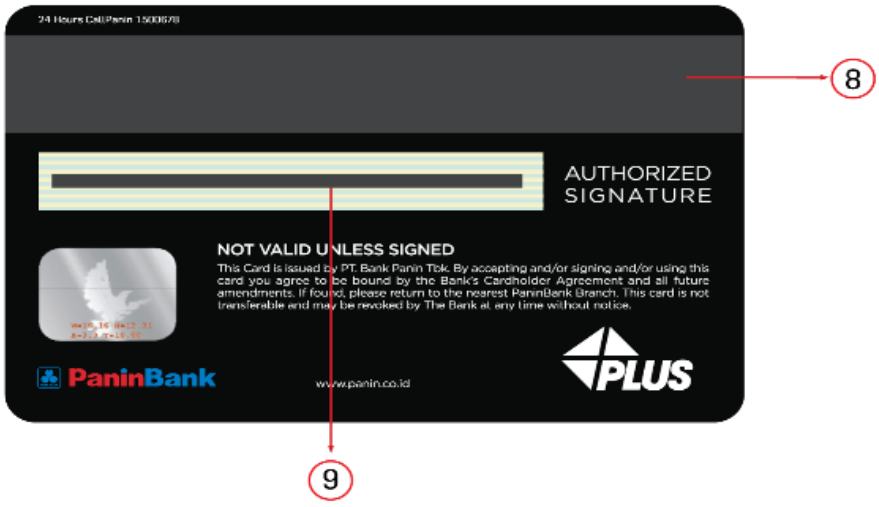
**INFORMASI PANIN KARTU KREDIT**

**VISA PLATINUM CORPORATE CONTACTLESS**

**KARTU ANDA**



## 1. PANIN KARTU KREDIT VISA PLATINUM CORPORATE CONTACTLESS

**Keterangan Umum**

1. **Nama Anda**
   Pastikan nama Anda tercetak dengan benar sesuai dengan permintaan Anda. Kartu ini tidak dapat dipindahtangankan kepada orang lain.
2. **Nama Perusahaan**
   Pastikan nama perusahaan tercetak dengan benar agar tidak terjadi penyalahgunaan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.
3. **Nomor Kartu Anda**
   Ini adalah 16 angka nomor kartu Anda. Harap cantumkan nomor kartu ini untuk setiap pembayaran dan korespondensi Anda.
4. **Masa Berlaku**
   Bulan dan tahun yang tertera di sebelah tulisan *"Valid Thru"* menunjukkan masa berlaku kartu Anda.
5. **Logo Visa**
   Logo Visa pada kartu kredit Anda memberikan jaminan bahwa Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless Anda diterima di seluruh tempat di dunia yang memasang logo ini.
6. ***Contactless***
   Adalah fitur kartu yang menggunakan teknologi dengan metode transaksi nirsentuh. Fitur ini memungkinkan Pemegang Kartu untuk melakukan transaksi harian dengan cepat dan aman hanya dengan mendekatkan kartu ke perangkat Contactless tanpa harus memasukan PIN.
   Transaksi contactless hanya dapat dilakukan di mesin EDC yang berlogo contactless dengan nominal maksimal Rp1.000.000 per transaksi. Untuk transaksi dengan nominal >Rp1.000.000 maka pemegang kartu wajib memasukkan PIN dan nominal transaksi di luar negeri mengikuti kebijakan yang berlaku di masing-masing negara.
7. **EMV *Chip Card***
   *Chip card* berfungsi untuk mencegah pemalsuan kartu dan memudahkan merchant untuk lebih mengenalinya.
8. **Pita Magnetik**
   Pita Magnetik ini menyimpan data yang dapat digunakan untuk pelayanan permintaan otorisasi atas transaksi Anda ataupun untuk transaksi pengambilan uang tunai melalui ATM. Jauhkan Kartu Anda dari benda-benda yang mengandung magnet (alat-alat elektronik) karena dapat mengakibatkan terhapusnya data yang ada pada garis magnetic.
9. **Tanda Tangan**
   Tempat untuk contoh tanda tangan Anda sebagai Pemegang Kartu. Segera tanda tangani Kartu Anda pada kolom ini untuk menghindari penyalahgunaan oleh pihak lain.

**Aktivasi Kartu**

Cara aktivasi Kartu Kredit Anda:

- Hubungi 24 jam CallPanin di 1500678
- Staf CallPanin akan melakukan verifikasi terhadap beberapa data dan melakukan pengaktifan Kartu Kredit Anda.

**Tanggal Berlakunya Kartu**

Masa berlakunya kartu akan diperpanjang secara otomatis, PaninBank akan mengirimkan kartu baru Anda 1 (Satu) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku kartu lama.

## 2. PIN (*PERSONAL IDENTIFICATION NUMBER*)

- Nomor Identifikasi atau PIN (*Personal Identification Number*) mutlak diperlukan bila Anda akan bertransaksi di mesin EDC dan mengambil uang di mesin ATM berlogo Visa/Plus yang tersebar di seluruh dunia.
- PIN akan dikirimkan melalui SMS ke nomor *handphone* yang terdaftar pada sistem setelah Anda mengajukan permohonan PIN atau mengaktifkan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless Anda.
- Jagalah kerahasiaan PIN Anda. Agar PIN Anda tidak disalahgunakan, kami sarankan Anda untuk:
  - Menghafalkan PIN Anda.
  - Jaga kerahasiaan PIN anda dengan baik, jangan pernah memberi informasi PIN Anda kepada siapa pun, termasuk kepada pihak yang mengaku dan PaninBank.
  - Jangan menuliskan PIN Panin Kart Kredit Anda di tempat yang dapat diketahui pihak lain.
  - Gantilah PIN Panin Kartu Kredit Anda secara berkala.
  - PaninBank tidak pernah menarik kembali Kartu Kredit dan PIN Anda dengan alasan dan penawaran apapun baik melalui kurir atau karyawan PaninBank.
- Bila lupa nomor PIN Anda, segera hubungi 24 jam CallPanin untuk mendapatkan PIN yang baru.

## 3. BATAS KREDIT

Batas kredit Anda dan batas kredit kartu tambahan tercantum di lembar pengiriman kartu dan juga di lembar tagihan bulanan. Untuk menjamin agar Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless Anda dapat selalu digunakan, Anda disarankan untuk tidak melampaui batas kredit Anda. Dalam keadaan darurat atau sedang berada di luar negeri, bila Anda membutuhkan kenaikan batas kredit atau informasi lainnya, hubungi 24 jam CallPanin.

## 4. BUNGA

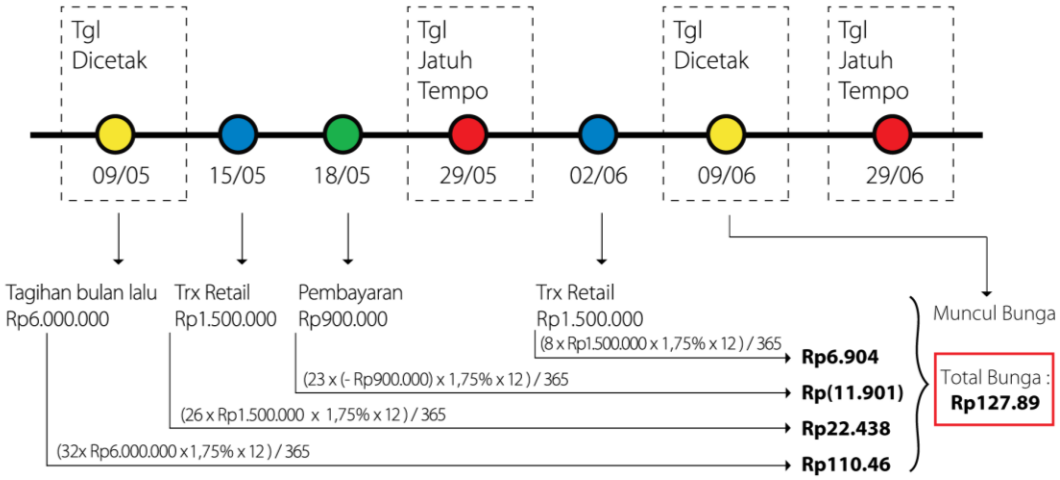
Jika total tagihan tidak dilunasi secara penuh atau pembayaran dilakukan setelah tanggal jatuh tempo, Anda akan dibebankan bunga yang akan diperhitungkan berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku untuk masing-masing jenis transaksi (transaksi pembelanjaan atau penarikan tunai/transfer dana) dari tanggal transaksi sampai dengan tanggal pembayaran penuh, dihitung atas dasar saldo harian dan akan disesuaikan dengan pembayaran yang dilakukan. Termasuk dalam perhitungan bunga adalah transaksi baru. Tingkat suku bunga bulanan dan tahunan untuk masing-masing jenis transaksi tercantum pada lembar tagihan.

**Rumus Perhitungan Bunga**

$$\frac{\text{Selisih hari x Suku bunga (\%) x Jumlah transaksi x 12 bulan}}{\text{365 hari}}$$

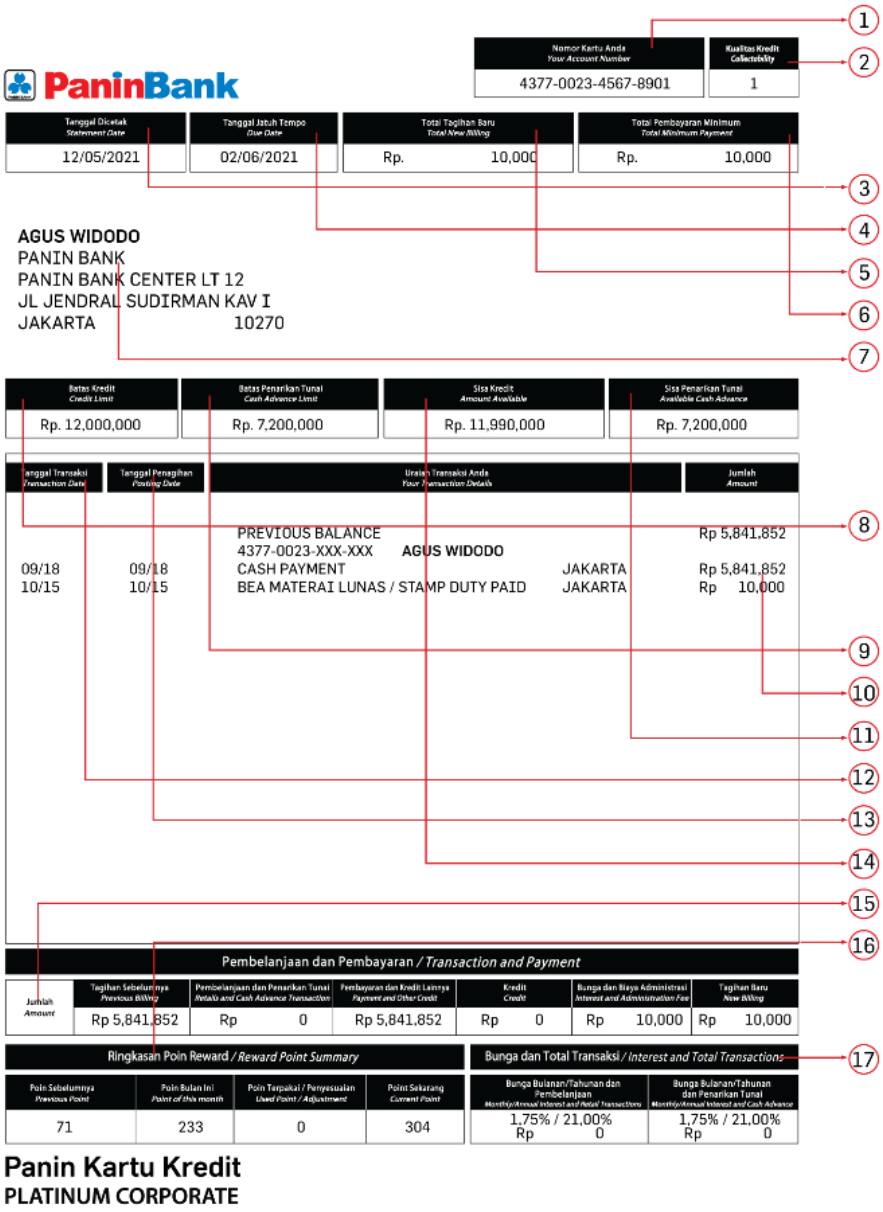
Rumus selisih hari = (tanggal cetak tagihan - tanggal transaksi) + 1 hari

**Contoh Perhitungan Bunga**




## 5. INFORMASI DALAM LEMBAR TAGIHAN

Lembar tagihan adalah uraian transaksi menggunakan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless untuk masa waktu satu bulan, yaitu dari tanggal penagihan bulan sebelumnya ke tanggal penagihan bulan berikutnya. Uraian transaksi yang dicatat adalah transaksi yang dilakukan menggunakan Kartu Utama dan Kartu Tambahan jika ada. Lembar penagihan akan dikirimkan kepada Pemegang Kartu Utama.




**Panin Kartu Kredit**
**PLATINUM CORPORATE**

1. **Nomor Kartu Anda**
   Adalah nomor katu dari pemegang Kartu Utama.
2. **Kualitas Kredit**
   Kualitas kredit/kolektibilitas adalah informasi mengenai status pembayaran kartu kredit berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia, yang dikelompokkan menjadi 5 tingkatan.
3. **Tanggal Cetak Tagihan**
   Adalah tanggal ditagihnya transaksi-transaksi dan saldo terhutang lainnya. Tanggal dicetak ini akan jatuh pada tanggal yang sama setiap bulannya.

4. **Tanggal Jatuh Tempo**
   Adalah tanggal batas akhir pembayaran atas saldo terhutang yang harus diterima oleh Panin Bank. Pembayaran yang diterima sesudah tanggal jatuh tempo akan dikenakan biaya keterlambatan. Pastikan Anda melakukan pembayaran sebelum tagihan jatuh tempo tiba.
5. **Total Tagihan Baru**
   Adalah saldo terhutang pada saat tanggal dicetak.
6. **Total Pembayaran Minimum**
   Adalah jumlah minimum pembayaran yang harus diterima Panin Bank selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo. Total pembayaran minimum sama dengan saldo terhutang pada saat tanggal cetak.
7. **Nama dan Alamat**
   Adalah nama dari pemenang Kartu Utama dan alamat ditujukannya lembar tagihan.
8. **Batas Kredit**
   Adalah batas kredit yang diberikan untuk Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless Anda.
9. **Batas Penarikan Tunai**
   Adalah batas maksimum penarikan tunai yang diberikan untuk Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless Anda sesuai dengan kebijakan PaninBank.
10. **Uraian Transaksi Anda**
    Adalah rincian dari transaksi yang dilakukan dengan menggunakan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless Anda.
11. **Sisa Penarikan Tunai**
    Adalah jumlah batas pengambilan tunai yang tersisa sampai dengan tanggal penagihan.
12. **Tanggal Transaksi**
    Adalah tanggal transaksi belanja, pengambilan uang tunai, atau transaksi lainnya yang dilakukan dengan menggunakan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless Anda.
13. **Tanggal Penagihan**
    Adalah tanggal dimana transaksi yang dilakukan dibukukan atau dibebankan ke dalam rekening Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless Anda.
14. **Sisa Kredit**
    Adalah batas kredit yang tersisa sampai dengan tanggal penagihan dan masih dapat digunakan untuk melakukan transaksi.
15. **Jumlah**
    Adalah nilai rupiah transaksi yang dibukukan ke dalam rekening Anda.
16. **Ringkasan Panin Point**
    Adalah informasi jumlah Panin Point yang telah Anda kumpulkan/gunakan.
17. **Bunga dan Total Transaksi**
    Adalah bunga bulanan/tahunan untuk transaksi pembelanjaan, serta bunga bulanan/tahunan untuk transaksi penarikan tunai.

## 6. PENGAJUAN PENGHAPUSAN BIAYA, DENDA DAN BUNGA

**Nasabah dapat mengajukan penghapusan biaya, denda dan bunga melalui:**

- Layanan 24 jam CallPanin di 1500678
- Pemegang Kartu dapat datang langsung atau mengirim surat ke alamat:

  **Panin Bank Card Center**
  Customer Engagement Unit
  Gedung Menteng Prada Lt. 3
  Jl. Pegangsaan Timur No. 15 A, Jakarta Pusat 10320
- Perkiraan waktu penyelesaian permintaan Anda 3 (Tiga) hari kerja terhitung dari tanggal pengajuan.

## 7. FASILITAS PENARIKAN UANG TUNAI

Dengan nomor PIN, Anda dapat menarik uang tunai secara mudah dari ATM bertanda Visa/Plus di seluruh dunia. Jumlah total penarikan tunai adalah 60% dari batas kredit Anda untuk Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless. Batas penarikan uang tunai maksimum untuk Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless adalah Rp10.000.000 per hari.
Penarikan uang tunai dapat dilakukan di:

- Seluruh cabang Panin Bank di Indonesia.
- Seluruh cabang bank penerbit kartu Visa di seluruh dunia.

## 8. KELELUASAAN DAN CARA MUDAH PEMBAYARAN

**Pembayaran Wajib Melalui Fasilitas Autodebet**
Pembayaran Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless wajib melalui fasilitas autodebet rekening Tabungan PaninBank.

## 9. TATA CARA PENUTUPAN KARTU KREDIT

**Apabila Pemegang Kartu ingin menutup Kartu Kredit:**

- PIC Perusahaan dapat menghubungi layanan 24 Jam CallPanin 1500678.
- Pemegang Kartu/Perusahaan wajib melunasi seluruh Tagihan, biaya-biaya dan denda yang dibebankan.
- Pemegang Kartu/PIC Perusahaan akan dihubungi oleh Panin Bank untuk konfirmasi penutupan Kartu Kredit Panin.

## 10. KARTU HILANG

Begitu Anda menyadari bahwa kartu Anda dicuri atau hilang, baik saat Anda berada di Indonesia atau di luar negeri, segera laporkan ke 24 jam CallPanin:

- Laporkan kepada pejabat berwenang setempat dan segera sampaikan dokumen laporan Anda kepada PaninBank. Hal ini penting untuk mencegah penyalahgunaan kartu secepat mungkin.
- Kehilangan atau kerusakan kartu akan dibebankan biaya penggantian nomor kartu.
- Sebelum adanya laporan kehilangan dari Anda, semua tagihan yang timbul merupakan tanggung jawab Anda.
- Sebaliknya, setelah ada laporan kehilangan diterima, maka transaksi akan menjadi tanggung jawab PaninBank.
- Klaim untuk penyalahgunaan transaksi harus diterima oleh Panin Bank selmbat-lambatnya 30 (Tiga Puluh) hari kerja dari tanggal penagihan.

## 11. 24 JAM CALLPANIN

Hubungi layanan bantuan kami di 24 jam CallPanin 1500678. Staf kami siap membantu Anda setiap hari untuk memberikan layanan sebagai berikut:

- Aktifasi Kartu Kredit Anda.
- Permintaan PIN transaksi Kartu Kredit Anda.
- Informasi pembayaran terakhir serta jumlah kredit yang telah digunakan.
- Salinan tagihan.
- Mengubah alamat dan nomor telepon.
- Permintaan kenaikan batas kredit.
- Laporan dan permintaan penggantian kartu yang hilang atau dicuri.
- Informasi status permohonan kartu Anda.
- Permohonan kartu tambahan.

Selain staf kami, sistem layanan otomatis kami juga dapat memberikan berbagai layanan, antara lain informasi untuk pembayaran, salinan tagihan, dan masih banyak lagi layanan yang bersifat pribadi. Ikuti petunjuk yang terdengar pada pesawat telepon Anda saat menghubungi 24 jam CallPanin.

## 12. BILL PAYMENT

Fasilitas pembayaran tagihan rutin secara autodebet setiap bulannya melalui Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless.

**Syarat dan ketentuan:**

- Pengajuan pendaftaran fasilitas pembayaran recurring harus dilakukan oleh PIC Perusahaan.
- Pendaftaran pembayaran recurring yang diterima PaninBank sebelum atau pada tanggal 25 bulan, maka PaninBank akan memproses seluruh tagihan yang diterima pada bulan berikutnya.

- Jika pendaftaran diterima PaninBank setelah tanggal 25 hingga akhir bulan, maka proses dan pembukuan tagihan di Kartu Kredit akan dilakukan di bulan berikutnya. Jadi Pemegang Kartu harus melakukan sendiri pembayaran tagihan pada bulan berikutnya ke *Provider*/*Biller*.
- Pemegang Kartu dengan ini memberikan kuasa kepada PaninBank untuk melakukan pendebetan Panin Kartu Kredit dan membayarkan tagihan pelayanan kepada *Provider*/*Biller*.
- PaninBank atas pertimbangannya sendiri dapat menolak permohonan fasilitas pembayaran recurring.
- Pemegang Kartu dapat mendaftarkan lebih dari 1 (Satu) ID Pelanggan.
- Biaya administrasi untuk pembayaran recurring:

| *Provider*/*Biller* | Biaya per Transaksi/Pendebetan |
|---|---|
| PLN | Rp5.000,- |
| - Telkom<br>- Telkom Speedy<br>- Telkomsel<br>- Indosat<br>- XL<br>- Tri<br>- First Media<br>- Smartfren | Rp2.500,- |

- Jika batas kredit yang tersedia pada Panin Kartu Kredit tidak mencukupi, atau Kartu Kredit dalam keadaan terblokir, atau penyebab lainnya yang mengakibatkan tagihan *Provider*/*Biller* tidak dapat diproses autodebet di Kartu Kredit, maka secara otomatis PaninBank berhak tidak melakukan pembayaran tagihan dari *Provider*/*Biller* pada bulan tersebut.
- Pendaftaran yang sudah berhasil tidak dapat dibatalkan.
- Transaksi *bill payment* atau pembayaran *recurring* tidak mendapatkan Panin Point.
- Pendaftaran dapat dilakukan dengan menghubungi 24 Jam CallPanin di 1500678.

## 13. PERLINDUNGAN PERJALANAN

Seluruh perlindungan, pertanggungan, dan jasa layanan-layanan Asuransi berikut ini akan terikat kepada peraturan, ketentuan polis, dan perjanjian yang berlaku antara Panin Bank dan pihak ketiga yang terkait.
Gunakan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless Anda untuk membeli seluruh tiket perjalanan udara dan Anda dapat sekaligus menikmati perlindungan secara otomatis.

| Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless |
|---|
| - Asuransi Kecelakaan Perjalanan Udara<br>- Asuransi Ketidaknyamanan Perjalanan:<br>  • Keterlambatan/Pembatalan Penerbangan<br>  • Keterlambatan Bagasi<br>  • Kehilangan Bagasi |

**A. Asuransi Kecelakaan Perjalanan Udara**

Pemegang Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless mendapatkan perlindungan maksimum hingga Rp1.000.000.000,-. Klaim asuransi harus diajukan paling lambat 30 hari setelah terjadinya kecelakaan, atau secepatnya bila sampai terjadi peristiwa meninggal dunia. Dalam hal terjadinya peristiwa meninggal dunia, tuntutan asuransi akan dibayarkan kepada ahli waris yang sah.

**Cara Pengajuan Klaim:**

Ajukan tuntutan asuransi Anda dengan menyertakan dokumen-dokumen berikut ini:

- Pernyataan tertulis tentang terjadinya kecelakaan yang menyebabkan peristiwa meninggal dunia atau ketidakmampuan tetap.
- Surat keterangan dokter yang bersifat mendukung klaim.
- Fotokopi bukti pembayaran tiket yang dibayar dengan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless.
- Fotokopi *Boarding Pass* (tanda naik pesawat) atau dokumen kecelakaan yang diterbitkan oleh perusahaan penerbangan yang bersangkutan.
- Fotokopi Paspor atau KTP dari Pemegang Kartu dan anggota keluarga yang ikut menjadi korban kecelakaan tersebut.

**Pengecualian:**

Klaim asuransi tidak dapat diajukan jika kecelakaan pesawat terbang tersebut:

- Terjadi sebelum Pemegang Kartu atau keluarganya menaiki pesawat terbang, atau setelah Pemegang Kartu atau keluarganya meninggalkan pesawat terbang tersebut.
- Terjadi ketika Pemegang Kartu atau salah satu dari anggota keluarganya menjadi pilot atau salah satu awak pesawat dari pesawat terbang tersebut.
- Terjadi akibat dari perbuatan kriminal Pemegang Kartu atau keluarganya, baik langsung maupun tidak langsung.
- Terjadi akibat peristiwa bunuh diri atau percobaan bunuh diri, baik orang tersebut waras maupun tidak.
- Terjadi akibat perang atau segala bentuk operasi yang menyerupai (baik perang tersebut diumumkan atau tidak), perang saudara, kerusuhan, huru hara, tindakan revolusi dan terorisme.
- Terjadi sebagai akibat dari reaksi nuklir, radiasi dan radioaktif.
- Terjadi akibat dari keadaan awal Pemegang Kartu baik lahir maupun batin yang sudah diketahui sebelumnya, baik secara langsung maupun tidak langsung.

**B. Asuransi Ketidaknyamanan Perjalanan**

Asuransi ini memberikan penggantian biaya bagi Anda dan keluarga Anda untuk:

1. **Keterlambatan Lanjutan Penerbangan, Pembatalan Penerbangan, Keterlambatan Penerbangan ataupun Penolakan Penerbangan**

   Biaya tambahan untuk pembelian makanan, minuman, sewa hotel atau akomodasi lainnya, dan transportasi di daerah setempat, sebagai akibat dari tertunda-nya penerbangan selama 4 jam atau lebih, serta penolakan penerbangan karena over booking. Maksimum penggantian untuk Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless adalah Rp4.000.000,- per orang atau Rp8.000.000,- per keluarga. Penggantian biaya ini hanya akan dilakukan apabila semua

biaya tambahan dan pembelian tiket dilakukan dengan menggunakan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless.

2. **Keterlambatan Bagasi**
   Penggantian biaya pembelian pakaian atau keperluan lainnya maksimum Rp4.000.000,- per orang atau Rp8.000.000,- per keluarga untuk Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless, bila bagasi yang di-*check-in* bersama Anda terlambat 6 jam atau lebih setelah Anda tiba di bandara tujuan. Keterlambatan bagasi hanya bisa diklaim di tempat tujuan untuk perjalanan pergi dari domisili asal, tidak berlaku untuk perjalanan pulang ke domisili asal. Penggantian biaya ini hanya akan dilakukan apabila semua biaya tambahan dan pembelian tiket dilakukan dengan menggunakan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless.
3. **Kehilangan Bagasi**
   Penggantian biaya pembelian pakaian atau keperluan lainnya maksimum Rp20.000.000,- per orang atau Rp40.000.000,- per keluarga untuk Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless. Penggantian dibayarkan apabila bagasi yang di-*check-in* bersama Anda hilang atau tidak dikirim dalam waktu 48 jam setelah Anda tiba di bandara tujuan.
   Kehilangan bagasi hanya bisa diklaim di tempat tujuan untuk perjalanan pergi dari domisili asal, tidak berlaku untuk perjalanan pulang ke domisili asal. Penggantian biaya ini hanya akan dilakukan apabila semua biaya tambahan dan pembelian tiket dilakukan dengan menggunakan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless.

Asuransi ketidaknyamanan perjalanan memberikan penggantian atas biaya tambahan yang menggunakan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless akibat keterlambatan/pembatalan penerbangan, keterlambatan ataupun kehilangan bagasi, dan bukan penggantian atas kehilangan bagasi itu sendiri. Keterlambatan dan kehilangan bagasi hanya bisa diklaim untuk perjalanan pergi dari domisili asal, tidak berlaku untuk perjalanan pulang ke domisili asal.

**Cara Pengajuan Klaim:**

Ajukan klaim dengan menyertakan dokumen berikut:

- Surat pernyataan mengenai kejadian serta surat kronologis kejadian.
- Bukti yang sah yang menunjukkan bahwa pembelian tiket dan biaya tambahan lainnya (seperti makanan, minuman, dan sewa hotel) dilakukan dengan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless.
- Fotokopi KTP atau paspor.
- Fotokopi Laporan Kehilangan Bagasi yang dikeluarkan oleh perusahaan penerbangan yang bersangkutan.
- Rincian seluruh biaya dan bukti pembayaran.
- Fotokopi *Boarding Pass* atau tanda naik pesawat dari orang-orang yang bersangkutan.
- Untuk penerbangan yang tertunda, sertakan rincian informasi tentang penerbangan yang tertunda, tanggal, waktu, serta bukti pembayaran restoran dan hotel.

**Penggantian Biaya Tidak Berlaku Apabila:**

- Terjadi kelalaian dalam mengambil tindakan untuk melindungi atau memperoleh kembali barang-barang yang hilang.
- Terjadi kelalaian dalam menemukan petugas penerbangan yang berkepentingan.

- Kerugian karena perang atau tindakan melanggar hukum yang dilakukan oleh pemegang Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless maupun ahli warisnya.
- Terjadi penyitaan oleh pemerintah yang berwenang.
- Terjadi akibat perang atau segala bentuk operasi yang menyerupai (baik perang tersebut diumumkan atau tidak), perang saudara, kerusuhan, huru hara, tindakan revolusi, dan terorisme.
- Terjadi sebagai akibat dari reaksi nuklir, radiasi, dan radioaktif.

## 14. EXECUTIVE AIRPORT LOUNGE

Pemegang Kartu dapat menikmati Fasilitas Gratis Executive Airport Lounge di beberapa Bandara terpilih dengan ketentuan sebagai berikut:

- Biaya validasi Rp1,- (Satu Rupiah) per kunjungan dengan maksimal 2 (Dua) kali dalam sebulan khusus bagi Pemegang Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless.
- Diluar ketentuan tersebut dikenakan biaya Rp150.000,- per kartu per kunjungan.
- Berlaku bagi pemegang Kartu Utama dan Tambahan.

| KOTA | AIRPORT | LOUNGE |
|---|---|---|
| Jakarta | Bandara Soekarno-Hatta Terminal 3 Gate 13 & 18 Domestik | Blue Sky Premier Lounge |
| Medan | Bandara Internasional Kualanamu Gate 2 Internasional | Saphire International Lounge |
| Medan | Bandara Internasional Kualanamu Gate 12 Domestik | Saphire Lounge |
| Pekanbaru | Bandara Sultan Syarif Kasim II, Lantai 2 No. II-1 Domestik | Platinum Executive Lounge |
| Bali | I Gusti Ngurah Rai, Lantai 2 Domestik | Concordia Lounge |

## 15. KELUHAN ATAS PENGGUNAAN KARTU

**Tata cara mengajukan keluhan atas penggunaan Kartu Kredit dan perkiraan waktu penyelesaian:**

- Layanan 24 jam CallPanin di 1500678.
- Pemegang kartu dapat datang langsung atau mengirimkan surat ke alamat:

  **Panin Bank Card Center**
  Customer Engagement Unit
  Gedung Menteng Prada Lt. 3
  Jl. Pegangsaan Timur No. 15 A, Jakarta Pusat 10320
- Perkiraan waktu penyelesaian keluhan Anda 3 (Tiga) hari kerja terhitung dari hari pengajuan keluhan.

## 16. KOLEKTIBILITAS (KUALITAS KREDIT)

Kolektabilitas adalah informasi mengenai status pembayaran kartu kredit berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia, dimana dapat dikelompokkan menjadi 5 tingkatan:

- Kolektibilitas 1 = Lancar
- Kolektibilitas 2 = Dalam perhatian khusus
- Kolektibilitas 3 = Kurang lancar
- Kolektibilitas 4 = Diragukan
- Kolektibilitas 5 = Macet

| KOLEKTIBILITAS | STATUS KREDIT | PENJELASAN |
|---|---|---|
| 1 | Lancar | |
| 2 | Dalam perhatian khusus | Menunggak 1 - 60 hari sejak tanggal jatuh tempo |
| 3 | Kurang lancar | Menunggak 61 - 120 hari sejak tanggal jatuh tempo |
| 4 | Diragukan | Menunggak 121 - 180 hari sejak tanggal jatuh tempo |
| 5 | Macet | Menunggak > 180 hari sejak tanggal jatuh tempo |

## 17. BIAYA LAYANAN KARTU KREDIT VISA PLATINUM CORPORATE CONTACTLESS

**Biaya Kartu Kredit***

| KETERANGAN | BIAYA-BIAYA |
|---|---|
| Iuran Tahunan Kartu Utama | Bebas Biaya** |
| Bunga Transaksi Retail | 1.75% |
| Bunga Penarikan Tunai | 1.75% |
| Pembayaran Minimum | DDI 100% |
| Biaya Keterlambatan Pembayaran | 1% dari total tagihan atau min. Rp50.000,- dan maks. Rp100.000,-<br>(Hingga 31 Desember 2026) |
| Biaya Penarikan Tunai | 6% dari jumlah penarikan tunai atau min. Rp100.000,- |
| Batas Penarikan Tunai | 60% dari pagu kredit |
| Batas Penarikan Tunai Harian | Rp10.000.000,- |
| Biaya Kelebihan Pagu Kredit | Rp150.000,- |
| Biaya Pembayaran Melalui Autodebet Rekening Panin | Bebas Biaya |
| Biaya Kenaikan Limit Permanen | Bebas Biaya |
| Biaya Kenaikan Limit Permanen | Bebas Biaya |
| Biaya Notifikasi SMS | Rp5.000,- per bulan per kartu |
| Biaya Pengiriman Tagihan Bulanan (e-statement) | Rp5.000,- per bulan per lembar tagihan<br>(Efektif 1 Januari 2027) |
| Biaya Penolakan Cek/Giro | Rp25.000,- |
| Biaya Penggantian Kartu Kredit | Rp50.000,- |

| | |
|---|---|
| **Biaya Permintaan Salinan** | |
| Lembar Tagihan | Rp25.000,- per lembar tagihan bulanan |
| Slip Transaksi | Rp50.000,- per slip transaksi |
| Ringkasan Transaksi Tahunan | Rp100.000,- per lembar |
| **Biaya Pembayaran Tagihan** | |
| Kantor Cabang Panin Bank | Bebas Biaya |
| ATM Panin Bank | Bebas Biaya |
| Mobile Panin | Bebas Biaya |
| ATM CIMB Niaga & BNI | Rp7.500,- |
| ATM BII MayBank & Bank Permata | Rp5.000,- |
| Atm Bersama / ALTO | RP6.500,- |
| **Biaya Materai Atas Pembayaran Tagihan** | |
| Pembayaran hingga Rp5.000.000,- | Bebas Biaya |
| Pembayaran Rp5.000.000,- | Rp10.000,- |

**Biaya dan bunga dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan kebijakan yang diberlakukan Bank*.

***Gratis di tahun pertama, tahun berikutnya akan dikenakan Rp100.000,- per kartu apabila total transaksi Perusahaan dalam 1 (Satu) tahun ≤ Rp50 Juta*.

Nama “Bank” yang disebut dalam buku panduan ini seluruhnya bermaksud untuk mengacu kepada nama legal “PT Bank Pan Indonesia, Tbk”.

Segala ketentuan yang berlaku pada Panin Bank, khususnya segala persyaratan dan kondisi pada aplikasi/permohonan Panin Kartu Kredit, wajib Anda taati demi kelancaran pelaksanaan pemberian jasa oleh PaninBank kepada Anda. Setiap keterangan dalam buku panduan ini adalah benar pada saat penerbitan, namun dapat berubah sewaktu-waktu sebelum perubahan dapat dikomunikasikan secara menyeluruh kepada pemegang Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless.

Informasi dalam buku panduan ini penting untuk diperhatikan demi kenyamanan, keamanan, dan keleluasaan Anda dalam memanfaatkan Panin Kartu Kredit Visa Platinum Corporate Contactless. Apabila terdapat ketidakjelasan informasi dalam buku panduan ini, Anda dapat segera menghubungi 24 jam CallPanin di 1500678.

## SYARAT DAN KETENTUAN

### 1. PENDAHULUAN

Sebelum menggunakan kartu kredit dari PT. Bank Pan Indonesia Tbk disingkat PT. Bank Panin Tbk (”Bank”) harap baca dengan teliti dan seksama persyaratan dan ketentuan ini. Persyaratan dan Ketentuan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan formulir aplikasi Kartu (sebagai didenfinisikan dibawah ini).

Dengan mengaktivasikan dan menggunakan kartu, maka Pemegang Kartu telah memahami, menerima dan mengikatkan diri kepada persyaratan dan ketentuan ini. Apabila ada bagian dari persyaratan dan ketentuan ini tidak dapat diterima oleh Pemegang Kartu maka Pemegang Kartu harus mengembalikan kartu tersebut kepada Bank.

Jika kartu tidak dikembalikan dalam waktu yang ditentukan di atas maka dianggap kartu digunakan oleh Pemegang Kartu.

Persyaratan dan ketentuan ini termasuk segala perubahan-perubahannya dan/atau pembaharuan-pembaharuan di kemudian hari akan berlaku sampai penutupan rekening kartu sebagaimana ditentukan dalam persyaratan dan ketentuan ini.

### 2. DEFINISI

Definisi-definisi berikut ini berlaku terhadap seluruh syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan penggunaan kartu kredit ini, kecuali jika secara khusus ditetapkan lain:

“*Acquire*” berarti Bank yang mengadakan perjanjian *Merchant*.

“Data Pribadi” berarti setiap informasi yang mengidentifikasi atau berhubungan dengan seseorang baik benar atau tidak, dalam bentuk apapun, dan mencakup:

1. Semua data yang didefinisikan sebagai “data pribadi” berdasarkan UU PDP; dan
2. Semua informasi yang pengumpulan, pengungkapan, penggunaan, penyimpanan, transfer, pemrosesan dan/atau penghapusannya tunduk pada UU PDP.

“UU PDP” berarti setiap peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan pemerolehan pengumpulan, penyimpanan, pengungkapan, transfer, pengolahan dan/atau penghapusan Data Pribadi, data pengidentifikasi pribadi, atau privasi data, di Negara Republik Indonesia, yang terkait dengan Data Pribadi Yang Dibagikan, termasuk namun tidak terbatas pada Undang-undang No. 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi, Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 19 Tahun 2016, Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik dan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi Dalam Sistem Elektronik berikut perubahannya dari waktu ke waktu.

“Jumlah Minimum Yang Jatuh Tempo” berarti jumlah minimum yang harus dibayar oleh Pemegang Kartu agar rekening pemegang kartu tetap memenuhi persyaratan dan ketentuan ini.

“Jumlah Yang Lewat Waktu” adalah jumlah tagihan yang belum baik dibayar, baik atas sisa saldo bulan sebelumnya ditambah saldo pemakaian baru Kartu atau total saldo pada Tanggal Tagihan tersebut dibukukan oleh Bank.

“Kartu” berarti semua jenis kartu kredit yang diterbitkan oleh PT. Bank Pan Indonesia Tbk disingkat PT. Bank Panin Tbk (selanjutnya disebut “Bank”).

“*Merchant*” berarti orang atau badan yang menjalankan usaha seluas-luasnya yang telah menandatangani perjanjian merchant dengan Bank dan yang mengadakan transaksi yang bersifat ekonomi dengan Pemegang Kartu dengan menggunakan kartu.

“Pemberitahuan Tagihan” berarti lembar pembertiahuan tagihan atas transaksi-transaksi yang dilakukan dengan kartu, Bank wajib menyampaikan pemberitahuan tagihan setiap bulan kepada Pemegang Kartu.

”Pemegang Kartu” berarti orang yang sah, yang namanya tercetak di atas kartu dan/atau namanya tertera di dalam rekening, meliputi Pemegang Kartu Utama dan Pemegang Kartu Tambahan.
”Pemegang Kartu Utama” berarti Pemegang Kartu yang namanya tercetak di atas kartu Utama.

”Pemegang Kartu Tambahan” berarti pihak yang dicalonkan oleh Pemegang Kartu Utama dan disetujui oleh Bank dan Pemegang Kartu yang namanya tercetak di atas kartu tambahan.

“Pemegang Rekening” berarti orang yang namanya dipakai Bank untuk membuka rekening kartu dan yang sepenuhnya bertanggungjawab atas segala transaksi yang timbul atas rekening kartu.

”PIN (*Personal Indentification Number*)” berarti nomor identifikasi pribadi yang dapat digunakan oleh Pemegang Kartu untuk bertransaksi pada mesin EDC dan mengambil uang tunai melalui mesin ATM dan/atau mengakses rekening yang ditunjuk untuk Pemegang Kartu melalui terminal perbankan elektronik.

“Rekening Kartu” berarti rekening kartu atas nama Pemegang Kartu pada Bank yang dibuka berdasarkan perjanjian.

“Tanggal Jatuh Tempo” adalah tanggal batas terakhir Pemegang Kartu harus membayar jumlah minimum atau total tagihan yang tercantum dalam pemberitahuan tagihan.

“Tanggal Tagihan” berarti tanggal terakhir penutupan pembukaan rekening tagihan atas transaksi-transaksi yang dilakukan dengan kartu.

“Total Tagihan” berarti jumlah yang menjadi kewajiban Pemegang Kartu sampai dengan tanggal tagihan atas transaksi-transaksi yang dilakukan dengan kartu.

“Transaksi” berarti semua transaksi keuangan yang berkenaan dengan rekening kartu.

**3. KARTU**

3.1. Kartu yang dikeluarkan adalah milik Bank dan karenanya Bank berhak menarik kembali Kartu atau membatalkan fasilitas yang diberikan kepada Pemegang Kartu setiap saat apabila dianggap perlu dan karenanya Pemegang Kartu wajib menyerahkan Kartu dan dengan segera melunasi seluruh total tagihan berikut bunga dan biaya lainnya kepada Bank. Atas pembatalan tersebut, Bank akan mengirimkan surat pemberitahuan sebelumnya kepada Pemegang Kartu.

3.2. Bilamana Pemegang Kartu memutuskan untuk mengakhiri keanggotaanya dari Bank, maka sebelum kartu diterima oleh Bank, seluruh transaksi yang terjadi tetap menjadi tanggung jawab Pemegang Kartu.

3.3. Kartu diterbitkan atas nama Pemegang Kartu dan oleh karenanya hanya dapat digunakan oleh Pemegang Kartu tidak dapat digunakan oleh dan/atau dipindahtangankan kepada pihak lain dan karenanya Kartu digunakan oleh pihak/orang lain sepenuhnya merupakan tanggung jawab dan resiko dari Pemegang Kartu.

3.4. Pemegang Kartu harus segera menandatangani kartu pada panel tanda tangan pada saat menerima Kartu.

3.5. Pada saat Pemegang Kartu memperoleh Kartu untuk pertama kalinya, maka Pemegang Kartu wajib menghubungi Bank untuk aktivasi kartu karena kartu tidak dapat digunakan sebelum dilakukan aktivasi.

3.6. Untuk penerbitan setiap kartu, baik kartu utama maupun kartu tambahan, Pemegang Kartu wajib membayar iuran tahunan yang besarnya akan ditetapkan oleh Bank.

3.7. Bank akan menerbitkan PIN (*Personal Identification Number*) yang dapat digunakan oleh Pemegang Kartu untuk bertransaksi pada mesin EDC dan penarikan tunai melalui ATM. Pemegang Kartu wajib menjaga kerahasiaan PIN. Pemegang Kartu menyetujui bahwa seluruh transaksi pada mesin EDC dan penarikan tunai dengan menggunakan PIN berikut penyalahgunaan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemegang Kartu.

**4. PENGUNGKAPAN INFORMASI**

4.1. Pemegang Kartu dengan ini memberikan persetujuan yang tidak dapat ditarik kepada Bank sehubungan dengan pengungkapan informasi tentang Pemegang Kartu serta kondisi kreditnya kepada:

a. Lembaga keuangan atau perusahaan kartu kredit lainnya atau pihak lain yang mungkin berada dalam proses untuk menentukan pemberian pinjaman atau kredit pada Pemegang Kartu.
b. Cabang-cabang, anak-anak perusahaan, perusahaan afiliasi, atau agen Bank, dimanapun berada.
c. Calon penerima hak dan atau para penasehat mereka.
d. Otoritas yang berwenang, sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.2. Pemegang Kartu dengan ini memberi persetujuan yang tidak dapat ditarik kembali kepada Bank untuk mengalihkan proses pengolahan data termasuk Transaksi dan informasi yang berhubungan dengan Pemegang Kartu dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya peraturan perbankan.

## 5. BATAS KREDIT

5.1. Bank akan menetapkan Batas Kredit dan Pemegang Kartu tidak boleh melakukan transaksi dengan Kartu yang melebihi Batas Kredit, kecuali memperoleh persetujuan dari Bank terlebih dahulu.

5.2. Jika Pemegang Kartu melakukan transaksi dengan menggunakan Kartu melebihi Batas Kredit yang diberikan tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Bank, maka Pemegang Kartu harus segera melunasi kelebihan jumlah pemakaian tersebut dan akan dikenakan denda yang besarnya ditetapkan oleh Bank.

5.3. Bank berhak merubah besarnya Batas Kredit dengan ketentuan apabila:

a. Pemegang Kartu menggunakan Kartu untuk melakukan transaksi yang melanggar ketentuan hukum yang berlaku (termasuk ketentuan hukum mengenai anti pencucian uang, pencegahan pendanaan terorisme dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal (APU, PPT dan PPPSPM);

b. Terdapat indikasi Pemegang Kartu melakukan perbuatan melawan hukum atau terlibat kasus pidana, tata usaha negara, tuntutan pajak, maupun perdata; dan/atau

c. Kualitas kredit Pemegang Kartu tergolong kurang lancar dan/atau diragukan dan/atau macet sesuai dengan regulasi Otoritas Jasa Keuangan dan penilaian internal oleh Bank.

Adapun Bank akan menyampaikan pemberitahuan beserta alasan perubahan tersebut secara tertulis dan/atau melalui media elektronik dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja setelah Bank memutuskan untuk mengubah Batas Kredit.

## 6. PENGAMBILAN UANG TUNAI

6.1. Pemegang Kartu dapat melakukan pengambilan uang tunai sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank dengan tidak melebihi total batas pengambilan uang tunai harian dan keseluruhan yang ditetapkan oleh Bank.

6.2. Pengambilan uang tunai dapat dilakukan pada setiap kantor cabang atau ATM Bank atau ATM yang bertanda Visa International Service Association yang berada di Indonesia maupun di luar negeri, atau tempat-tempat lain yang ditunjuk oleh Visa International Service Association.

6.3. Untuk setiap pengambilan uang tunai akan dibebankan biaya administrasi dan bunga yang dihitung berdasarkan prosentase dari jumlah pengambilan atau minimal jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Bank.

## 7. KARTU TAMBAHAN

7.1. Bank dapat menerbitkan Kartu Tambahan atas permintaan Pemegang Kartu Utama.

7.2. Semua peraturan yang diberlakukan oleh Bank kepada Pemegang Kartu Utama berlaku juga bagi Pemegang Kartu Tambahan.

7.3. Pemegang Kartu Utama bertanggungjawab atas pembayaran seluruh transaksi yang dilakukan dengan menggunakan Kartu Tambahan.

## 8. MASA BERLAKU KARTU

8.1. Pemegang Kartu hanya dapat menggunakan Kartu selama masa berlakunya Kartu tersebut, baik di dalam maupun di luar negeri.

8.2. Masa berlaku Kartu adalah selama 60 (Enam Puluh) bulan dengan tidak mengurangi hak Bank untuk menentukan masa berlaku Kartu lebih atau kurang dari 60 (Enam Puluh) bulan.

8.3. Kartu Tambahan yang dikeluarkan akan memiliki masa berlaku yang sama dengan Kartu Utama. Masa berlaku Kartu tergantung kapan Kartu Tambahan tersebut diterbitkan, dan dalam hal ini Pemegang Kartu setuju untuk tetap membayar biaya iuran Kartu secara penuh (sesuai dengan yang berlaku).

8.4. Perpanjangan masa berlaku Kartu dilakukan secara otomatis akan tetapi Bank berhak tidak memperpanjang masa berlaku Kartu karena pertimbangan-pertimbangan tertentu dari Bank.

8.5. Bila Pemegang Kartu tidak ingin memperpanjang masa berlaku Kartu maka Pemegang Kartu harus memberitahukan Bank paling lambat 30 (Tiga Puluh) hari sebelum masa berlaku Kartu berakhir dan Pemegang Kartu wajib untuk menyelesaikan seluruh Tagihan atau jumlah transaksi yang belum lunas dibayar kepada Bank.

8.6. Pemegang Kartu setuju bahwa penerimaan dan penggunaan semua Kartu baru/ perpanjangan/Kartu Tambahan yang dikeluarkan berarti dilanjutkannya penerimaan dan persetujuannya atas persyaratan dan ketentuan ini.

8.7. Dalam hal terjadi kerusakan pada Kartu atas sebab-sebab apapun, maka Pemegang Kartu dengan bukti-bukti yang dapat diterima oleh Bank dapat meminta penggantian atas Kartu yang rusak meskipun masa berlaku Kartu tersebut belum habis.

## 9. TRANSAKSI

9.1. Kartu akan diterima di Merchant hanya jika pada bagian belakang Kartu tersebut tercantum tanda tangan dari Pemegang Kartu.

9.2. Pemegang Kartu wajib menggunakan PIN saat bertransaksi dan menyimpan salinan slip penjualan/slip pengambilan tunai untuk setiap transaksi sebagai bukti untuk dicocokkan dengan tagihan yang terdapat dalam pemberitahuan tagihan.

9.3. Permintaan salinan slip penjualan/slip pengambilan tunai oleh Pemegang Kartu kepada Bank akan dikenakan biaya yang besarnya ditetapkan oleh Bank untuk setiap salinan yang akan ditagih melalui tagihan bulan berjalan.

9.4. Bank tidak bertanggung jawab atas permasalahan yang timbul antara Pemegang Kartu dan Merchant yang menyangkut pembayaran dengan Kartu dengan alasan apapun. Namun demikian Pemegang Kartu dapat melaporkan ke Bank jika ada penolakan/tindakan/kerugian yang dialami oleh Pemegang Kartu akibat transaksi yang dilakukan dengan suatu merchant dengan menyebutkan nama *merchant*, tanggal dan waktu kejadian dan semua keterangan yang akan membantu Bank dalam penyelidikannya.

9.5. Bank berhak menyetujui atau menolak transaksi sesuai dengan pertimbangan Bank sendiri dengan pemberitahuan sebelumnya kepada Pemegang Kartu tanpa harus memberikan alasan kepada Pemegang Kartu.

9.6. Pemegang Kartu bertanggungjawab atas semua transaksi yang dilakukannya berikut bunga dan seluruh biaya yang dibebankan pada rekeningnya.

9.7. Pembatalan transaksi atau pengembalian barang yang diperoleh dengan menggunakan kartu hanya dapat dilakukan atas persetujuan merchant dan atau Bank. Merchant harus mengeluarkan bukti kredit yang akan dikreditkan oleh Bank ke dalam tagihan Pemegang Kartu pada saat bukti kredit tersebut diterima oleh Bank.

9.8. Perselisihan mengenai transaksi harus dilaporkan sebelum tanggal jatuh tempo untuk menghindari denda keuangan/administrasi.

**10. PERSELISIHAN DENGAN *MERCHANT***

10.1. Bank tidak bertanggungjawab atas setiap permasalahan yang menyangkut pembelian barang-barang/jasa oleh Pemegang Kartu. Setiap perselisihan atau keluhan terhadap suatu merchant (namun tidak terbatas pada tindakan, kerugian, mutu barang atau jasa) harus diselesaikan langsung antara Pemegang Kartu dan merchant dan perselisihan tersebut tidak menyebabkan tertundanya pembayaran tagihan Kartu kepada Bank.

10.2. Dalam kondisi apapun, Bank tidak bertanggung-jawab atas mutu, nilai servis purna jual, jaminan, perbaikan barang atau jasa yang dibeli oleh Pemegang Kartu. Bank hanya akan mengkredit Rekening Pemegang Kartu untuk suatu jumlah pengembalian setelah diterimanya suatu instruksi kredit dari merchant melalui banknya.

10.3. Bank tidak bertanggung jawab atas permasalahan yang timbul antara Pemegang kartu dan Merchant yang menyangkut pembayaran dengan Kartu selama dapat dibuktikan bahwa hal tersebut bukan merupakan kesalahan langsung Bank.

**11. PERSELISIHAN**

11.1. Setiap perselisihan, pertentangan dan perbedaan pendapat yang berhubungan dengan Perjanjian ini termasuk tentang keabsahan Syarat dan Ketentuan ini ("Perselisihan"), sepanjang memungkinkan diselesaikan secara damai antara para pihak dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender ("Masa Tenggang") sejak diterimanya oleh salah satu pihak pemberitahuan tertulis dari pihak lainnya mengenai adanya Perselisihan tersebut.

11.2. Dalam hal Perselisihan tidak dapat diselesaikan dengan cara damai dalam Masa Tenggang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Perjanjian, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan sengketa tersebut melalui Arbitrase di Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa di Sektor Jasa Keuangan ("LAPS SJK") yang telah mendapat persetujuan atau lembaga penggantinya di kemudian hari (apabila ada) atau lembaga penyelesaian sengketa lainnya yang ditunjuk oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 61/POJK.07/2020 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Sektor Jasa Keuangan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11.3. Para pihak setuju bahwa penyelesaian sengketa dilakukan sesuai dengan peraturan dan tata cara Arbitrase di LAPS SJK yang berlaku.

11.4. Tak ada satu pihak pun berhak memulai atau mengadakan gugatan di pengadilan atas masalah yang sedang dipersengketakan dalam LAPS SJK, kecuali untuk memberlakukan suatu ketetapan Arbitrase yang diberikan sesuai Pasal ini.

11.5. Para pihak yang berselisih setuju bahwa pelaksanaan Arbitrase LAPS SJK akan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Proses Arbitrase diselenggarakan di Jakarta, Indonesia dan dalam bahasa Indonesia;
b. Arbiter yang akan melaksanakan proses arbitrase berbentuk Majelis Arbitrase yang terdiri dari 3 (tiga) orang Arbiter, dimana sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Arbiter tersebut merupakan konsultan hukum yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan;
c. Penunjukan Arbiter dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak berakhirnya Masa Tenggang atau tidak tercapainya kesepakatan

penyelesaian pengaduan dimana masing-masing pihak yang berselisih harus menunjuk seorang Arbiter;

d. Selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) Hari Kalender sejak penunjukan kedua Arbiter oleh masing-masing pihak, kedua Arbiter tersebut wajib menunjuk dan memilih Arbiter ketiga yang akan bertindak sebagai Ketua Majelis Arbitrase;
e. Apabila tidak tercapai kesepakatan dalam menunjuk arbiter ketiga tersebut, maka pemilihan dan penunjukan Arbiter tersebut akan diserahkan kepada Ketua Arbiter LAPS SJK sesuai dengan peraturan dan acara Arbitrase LAPS SJK;
f. Majelis Arbitrase LAPS SJK akan memeriksa perkara dan sengketa berdasarkan ketentuan dan penafsiran hukum Indonesia serta ketentuan-ketentuan Perjanjian ini;
g. Putusan Majelis Arbitrase bersifat final dan mengikat serta mempunyai kekuatan hukum tetap bagi pihak yang berselisih dan wajib dilaksanakan oleh para pihak;
h. Untuk melaksanakan putusan Majelis Arbitrase LAPS SJK, para pihak yang berselisih sepakat untuk memilih domisili (tempat kedudukan hukum) yang tetap dan tidak berubah di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Selatan di Jakarta;
i. Semua biaya yang timbul sehubungan dengan proses Arbitrase akan ditanggung oleh masing-masing pihak yang berselisih;
j. Semua hak dan kewajiban masing-masing pihak yang berselisih berdasarkan Perjanjian ini akan terus berlaku selama berlangsungnya proses Arbitrase tersebut.

11.6. Tidak satu pihak pun ataupun dari Arbiter yang diperbolehkan mengungkapkan adanya, isinya, atau hasil Arbitrase berdasarkan Perjanjian ini tanpa izin tertulis terlebih dahulu dari pihak lainnya; dan

11.7. Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Pasal ini akan tetap berlaku sekalipun Perjanjian ini diakhiri dan/atau berakhir.

**12. FASILITAS TRANSFER DANA**

12.1. Pemegang Kartu dapat meminta kepada Bank untuk melakukan transfer dana dari Kartu kepada setiap bank lainnya di Indonesia, yang ditunjuk oleh Pemegang Kartu dengan jumlah maksimum 50% dari sisa pagu kredit limit permanen atau sesuai dengan ketentuan Bank. Transfer dana tersebut akan diperlakukan sebagai pengambilan uang tunai pada Kartu dan jumlah yang ditransfer akan dikurangi dari batas pengambilan uang tunai kartu sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk pengambilan uang tunai.

12.2. Permintaan transfer dana dapat disampaikan kepada Bank melalui telepon dalam hal mana Bank akan memeriksa permintaan atas transfer dana tersebut dan Bank mempunyai hak untuk menyetujui ataupun menolak transfer dana tersebut. Pemegang Kartu bertanggungjawab penuh atas transfer dana dan tidak akan mengakibatkan Bank bertanggungjawab atas setiap kehilangan maupun kerugian yang dapat terjadi sebagai akibat dari transfer dana tersebut. Pemegang Kartu akan membebaskan Bank dari setiap kehilangan maupun kerugian yang dapat terjadi dalam bentuk apapun sebagai akibat dari transfer dana tersebut.

12.3. Apabila terjadi kesalahan dalam hal transfer dana yang dilakukan oleh Bank maka Bank bertanggungjawab untuk memperbaiki kesalahan tersebut (sampai sejauh mana memungkinkan), demikian itu tanpa Bank wajib untuk membayar bunga, denda atau ganti rugi lainnya kepada Pemegang Kartu atas kesalahan tersebut dan Pemegang Kartu dengan ini

melepaskan haknya untuk mengajukan tuntutan/gugatan kepada Bank untuk membayar bunga, denda atau ganti rugi lainnya berupa apapun dan berjumlah berapapun sehubungan dengan hal tersebut.

**13. PEMBERITAHUAN TAGIHAN**

13.1. Bank akan menerbitkan Pemberitahuan Tagihan atas nama Pemegang Kartu berkenaan dengan penggunaan Kartu. Pemberitahuan tagihan akan merinci transaksi, pembayaran yang telah dan harus dilakukan, biaya-biaya dan kredit pada rekening selama periode penagihan.

13.2. Pemberitahuan tagihan akan merinci pembebanan bunga, tanggal penagihan, saldo awal, pembebanan baru, kredit-kredit, fasilitas, saldo terakhir, batas kredit, batas transaksi pengambilan tunai, batas kredit yang tersedia pada saat tanggal tagihan, tanggal jatuh tempo dan jumlah minimum yang harus dibayarkan, serta informasi-informasi lainnya yang dianggap perlu oleh Bank.

13.3. Pemberitahuan tagihan akan dikirim kepada Pemegang Kartu melalui pos atau cara lain ke alamat terakhir Pemegang Kartu yang Bank ketahui. Setiap Pemberitahuan tagihan yang Bank kirimkan dianggap telah diterima oleh Pemegang Kartu. Pemberitahuan tagihan tersebut telah diterima oleh Pemegang Kartu atau pihak yang secara nyata atau patut diduga merupakan pihak yang dapat mewakili Pemegang Kartu. Pemegang Kartu dengan ini setuju bahwa pemberitahuan atau surat dari Bank kepada Pemegang Kartu dapat berbentuk dokumen hasil cetakan komputer (*computer generated documents*) dan Pemegang Kartu dengan ini mengakui bahwa surat pemberitahuan tagihan tersebut berikut surat tanda terima dari pemberitahuan tagihan tersebut yang dibuat oleh Bank merupakan pemberitahuan dan surat yang sah, mengikat dan dapat dilaksanakan.

13.4. Bank akan memasukkan semua transaksi yang berhubungan dengan Kartu Tambahan pada suatu laporan gabungan untuk rekening kartu, Tidak ada laporan terpisah yang akan dikeluarkan untuk transaksi Kartu Tambahan, jika tidak ada saldo yang belum dibayar dan tidak ada transaksi yang diterima oleh Bank sejak laporan terakhir, laporan selanjutnya tidak akan diterbitkan dan bila suatu laporan tidak diterima karena alasan apapun, hal itu bukan merupakan alasan yang sah untuk tidak melakukan pembayaran sekurangnya kewajiban minimum pembayaran tagihan Kartu.

13.5. Apabila Pemegang Kartu tidak menerima suatu pemberitahuan tagihan dalam jangka waktu 10 (Sepuluh) hari kalender dari tanggal dimana Pemegang Kartu biasa menerima pemberitahuan tagihan maka Pemegang Kartu wajib untuk menghubungi Bank untuk mengetahui jumlah yang harus dibayar oleh Pemegang Kartu dan Pemegang Kartu harus segera melakukan pembayaran sesuai dengan yang ditetapkan oleh Bank dalam pemberitahuan tagihan.

13.6. Pemegang Kartu dapat meminta salinan Pemberitahuan Tagihan dari Bank. Permintaan salinan pemberitahuan tagihan tersebut akan dibebankan biaya yang akan ditentukan oleh Bank. Jika tidak ada saldo yang belum dibayar dan tidak ada transaksi yang diterima oleh Bank sejak laporan terakhir, maka pemberitahuan tagihan selanjutnya tidak akan diterbitkan oleh Bank.

**14. PENGGUNAAN KARTU**

14.1. Pemegang Kartu berhak menikmati fasilitas-fasilitas kartu sepanjang memenuhi prosedur yang diatur dalam persyaratan dan ketentuan ini atau yang akan diberitahukan dalam pemberitahuan tertulis. Kewajiban Pemegang Kartu terhadap Bank tidak berubah dengan adanya klaim oleh dan untuk kepentingan kartu atas barang dan jasa yang telah diserahkan oleh merchant dan uang yang telah disediakan oleh Bank karena penggunaan Kartu.

14.2. Pemegang kartu wajib untuk:

a. Membayar kepada Bank jumlah yang terhutang seperti yang tertera dalam tagihan kartu sebelum tanggal jatuh tempo dan tidak akan ada biaya apabila seluruh kewajiban hutang/total tagihan tersebut dilunasi secara penuh sebelum atau pada tanggal jatuh tempo.

b. Membayar sebesar atau kurang dari jumlah tagihan tetapi tidak lebih kecil dari minimum yang jatuh tempo.

c. Membayar iuran tahunan yang jumlahnya telah ditetapkan dan diberitahukan oleh Bank dan harus dibayar dimuka atau sesuai dengan periode yang ditentukan Bank.

**15. BEBAN BIAYA LUAR NEGERI DAN KONVERSI MATA UANG**

Untuk transaksi yang dilakukan oleh Pemegang Kartu dalam valuta asing, maka akan dikonversikan ke dalam Rupiah berdasarkan nilai tukar yang ditetapkan Bank pada saat transaksi tersebut diterima oleh Bank dan ditagih kepada Pemegang Kartu dalam mata uang Rupiah hasil konversi.

**16. KERUSAKAN KARTU DAN KARTU YANG HILANG/DICURI**

16.1. Kartu yang rusak, hilang, atau dicuri selama masa berlaku Kartu dapat dimintakan penggantinya kepada Bank. Pemegang Kartu wajib membayar biaya penggantian Kartu tersebut yang besarnya ditetapkan oleh Bank.

16.2. Apabila terjadi kehilangan atau pencurian Kartu, Pemegang Kartu wajib melaporkan kepada Bank segera diketahui terjadinya kehilangan atau pencurian, dan pelaporan tersebut juga harus ditegaskan secara tertulis dengan melampirkan salinan laporan kehilangan dari kepolisian. Pemegang Kartu bertanggung jawab terhadap seluruh transaksi yang dilakukan sebelum laporan hilang atau rusak atau dicuri diterima oleh Bank. Kartu yang dinyatakan hilang sebagaimana disebutkan dalam surat laporan hilang akan diblokir dan tidak dapat digunakan kembali.

16.3. Bank berhak sesuai dengan pertimbangannya sendiri untuk tidak mengeluarkan penggantian kartu yang dilaporkan hilang/dicuri, termasuk karena alasan Pemegang Kartu sedang dalam keadaan tidak melunasi tagihan lebih dari 30 (Tiga Puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal tagihan.

**17. BIAYA-BIAYA DAN BEBAN**

17.1. Pemegang Kartu setuju untuk membayar segala biaya-biaya yang timbul dalam rekening dalam jumlah yang akan ditentukan oleh Bank dan akan diberitahukan kepada Pemegang Kartu dari waktu ke waktu termasuk tetapi tidak terbatas pada:

a. Biaya iuran tahunan Kartu Utama dan/atau Kartu Tambahan.

b. Biaya kartu pengganti.

c. Biaya pemrosesan kartu yang hilang dan dicuri.

d. Biaya keterlambatan pembayaran.
e. Biaya pengambilan pembayaran.
f. Biaya pengambilan uang tunai.
g. Biaya penagihan dan agen penagihan.
h. Biaya atas batas yang dilewati.
i. Biaya materai.

17.2. Pemegang Kartu juga bertanggung jawab atas dan harus membayar:
a. Semua biaya dan pajak yang berlaku dan
b. Semua biaya berkenaan dengan pengeluaran kartu dan/atau setiap Kartu Tambahan.

**18. BUNGA**

18.1. Pemegang Kartu bertanggungjawab atas dan harus membayar seluruh kredit yang diberikan oleh Bank kepadanya dan kepada setiap Pemegang Kartu Tambahan dengan tingkat bunga yang dapat sewaktu-waktu ditetapkan oleh Bank.

18.2. Pemegang Kartu bersedia untuk membayar bunga kepada Bank atas kewajibannya, yang besarnya ditentukan oleh Bank. Bila terdapat perubahan atas suku bunga, Bank akan memberitahukan kepada Pemegang Kartu sekurang-kurangnya 30 (Tiga puluh) hari kerja sebelumnya.

18.3. Suatu beban bunga akan dibebankan atas jumlah yang terhutang kepada Bank yang timbul dari setiap transaksi sebagai berikut:

**A. Bunga Atas Transaksi Pengambilan Uang Tunai**

(i) Besarnya bunga untuk transaksi pengambilan uang tunai ditentukan oleh Bank dan diberitahukan kepada Pemegang Kartu dari waktu ke waktu dan bunga untuk transaksi pengambilan uang tunai adalah terhitung sejak tanggal transaksi pengambilan tunai dilakukan sampai dengan (termasuk) tanggal dimana seluruh transaksi pengambilan tunai tersebut dilunasi.

(ii) Bunga akan diperhitungkan dan ditambahkan berdasarkan suku bunga tunai sejak tanggal pengambilan uang tunai sampai tanggal pembayaran sepenuhnya atas jumlah pengambilan uang tunai ditambah bunganya. Bunga akan dihitung atas dasar “saldo harian” untuk menyesuaikan dengan pembayaran tidak penuh atas jumlah terhutang atau jumlah tagihan.

**B. Bunga Atas Transaksi Pembelian Ritel dan/atau Transaksi-Transaksi Lainnya**

(i) Besarnya bunga untuk transaksi pembelian ritel ditentukan oleh Bank dan diberitahukan kepada Pemegang Kartu dari waktu ke waktu.

(ii) Jika Pemegang Kartu tidak membayar penuh jumlah terhutang atau jumlah tagihan, maka bunga yang dikenakan atas transaksi pembelian ritel adalah terhitung sejak tanggal dilakukannya transaksi pembelian ritel yang bersangkutan sampai dengan (termasuk) tanggal dimana seluruh jumlah terhutang tersebut dilunasi.

(iii) Bunga atas transaksi pembelian ritel dan/atau transaksi-transaksi lainnya akan dikenakan atas:
a. Sisa atau saldo terhutang yang belum dilunasi oleh Pemegang Kartu dan
b. Hutang baru yang timbul dari transaksi selanjutnya yang dilakukan setelah tanggal penagihan.

(iv) Jika Pemegang Kartu tidak dapat membayar jumlah minimum pada tanggal jatuh tempo, Pemegang Kartu akan dikenakan biaya keterlambatan pembayaran dengan nilai yang ditentukan oleh Bank dan diberitahukan kepada Pemegang Kartu dari waktu ke waktu. Bila Pemegang Kartu melakukan pembayaran dengan cek, giro, atau pembayaran non tunai lainnya dan dalam hal pembayaran non tunai tersebut tidak dapat dilaksanakan, maka Pemegang Kartu akan dikenakan biaya administrasi yang besarnya ditentukan oleh Bank. Bank akan membebani rekening dengan biaya keterlambatan (*late fee*) untuk setiap saldo bulanan yang tertunggak terhitung sejak hari berikutnya setelah tanggal jatuh tempo yang besarnya ditentukan oleh Bank dan diberitahukan kepada Pemegang Kartu dari waktu ke waktu.

**19. PEMBAYARAN TAGIHAN**

19.1. Pemberitahuan tagihan akan dikirim oleh Bank setiap bulan sekali kepada Pemegang Kartu. Pemegang Kartu wajib membayar tagihan tersebut seluruhnya atau paling tidak sebesar minimum pembayaran yaitu 5% (Lima Persen) dari jumlah saldo terhutang terakhir. Pembayaran minimum harus dibayarkan Pemegang Kartu kepada Bank selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo.

19.2. Bilamana terjadi kesalahan/keberatan terhadap tagihan yang tertera dalam pemberitahuan tagihan, maka keberatan harus diajukan secara tertulis dalam jangka waktu 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak tanggal cetak pemberitahuan tagihan.

19.3. Segala Kerugian yang timbul atas kesalahan/keberatan tagihan yang pemberitahuannya diterima Bank setelah keluarnya pemberitahuan tagihan bulan berikutnya adalah tidak sah dan menjadi tanggung jawab Pemegang Kartu.

19.4. Besar minimum pembayaran dihitung berdasarkan persentase dari jumlah tagihan yang tercantum pada pemberitahuan tagihan, atau minimal jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Bank. Besarnya persentase tersebut akan ditetapkan oleh Bank.

19.5. Bila Pemegang Kartu tidak melakukan pembayaran atas seluruh total tagihan maka Bank akan mengenakan bunga yang besarnya ditetapkan oleh Bank dari setiap transaksi yang dilakukan dan atas transaksi-transaksi berikutnya, yang akan diperhitungkan dalam pemberitahuan tagihan bulan berikutnya.

19.6. Tagihan atas penggunaan Kartu Tambahan adalah tanggung jawab sepenuhnya dari Pemegang Kartu Utama dan akan ditagih bersama-sama dalam satu tagihan.

19.7. Bila setelah tanggal jatuh tempo Pemegang Kartu tidak membayar tagihan atau membayar kurang dari minimum pembayaran, maka akan dikenakan denda keterlambatan yang dihitung berdasarkan persentase dari jumlah minimum pembayaran atau minimal jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Bank. Besarnya persentase tersebut akan ditetapkan oleh Bank. Keterlambatan pembayaran atas Tagihan juga dapat menyebabkan penolakan transaksi dan pemblokiran Kartu secara otomatis.

19.8. Pembayaran dengan cek/bilyet giro dinyatakan efektif setelah cek/bilyet giro berhasil diuangkan oleh Bank. Penolakan cek/bilyet giro dengan alasan apapun akan dikenakan biaya yang besarnya sesuai dengan ketentuan Bank.

19.9. Semua perhitungan bunga dan biaya-biaya lain dapat berubah sesuai dengan kebijakan Bank tanpa diperlukan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pemegang Kartu.

19.10. Pembayaran atas rekening kartu Kredit Nasabah akan diperhitungkan untuk:

- Tagihan bunga penarikan tunai.
- Tagihan biaya layanan penarikan tunai.
- Tagihan bunga pembelanjaan ritel.
- Tagihan biaya layanan ritel.
- Biaya kelebihan batas kredit *(over limit)* atau keterlambatan pembayaran *(past due).*
- Tagihan asuransi ritel.
- Tagihan keanggotaan ritel.
- Penarikan tunai yang telah dibebankan (termasuk pembelanjaan angsuran).
- Penarikan tunai yang belum dibebankan.
- Pembelanjaan ritel yang belum dibebankan (termasuk pembelanjaan angsuran).

19.11. Jika Pemegang Kartu tidak melakukan kewajiban pembayarannya, maka Pemegang Kartu dengan ini memberi kuasa kepada Bank dan karenanya berhak sepenuhnya untuk:

a. Mendebet rekening giro/tabungan/ deposito atau jenis simpanan lainnya yang dimiliki Pemegang Kartu di Bank.
b. Mencairkan jaminan yang ada pada Bank.
c. Meminta/melakukan penagihan pembayaran melalui jasa pihak ketiga.
d. Memanggil Pemegang Kartu melalui media masa.
e. Dengan cara-cara lain yang dianggap layak oleh Bank.

**20. FASILITAS DEBET LANGSUNG**

20.1. Dalam hal Pemegang Kartu memiliki rekening koran dan/atau rekening-rekening lainnya pada Bank, dengan ini Pemegang Kartu memberikan kuasa kepada Bank untuk mendebet rekening koran dan/atau rekening-rekening lainnya tersebut sebagai kewajiban pembayaran pada tanggal jatuh tempo dan/atau jika Pemegang Kartu lalai melaksanakan kewajibannya.

20.2. Nasabah harus menyediakan dananya di rekening koran dan/atau rekening-rekening lainnya pada bank paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo.

20.3. Bank akan melakukan pendebetan paling cepat 5 (Lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo.

20.4. Segala kuasa yang diberikan oleh Pemegang Kartu tidak dapat dicabut kembali dengan cara apapun sampai dengan diakhirinya pemberian fasilitas kredit oleh Bank. Pemegang Kartu dengan ini setuju untuk mengesampingkan Pasal 1813, 1814, 1815 dan 1816 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata mengenai berakhirnya pemberian kuasa.

**21. PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

21.1. Bank berhak memblokir dan/atau membatalkan dan/atau membekukan Kartu tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pemegang Kartu dan seluruh hutang Pemegang Kartu menjadi jatuh tempo dan dapat segera ditagih serta harus dibayar seketika dan sekaligus lunas bilamana terjadi salah satu kejadian di bawah ini:

a. Pemegang Kartu dan/atau penjaminnya melakukan wanprestasi terhadap fasilitas kredit lainnya pada pihak Bank atau pihak lainnya.
b. Pemegang Kartu dan/atau penjaminnya terlibat perkara pidana maupun perdata.
c. Harta kekayaan Pemegang Kartu dan/atau penjaminnya disita.
d. Pemegang Kartu dan/atau penjaminnya tidak memenuhi ketentuan/kewajiban yang dimaksud dalam persyaratan dan ketentuan ini berikut setia perpanjangan/perubahan/

pembaharuannya serta ketentuan lainnya yang telah ada maupun yang akan ada di kemudian hari.

e. Perusahaan Pemegang Kartu dibubarkan/dilikuidasi dan/atau izin usahanya dicabut oleh pihak berwajib.
f. Keadaan keuangan Pemegang Kartu dan/atau penjaminnya, bonafiditas dan solvabilitasnya menurut pertimbangan Bank mundur sehingga memengaruhi kemampuan Pemegang Kartu dan/atau penjaminnya untuk memenuhi kewajibannya berdasarkan persyaratan dan ketentuan ini.
g. Pernyataan/keterangan yang diberikan Pemegang Kartu dan/atau penjaminnya kepada Bank terbukti secara sah dan nyata menurut pertimbangan Bank ternyata tidak benar.
h. Pemegang Kartu mengundurkan diri sebagai Pemegang Kartu.
i. Pemegang Kartu telah bermukim di luar Indonesia.
j. Pemegang Kartu meninggal dunia maka kewajibannya diselesaikan oleh ahli warisnya.

21.2. Bila Pemegang Kartu akan mengakhiri penggunaan Kartu, maka Pemegang Kartu harus memberitahukan secara tertulis atau lisan (sepanjang dapat dibuktikan secara sah dan nyata) kepada Bank dan Bank wajib menindaklanjutinya dengan melakukan pemblokiran kartu.

21.3. Pemegang Kartu wajib melunasi seluruh total tagihan termasuk segala biaya tunggakan, denda, dan biaya-biaya lain yang timbul sebelum penutupan Kartu.

## 22. PENUTUPAN FASILITAS KARTU KREDIT

22.1. Pemegang Kartu dapat menghubungi layanan 24 jam CallPanin 1500678.

22.2. Pemegang Kartu dapat datang langsung atau mengirim surat ke alamat:

**Panin Bank Card Center**
Customer Engagement Unit
Gedung Menteng Prada Lt. 3
Jl. Pegangsaan Timur No. 15 A, Jakarta Pusat 10320

22.3. Pemegang Kartu wajib melunasi seluruh Tagihan termasuk tagihan cicilan, biaya-biaya, dan denda yang dibebankan.

22.4. Pemegang Kartu akan dihubungi oleh PaninBank untuk dikonfimasi mengenai penutupan Kartu Kredit Panin.

22.5. Bank akan melakukan pemblokiran kartu kredit pada saat diterimanya permohonan penutupan kartu.

22.6. Bank akan melakukan penutupan fasilitas kartu kredit Anda maksimum 3 (Tiga) hari kerja sejak:

a. Diterimanya permohonan penutupan kartu kredit, apabila Pemegang Kartu sudah tidak memiliki tagihan.
b. Seluruh tagihan dilunasi.

## 23. KEWAJIBAN YANG BELUM DIBAYAR

23.1. Pada keadaan pailit atau di mana Pemegang Kartu tidak dapat menjalankan kewajibannya kepada Bank untuk satu atau lebih kartu yang dimilikinya ataupun fasilitas kredit yang telah diberikan oleh Bank, Bank memiliki pilihan dan wewenang untuk mencabut hak Pemegang Kartu untuk menggunakan semua atau sebagian dari Kartu yang dimilikinya atau sebagian dari fasilitas kredit milik Pemegang Kartu. Pemegang Kartu juga memiliki kewajiban untuk

membayar biaya keterlambatan seperti yang telah disetujui. Pemegang Kartu dianggap tidak dapat menjalankan kewajibannya jika:

a. Pemegang Kartu tidak membayar kewajibannya atas tagihan kartu sesuai dengan yang telah ditentukan oleh Bank.
b. Pengaduan Kredit Pemegang Kartu sudah melebihi batas kredit yang telah ditentukan.
c. Terdapat kreditor lain yang melalui proses hukum berniat mengambil kekayaan atau milik Pemegang Kartu yang berada pada Bank.
d. Pemegang Kartu mengajukan permohonan keringanan atas kewajbannya pada Bank atau kreditur lain, baik secara sukarela atau tidak, berdasarkan ketentuan Hukum Kepailitan.
e. Berdasarkan penelitian dan pemikiran serta alasan yang mendalam, Bank berpendapat bahwa terdapat unsur penipuan (*fraudulent misrepresentation*) dari pihak Pemegang Kartu dalam mendapatkan fasilitas kredit Bank.
f. Pemegang Kartu tidak menepati syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan mengenai pemberian dan penggunaan kartu.
g. Pemegang Kartu tidak menepati syarat dan ketentuan dari kontrak atau bukti-bukti perhutangan dan/atau dokumen yang terkait, yang dikeluarkan oleh Pemegang Kartu dan/atau oleh Bank, dalam hubungannya dengan pemberian fasilitas kredit atau pinjaman untuk Pemegang Kartu oleh Bank atau oleh kantor cabang Bank di manapun maupun anak perusahaan atau perusahaan yang berafiliasi dengan Bank, atau institusi keuangan lainnya.

23.2. Jika Pemegang Kartu lalai membayar kepada Bank semua kewajibannya menurut persyaratan dan ketentuan ini, maka Pemegang Kartu dengan ini menyetujui bahwa Bank berhak melakukan salah satu atau semua hal sebagai berikut:

a. Mendebet dan/atau memblokir semua dana yang terdapat atau ditempatkan pada rekening deposito atau rekening koran atau rekening-rekening lainnya yang ada di bank.
b. Mengijinkan para karyawan Bank atau agen yang ditunjuk oleh Bank untuk sewaktu-waktu mengunjungi atau mendatangi atau menghubungi Pemegang Kartu di rumah atau di kantor Pemegang Kartu atau di suatu tempat lain dimana Pemegang Kartu mungkin berada. Dalam hal apapun Bank tidak bertanggungjawab atas segala tindakan atau kerugian pada waktu menghubungi atau kunjungan tersebut atau segala akibat yang ditimbulkan atas tindakan-tindakan tersebut.
c. Menghubungi nomor telepon keluarga tidak serumah dari Pemegang Kartu yang tercantum dalam aplikasi Kartu yang telah ditandatangani oleh Pemegang Kartu.
d. Mengumumkan kewajiban yang belum dibayar tersebut dan keterangan mengenai Pemegang Kartu dalam media umum dan
e. Mengungkapkan informasi tersebut ke Bank atau lembaga-lembaga lain sebagaimana ditetapkan oleh Bank.

23.3. Segala biaya yang ditimbulkan sehubungan dengan hal-hal yang disebutkan di atas akan dibebankan kepada Pemegang Kartu, termasuk biaya keagenan dan biaya hukum.

## 24. KEBERATAN ATAS TAGIHAN TERTENTU

24.1. Dalam hal Pemegang Kartu memiliki keberatan atau ketidaksetujuan sehubungan dengan penagihan dalam rekening bulanan, maka Pemegang Kartu harus mengajukan keberatan tersebut secara tertulis kepada Bank selambat-lambatnya 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak

tanggal tagihan dan dalam jangka waktu 60 (Enam Puluh) hari kalender setelah menerima keberatan tersebut, Bank akan mengambil langkah-langkah yang dianggap perlu oleh Bank untuk menangani keberatan tersebut dan guna membantu Pemegang Kartu dengan memberikan keterangan sehubungan dengan pembebanan yang bersangkutan.

24.2. Dalam hal Bank tidak menerima pemberitahuan tertulis tentang kesalahan maupun kelalaian tersebut dalam jangka waktu tersebut di atas, maka hal tersebut berarti tidak terdapat kesalahan dalam penagihan dan tagihan adalah lengkap dan tepat.

24.3. Bilamana dapat dibuktikan bahwa suatu kesalahan benar-benar terjadi, Bank akan memperbaiki kesalahan tersebut (sampai sejauhmana memungkinkan) dan membayar kembali semua tagihan yang dibebankan terhadap rekening Pemegang Kartu oleh karena kesalahan tersebut dan Pemegang Kartu dengan ini melepaskan haknya untuk menuntut kepada Bank untuk membayar ganti rugi berupa apapun dan berjumlah berapapun sehubungan dengan hal tersebut.

**25. OTORISASI DAN GANTI RUGI ATAS INSTRUKSI TELEPON, TELEX DAN FAKSIMILI**

25.1. Untuk setiap transaksi diperlukan adanya otorisasi sebelum diterima oleh merchant. Bank mempunyai hak untuk menolak otorisasi atas setiap transaksi tanpa alasan atau pemberitahuan terlebih dahulu dan Bank tidak bertanggungjawab kepada Pemegang Kartu atau pihak lain atas segala akibat yang timbul sehubungan dengan penolakan tersebut.

25.2. Pada saat Bank memberikan izin atau persetujuan kepada merchant untuk membebankan rekening Bank menganggap transaksi telah berjalan dan oleh karenanya akan mengurangi jumlah kredit yang tersedia dalam rekening sejumlah yang telah disetujui. Apabila merchant mengeluarkan tagihan sehubungan dengan suatu transaksi pembelian ritel dan transaksi-transaksi lainnya, setelah tagihan tersebut diterima oleh Bank, maka Bank akan membebankan jumlah yang tertera pada tagihan tersebut pada rekening. Bank tidak bertanggungjawab atas barang atau jasa atau setiap kerusakan pada barang yang ditransaksikan tersebut.

25.3. Pemegang Kartu memberi wewenang kepada Bank untuk bertindak sesuai dengan suatu pemberitahuan, instruksi permintaan dan komunikasi lain yang mungkin diberikan melalui transaksi telepon, telex atau faksimili oleh Pemegang Kartu atau kuasanya atau yang mengaku sebagai Pemegang Kartu atau kuasanya dan Bank berhak memperlakukan instruksi tersebut sebagai instruksi yang diberi wewenang sepenuhnya oleh Pemegang Kartu dan Bank berhak mengambil langkah-langkah untuk mempercayai instruksi tersebut sebagaimana dianggap layak oleh Bank sesuai dengan syarat-syarat otorisasi dan ganti rugi ini. Bank tidak wajib menerima dan bertindak atas instruksi-instruksi tersebut yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

a. Perubahan atas mandate.
b. Perubahan penandatanganan yang berwenang.
c. Penutupan rekening dan pengalihan saldo dengan cara apapun.

Sebagai pertimbangan atas tindakan Bank menurut syarat-syarat otorisasi dan ganti rugi ini, Pemegang Kartu dengan ini setuju menjamin bahwa Bank bebas dari setiap kerugian, tuntutan, tindakan-tindakan hukum, permintaan kerugian, biaya dan pengeluaran yang ditanggung atau diderita oleh Bank dengan sifat apapun dan yang terjadi akibat apapun atau sebagai akibat dari instruksi tersebut. Syarat-syarat otorisasi dan jaminan akan tetap berlaku

penuh kecuali jika dan sampai Bank menerima dan menyetujui secara tertulis dari Pemegang Kartu mengenai pemberitahuan pengakhiran Perjanjian.

**26. PEMBATASAN TANGGUNG JAWAB**

Pemegang Kartu dengan ini setuju bahwa kewajiban Bank berdasarkan Perjanjian ini tidak akan melebihi jumlah batas kredit yang berlaku pada saat itu atau sejumlah kerugian yang secara nyata telah diderita oleh Pemegang Kartu dan telah terbukti secara hukum bahwa kerugian tersebut terjadi karena kesalahan langsung dari Bank.

**27. HUKUM YANG BERLAKU**

Terhadap Perjanjian harus ditafsirkan berdasarkan hukum Republik Indonesia.

**28. PEMILIHAN DOMISILI**

Untuk hal-hal yang mungkin timbul dan segala akibat dari permohonan dan keanggotaan Kartu ini, Bank dan Pemegang Kartu setuju memilih tempat kediaman hukum yang sah dan tetap di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Jakarta Pusat, demikian dengan tidak mengurangi atau membatasi hak dan wewenang masing-masing pihak untuk mengajukan gugatan/tuntutan hukum terhadap Pemegang Kartu berdasarkan Perjanjian ini di Pengadilan Negeri lainnya dalam wilayah Republik Indonesia.

**29. PENYERAHAN HAK OLEH BANK DAN JASA PIHAK KETIGA**

29.1. Jika Pemegang Kartu tidak melakukan kewajiban pembayaran, maka Pemegang Kartu dengan ini memberi hak dan kuasa kepada Bank untuk menyerahkan / mengalihkan / memindahtangankan seluruh atau sebagian dari Tagihan yang dimiliki Bank terhadap Pemegang Kartu berdasarkan perjanjian ini kepada pihak lain yang ditentukan oleh Bank sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

29.2. Pemegang Kartu mengizinkan dan karenanya memberi kuasa kepada Bank untuk mengungkapkan informasi termasuk transaksi yang berhubungan dengan Pemegang Kartu kepada penerima hak atau para penasehatnya.

29.3. Dalam hal Pemegang Kartu tidak melakukan pembayaran tagihan sebagaimana diatur dalam persyaratan dan ketentuan ini, maka Bank dapat menggunakan jasa pihak ketiga untuk melakukan penagihan sampai dengan tagihan dan denda dibayar lunas.

29.4. Pemegang Kartu wajib membayar seluruh biaya penagihan yang menggunakan jasa pihak ketiga sebagaimana dimaksud butir 28.1. di atas, termasuk ongkos, biaya pengadilan, biaya jasa hukum dan biaya-biaya lainnya yang dikeluarkan Bank.

**30. MASA JEDA**

Bank memberikan masa jeda selama 2 (dua) hari kerja sejak penandatanganan Formulir Aplikasi agar Pemegang Kartu dapat memahami ketentuan-ketentuan terkait dengan penggunaan Kartu. Setelah lewatnya jangka waktu tersebut atau dengan melakukan aktivasi Kartu Kredit dan terbukti dengan tidak adanya pembatalan fasilitas Kartu oleh Pemegang Kartu, maka Pemegang Kartu mengakui telah menerima, membaca, dan memahami ketentuan-ketentuan sehubungan dengan fasilitas Kartu Kredit ini.

**31. PERUBAHAN NAMA DAN ALAMAT**

31.1. Pemegang Kartu wajib memberitahukan secara tertulis/lisan kepada Bank ada perubahan alamat penagihan dan/atau perusahaan dimana Pemegang Kartu bekerja, keterlambatan atau tidak diterimanya penyampaian pemberitahuan tagihan beserta seluruh denda, bunga, dan akibat lain dari keterlambatan pembayaran yang di akibatkan oleh terlambatnya/tidak diterimanya pemberitahuan perubahan alamat dari Pemegang Kartu kepada Bank, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemegang Kartu.

31.2. Bilamana Pemegang Kartu akan meninggalkan Indonesia dan/atau bepergian lebih dari 1 (Satu) bulan, maka Pemegang Kartu wajib memberitahukan kepada Bank tentang bagaimana rekening kartu akan diselesaikan atau Pemegang Kartu setuju untuk melunasi semua.

**32. KETENTUAN LAIN-LAIN**

32.1. Bank berhak untuk mengubah/menambah persyaratan dan ketentuan, dan perubahan/penambahan tersebut mulai mengikat sejak saat diadakannya perubahan tanpa harus ada pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pemegang Kartu.

32.2. Bank berhak setiap saat (atas kebijaksanaannya sendiri tanpa harus memberitahu Pemegang Kartu dan tanpa memberi alasan) melarang atau merubah batas kredit Pemegang Kartu atau menolak dengan cara lainnya, baik untuk selamanya ataupun untuk sementara atau mengakhiri keanggotaan dan mencabut semua hak baik yang melekat pada penggunaan dari Kartu ataupun hak lainnya dan selanjutnya berhak untuk menyampaikan pemberitahuan kepada semua merchant dan setiap orang yang berkepentingan mengenai pencabutan hak tersebut. Bila diminta untuk mengembalikan kartu kepada Bank, Pemegang Kartu wajib untuk segera mengembalikan kepada Bank dengan seketika dan sekaligus melunasi rekening tagihan kepada Bank.

32.3. Persyaratan dan ketentuan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari formulir permohonan kartu kredit, sehingga mengikat seketika sejak Pemegang Kartu menerima dan menggunakan kartu.

32.4. Setiap perubahan, penambahan maupun kuasa yang merupakan bagian dalam perjanjian ini adalah merupakan satu kesatuan yang satu dengan lain dan harus dipergunakan secara bersama-sama serta tidak dapat dipisah-pisahkan.

32.5. Pemegang Kartu bersedia memberikan kepada Bank keterangan-keterangan, dokumentasi-dokumentasi maupun catatan-catatan lainnya yang menyangkut penggunaan kartu, sebagaimana yang diperlukan oleh Bank dari waktu ke waktu. Pemegang Kartu bersedia untuk bekerja sama dengan Bank dalam suatu penyelidikan proses pengadilan maupun penuntutan yang timbul mengenai penggunaan kartu.

32.6. Pemegang Kartu setuju untuk memperlakukan/menganggap fotocopy-fotocopy/compact disc/rekaman gambar maupun rekaman suara yang dibuat oleh Bank sebagai bukti-bukti yang sah yang mempunyai kekuatan hukum yang sama seperti aslinya.

32.7. Syarat dan Ketentuan ini telah disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan.