



FORMULIR FASILITAS BCA BUSINESS DEBIT CARD

PERHATIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK DENGAN TINTA HITAM BERI TANDA "X" PADA (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

Pendaftaran Baru Penambahan Rekening Perubahan Data Penambahan Kartu Pengakhiran Fasilitas (Pilih salah satu)

DIISI OLEH CABANG BCA

BCA Cabang Koordinator : _____ Tanggal (DD/MM/YY) : / /
Kode Cabang Koordinator :
Segmentasi Nasabah : O1 O2-O3 O4-O5 (Pilih salah satu)

A. DATA PENERIMA FASILITAS

Corporate ID KlikBCA Bisnis :
Nama Penerima Fasilitas : _____
Bidang Usaha : _____
Penghasilan per tahun : 0 - 1 Miliar >1 Miliar - 10 Miliar >10 Miliar - 250 Miliar >250 Miliar
Alamat Penerima Fasilitas : _____
Kota : _____ (wajib diisi) Kode Pos : (wajib diisi)
No. Telepon : -
Faksimile : -
Alamat Email : _____
NPWP :

B. INFORMASI DATA FASILITAS

Company Code : (Diisi oleh BCA)
Nama Alias Penerima Fasilitas :
(Nama yang tertera pada laporan)
Jenis Business Debit Card : Deposit Card Petty Cash Card Loyalty Card (Pilih salah satu)
Co-branding : Ya Tidak (Pilih salah satu)
(Jika "Ya", perusahaan melampirkan softcopy desain kartu yang akan dicetak di kartu)

Transaksi Kartu :

Transaksi di BCA <input type="checkbox"/> Tarik Tunai <input type="checkbox"/> Debit di EDC <input type="checkbox"/> Transfer antar Rekening BCA di ATM <input type="checkbox"/> Debit dan Tarik Tunai di EDC	Transaksi antar Bank <input type="checkbox"/> Debit di EDC Pihak Lain
---	--

(Khusus jenis Petty Cash Card & Loyalty Card)
Pembatasan Transaksi ¹⁾ : Ya Tidak (Pilih salah satu)
(Khusus transaksi menggunakan mesin EDC)

Nomor Rekening ²⁾ :
(Rekening yang terhubung dengan BCA Business Debit Card untuk pengkreditan / penyetoran dana)
Rekening Pendebitan Biaya :
Pilihan Bahasa : Indonesia Inggris (Pilih salah satu)
Channel/ Pengaturan Kartu : KBB KBB-IS Host to Host myBCA Bisnis

C. BIAYA (diisi oleh BCA)

Jumlah Pemesanan Kartu : (Khusus untuk pemesanan kartu Co-Branding)
Biaya Cetak per Kartu : Rp. ,-
Biaya Administrasi per Kartu per Bulan : Rp. ,-
Biaya Administrasi per Bulan : Rp. ,-

D. DATA NAMA PEJABAT

Identitas Pengurus yang berwenang mewakili Penerima Fasilitas yang melakukan pengajuan fasilitas BDC adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN	NOMOR IDENTITAS ³⁾	ALAMAT

Dengan ini Penerima Fasilitas memberikan kuasa kepada pihak yang disebutkan berikut ini:

NO	NAMA	JABATAN	NOMOR IDENTITAS ³⁾	NOMOR HANDPHONE	ALAMAT EMAIL	TANDA TANGAN

Untuk dan atas nama Penerima Fasilitas memberikan konfirmasi terkait dengan koreksi atas transaksi BCA Business Debit Card oleh BCA dan/atau melakukan pengambilan kartu BCA Business Debit Card.

Segala akibat yang timbul sehubungan dengan pemberian kuasa tersebut di atas menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya dan dengan ini Penerima Fasilitas membebaskan BCA dari segala macam tuntutan dan/atau gugatan dalam bentuk apa pun dan dari pihak mana pun.

.....

Nama, tanda tangan, stempel ⁴⁾

Catatan

¹⁾ Apabila fitur "Pembatasan Transaksi" diisi dengan "Ya", maka harus mengisi data Merchant ID atau Merchant Category Code pada LAMPIRAN I (Pembatasan Transaksi)

²⁾ Dapat menggunakan LAMPIRAN II (tambahan rekening yang terhubung dengan Business Debit Card) jika jumlah rekening lebih dari 1 (satu).

³⁾ Nomor Induk Kependudukan (NIK) diperlukan bagi Warga Negara Indonesia (WNI), sedangkan Nomor Paspor dan KITAP/KITAS diperlukan bagi Warga Negara Asing (WNA).

⁴⁾ Apabila Penerima Fasilitas berbentuk badan usaha/badan hukum, penandatanganan harus dilakukan oleh pengurus badan usaha/badan hukum tersebut sesuai kewenangan yang diatur di akta pendirian/Anggaran Dasar Penerima Fasilitas.

E. PERNYATAAN

1. Penerima Fasilitas dengan ini menyatakan bahwa semua keterangan yang diberikan Penerima Fasilitas dalam Formulir Fasilitas BCA Business Debit Card ("Formulir") ini adalah benar.
2. Penerima Fasilitas menyetujui penunjukan rekening sebagaimana tercantum dalam Bagian B. INFORMASI DATA FASILITAS pada Formulir sebagai rekening sumber dana transaksi, rekening tujuan pengkreditan dana hasil transaksi, dan rekening pennebetan biaya sehubungan dengan penggunaan fasilitas BCA Business Debit Card.
3. Penerima Fasilitas dengan ini memberikan instruksi / kuasa kepada BCA untuk:
 - a. mendaftarkan, menambah rekening, mengubah data, atau menutup Fasilitas BCA Business Debit Card dan/atau menambah kartu sesuai permintaan sebagaimana disebutkan pada bagian awal Formulir;
 - b. mengkreditkan/mendebet dana hasil transaksi BCA Business Debit Card ke/dari rekening sebagaimana tercantum dalam Bagian B. INFORMASI DATA FASILITAS pada Formulir.
 - c. mendebet rekening Penerima Fasilitas sebagaimana tercantum dalam Bagian B. INFORMASI DATA FASILITAS dan rekening lainnya milik Penerima Fasilitas (jika diperlukan) untuk keperluan pembayaran biaya atas penggunaan fasilitas BCA Business Debit Card dan pemenuhan kewajiban Penerima Fasilitas lainnya sehubungan dengan penggunaan fasilitas BCA Business Debit Card oleh Penerima Fasilitas.
4. Kuasa sebagaimana dimaksud dalam Butir 3 huruf c tersebut di atas tidak akan berakhir dan/atau tidak dapat dicabut karena sebab-sebab apa pun termasuk karena sebab-sebab sebagaimana diatur dalam Pasal 1813, 1814, dan 1816 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata selama Penerima Fasilitas masih memiliki kewajiban sehubungan dengan penggunaan fasilitas BCA Business Debit Card.
5. Segala akibat yang timbul sehubungan dengan:
 - a. pengkreditan/pennebetan dana hasil transaksi BCA Business Debit Card ke/dari rekening Penerima Fasilitas sebagaimana disebutkan dalam Bagian B. INFORMASI DATA FASILITAS pada Formulir,
 - b. pelaksanaan kuasa sebagaimana dimaksud dalam Butir 3 di atas oleh BCA
 berdasarkan instruksi kuasa dari Penerima Fasilitas menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya. Penerima Fasilitas dengan ini membebaskan BCA dari segala macam tuntutan, gugatan, dan/atau tindakan hukum lainnya dalam bentuk apa pun dari pihak mana pun.
6. Pihak yang diberi wewenang oleh Penerima Fasilitas untuk memberikan tanggapan terkait dengan koreksi atas transaksi BCA Business Debit Card oleh BCA dan untuk melakukan pengambilan kartu BCA Business Debit Card adalah sebagaimana tercantum dalam Bagian D. DATA NAMA PEJABAT pada Formulir.
7. Penerima Fasilitas dengan ini menyatakan sudah membaca, memahami, menerima, dan setuju untuk tunduk pada "Ketentuan Business Debit Card PT Bank Central Asia Tbk" dan bahwa BCA telah memberikan penjelasan dan meminta konfirmasi kepada Penerima Fasilitas atas penjelasan tentang manfaat, biaya, dan risiko terkait dengan fasilitas BCA Business Debit Card.
8. Pengurus Penerima Fasilitas yang tertera dan menandatangani formulir ini merupakan pejabat berwenang yang sah.
9. Penerima Fasilitas dengan ini menyetujui bahwa data Penerima Fasilitas yang dilengkapi dalam formulir ini dapat dipergunakan untuk mengkinikan data Penerima Fasilitas di BCA.
10. Formulir ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) versi bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terdapat perbedaan interpretasi antara versi bahasa Indonesia dengan bahasa Inggris maka versi bahasa Indonesia yang berlaku.

Demikian Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Penerima Fasilitas
 PT/Yayasan/CV/Firma/.....*

Meterai

 Nama, tanda tangan, stempel **)

Catatan :
 *) Pilih salah satu dan cantumkan nama Penerima Fasilitas.
 **) Apabila Penerima Fasilitas berbentuk badan usaha/badan hukum, penandatanganan harus dilakukan oleh pengurus badan usaha/badan hukum tersebut sesuai kewenangan yang diatur di akta pendirian/Anggaran Dasar Penerima Fasilitas.

F. VALIDASI DAN PEMROSESAN (diisi oleh BCA)

Validasi Data <i>(diisi oleh Cabang Koordinator hanya jika pengajuan disetujui UBKP)</i>	
PIC Validasi Tgl: _____ _____ Kabag CSO	Mengetahui Tgl: _____ _____ Pejabat Cabang
ID Email mainframe BCA/Alamat Email Internet Cabang :	

Pemrosesan Pengajuan <i>(diisi oleh unit yang berwenang menyetujui pengajuan)</i>		
PIC Pemroses Tgl: _____ _____	Atasan PIC Tgl: _____ _____	Menyetujui Tgl: _____ _____
Email PIC Pemroses (wajib diisi) : _____ Notes : _____		

LAMPIRAN II (tambahan rekening yang terhubung dengan Business Debit Card)

Nama Alias Penerima Fasilitas :

Nomor Rekening Penerima Fasilitas :

Rekening Pendebetan Biaya :

Nama Alias Penerima Fasilitas :

Nomor Rekening Penerima Fasilitas :

Rekening Pendebetan Biaya :

Nama Alias Penerima Fasilitas :

Nomor Rekening Penerima Fasilitas :

Rekening Pendebetan Biaya :

Nama Alias Penerima Fasilitas :

Nomor Rekening Penerima Fasilitas :

Rekening Pendebetan Biaya :

Nama Alias Penerima Fasilitas :

Nomor Rekening Penerima Fasilitas :

Rekening Pendebetan Biaya :

Nama Alias Penerima Fasilitas :

Nomor Rekening Penerima Fasilitas :

Rekening Pendebetan Biaya :

Nama Alias Penerima Fasilitas :

Nomor Rekening Penerima Fasilitas :

Rekening Pendebetan Biaya :

Nama Alias Penerima Fasilitas :

Nomor Rekening Penerima Fasilitas :

Rekening Pendebetan Biaya :

Mohon agar data nomor rekening di atas dapat didaftarkan sebagai rekening pengkreditan/pendebetn dana dan dikoneksikan dengan BCA Business Debit Card Penerima Fasilitas.

Lampiran ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Formulir Fasilitas BCA Business Debit Card tertanggal

.....

Penerima Fasilitas

PT/Yayasan/CV/Firma/.....*

Nama, tanda tangan, stempel perusahaan **)

Catatan :

*) Pilih salah satu dan cantumkan nama Penerima Fasilitas.

**) Apabila Penerima Fasilitas berbentuk badan usaha/badan hukum, penandatanganan harus dilakukan oleh pengurus badan usaha/badan hukum tersebut sesuai kewenangan yang diatur di akta pendirian/Anggaran Dasar Penerima Fasilitas.