

**KETENTUAN BCA BUSINESS DEBIT CARD
PT BANK CENTRAL ASIA TBK (“BCA”)**

A. Definisi

1. **BCA Business Debit Card (“Kartu”)** adalah kartu dengan jenis:
 - a. **Deposit Card** yang diterbitkan oleh BCA atas permintaan Penerima Fasilitas yang dapat digunakan oleh Pemegang Kartu untuk melakukan transaksi penyetoran melalui mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM) BCA dan/atau sarana lain yang ditentukan oleh BCA dan diberitahukan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
 - b. **Petty Cash Card** atau **Loyalty Card** yang diterbitkan oleh BCA atas permintaan Penerima Fasilitas untuk diberikan kepada mitra bisnis dan/atau pihak lain yang ditentukan oleh Penerima Fasilitas yang dapat dipergunakan oleh Pemegang Kartu untuk melakukan transaksi penarikan tunai dan transfer dana ke rekening di BCA melalui mesin ATM BCA atau kantor cabang BCA dan/atau transaksi pembayaran melalui mesin *Electronic Data Capture* (EDC) BCA, mesin EDC pihak lain, dan/atau sarana lain yang ditentukan oleh BCA, dengan limit saldo tertentu yang ditetapkan oleh Penerima Fasilitas.
2. **Data Pemegang Kartu** adalah data/informasi mengenai Pemegang Kartu seperti nama, nomor kartu identitas, nomor telepon, alamat *email*, serta Kode Pengenal dari Pemegang Kartu.
3. **Fasilitas Closed Loop (Pembatasan Transaksi)** adalah fasilitas yang tersedia bagi Penerima Fasilitas yang memiliki Kartu dengan jenis Petty Cash Card atau Loyalty Card untuk membatasi penggunaan Kartu hanya pada *merchant-merchant* tertentu yang ditunjuk oleh Penerima Fasilitas.
4. **Hari Kalender** adalah hari Senin sampai dengan hari Minggu.
5. **Hari Kerja** adalah hari dimana bank-bank di Indonesia pada umumnya melakukan kegiatan operasional perbankan dan kegiatan kliring.
6. **Kode Pengenal** adalah kode unik Pemegang Kartu yang dibuat oleh Penerima Fasilitas yang hanya dapat terkoneksi dengan 1 (satu) Kartu.
7. **Laporan** adalah laporan harian yang berisi rekapitulasi transaksi Kartu, status Kartu, dan Data Pemegang Kartu.
8. **Pemegang Kartu** adalah perorangan, badan usaha, dan/atau badan hukum yang ditunjuk oleh Penerima Fasilitas untuk menerima dan menggunakan Kartu termasuk melakukan Transaksi dengan menggunakan Kartu dimaksud.
9. **Penerima Fasilitas** adalah badan hukum dan/atau badan usaha yang menerima fasilitas BCA Business Debit Card dari BCA.
10. **Pengaturan Kartu** adalah pengaturan limit transaksi Kartu, pengaturan jangka waktu penggunaan limit transaksi Kartu, dan pengaturan Data Pemegang Kartu pada Kartu oleh Penerima Fasilitas.
11. **Rekening Penerima Fasilitas** adalah rekening atas nama Penerima Fasilitas atau rekening milik pihak lain di BCA yang ditunjuk oleh Penerima Fasilitas sebagai:
 - a. rekening tujuan pengkreditan transaksi setoran dengan menggunakan Deposit Card;
 - b. rekening sumber dana Transaksi dengan menggunakan Petty Cash Card/Loyalty Card;
12. **Ketentuan** adalah Ketentuan BCA Business Debit Card PT Bank Central Asia Tbk ini.
13. **Transaksi** adalah transaksi penyetoran dana, penarikan tunai, transfer dana, dan/atau transaksi lain yang ditentukan oleh Penerima Fasilitas dengan tetap memperhatikan ketentuan yang berlaku di BCA.

B. Desain Kartu

1. Kartu akan dibuat sesuai dengan desain yang telah ditentukan oleh BCA atau yang ditentukan oleh Penerima Fasilitas dengan persetujuan tertulis dari BCA.
2. Masing-masing jenis Kartu hanya dapat menggunakan 1 (satu) desain Kartu.
3. Penerima Fasilitas dilarang menggunakan nama/merek/*brand/image*/Hak Kekayaan Intelektual milik pihak lain tanpa persetujuan pihak tersebut dan/atau dengan cara bertentangan dengan ketentuan hukum yang berlaku.
4. Penerima Fasilitas bertanggung jawab sepenuhnya atas segala akibat yang timbul sehubungan dengan penggunaan desain pada Kartu. Penerima Fasilitas dengan ini membebaskan BCA dari segala macam tuntutan, gugatan, dan/atau tindakan hukum lainnya dalam bentuk apa pun dan dari pihak manapun sehubungan dengan penggunaan desain pada Kartu sebagaimana dimaksud dalam Ketentuan ini dan dengan ini mengikatkan diri untuk mengganti seluruh kerugian yang dialami BCA sehubungan dengan hal tersebut.
5. Pencetakan nama Pemegang Kartu pada sisi depan Kartu (jika ada) akan ditentukan oleh Penerima Fasilitas. Segala akibat yang timbul sehubungan dengan pencetakan nama dimaksud menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas.
6. Desain sisi depan Kartu hanya dapat diubah dengan kesepakatan tertulis Penerima Fasilitas dan BCA.
7. Apabila di kemudian hari Penerima Fasilitas dan BCA sepakat untuk mengubah desain sisi depan Kartu, maka desain baru yang telah disepakati oleh Penerima Fasilitas dan BCA tersebut wajib diserahkan saat Penerima Fasilitas mengajukan pemesanan Kartu ke BCA.

C. Pemesanan Kartu

Penerima Fasilitas dengan ini mengikatkan diri kepada BCA untuk memesan Kartu dengan jumlah sebagaimana dicantumkan dalam Formulir Fasilitas BCA Business Debit Card.

D. Biaya

1. Sehubungan dengan penyediaan Kartu sebagaimana dimaksud dalam Ketentuan ini, Penerima Fasilitas wajib membayar biaya kepada BCA sebagai berikut:
 - a. biaya pemesanan Kartu;
 - b. biaya administrasi bulanan untuk Kartu yang aktif maupun tidak aktif;
 - c. biaya-biaya lainnya yang akan diberitahukan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.Biaya-biaya tersebut di atas akan langsung didebet oleh BCA dari rekening yang ditunjuk oleh Penerima Fasilitas yang ada di BCA.
2. BCA berhak untuk mengubah biaya pemesanan Kartu, biaya administrasi, dan biaya-biaya lainnya sebagaimana dimaksud dalam Ketentuan ini yang akan diberitahukan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

E. Pembayaran

1. Biaya pemesanan Kartu sebagaimana dimaksud pada huruf D angka 1 Ketentuan ini wajib dibayarkan oleh Penerima Fasilitas kepada BCA. Untuk Kartu dengan desain yang telah ditentukan oleh BCA, pembayaran wajib dilakukan saat Penerima Fasilitas mengajukan permintaan pencetakan Kartu. Untuk Kartu dengan desain yang ditentukan oleh Penerima Fasilitas dengan persetujuan BCA, pembayaran dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari Kerja terhitung sejak tanggal penandatanganan Formulir Fasilitas BCA Business Debit Card.
2. Biaya administrasi bulanan Kartu wajib dibayarkan oleh Penerima Fasilitas kepada BCA pada waktu yang ditentukan oleh BCA yang akan diberitahukan kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
3. Pembayaran biaya pemesanan Kartu dan biaya administrasi bulanan akan dilakukan dengan cara BCA mendebet rekening yang ditentukan oleh Penerima Fasilitas.

F. Pengajuan Permintaan Pencetakan Kartu

1. Penerima Fasilitas mengajukan permintaan pencetakan Kartu kepada BCA melalui sarana *host to host*, myBCA Bisnis, KlikBCA Bisnis, KlikBCA Bisnis Integrated Solution, atau sarana lain yang ditentukan oleh BCA.
2. Pengajuan permintaan pencetakan Kartu hanya dapat dilakukan pada Hari Kerja dengan memperhatikan batas waktu permintaan pencetakan Kartu yang berlaku di BCA yaitu pukul 18:00 WIB atau batas waktu lainnya sebagaimana akan diberitahukan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
3. Pengajuan permintaan pencetakan Kartu wajib memuat sekurang-kurangnya data:
 - a. jumlah Kartu; dan
 - b. tulisan yang akan dicetak pada Kartu.
4. BCA berhak menentukan jumlah maksimal pengajuan permintaan pencetakan Kartu oleh Penerima Fasilitas untuk setiap Hari Kerja. Jumlah maksimal pengajuan permintaan pencetakan Kartu setiap Hari Kerja adalah 500 (lima ratus) Kartu. BCA berhak mengubah jumlah tersebut yang akan diberitahukan dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
5. Penerima Fasilitas wajib memastikan dan bertanggung jawab atas kebenaran dan akurasi data yang diberikan oleh Penerima Fasilitas kepada BCA dalam pengajuan permintaan pencetakan Kartu. Segala akibat yang timbul karena adanya kesalahan pada data tersebut menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya.
6. Apabila hingga dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak pemesanan Kartu sebagaimana dicantumkan dalam Formulir Fasilitas BCA Business Debit Card, masih ada sisa Kartu yang belum diajukan pencetakannya kepada BCA, maka BCA berhak untuk memusnahkan Kartu yang belum dicetak tersebut dan biaya pemesanan Kartu yang telah dibayarkan oleh Penerima Fasilitas kepada BCA tetap menjadi hak BCA dan tidak dapat dikembalikan kepada Penerima Fasilitas.

G. Kode Otentikasi

1. BCA akan memberikan kode otentikasi sebagai kode awal untuk aktivasi masing-masing Kartu.
2. Kode otentikasi akan dikirimkan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas melalui sarana *host to host*, myBCA Bisnis, KlikBCA Bisnis, KlikBCA Bisnis Integrated Solution, atau sarana lain yang ditentukan oleh BCA.
3. Kode otentikasi dihasilkan oleh sistem secara otomatis dan unik per Kartu.

4. Penerima Fasilitas wajib mengunduh kode otentikasi dalam jangka waktu yang ditentukan oleh BCA. Segala akibat yang timbul karena Penerima Fasilitas tidak atau terlambat mengunduh kode otentikasi termasuk namun dan/atau melakukan aktivasi Kartu pada waktu yang ditentukan menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya.
5. Penerima Fasilitas wajib menginformasikan:
 - a. kepada Pemegang Kartu kode otentikasi untuk tujuan aktivasi Kartu dan kewajiban menjaga kerahasiaan kode otentikasi; dan
 - b. kepada BCA data Kartu yang belum diaktivasi dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah kode otentikasi dikirimkan oleh BCA.
6. Segala akibat penyalahgunaan kode otentikasi tersebut di atas menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya.

H. Penyerahan dan Pendistribusian Kartu serta Sosialisasi kepada Pemegang Kartu

1. BCA akan menyerahkan Kartu di tempat tujuan yang ditunjuk oleh Penerima Fasilitas atau di kantor cabang BCA yang telah ditentukan sesuai dengan kesepakatan antara BCA dengan Penerima Fasilitas.
2. Pada saat dilakukan serah terima Kartu, Penerima Fasilitas wajib melakukan pemeriksaan terhadap Kartu guna memastikan Kartu dalam kondisi baik dan dapat dipergunakan.
3. Dalam hal Kartu yang diserahkan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas berada dalam keadaan rusak dan kerusakan dimaksud dapat dibuktikan bukan disebabkan oleh tindakan/kelalaian Penerima Fasilitas maupun Pemegang Kartu, maka:
 - a. Penerima Fasilitas wajib memberitahukan mengenai kerusakan tersebut secara tertulis kepada BCA;
 - b. BCA akan mengembalikan biaya pemesanan sejumlah Kartu yang telah dibayarkan oleh Penerima Fasilitas kepada BCA, yang besarnya adalah sejumlah harga Kartu dikalikan dengan jumlah Kartu yang rusak, selama pemberitahuan tertulis atas kerusakan Kartu telah diterima oleh BCA dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) Hari Kerja sejak tanggal diterimanya Kartu oleh Penerima Fasilitas. BCA berhak menolak setiap permintaan penggantian biaya pemesanan Kartu yang rusak yang diterima oleh BCA setelah lewatnya jangka waktu dimaksud.
4. Distribusi Kartu akan dilakukan oleh Penerima Fasilitas. Penerima Fasilitas wajib memberitahukan kode otentikasi kepada Pemegang Kartu dan meminta Pemegang Kartu untuk segera melakukan aktivasi Kartu dengan menggunakan kode otentikasi dimaksud dan membuat *Personal Identification Number* (PIN) Kartu di mesin ATM BCA.
5. Kartu tidak dapat digunakan (daluwarsa) setelah melewati jangka waktu tertentu yang akan diberitahukan oleh BCA dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku, oleh karena itu Penerima Fasilitas wajib mendistribusikan Kartu sebelum lewat jangka waktu dimaksud.
6. Segala akibat yang timbul sehubungan dengan tidak dapat digunakannya Kartu dikarenakan distribusi yang melewati jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf H ini menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya. Jika masih ada kewajiban Penerima Fasilitas kepada Pemegang Kartu yang belum diselesaikan, Penerima Fasilitas tetap berkewajiban untuk menyelesaikan kewajibannya tersebut kepada Pemegang Kartu. BCA tidak akan melakukan penggantian atas Kartu yang tidak dapat digunakan tersebut.
7. Penerima Fasilitas wajib untuk melakukan sosialisasi guna menjelaskan dan menerangkan mengenai fitur, manfaat, risiko, dan cara penggunaan Kartu kepada Pemegang Kartu serta limit dan jangka waktu penggunaan limit Transaksi.

8. Penerima Fasilitas dan BCA sepakat apabila Kartu hilang yang disebabkan karena kelalaian Pemegang Kartu maka Penerima Fasilitas maupun BCA tidak bertanggung jawab untuk melakukan penggantian atas Kartu maupun atas penggunaan limit transaksi pada Kartu.

I. Pengaturan Kartu

1. Penerima Fasilitas dapat melakukan Pengaturan Kartu melalui sarana *host to host*, myBCA Bisnis, KlikBCA Bisnis, KlikBCA Bisnis Integrated Solution, atau sarana lain yang ditentukan oleh BCA.
2. Aktivitas Pengaturan Kartu antara lain terdiri dari:
 - a. pengaturan limit transaksi Kartu;
 - b. pengaturan jangka waktu penggunaan limit transaksi Kartu; dan
 - c. pengaturan Data Pemegang Kartu;dengan tetap memperhatikan ketentuan yang berlaku di BCA.
3. Data yang dapat dimasukkan oleh Penerima Fasilitas terkait aktivitas pengaturan Data Pemegang Kartu sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf I ini dibatasi hanya pada data sebagaimana diuraikan pada tabel di bawah ini:

No.	Data	Keterangan
1	Kode Pengenal	1 (satu) kode unik dari Pemegang Kartu yang dibuat oleh Penerima Fasilitas hanya dapat terkoneksi dengan 1 (satu) Kartu.
2	Nama Pemegang Kartu	Nama dari Pemegang Kartu.
3	Nomor Identitas	Nomor KTP/SIM/PASPOR/KITAS dari Pemegang Kartu.
4	Nomor Telepon/ <i>Handphone</i>	Nomor telepon atau <i>handphone</i> dari Pemegang Kartu.
5	Alamat <i>e-mail</i>	Alamat surat elektronik (<i>e-mail</i>) dari Pemegang Kartu.

4. Penerima Fasilitas dilarang untuk memasukkan data dalam aktivitas Pengaturan Kartu selain dari data yang diuraikan dalam angka 3 huruf I Ketentuan ini tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari BCA.
5. Penerima Fasilitas wajib memasukkan Data Pemegang Kartu pada sarana *host to host*, myBCA Bisnis, KlikBCA Bisnis, KlikBCA Bisnis Integrated Solution, atau sarana lain yang ditentukan oleh BCA sebelum Kartu didistribusikan oleh Penerima Fasilitas kepada Pemegang Kartu. Data Pemegang Kartu dimaksud dapat digunakan untuk keperluan verifikasi Pemegang Kartu apabila BCA menerima keluhan dari Pemegang Kartu. Segala akibat yang timbul dari tidak diberikannya Data Pemegang Kartu tersebut menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya.
6. Pengaturan Kartu dapat dilakukan pada setiap Hari Kalender pada waktu yang ditentukan oleh BCA yang akan diberitahukan oleh BCA dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
7. Penerima Fasilitas wajib memastikan dan bertanggung jawab atas kebenaran dan akurasi data yang di-*input* pada proses Pengaturan Kartu. Segala akibat yang timbul sehubungan dengan Pengaturan Kartu yang dilakukan oleh Penerima Fasilitas menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya.

J. Laporan

1. Laporan diberikan kepada Penerima Fasilitas melalui sarana *host to host*, myBCA Bisnis, KlikBCA Bisnis, KlikBCA Bisnis Integrated Solution, atau fasilitas lainnya yang disediakan BCA sesuai kesepakatan Penerima Fasilitas dan BCA.
2. BCA berhak untuk sewaktu-waktu mengubah sarana pemberian Laporan kepada Penerima Fasilitas. Perubahan dimaksud akan diberitahukan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

K. Kewajiban Penyediaan Dana pada Rekening Penerima Fasilitas

1. Penerima Fasilitas wajib menyediakan dana yang cukup di Rekening Penerima Fasilitas untuk keperluan transaksi dengan menggunakan Petty Cash Card dan/atau Loyalty Card,
2. Segala akibat yang timbul karena ketidaktersediaan dana atau tidak dapat didebetnya Rekening Penerima Fasilitas untuk pemakaian Petty Cash Card dan/atau Loyalty Card menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya. Penerima Fasilitas dengan ini membebaskan BCA dari segala tuntutan, gugatan, dan/atau tindakan hukum lainnya yang timbul dari pihak manapun sehubungan dengan hal tersebut.

L. Penggunaan Rekening dan Kartu

1. Satu Rekening Penerima Fasilitas hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) jenis Kartu tanpa ada pembatasan jumlah Kartu dan hanya dapat digunakan untuk:
 - a. rekening tujuan pengkreditan transaksi setoran dengan menggunakan Deposit Card;
 - b. rekening sumber dana Transaksi dengan menggunakan Petty Cash Card; atau
 - c. rekening sumber dana Transaksi dengan menggunakan Loyalty Card.
2. Satu Kartu hanya dapat dikoneksikan dengan 1 (satu) Rekening Penerima Fasilitas. Kartu yang sudah pernah terkoneksi ke 1 (satu) Rekening Penerima Fasilitas tidak dapat dikoneksikan ke rekening Penerima Fasilitas yang lain.
3. Dengan tetap memperhatikan ketentuan angka 1 huruf L di atas, dalam hal Penerima Fasilitas mengajukan permohonan Fasilitas *Closed Loop* (Pembatasan Transaksi), Penerima Fasilitas harus menunjuk 1 (satu) Rekening Penerima Fasilitas yang hanya boleh digunakan khusus untuk pemrosesan Transaksi terkait dengan Fasilitas *Closed Loop* (Pembatasan Transaksi) serta mendaftarkan data *merchant* yang ditunjuk untuk menerima Transaksi terkait dengan Fasilitas *Closed Loop* (Pembatasan Transaksi), antara lain *Merchant ID* (MID) atau *Merchant Category Code* (MCC), saat mengajukan permohonan Fasilitas *Closed Loop* (Pembatasan Transaksi) kepada BCA.
4. Penerima Fasilitas wajib memastikan bahwa Rekening Penerima Fasilitas dan Kartu akan digunakan sesuai dengan fungsinya dan tidak akan digunakan untuk tujuan pencucian uang maupun untuk melakukan transaksi lainnya yang melanggar ketentuan hukum yang berlaku.
5. Setiap kali menggunakan Kartu, Pemegang Kartu harus memasukkan nomor sandi pribadi atau *Personal Identification Number* (PIN) yang dibuat oleh Pemegang Kartu. Segala akibat penyalahgunaan PIN tersebut menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya.

6. Penggunaan PIN Kartu di mesin ATM BCA, mesin EDC BCA, mesin *pinpad* yang tersedia di kantor cabang BCA, dan/atau sarana lain yang ditentukan oleh BCA, mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan perintah tertulis yang ditandatangani oleh Penerima Fasilitas.
7. Untuk dapat melakukan Transaksi dengan menggunakan Kartu, Penerima Fasilitas harus mengajukan pendaftaran jenis Transaksi untuk masing-masing Kartu ke BCA terlebih dahulu.
8. Penggunaan rekening dan Kartu tunduk pada ketentuan yang berlaku pada BCA serta ketentuan yang mengatur semua jasa atau fasilitas dan transaksi yang dicakup oleh Kartu.

M. Kuasa Pendebitan Rekening Penerima Fasilitas

1. Penerima Fasilitas dengan ini memberikan kuasa kepada BCA untuk mendebit Rekening Penerima Fasilitas dan/atau rekening lain milik Penerima Fasilitas yang ada di BCA untuk keperluan pembayaran biaya-biaya sebagaimana dimaksud dalam huruf D dan E Ketentuan ini dan/atau pemenuhan kewajiban Penerima Fasilitas lainnya kepada BCA sehubungan dengan pemberian dan penggunaan Kartu.
2. Kuasa yang diberikan oleh Penerima Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Ketentuan ini tidak dapat berakhir karena alasan apa pun, termasuk karena alasan-alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1813, 1814, dan 1816 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata selama Penerima Fasilitas masih memiliki kewajiban kepada BCA sehubungan dengan penggunaan Kartu oleh Penerima Fasilitas.

N. Promosi dan Publikasi

1. BCA berhak untuk melakukan promosi dan publikasi kepada semua pihak, baik Pemegang Kartu maupun non Pemegang Kartu sehubungan dengan pemberian fasilitas BCA Business Debit Card sebagaimana dimaksud dalam Ketentuan ini.
2. BCA berhak menggunakan desain, logo, nama, slogan, dan merek dagang Penerima Fasilitas untuk keperluan publikasi fasilitas BCA Business Debit Card.
3. Penerima Fasilitas berhak untuk melakukan promosi dan publikasi kepada semua pihak, baik Pemegang Kartu maupun non Pemegang Kartu sehubungan dengan pemberian fasilitas BCA Business Debit Card sebagaimana dimaksud dalam Ketentuan ini dengan ketentuan promosi dan publikasi tersebut termasuk materi promosi dan publikasi harus terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari BCA.

O. Hak Kekayaan Intelektual

1. Nama, logo, merek, dan segala jenis hak kekayaan intelektual lainnya yang dimiliki oleh BCA tetap menjadi hak milik BCA.
2. Nama, logo, merek, dan segala jenis hak kekayaan intelektual lainnya yang dimiliki oleh Penerima Fasilitas tetap menjadi hak milik Penerima Fasilitas.
3. Penerima Fasilitas dilarang menggunakan nama, logo, merek atau segala jenis hak kekayaan intelektual lainnya yang dimiliki BCA tanpa persetujuan tertulis dari BCA terlebih dahulu.

P. Penanganan Keluhan

1. Keluhan/pengaduan kepada BCA sehubungan dengan penggunaan Kartu dapat disampaikan oleh Penerima Fasilitas atau Pemegang Kartu melalui HALO BCA.
2. Untuk keluhan/pengaduan terkait dengan Transaksi dari Pemegang Kartu:
 - a. BCA akan menyampaikan keluhan/pengaduan sehubungan dengan penggunaan Kartu yang disampaikan oleh Pemegang Kartu melalui *email* atau melalui sarana lain sesuai ketentuan yang berlaku di BCA dalam bentuk rekapitulasi keluhan kepada Penerima Fasilitas;
 - b. Penerima Fasilitas wajib menindaklanjuti keluhan tersebut maksimal 3 (tiga) Hari Kerja setelah menerima rekapitulasi keluhan dari BCA;
 - c. BCA akan membantu memberikan informasi yang diperlukan Penerima Fasilitas untuk menyelesaikan keluhan Pemegang Kartu.
3. Segala keluhan dari Pemegang Kartu di luar hal-hal yang berkaitan dengan Transaksi menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya dan akan ditangani serta diselesaikan oleh Penerima Fasilitas.
4. Untuk keluhan/pengaduan terkait dengan Kartu hilang atau rusak, BCA akan melakukan pemblokiran Kartu dari Pemegang Kartu selama data yang disampaikan oleh Pemegang Kartu kepada BCA sama dengan Data Pemegang Kartu yang tercatat di BCA.
5. Apabila Kartu telah diblokir oleh BCA, hilang atau rusak, sedangkan masih terdapat limit transaksi di dalam Kartu yang terpakai, maka:
 - a. Pemegang Kartu dapat mendatangi kantor cabang Penerima Fasilitas terdekat dan mengisi formulir keluhan yang telah disediakan oleh Penerima Fasilitas secara lengkap (untuk Kartu rusak, maka Pemegang Kartu wajib menyerahkan fisik Kartu yang rusak);
 - b. Petugas Penerima Fasilitas yang berwenang di kantor-kantor cabang Penerima Fasilitas wajib segera menindaklanjuti formulir keluhan tersebut dan memberikan salinan formulir keluhan kepada Pemegang Kartu;
 - c. Dalam hal Penerima Fasilitas mengeluarkan Kartu baru sebagai pengganti Kartu yang telah diblokir atau rusak, maka Penerima Fasilitas dapat mengajukan permintaan Kartu baru dan wajib melakukan pengaturan limit transaksi Kartu baru melalui proses Pengaturan Kartu sebagaimana dimaksud dalam Ketentuan ini. Atas permintaan Kartu baru tersebut, Penerima Fasilitas akan dikenakan biaya pemesanan Kartu sesuai ketentuan yang berlaku di BCA.

Q. Audit

Penerima Fasilitas wajib memberikan izin kepada auditor internal/eksternal yang ditunjuk oleh Bank Indonesia dan/atau Otoritas Jasa Keuangan dan/atau auditor internal/eksternal yang ditunjuk oleh BCA untuk melakukan audit atau pemeriksaan dan Penerima Fasilitas wajib menyediakan segala informasi yang terkait dengan pemberian fasilitas BCA Business Debit Card.

R. Force Majeure

Penerima Fasilitas dengan ini membebaskan BCA dari segala gugatan, tuntutan, dan/atau tindakan hukum lainnya dalam bentuk apa pun atas keterlambatan dan/atau kegagalan BCA dalam memenuhi kewajibannya terkait dengan pemberian fasilitas BCA Business Debit Card apabila keterlambatan dan/atau kegagalan dimaksud disebabkan karena kejadian-kejadian atau sebab-sebab di luar kekuasaan atau kemampuan BCA termasuk namun tidak terbatas pada bencana alam, kebakaran, perang, huru-hara, sabotase, gangguan sistem, gangguan listrik, gangguan telekomunikasi, wabah penyakit, dan kebijakan pemerintah.

S. Penyelesaian Perselisihan

1. Apabila terjadi perselisihan sehubungan dengan pelaksanaan Ketentuan ini, maka Penerima Fasilitas dan BCA sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut secara musyawarah mufakat.
2. Setiap perselisihan atau perbedaan pendapat yang tidak dapat diselesaikan secara musyawarah oleh Penerima Fasilitas dengan BCA akan diselesaikan melalui fasilitasi perbankan di Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan atau mediasi yang dilakukan melalui Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa yang tercantum dalam Daftar Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
3. Setiap perselisihan atau perbedaan pendapat yang tidak dapat diselesaikan baik secara musyawarah, fasilitasi perbankan, dan/atau mediasi sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf S di atas akan diselesaikan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat, dengan tidak mengurangi hak BCA untuk mengajukan gugatan atau tuntutan melalui Pengadilan Negeri lainnya dalam wilayah Republik Indonesia.

T. Jangka Waktu

1. BCA berhak mengakhiri fasilitas BCA Business Debit Card dengan memberikan pemberitahuan tertulis kepada Penerima Fasilitas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki.
2. BCA berhak untuk sewaktu-waktu mengakhiri fasilitas BCA Business Debit Card apabila:
 - a. penggunaan fasilitas BCA Business Debit Card tidak sesuai dengan peruntukan atau melanggar ketentuan hukum yang berlaku;
 - b. Penerima Fasilitas melanggar Ketentuan ini baik sebagian maupun seluruhnya dan/atau ketentuan hukum yang berlaku;
 - c. Penerima Fasilitas tidak menyediakan dana yang cukup pada Rekening Penerima Fasilitas dan/atau Rekening Penerima Fasilitas tidak dapat didebet karena alasan apa pun antara lain karena rekening telah tutup atau diblokir;
 - d. Dana dalam Rekening Penerima Fasilitas diduga berasal dari suatu tindak pidana;
 - e. Penerima Fasilitas dinyatakan pailit atau dalam proses diajukan pailit atau dalam proses Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU) atau karena sebab apa pun tidak berhak lagi untuk mengurus dan menguasai harta kekayaan Penerima Fasilitas;
 - f. Penerima Fasilitas dinyatakan dibubarkan atau dalam keadaan likuidasi;
 - g. Penerima Fasilitas diketahui dan/atau patut diduga menggunakan dokumen palsu dan/atau memberikan data yang tidak benar kepada BCA; atau
 - h. Penerima Fasilitas menyampaikan informasi yang diragukan kebenarannya.

3. Penerima Fasilitas berhak mengajukan pengakhiran fasilitas BCA Business Debit Card ini dengan memberikan pemberitahuan tertulis kepada BCA selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki.
4. Fasilitas BCA Business Debit Card akan berakhir apabila:
 - a. Penerima Fasilitas mengajukan permohonan untuk mengakhiri fasilitas BCA Business Debit Card;
 - b. BCA mengakhiri pemberian fasilitas BCA Business Debit Card sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan 2 huruf T Ketentuan ini;
 - c. BCA tidak lagi menyediakan fasilitas BCA Business Debit Card;
 - d. Penerima Fasilitas tidak lagi menjadi nasabah BCA; atau
 - e. ada ketentuan hukum yang melarang pemberian fasilitas BCA Business Debit Card.
5. Sehubungan dengan ketentuan berakhirnya fasilitas BCA Business Debit Card ini sebagaimana dimaksud dalam butir ini, Penerima Fasilitas dan BCA sepakat untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-undang Hukum Perdata sepanjang mengenai diperlukannya putusan pengadilan untuk mengakhiri pemberian fasilitas BCA Business Debit Card ini.
6. Jika pada saat berakhirnya fasilitas BCA Business Debit Card masih ada kewajiban Penerima Fasilitas yang belum diselesaikan, Penerima Fasilitas tetap berkewajiban untuk menyelesaikan kewajibannya tersebut kepada BCA dan/atau Pemegang Kartu.

U. Pernyataan dan Jaminan

1. Penerima Fasilitas dan BCA dengan ini menyatakan serta menjamin bahwa pelaksanaan ketentuan-ketentuan dalam Ketentuan ini akan dilaksanakan secara profesional dengan penuh tanggung jawab dan atas dasar itikad baik untuk terciptanya hubungan yang saling menguntungkan.
2. Penerima Fasilitas dengan ini menyatakan serta menjamin bahwa Penerima Fasilitas adalah badan hukum dan/atau badan usaha yang sah memegang semua perizinan/persetujuan yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan fasilitas BCA Business Debit Card ini.
3. Penerima Fasilitas dan BCA dengan ini menyatakan serta menjamin bahwa penandatanganan dan pelaksanaan Formulir Fasilitas BCA Business Debit Card dan Ketentuan ini tidak akan bertentangan, melanggar atau berbenturan dengan kaidah-kaidah hukum dan peraturan perundang-undangan serta kebijakan-kebijakan Pemerintah Republik Indonesia atau pihak yang berwenang lainnya.

V. Kerahasiaan

1. Penerima Fasilitas sepakat bahwa seluruh informasi dan data dalam bentuk apa pun yang terkait dengan fasilitas BCA Business Debit Card ini harus dijaga kerahasiaannya oleh Penerima Fasilitas. Penerima Fasilitas sepakat seluruh informasi tersebut bersifat rahasia dan tidak akan menyebarluaskan dan/atau memberikan data baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain, kecuali:
 - a. data/informasi tersebut sudah merupakan informasi milik umum, karena sudah dibuka kepada umum oleh pihak pemilik informasi;
 - b. harus diberikan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku dan sebelumnya terlebih dahulu wajib segera diberitahukan secara tertulis kepada BCA;
 - c. berdasarkan instruksi instansi yang berwenang.
2. Penerima Fasilitas sepakat untuk tidak memanfaatkan data/informasi rahasia yang diperoleh dari BCA dalam bentuk apa pun dan untuk keperluan apa pun juga kecuali yang berkaitan dengan penggunaan fasilitas BCA Business Debit Card.

3. Penerima Fasilitas wajib memastikan bahwa semua pegawai, agen, penasihat, dan/atau pihak terafiliasi dari Penerima Fasilitas harus mematuhi kewajiban menjaga kerahasiaan data sehubungan dengan fasilitas BCA Business Debit Card.
4. Penerima Fasilitas sepakat bahwa ketentuan kerahasiaan sebagaimana dimaksud dalam Huruf V Ketentuan ini akan tetap berlaku walaupun pemberian fasilitas BCA Business Debit Card sudah berakhir.

W. Pajak

Pajak-pajak yang timbul sehubungan dengan pemberian Kartu menjadi tanggung jawab masing-masing pihak, sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

X. Lain-Lain

1. Formulir Fasilitas BCA Business Debit Card, Ketentuan, lampiran Ketentuan, dan dokumen pendukung lainnya sehubungan dengan fasilitas BCA Business Debit Card ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Ketentuan.
2. BCA berhak untuk mengubah, melengkapi atau mengganti Ketentuan ini yang akan diberitahukan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
3. Penerima Fasilitas dengan ini menyatakan bahwa semua catatan, hasil *print out*, rekaman, sarana komunikasi, keterangan dan perhitungan dari BCA berkenaan dengan saldo pada Kartu, atau bukti lainnya dalam bentuk apa pun yang ada pada BCA atas Transaksi yang dilakukan oleh Penerima Fasilitas dan/atau Pemegang Kartu merupakan alat bukti yang sah dan mengikat Penerima Fasilitas dan Pemegang Kartu kecuali dapat dibuktikan sebaliknya. Data terkait transaksi perbankan elektronik yang dilakukan oleh Penerima Fasilitas dan/atau Pemegang Kartu akan disimpan BCA sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Penerima Fasilitas membebaskan BCA dari segala tuntutan, gugatan, dan/atau tindakan hukum lainnya atas segala kerugian yang timbul karena adanya pemalsuan Kartu, kerusakan dan/atau kegagalan bekerjanya mesin ATM BCA, mesin EDC BCA, dan/atau sarana lain yang disebabkan oleh hal-hal di luar kekuasaan BCA.
5. Penerima Fasilitas membebaskan BCA dari segala keluhan, klaim, dan/atau tuntutan sehubungan dengan dan sejauh menyangkut hubungan antara Penerima Fasilitas dengan Pemegang Kartu dan pemberian Kartu oleh Penerima Fasilitas kepada Pemegang Kartu, sehingga hal-hal demikian sepenuhnya menjadi risiko, beban, dan tanggung jawab Penerima Fasilitas.
6. Penerima Fasilitas wajib memberikan data dan/atau dokumen terkait dengan penggunaan Kartu apabila diminta oleh BCA, regulator dan/atau pihak yang berwenang lainnya.

Y. Bahasa

Ketentuan BCA Business Debit Card PT Bank Central Asia Tbk (“BCA”) ini dapat 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.

Penerima Fasilitas dengan ini menyatakan telah memahami sepenuhnya dan menyetujui Ketentuan BCA Business Debit Card PT Bank Central Asia Tbk sebagaimana tersebut di atas dan BCA telah memberikan penjelasan dan meminta konfirmasi kepada Penerima Fasilitas atas penjelasan tentang manfaat, biaya, risiko, serta hak dan kewajiban terkait dengan BCA Business Debit Card.

.....,20....

Penerima Fasilitas,

Meterai

Nama jelas dan Tanda Penerima Fasilitas

Ketentuan BCA Business Debit Card
PT Bank Central Asia Tbk ini telah disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan.