yang dimaksud dengan keadaan kahar (*force majeure*) adalah keadaan-keadaan:
 - a. Gempa bumi, taufan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, kebakaran, wabah penyakit dan bencana alam lainnya;
 - b. Pemogokan umum, huruhara, sabotase, blokade, perang dan pemberontakan.
 - c. Peraturan atau kebijakan Pemerintah yang menghalangi Para Pihak untuk secara langsung melaksanakan Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud ayat 1 Pasal ini, sehingga mempengaruhi pelaksanaan kewajiban salah satu Pihak, maka Pihak yang mengalami keadaan keadaan kahar (*force majeure*) tersebut berkewajiban untuk memberitahukan Pihak lainnya dalam Perjanjian ini selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kerja terhitung setelah berakhirnya keadaan keadaan kahar (*force majeure*) tersebut untuk diselesaikan secara musyawarah.
- (3) Apabila Pihak yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) tersebut lalai untuk memberitahukan kepada pihak lainnya dalam kurun waktu sebagaimana ditentukan pada ayat (2) Pasal ini, maka seluruh kerugian, resiko dan konsekuensi yang mungkin timbul menjadi beban dan tanggung jawab pihak yang mengalami keadaan kahar (*force majeure*) tersebut.
- (4) Keadaan kahar (*force majeure*) dimaksud ayat 1 pasal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh masing-masing pihak untuk menunda kewajiban pembayaran yang telah jatuh tempo kepada Pihak lainnya sebelum terjadinya keadaan kahar (*force majeure*).

LAMPIRAN
PASAL 17

- (1) Lampiran dari Perjanjian ini merupakan bagian dan menjadi kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya pasal-pasal lain dalam Perjanjian ini.
- (2) Lampiran dimaksud ayat (1) adalah :
 - 2.1. Fitur dan Benefit Kartu Kredit BNI *Corporate Card*
 - 2.2. Persyaratan Kartu Kredit BNI *Corporate Card*
 - 2.3. Surat Referensi
 - 2.4. Ketentuan Umum BNI *Corporate Card*
- (3) Apabila terdapat perbedaan antara Lampiran Perjanjian dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Perjanjian, maka yang berlaku adalah ketentuan yang diatur dalam Perjanjian.

SURAT REFERENSI
PASAL 18

- (1) Surat Referensi dibuat oleh PIHAK PERTAMA dengan kop PIHAK PERTAMA yang berisi pengajuan kartu kredit kepada PIHAK KEDUA untuk menerbitkan Kartu Kredit BNI *Corporate Card* bagi Para Pejabat atau Pegawai di lingkungan Satker(*diisi nama Satker*) yang telah direkomendasikan oleh PIHAK PERTAMA.
- (2) Surat Referensi tersebut wajib ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA.

- (3) Dalam hal terdapat perubahan pejabat PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA wajib memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK KEDUA dan perubahan pejabat dimaksud mulai berlaku sejak surat perubahan pejabat penanda tangan tersebut diterima secara baik oleh PIHAK KEDUA.
- (4) Surat Referensi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran 3 Perjanjian ini

INTEGRITAS PASAL 19

Dalam rangka pelaksanaan Perjanjian ini, maka Para Pihak :

1. Berjanji untuk melaksanakan Perjanjian ini secara Profesional dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang -undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia;
2. Tidak akan memberikan atau berjanji memberikan kepada atau menerima dari pihak manapun sesuatu apapun yang dapat dikategorikan sebagai gratifikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia; dan
3. Berjanji memastikan setiap orang atau pihak yang bertindak mewakili atau yang berada dalam kontrol masing-masing Pihak, antara lain karyawan, pegawai, Direksi, atau pihak ketiga lainnya untuk mematuhi dan menjalankan ketentuan Pasal ini.

PENYAMPAIAN LAPORAN INFORMASI PENERIMA KREDIT PASAL 20

Setiap informasi PIHAK PERTAMA antara lain data PIHAK PERTAMA, pemilik dan pengurus, kredit, agunan, penjamin, dan kolektibilitas dilaporkan PIHAK KEDUA kepada Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan atau instansi berwenang lainnya dalam Sistem Informasi Debitur (SID) atau Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) atau melalui bentuk penyampaian lainnya yang diwajibkan dalam ketentuan yang berlaku.

LAIN-LAIN PASAL 21

- (1) Perjanjian/kesepakatan/persetujuan yang telah ada sebelumnya atau yang akan dibuat dikemudian hari antara PARA PIHAK dengan pihak-pihak lainnya di luar Perjanjian ini, tidak dapat membatalkan/mengesampingkan Perjanjian ini atau dokumen-dokumen lainnya yang timbul karenanya, kecuali atas persetujuan PARA PIHAK.
- (2) PARA PIHAK akan melakukan semua tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan/menggunakan/menikmati hak-hak yang dimiliki/diperoleh yang timbul dari Perjanjian ini atau dokumen-dokumen yang timbul karenanya.
- (3) PARA PIHAK dengan ini menyatakan bahwa tidak ada pihak-pihak lain yang berkeberatan dan atau mengajukan tuntutan dalam bentuk dan dengan cara apapun atas pelaksanaan Perjanjian ini baik pada saat ini maupun di saat mendatang.
- (4) Lampiran- lampiran dari Perjanjian ini merupakan bagian yang menjadi satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti halnya pasal-pasal dalam Perjanjian ini.
- (5) Hal-hal lain yang belum diatur di dalam Perjanjian ini apabila perlu akan diatur kemudian dalam suatu Addendum yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

- (6) Apabila suatu ketentuan dari Perjanjian ini dianggap tidak sah, tidak dapat dilaksanakan atau melanggar hukum untuk alasan apapun, maka Perjanjian ini akan tetap berlaku sepenuhnya terlepas dari ketentuan yang dianggap tidak sah, tidak dapat dilaksanakan atau melanggar hukum tersebut.
- (7) Dalam rangka penerapan Tata Kelola yang Baik (GCG) di Pihak Pertama, jika dalam proses pelaksanaan kerjasama ini PIHAK PERTAMA mengetahui adanya tindakan kecurangan, pelanggaran peraturan atau hukum, benturan kepentingan, penyuapan/gratifikasi maupun kelakuan tidak etis yang dilakukan oleh pegawai PIHAK KEDUA, agar melaporkan melalui media telepon ke 021-57853377; SMS ke 0811-970-1946, website di <http://bni-transparan.tipoffs.com.sg>, email ke bni-transparan@tipoffs.com.sg atau surat ke BNI Transparan P.O BOX 2646 / JKP 10026.

ALAMAT DAN WAKIL PARA PIHAK
PASAL 22

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan Perjanjian ini, PARA PIHAK menetapkan wakil dan alamat pemberitahuan dan surat menyurat sebagai berikut:

a. **PIHAK PERTAMA**

1) Satker

(alamat kantor)
 u.p.(nama PPK)
(jabatan)
 Telepon/HP : (.....)
 Facsimile : (.....)
 Email :

2) Satker

(alamat kantor)
 u.p.(nama Administrator Kartu Kredit)
(jabatan)
 Telepon/HP : (.....)
 Facsimile : (.....)
 Email :

b. **PIHAK KEDUA**

PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK
 Divisi Bisnis Kartu
 Wisma Empat Enam Lantai 42
 Jl. Jend. Sudirman Kav 1 - Jakarta Pusat
 u.p. Nedyia Fitrissa
 Assistant Vice President
 Telepon/HP : (021) 5729823
 Facsimile : (021) 5728126

Email : Nedy.Fitrissa@bni.co.id

- (2) Segala pemberitahuan mengenai dan atau yang berhubungan dengan Perjanjian ini (kecuali ditentukan lain) harus dilakukan secara tertulis dan dianggap telah diterima jika disampaikan secara langsung/dikirimkan melalui kurir dengan memperoleh tanda terima ke alamat sebagaimana tersebut di atas.
- (3) Perubahan alamat oleh PARA PIHAK harus diberitahukan secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelumnya kepada Pihak lainnya dan apabila tidak ada pemberitahuan maka alamat sebagaimana tersebut di atas secara hukum adalah alamat yang sah dan berlaku.
- (4) Perubahan wakil PARA PIHAK sebagaimana ditetapkan dalam ayat (1) Pasal ini wajib diberitahukan terlebih dahulu secara tertulis kepada Pihak lainnya.

KERAHASIAAN PASAL 23

Selama berlakunya Perjanjian ini dan pada setiap waktu sesudahnya, kecuali bila disyaratkan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku:

- (1) PARA PIHAK sepakat untuk menjaga kerahasiaan keterangan dan/atau data pendukung milik Pihak lainnya sebagaimana dinyatakan Perjanjian ini, serta tidak akan memberikan keterangan apapun mengenai data-data tersebut kepada siapapun selain dalam rangka pelaksanaan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini.
- (2) PARA PIHAK sepakat bahwa segala informasi dan keterangan, baik yang tertulis maupun tidak tertulis dan informasi-informasi lain yang berkaitan dengan data *billing* Pelanggan, bisnis, produk dan pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian ini adalah bersifat rahasia dan tidak boleh diberitahukan kepada pihak ketiga atau badan hukum/orang lain yang tidak berkepentingan dengan alasan apapun, baik selama Perjanjian ini berlaku maupun setelah Perjanjian ini berakhir.
- (3) PARA PIHAK sepakat bahwa setiap saat akan merahasiakan informasi yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari Perjanjian ini kepada siapapun atau tidak akan menggunakannya untuk kepentingan Pihak tersebut atau kepentingan pihak manapun, tanpa terlebih dahulu memperoleh persetujuan tertulis dari pejabat yang berwenang dari Pihak lainnya atau pihak yang berwenang lainnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
- (4) Apabila salah satu pihak dan atau karyawannya dan/atau pihak yang berada dalam pengawasannya melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ini, maka Pihak yang dirugikan dapat memutuskan Perjanjian ini tanpa tuntutan dari pihak lainnya dan pihak yang melanggar ketentuan wajib bertanggung jawab atas seluruh kerugian yang ditimbulkan.
- (5) Ketentuan kerahasiaan sebagaimana dimaksud tidak berlaku bagi informasi, dokumen atau data yang :
 - a. Wajib untuk dibuka oleh undang-undang yang berlaku, pengadilan dan atau instansi pemerintah yang berwenang.
 - b. Sudah merupakan informasi umum yang bukan disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PARA PIHAK.
 - c. Sudah diketahui oleh umum sebelum dinyatakan sebagai Informasi Rahasia.
 - d. Secara serentak telah dikembangkan dan diumumkan kepada masyarakat oleh PARA PIHAK.
 - e. Sudah memperoleh ijin tertulis oleh PARA PIHAK.

Dengan tetap mengindahkan ketentuan lain dalam Perjanjian ini (dan lampiran-lampiran pada Perjanjian ini), tidak satu pun ketentuan yang mensyaratkan satu pihak untuk mengalihkan atau mengirimkan laporan, data atau informasi lain kepada Pihak lain yang mana dapat melanggar ketentuan-ketentuan hukum mengenai data pribadi, peraturan atau pedoman atau kewajiban atau yang dimiliki pihak tersebut terhadap para nasabahnya atau pihak ketiga.

KETENTUAN PENUTUP PASAL 24

- (1) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan Bahasa Indonesia, rangkap pertama dan rangkap kedua masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama. Rangkap pertama dipegang oleh PIHAK PERTAMA, sedangkan rangkap kedua dipegang oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyatakan telah menyetujui untuk melaksanakan Perjanjian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Segala ketentuan dan persyaratan dalam Perjanjian ini berlaku serta mengikat bagi PARA PIHAK yang menandatangani, pengganti-penggantinya dan mereka yang memperoleh keuntungan dari padanya.

PIHAK PERTAMA,
SATKER.....
.....

PIHAK KEDUA,
PT BANK NEGARA INDONESIA
(PERSERO) TBK

.....
(.....jabatan.....)

Corina Leyla Karnalies
(Pemimpin Divisi)

LAMPIRAN 1
Fitur dan Benefit Kartu Kredit BNI *Corporate Card*
Satker..... (diisi nama Satker)

NO.	Fitur dan Benefit	Keterangan
1.	Airport Lounge	Untuk kenyamanan saat menunggu jadwal keberangkatan pesawat secara gratis yang berlaku untuk 1 (satu) orang dengan Kartu Kredit BNI Corporate Emas dan Platinum di bandara-bandara yang bekerjasama dengan BNI
2.	BNI <i>Corporate Card</i> Travel Center	Kemudahan untuk tiket pesawat dan pemesanan tempat meeting / konferensi melalui Tele Travel BNI di 021-5729090
3.	BNI <i>Corporate Card</i> Travel Insurance	Secara otomatis pemegang Kartu Kredit BNI Corporate Emas dan Platinum berhak atas perlindungan asuransi kecelakaan hingga senilai Rp. 500 jt (Emas) dan Rp 4 Milyar (Platinum)
4.	BNI <i>Corporate Card</i> Protection Insurance	Fitur yang memberikan perlindungan total terhadap saldo terhutang Kartu Kredit Corporate Emas dan Platinum dengan premi sebesar 0,69% dari saldo terhutang setiap bulannya
6.	BNI <i>Corporate Card</i> Personal Assistant	Staff khusus yang diberikan oleh BNI untuk melayani segala kemudahan yang bisa didapat oleh pemegang Kartu Kredit Corporate BNI

LAMPIRAN 2
Persyaratan Kartu Kredit BNI *Corporate Card*
Satker..... (diisi nama Satker)

Untuk pengajuan Kartu Kredit BNI *Corporate Card* untuk Satker(diisi nama Satker)
diwajibkan untuk melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Untuk calon Pemegang Kartu Kredit:
 - a. Mengisi formulir Aplikasi lengkap (tanda tangan basah).
 - b. Melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku.
 - c. Melampirkan fotokopi Kartu Identitas Pegawai.
 - d. Melampirkan fotokopi NPWP.
2. Untuk Satker (diisi nama Satker) :
 - a. Membuat Surat permohonan penerbitan Kartu Kredit yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan dilampiri Surat Referensi.
 - b. Menyampaikan informasi dalam surat permohonan penerbitan Kartu Kredit dan Surat Referensi mengenai *contact person* di Satker (diisi nama Satker) yang ditunjuk untuk penerimaan kartu kredit yaitu Pejabat Pembuat Komitmen Satker (diisi nama Satker) dan pengiriman *Billing Statement* dan/atau *E-Billing* kepada Pemegang Kartu Kredit.

LAMPIRAN 3

BOCOP SURAT
SATUAN KERJA

SURAT REFERENSI

.....(1).....,(2).....

Kepada Yth.:

.....(3).....

Perihal: Pengajuan *Corporate Card*

Merujuk Perjanjian Kerja Sama antara(4)..... dengan
.....(5)..... tentang(6)..... Nomor:
.....(7)..... tanggal(8)....., dengan ini kami mengajukan
permohonan untuk penerbitan *Corporate Card* untuk nama-nama sebagai berikut :

NO	NAMA	TGL LAHIR	JABATAN	JENIS KARTU	LIMIT
..(9)..	(10).....	(11).....	(12).....	(13).....	(14).....

Adapun pejabat/pegawai tersebut diatas kami rekomendasikan untuk mendapatkan *Corporate Card* yang pembayarannya ditanggung sepenuhnya oleh Satuan Kerja kami sepanjang sesuai dengan ketentuan pembayaran belanja barang atas beban APBN.

Selanjutnya untuk segala hal yang terkait dengan penggunaan *Corporate Card* untuk Satuan Kerja(15)....., maka Administrator Kartu Kredit yang kami tunjuk adalah:

Nama :(16).....

Jabatan :(17).....

Telepon / Fax :(18).....

Email :(19).....

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

KPA Satker(20).....

Materai
Rp6.000,00

.....(21).....

.....(22).....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT REFERENSI

NO.	URAIAN
(1)	Diisi dengan lokasi.
(2)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun penandatanganan Surat Referensi.
(3)	Diisi dengan Pejabat Bank Penerbit Kartu Kredit.
(4)	Diisi dengan nama Bank Penerbit Kartu Kredit.
(5)	Diisi dengan nama Satuan Kerja.
(6)	Diisi dengan uraian Perjanjian Kerja Sama.
(7)	Diisi dengan nomor Perjanjian Kerja Sama.
(8)	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama.
(9)	Diisi dengan nomor urut.
(10)	Diisi dengan nama Pemegang Kartu Kredit.
(11)	Diisi dengan tanggal lahir Pemegang Kartu Kredit.
(12)	Diisi dengan jabatan Pemegang Kartu Kredit.
(13)	Diisi dengan jenis Kartu Kredit.
(14)	Diisi dengan nilai limit Kartu Kredit.
(15)	Diisi dengan nama Satuan Kerja.
(16)	Diisi dengan nama Administrator Kartu Kredit.
(17)	Diisi dengan jabatan Administrator Kartu Kredit.
(18)	Diisi dengan nomor telepon/fax Administrator Kartu Kredit.
(19)	Diisi dengan alamat <i>email</i> Administrator Kartu Kredit.
(20)	Diisi dengan nama Satuan Kerja.
(21)	Diisi dengan nama Kuasa Pengguna Anggaran.
(22)	Diisi dengan NIP Kuasa Pengguna Anggaran.

Lampiran 4

KETENTUAN UMUM BNI VISA CORPORATE CARD

I. DEFINISI

1. **Bank Pemroses** adalah bank yang melakukan pemrosesan atas transaksi Pemegang Kartu di *Merchant*.
2. **Batas Kredit** adalah jumlah batas plafond maksimal kredit yang diberikan oleh Bank Penerbit kepada karyawan Perusahaan atas persetujuan dari Perusahaan.
3. **Billing Statement** adalah Lembar informasi atas pemakaian *BNI Corporate Card* yang berfungsi sebagai tagihan dari BNI dalam kedudukannya selaku Bank Penerbit *Corporate Card*.
4. **BNI Call** adalah nama atau sebutan dari Layanan Telepon 24 Jam BNI.
5. **Corporate Card** adalah Fasilitas Kartu Kredit yang diberikan kepada Perusahaan, dimana penerbitan Kartu Kredit tersebut serta pemakaiannya diberikan kepada karyawannya yang ditunjuk oleh Perusahaan bersangkutan.
6. **Plafond Kredit (Credit Line)** adalah batas maksimal limit kartu kredit yang diberikan kepada perusahaan oleh Bank Penerbit.
7. **Full Payment**, adalah Pembayaran tagihan sebesar 100% dari total tagihan.
8. **Merchant** adalah badan usaha tertentu yang bergerak di bidang jasa atau penjualan barang-barang konsumsi yang menerima kartu kredit dan debit sebagai alat pembayaran.
9. **Pemegang Kartu** adalah orang perorangan yang berstatus sebagai karyawan yang ditunjuk perusahaan dan yang namanya tercantum pada Daftar Nama Pemegang Kartu *BNI Corporate Card* sehingga dapat mempergunakan *BNI Corporate Card*.
10. **PerisaiPlus** adalah asuransi terhadap tagihan *BNI Visa Corporate Card*.
11. **Slip Kredit** adalah slip pembatalan atas transaksi yang telah ditagihkan.
12. **Perjanjian** adalah Perjanjian Kerjasama penerbitan *BNI Visa Corporate Card* yang ditandatangani oleh BNI dan Perusahaan beserta perubahan maupun Pembaharuannya
13. **Institusi** adalah Satker yang mengadakan Perjanjian Kerjasama Penerbitan *BNI VISA Corporate Card* untuk pegawainya dengan pihak BNI, dan oleh karenanya bertanggungjawab atas pembayaran tagihan para Pemegang Kartu.
14. **PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.** adalah Bank yang menjalankan usaha dibidang penerbitan Kartu Kredit BNI (Bank Penerbit) yang selanjutnya dalam ketentuan ini akan disebut "**BNI**".
15. **Slip penjualan (sales draft)** adalah formulir yang disediakan Bank Pemroses untuk digunakan oleh *Merchant* dalam melakukan transaksi penjualan barang atau jasa dan merupakan bukti yang sah bagi merchant untuk menagih kepada Bank atau badan usaha Lainnya yang ditunjuk oleh Bank dan juga merupakan bukti pembayaran yang diberikan oleh *Merchant* atas transaksi yang dilakukan oleh Pemegang Kartu, berupa nota rangkap tiga.
16. **Tagihan** adalah total pemakaian Kartu yang harus dibayar oleh Perusahaan. Tagihan terdiri dari transaksi pembelanjaan, penarikan tunai, bunga, denda dan biaya administrasi yang diatur dalam Buku Petunjuk Layanan *BNI VISA Corporate Card* atau website BNI (www.bni.co.id)
17. **Tanggal jatuh tempo (due date)** adalah batas akhir bagi Perusahaan/Pemegang Kartu untuk melakukan pembayaran tagihan.
18. **Tanggal penagihan (cycle date)** adalah tanggal tutup buku dan sekaligus merupakan tanggal pencetakan tagihan setiap bulan.
19. **Visa World Wide** suatu badan hukum yang berkantor di 30 rafless place # 15-00 Caltex House, Singapore 048622.

II. KARTU

1. Kartu yang dikeluarkan adalah milik BNI yang wajib dikembalikan apabila diminta oleh BNI.
2. Pemegang Kartu berkewajiban untuk mencantumkan tandatangan pada kertas panel dibagian belakang Kartu dan melakukan aktivasi Kartu. Dengan melakukan aktivasi Kartu *BNI VISA Corporate Card*, Maka Anda menyetujui syarat dan ketentuan dalam Formulir Aplikasi *BNI VISA Corporate Card*, Buku Petunjuk Layanan *BNI Visa Corporate Card*, Website BNI (www.bni.co.id), Lembar penagihan dan Media Promosi Resmi BNI
3. Pemegang Kartu telah menyetujui ketentuan dalam Formulir Aplikasi *BNI VISA Corporate Card*, Buku Petunjuk Layanan *BNI VISA Corporate Card*, Website BNI (www.bni.co.id), Lembar Penagihan dan Media Promosi Resmi BNI.
4. Kartu tidak boleh dipindahtangankan kepada siapapun, dan hanya pemegang Kartu yang sah yang boleh menandatangani *sales draft*.
5. BNI akan menerbitkan PIN (*Personal Identification Number*) bagi setiap Pemegang Kartu yang mendapatkan fasilitas penarikan uang tunai.
6. Penyalahgunaan Kartu dan PIN menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Pemegang Kartu dan atau Perusahaan.

III. MASA BERLAKU KARTU

1. Masa berlaku Kartu adalah sampai dengan tanggal akhir bulan dan tahun yang tertera pada Kartu kecuali dibatalkan sebelumnya oleh BNI atau atas permintaan Perusahaan.

2. Kartu yang sudah habis masa berlakunya harus segera dimusnahkan/dihancurkan oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu, untuk mencegah penyalahgunaan Kartu.
3. Segala akibat yang timbul dengan tidak dimusnahkannya/dihancurkannya kartu yang sudah habis masa berlakunya menjadi tanggung jawab Perusahaan.
4. Atas pertimbangan dan persetujuan BNI, Kartu akan diperpanjang secara otomatis, kecuali bila ada permintaan pembatalan Perusahaan.

VI. CREDIT LIMIT

1. Batas kredit untuk karyawan/pejabat yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk memperoleh fasilitas *BNI Corporate Card* ini ditentukan oleh Perusahaan.
2. Penambahan Pemegang Kartu dan/atau perubahan batas kredit dapat dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis serta mendapatkan persetujuan dari Perusahaan.

V. TRANSAKSI-TRANSAKSI

1. Semua transaksi akan ditagihkan dalam mata uang Rupiah. Transaksi yang dilakukan di Luar Negeri, akan dikonversikan ke dalam mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar yang akan berlaku pada BNI pada saat transaksi dibukukan.
2. Besarnya transaksi yang ditagihkan adalah sesuai yang ditagihkan oleh *Merchant* kepada Bank Pemroses.
3. Pembatalan transaksi hanya dapat dilakukan atas persetujuan bersama antara Pemegang Kartu/Perusahaan dan *Merchant*. Atas pembatalan tersebut, *Merchant* harus memberikan slip kredit sejumlah kredit yang telah dibatalkan yang selanjutnya akan dikreditkan oleh Bank Pemroses ke rekening Pemegang Kartu.
4. Komplain terhadap transaksi yang tidak diakui wajib disampaikan secara tertulis oleh Perusahaan atau Pemegang Kartu kepada BNI.
5. Apabila Perusahaan menginginkan *fotocopy* Slip penjualan (*sales draft*) melalui pihak BNI, maka Perusahaan dapat mengajukan permohonan secara tertulis.

VI. FASILITAS

1. Pemegang *BNI VISA Corporate Card* dapat menikmati fasilitas pelayanan sebagai berikut :
 - a. Diterima di seluruh dunia di *Merchant*/ATM yang memasang logo VISA/PLUS.
 - b. Layanan Telepon 24 jam BNI Call (021) 1500046.
 - c. Kemudahan Pembayaran Tagihan melalui *Autodebet*.
 - d. Perlindungan Asuransi Kecelakaan 24 Jam Cuma-Cuma.
 - e. Perlindungan Asuransi Perjalanan Udara Bebas Premi.
 - f. Pembayaran Berbagai Tagihan dan Isi Ulang Pulsa.
 - g. Layanan Perjalanan melalui *Tele Travel* BNI.
 - h. *Smart Mobile*.
 - i. *Executive Airport Lounge*
2. Ketentuan pelaksanaan atas fasilitas tersebut di atas lebih lanjut diatur pada Buku Petunjuk Layanan yang diberikan kepada Pemegang Kartu.
3. Biaya yang timbul atas penggunaan fasilitas-fasilitas tersebut di atas diatur dalam Buku Petunjuk Layanan BNI VISA Corporate Card dan menjadi tanggung jawab dari Perusahaan

VII. KEHILANGAN KARTU

1. Apabila terjadi pencurian atau kehilangan Kartu, Pemegang Kartu harus segera memberitahukan kepada BNI dengan menghubungi layanan Telepon 24 jam BNI Call di (021) 1500046 atau Visa Center terdekat.
2. Pemegang Kartu dan atau Perusahaan bertanggung jawab sepenuhnya atas semua transaksi yang terjadi sebelum diterimanya laporan kehilangan Kartu oleh BNI.

VIII. PERMOHONAN DAN PERUBAHAN

1. Setiap permohonan untuk perubahan Daftar Nama Pemegang Kartu, Alamat, Transfer Credit Balance, Pemblokiran Kartu, Increase Credit Limit dan/atau fasilitas layanan lainnya wajib disampaikan oleh Perusahaan secara tertulis ke alamat yang diatur dalam Perjanjian.
2. Perusahaan wajib untuk segera memberitahukan BNI setiap ada perubahan alamat dan atau nomor telepon Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu yang dapat dihubungi. Perusahaan bertanggung jawab sepenuhnya sesuai ketentuan hukum yang berlaku atas kesalahan atau keterlambatan penyampaian Informasi.
3. Nama Karyawan / Pejabat Perusahaan sebagaimana dimaksud ketentuan ayat (1) di atas dan Lampiran I Perjanjian sewaktu-waktu dapat diubah berdasarkan pertimbangan Perusahaan, dengan memenuhi tata cara yang disyaratkan oleh Perusahaan.
4. Dalam hal terjadi perubahan alamat yang dipergunakan dalam Perjanjian ini, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dalam Perjanjian ini selambat-lambatnya 5 (lima) Hari Kerja sebelum dilaksanakannya perubahan

alamat dimaksud. Jika perubahan alamat tersebut tidak diberitahukan maka pemberitahuan-pemberitahuan berdasarkan Perjanjian ini dianggap telah diberikan dengan semestinya melalui pengiriman surat baik melalui pos tercatat atau melalui perusahaan ekspedisi (kurir)/kurir internal yang ditujukan ke alamat terakhir yang diketahui/tercatat pada masing-masing pihak

IX. TAGIHAN

1. Tagihan atas penggunaan *Corporate Card* akan disampaikan oleh BNI kepada Perusahaan dalam bentuk *Billing Statement Rekap* pada setiap bulan.
2. *Billing Statement* memuat rincian penggunaan *Corporate Card* antara lain pembayaran, pembelanjaan, penarikan uang tunai, bunga, denda dan biaya administrasi (apabila ada).
3. Tagihan akan ditagihkan dalam mata uang Rupiah, transaksi yang dilakukan di Luar Negeri akan dikonversikan ke dalam mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar yang berlaku pada BNI pada saat transaksi dibukukan.
4. Besarnya transaksi yang ditagihkan adalah sesuai dengan yang ditagihkan oleh *Merchant* kepada Bank Pemroses.
5. Dana yang akan digunakan untuk kepentingan pembayaran tagihan *Corporate Card* wajib disediakan Perusahaan dalam rekening, sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian, selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan sebagaimana tertera pada *Billing Statement*.
6. Setiap keterlambatan pembayaran akan dikenakan bunga dan denda keterlambatan sesuai dengan yang diatur dalam butir XII Ketentuan Umum BNI VISA *Corporate Card* ini.
7. Apabila jumlah total tagihan kurang dari Rp. 10.000,- (Sepuluh ribu Rupiah) dan tidak terdapat mutasi, maka BNI tidak akan mengirimkan *Billing Statement*.

X. PERHITUNGAN BUNGA

1. Bunga akan dibebankan apabila terdapat pembayaran tidak penuh (minimum) atau pembayaran yang diterima setelah tanggal jatuh tempo.
2. Bunga terdiri dari bunga transaksi belanja (ritel) dan bunga penarikan uang tunai (cash advance), perhitungannya sebagai berikut :
 - a. Bunga Transaksi Belanja (Ritel) :

Bunga hanya dihitung apabila kondisi pembayaran minimum atau tidak penuh sebelum ataupun sesudah tanggal jatuh tempo atau pembayaran penuh namun dilakukan setelah tanggal jatuh tempo..

Perhitungannya 3 tahap, yaitu :

 - Sejak tanggal pembukuan transaksi sampai dengan tanggal penagihan.
 - Kemudian dihitung kembali sejak tanggal penagihan hingga tanggal pembayaran.
 - Apabila pada periode penagihan berikutnya kembali terdapat pembayaran minimum, maka bunga dihitung kembali sejak tanggal pembayaran hingga tanggal penagihan berikutnya.

$$\frac{\text{Jumlah Transaksi} \times \text{Selisih Hari} \times (\text{tgl.pembukuan transaksi s/d tgl. penagihan}) \times (\text{bunga ritel yang berlaku} \times 12 \text{ bulan})}{365 \text{ hari}}$$

- b. Bunga Transaksi Penarikan Uang Tunai (*Cash Advance*)

Bunga dihitung sejak tanggal transaksi sampai dengan tanggal penagihan

$$\frac{\text{Jumlah Transaksi} \times \text{Selisih Hari} \times (\text{tgl.pembukuan transaksi s/d tgl. penagihan}) \times (\text{bunga cash advance yang berlaku} \times 12 \text{ bulan})}{365 \text{ hari}}$$

XI. CARA PEMBAYARAN

1. Pembayaran tagihan BNI *Corporate Card* dilakukan dengan fasilitas *Autodebet* atas rekening Perusahaan, untuk keperluan tersebut Perusahaan wajib membuka rekening di BNI.
2. Perusahaan dengan ini memberikan kuasa kepada BNI untuk melakukan pendebitan rekening Perusahaan atas penggunaan BNI *Corporate Card*.
3. Perusahaan tidak dibenarkan melakukan pembayaran tagihan BNI *Corporate Card* melalui ATM.
4. Pembayaran harus dilakukan sebelum atau pada tanggal jatuh tempo yang tertera pada *Billing Statement*, apabila pembayaran dilakukan setelah tanggal jatuh tempo atau kurang dari jumlah kewajiban pembayaran yang ditentukan, maka Perusahaan dikenakan denda keterlambatan yang besarnya sesuai dengan yang diatur dalam butir XII Ketentuan Umum BNI VISA *Corporate Card* ini.
5. Pembayaran dianggap telah terjadi setelah dana pembayaran tersebut telah masuk ke rekening Kartu Kredit Pemegang Kartu.

XII. BIAYA

1. Besarnya biaya-biaya atas penggunaan fasilitas *BNI Corporate Card* selain dari pada iuran tahunan dan bunga adalah sebagai berikut :

No	Jenis Tarif/Biaya	Jumlah Tarif/Biaya	Keterangan
1.	<i>Executive Airport Lounge</i>	♦ Platinum free 1 orang untuk semua Executive Lounge ♦ Gold free 1 orang untuk semua Executive Lounge	
2.	Denda keterlambatan (<i>Late Charges</i>)	6% dari minimal pembayaran masa sebelumnya sampai dengan tanggal pencetakan tagihan bulan berikutnya: Gold & Platinum minimal Rp. 100.000,- & maksimal Rp. 150.000,-	
3.	Denda kelebihan pemakaian (<i>Overlimit Fee</i>)	♦ Gold 5% dari jumlah pelampauan batas kredit, minimum Rp.40.000,- maksimal Rp. 100.000 ♦ Platinum <i>fix</i> Rp. 75.000,-	Terhitung sejak transaksi melampaui batas kredit
4.	Biaya penggantian kartu (<i>card replacement fee</i>)	♦ Gold Rp. 45.000,- per kartu ♦ Platinum Rp 50.000,- per kartu	Biaya penggantian kartu (<i>card replacement fee</i>) adalah biaya yang dibebankan kepada pemegang kartu terhadap penggantian kartu yang dilaporkan hilang atau rusak.
5.	Biaya permintaan <i>sales draft</i>	Rp. 30.000,-	
6.	Premi Perisaipul	0,60% dari total tagihan bulan berjalan	
7.	Semua isi ulang pulsa via BNI Call dikenakan	Rp.6.000,- per transaksi	
8.	Pembayaran tagihan Telkomsel (<i>post paid</i>) (Bill Payment)	Rp.5.000,- per transaksi	
9.	Pembayaran tagihan Satelindo (<i>post paid</i>) (Bill Payment)	Rp.5.000,- per transaksi	
10.	Pembayaran tagihan Telkom	Rp.5.000,- per transaksi	
11.	Pembayaran tagihan PLN	Rp. 5.000,- untuk setiap nomor PLN yang dibayarkan	
12.	Pembayaran Tagihan Pemakaian Kartu	Sebesar 100% dari total tagihan belanja & Cash Advance (Full Payment)	

2. Setiap perubahan atas iuran tahunan, bunga dan tarif biaya-biaya tersebut di atas akan diinformasikan kepada Perusahaan melalui surat atau email atau website atau SMS yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian ini.

XIII. PEMBERIAN KEWENANGAN KEPADA BNI

1. BNI berhak membatasi pemakaian kredit, menolak transaksi untuk sementara ataupun selamanya, melakukan pemblokiran atau membatalkan penggunaan Kartu tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pemegang Kartu dalam hal :
- Permintaan dari pihak Perusahaan.
 - Pemegang Kartu dan/atau Perusahaan tidak melaksanakan atau mematuhi ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Perjanjian, Buku Petunjuk Layanan bagi Pemegang BNI VISA Corporate Card yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian dan ketentuan VISA Worldwide serta ketentuan/peraturan Otoritas Perbankan atau Pemerintah yang terkait dengan kartu kredit.
 - Ditemukan adanya indikasi penyalahgunaan kartu baik yang dilakukan oleh Pemegang Kartu, Perusahaan maupun oleh Pihak lain terhadap Kartu tersebut.
 - Dana yang tersedia pada Kartu tidak mencukupi.
 - Terdapat keterlambatan pembayaran selama 1 (satu) periode tagihan atau lebih.
 - Pemegang Kartu dan atau Perusahaan melakukan perbuatan melanggar hukum.
 - Perusahaan mengalami kebangkrutan.

2. Jika Kartu dibatalkan oleh BNI atau atas permintaan Perusahaan, maka Pemegang Kartu/Perusahaan wajib mengembalikan Kartu tersebut kepada BNI dengan memotongnya menjadi 2 (dua) bagian terlebih dahulu.
3. Dengan alasan tertentu, BNI berhak bertukar informasi tentang data atau identitas Perusahaan dengan institusi lainnya.
4. Perusahaan bersedia secara sukarela untuk menyerahkan harta kekayaan milik Perusahaan baik benda bergerak maupun tidak bergerak kepada BNI, apabila Perusahaan tidak dapat menyelesaikan semua kewajiban yang timbul sebagai akibat penggunaan Kartu dari seluruh maupun sebagian Pemegang Kartu tersebut.

XIV. PENGGOLONGAN KOLEKTIBILITAS

PEMBAYARAN.

1. Golongan lancar, pembayaran tepat waktu, perkembangan rekening baik dan tidak ada tunggakan serta sesuai dengan persyaratan kredit.
2. Golongan Dalam Perhatian Khusus, terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari.
3. Golongan Kurang Lancar, terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 90 (sembilan puluh) hari sampai dengan 120 (seratus dua puluh) hari.
4. Golongan Diragukan, terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 120 (seratus dua puluh) hari sampai dengan 180 (seratus delapan puluh) hari.
5. Golongan Macet, dalam hal terdapat tunggakan pokok dan atau bunga yang telah melampaui 180 (seratus delapan puluh) hari.
6. BNI akan memblokir Kartu secara permanen dan Kartu tidak dapat dipergunakan kembali Perusahaan dengan ini memberikan kuasa kepada BNI untuk melakukan pendebitan.
7. Pemblokiran salah satu kartu karena ada permasalahan hanya di satu kartu saja, tidak menyebabkan Kartu Corporate lainnya terblokir. Kecuali apabila salah satu kartu menunggak lebih dari 30 hari, maka kartu lainnya harus diblokir akan tetapi jika pembayaran atas kartu tersebut telah diterima dan dan kartu telah lancar kembali, maka blokir pada kartu lainnya juga turut di *re-issue*.

XV. PENAGIHAN DAN JASA PIHAK KETIGA

1. BNI berhak melakukan upaya penagihan kepada Perusahaan.
2. Dalam hal Perusahaan tidak melakukan pembayaran tagihan sebagaimana diatur dalam Ketentuan Umum ini, maka BNI berhak untuk menggunakan jasa pihak ketiga untuk melakukan penagihan sampai dengan pembayaran tagihan dinyatakan lunas.
3. Perusahaan memberikan hak dan kuasa kepada BNI untuk memindahtangankan seluruh ataupun sebagian dari tagihan Pemegang Kartu kepada pihak lain yang ditentukan oleh BNI.

XVI. TANGGUNGJAWAB

1. Seluruh tagihan atas penggunaan *BNI VISA Corporate Card* menjadi tanggung jawab sepenuhnya Perusahaan.
2. *BNI Corporate Card* dilarang dipergunakan oleh Perusahaan dan/atau Karyawan/Pejabat yang ditunjuk Perusahaan untuk tujuan yang melanggar perundang-undangan yang berlaku.
3. Setiap penyimpangan terhadap penggunaan *BNI Corporate Card* yang dilakukan oleh Perusahaan dan/atau Pemegang Kartu ataupun pihak lainnya berikut biaya-biaya yang timbul karenanya menjadi tanggung jawab Perusahaan.
4. Apabila pada saat Perjanjian berakhir atau diakhiri sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian masih terdapat tagihan atas penggunaan *Corporate Card* yang belum diselesaikan oleh Perusahaan, maka Perusahaan tetap wajib menyelesaikan kewajiban tersebut.

XVII. FORCE MAJEURE

1. *Force Majeure* dalam Perjanjian ini adalah setiap peristiwa atau kejadian diluar kekuasaan manusia, termasuk tetapi tidak terbatas pada kebijakan pemerintah dibidang moneter, politik, militer, peperangan, huru hara, bencana alam, pemogokan, epidemi, yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya Perjanjian ini.
2. Segala permasalahan yang timbul sebagai akibat dari terjadinya *Force Majeure* tersebut akan diselesaikan secara musyawarah oleh Para Pihak.
3. Dalam hal salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini karena terjadi *Force Majeure*, Pihak yang mengalami *Force Majeure* wajib memberikan pemberitahuan secara tertulis tentang hal tersebut kepada Pihak lainnya selambat-lambatnya 14 (empatbelas) hari terhitung sejak tanggal terjadinya *Force Majeure* tersebut. Dalam hal terjadi *Force Majeure*, dengan melampirkan bukti secukupnya dari Kepolisian atau Instansi yang berwenang mengenai terjadinya *Force Majeure*.
4. Apabila dalam jangka waktu 14 (empatbelas) hari sejak diterimanya pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (3) di atas, Pihak yang menerima pemberitahuan tertulis tersebut belum atau tidak memberikan jawabannya, maka dengan demikian Pihak tersebut dianggap telah menerima peristiwa tersebut sebagai *Force Majeure*.

5. Pihak yang mengalami *Force Majeure* harus segera melaksanakan kewajibannya yang tertunda akibat *Force Majeure* manakala *Force Majeure* telah selesai atau dapat diatasi.

XVIII. LAIN-LAIN

1. Ketentuan Umum ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian Kerjasama Penerbitan BNI Visa *Corporate Card* yang dilakukan oleh Perusahaan dengan BNI serta Ketentuan Umum bagi Pemegang Kartu BNI VISA *Corporate Card* yang diatur dalam Buku Petunjuk Layanan BNI VISA *Corporate Card* berikut tambahan serta perubahannya yang akan diberitahukan sebelumnya melalui surat atau email atau website atau SMS.
2. BNI berhak mengubah syarat/ketentuan dalam Ketentuan Umum yang akan akan diberitahukan sebelumnya melalui surat atau email atau website atau SMS, perubahan syarat/ketentuan tersebut merupakan satu kesatuan dengan Ketentuan Umum ini.
3. Setiap perubahan/penambahan maupun Kuasa yang merupakan bagian dari ketentuan ini adalah merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Ketentuan Umum ini serta Perjanjian Kerjasama Penerbitan BNI VISA *Corporate Card* yang dilakukan oleh Perusahaan dan BNI.
4. Kuasa dalam ketentuan ini maupun dalam hubungannya dengan Perjanjian tidak dapat dicabut dan tidak akan berakhir karena sebab-sebab yang diatur dalam Pasal 1813, 1814 dan 1816 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
5. Istilah-istilah yang dipergunakan mempunyai pengertian terbatas sebagaimana tercantum pada Perjanjian dan Ketentuan Umum.
6. BNI dapat membatalkan Kartu sewaktu-waktu tanpa syarat (*unconditionally cancelled at any time*), atau BNI secara otomatis membatalkan Kartu apabila:
 - a. Kondisi Perusahaan atau Pemegang Kartu menurun menjadi kurang lancar, diragukan atau macet
 - b. Perusahaan atau Pemegang Kartu tidak melaksanakan/mematuhi ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Perjanjian, Buku Petunjuk Layanan bagi Pemegang BNI VISA *Corporate Card* yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian dan ketentuan VISA Worldwide serta ketentuan/peraturan Otoritas Perbankan atau Pemerintah yang terkait dengan kartu kredit.
 - c. Pemegang Kartu terlibat dalam kasus/tindak pidana.
 - d. Pemegang Kartu dinyatakan berada dibawah pengampunan, dalam keadaan menunda pembayaran suatu tagihan dan/atau pailit.
 - e. Harta kekayaan Perusahaan atau Pemegang Kartu akan disita oleh pihak ketiga.
 - f. Pemegang Kartu meninggal dunia.
 - g. Perusahaan atau Pemegang Kartu menyatakan berhenti sebagai Pemegang Kartu
 - h. Keterangan atau data yang diberikan terbukti palsu atau tidak sah.
 - i. Adanya informasi negatif tentang kemampuan *financial* Perusahaan atau Pemegang Kartu.Perusahaan bersedia untuk bertanggungjawab sepenuhnya sesuai ketentuan hukum yang berlaku atas tuntutan atau kerugian yang ditimbulkan akibat pembatalan/pemblokiran atau penutupan kartu tersebut.
7. Dalam hal salah satu persyaratan/ ketentuan dalam perjanjian atau ketentuan umum ini dinyatakan batal berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan, maka pernyataan batal tersebut tidak mengurangi keabsahan atau menyebabkan batalnya persyaratan atau ketentuan lain dalam perjanjian ini, dan oleh karenanya dalam hal demikian, persyaratan dan ketentuan lain dalam perjanjian ini tetap sah dan mempunyai kekuatan yang mengikat bagi Para Pihak.
8. Perjanjian ini telah disesuaikan dengan Ketentuan peraturan perundangan - undangan termasuk ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).