**KETENTUAN FASILITAS BCA VIRTUAL ACCOUNT
PT BANK CENTRAL ASIA Tbk**

A. DEFINISI

1. “**BCA**” adalah PT Bank Central Asia Tbk.
2. “**BCA Virtual Account**” atau “**BCA VA**” adalah rekening khusus yang ditentukan oleh Penerima Fasilitas dan diberikan kepada Pelanggan untuk digunakan sebagai sarana bagi Pelanggan untuk mengirimkan dana kepada Penerima Fasilitas.
3. “**Bukti Transaksi**” adalah bukti Transaksi yang diberikan oleh BCA seperti bukti setoran, struk Anjungan Tunai Mandiri (ATM), atau bukti Transaksi melalui fasilitas perbankan elektronik lainnya yang disediakan oleh BCA sesuai ketentuan yang berlaku di BCA.
4. “**Cabang Koordinator**” adalah kantor cabang BCA yang bertanggung jawab untuk memfasilitasi Penerima Fasilitas dalam menggunakan Fasilitas BCA VA.
5. “**Counter**” adalah *counter teller* yang ada di kantor cabang-kantor cabang BCA.
6. “**Data Pelanggan**” adalah informasi mengenai Pelanggan termasuk tapi tidak terbatas pada nama Pelanggan, nomor BCA Virtual Account Pelanggan, nilai dan deskripsi kewajiban Pelanggan, dan keterangan Pelanggan lainnya.
7. “**Fasilitas Perbankan Elektronik**” adalah fasilitas ATM BCA, *internet banking* BCA, m-BCA, dan fasilitas perbankan elektronik lainnya yang dikembangkan oleh BCA dan/atau fasilitas lainnya yang disediakan oleh pihak lain yang bekerja sama dengan BCA untuk keperluan Transaksi.
8. “**Fasilitas BCA VA**” adalah layanan yang disediakan oleh BCA untuk memudahkan Penerima Fasilitas dalam mengidentifikasi kiriman dana yang diterimanya.
9. “**Hari Kalender**” adalah hari Senin sampai dengan Minggu mengikuti perhitungan kalender internasional.
10. “**Hari Kerja**” adalah hari dimana BCA dan bank di Indonesia pada umumnya melakukan kegiatan operasionalnya dan kliring sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.
11. “**Ketentuan**” adalah Ketentuan Fasilitas BCA Virtual Account PT Bank Central Asia Tbk.
12. “**Laporan Transaksi**” adalah laporan harian yang berisi rekapitulasi Transaksi.
13. “**Nasabah BCA**” adalah nasabah BCA yang melakukan Transaksi (termasuk *walk-in customer* yang melakukan Transaksi di BCA).
14. “**Nasabah Pihak Lain**” adalah pihak selain Nasabah BCA yang melakukan Transaksi.
15. “**Pelanggan**” adalah pihak yang memiliki kewajiban kepada Penerima Fasilitas.
16. “**Penerima Fasilitas**” adalah perorangan, badan, dan atau badan hukum yang menerima Fasilitas BCA VA dari BCA.
17. “**Rekening Settlement**” adalah rekening atas nama Penerima Fasilitas di BCA yang ditunjuk oleh Penerima Fasilitas sebagai rekening tujuan pengkreditan dana hasil Transaksi dan pendebitan biaya Transaksi oleh BCA.
18. “**Settlement**” adalah proses pengkreditan dana hasil Transaksi ke Rekening *Settlement* sesuai ketentuan butir G Ketentuan ini.
19. “**Transaksi**” adalah transaksi setoran, transfer, dan/atau kiriman dana oleh:
 - a. Pelanggan;
 - b. Nasabah BCA;

c. Nasabah Pihak Lain;
melalui Fasilitas Perbankan Elektronik, fasilitas lainnya yang disediakan oleh BCA, fasilitas yang disediakan oleh bank/institusi lain/pihak lain yang bekerja sama dengan BCA, atau melalui jaringan *switching* dengan memanfaatkan Fasilitas BCA VA sesuai ketentuan yang berlaku di BCA.

B. PENGAJUAN PERMOHONAN FASILITAS BCA VA

1. Permohonan Fasilitas BCA VA diajukan ke Cabang Koordinator yang ditunjuk Penerima Fasilitas dengan cara mengisi dan menyerahkan Formulir Fasilitas BCA Virtual Account yang telah ditandatangani dan dokumen-dokumen lain sesuai persyaratan yang berlaku di BCA.
2. BCA dengan pertimbangan tertentu berhak sepenuhnya untuk menolak atau menerima permohonan pemberian Fasilitas BCA VA.
3. Penerima Fasilitas yang permohonannya disetujui oleh BCA akan mendapatkan kode perusahaan.

C. REKENING SETTLEMENT

1. Pada saat mengajukan permohonan Fasilitas BCA VA, Penerima Fasilitas wajib menentukan rekening yang akan ditunjuk sebagai Rekening *Settlement*.
2. Penerima Fasilitas wajib mendaftarkan Rekening *Settlement* pada KlikBCA Bisnis sesuai ketentuan yang berlaku di BCA.
3. Penerima Fasilitas dapat mengubah Rekening *Settlement* dengan mengajukan permohonan perubahan Rekening *Settlement* kepada BCA selambat-lambatnya 14 (empat belas) Hari Kalender sebelum tanggal perubahan yang dikehendaki.
4. Penerima Fasilitas wajib membuka atau menunjuk Rekening *Settlement* dengan mata uang yang sama dengan mata uang dari transaksi yang dilakukan oleh Penerima Fasilitas dengan Pelanggan.

D. PROSES PENDAFTARAN, PERUBAHAN, PENAMBAHAN, dan PENGHAPUSAN DATA PELANGGAN

1. Proses pendaftaran, perubahan, penambahan, dan atau penghapusan Data Pelanggan wajib dilakukan oleh Penerima Fasilitas dengan cara melakukan *upload* Data Pelanggan melalui KlikBCA Bisnis dalam bentuk *textfile* dengan format yang telah ditentukan oleh BCA. *Upload* Data Pelanggan hanya dapat dilakukan pada Hari Kalender sampai dengan pukul 17.00 Waktu Indonesia Barat (WIB).
2. Apabila karena suatu hal KlikBCA Bisnis tidak berfungsi, Penerima Fasilitas dapat menghubungi Cabang Koordinator untuk melakukan pendaftaran, perubahan, penambahan, dan/atau penghapusan Data Pelanggan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penerima Fasilitas wajib mengirimkan Data Pelanggan yang akan di-*upload* dalam bentuk *textfile* dengan isi dan format yang sudah ditentukan oleh BCA pada Hari Kerja sebelum pukul 14.00 WIB;

- b. Penerima Fasilitas wajib mengirimkan data *textfile* ke Cabang Koordinator dengan menggunakan nama *file* yang telah ditentukan oleh BCA untuk diproses oleh Cabang Koordinator.
3. Laporan hasil proses *upload* sebagaimana dimaksud dalam butir D.1 dan D.2 di atas dapat di-*download* dari KlikBCA Bisnis atau diperoleh melalui sarana lainnya sesuai ketentuan yang berlaku di BCA selambat-lambatnya pada Hari Kerja berikutnya setelah Data Pelanggan yang di-*upload* diproses oleh BCA.

E. BCA VIRTUAL ACCOUNT

1. Satu nomor BCA VA hanya berlaku untuk satu Pelanggan.
2. BCA tidak menerbitkan buku tabungan, kartu atau bukti kepemilikan lainnya atas BCA VA.
3. Nomor BCA VA hanya dapat digunakan untuk melakukan Transaksi dalam mata uang rupiah.

F. KETENTUAN TRANSAKSI

1. Transaksi dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:
 - a. melakukan setoran tunai dan/atau pemindahbukuan dana di *Counter*; atau
 - b. melakukan setoran tunai dan/atau transfer melalui Fasilitas Perbankan Elektronik; atau
 - c. melakukan setoran tunai dan/atau transfer melalui fasilitas yang disediakan oleh bank/institusi lain; atau
 - d. melakukan setoran cek atau bilyet giro bank lain di *Counter* melalui proses kliring; atau
 - e. melakukan kiriman uang melalui bank lain.
2. Transaksi sebagaimana dimaksud dalam butir F.1 tersebut di atas wajib dilakukan dengan tetap memperhatikan ketentuan butir E.3 Ketentuan ini.
3. Transaksi dianggap “sah dan benar” jika dana yang dibayarkan oleh Nasabah BCA atau Nasabah Pihak Lain telah diterima oleh BCA (baik secara langsung atau melalui pihak lain yang bekerja sama dengan BCA) sesuai dengan nilai Transaksi yang dilakukan oleh Nasabah BCA atau Nasabah Pihak Lain.
4. Pihak yang melakukan Transaksi melalui BCA akan mendapatkan Bukti Transaksi.
5. Penerima Fasilitas wajib memberitahukan cara melakukan Transaksi kepada Pelanggan.
6. BCA berhak menentukan minimal jumlah Transaksi dan/atau biaya Transaksi yang harus dipenuhi oleh Penerima Fasilitas setiap bulannya yang akan diberitahukan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku. Apabila Penerima Fasilitas tidak mencapai minimal jumlah Transaksi dan atau biaya Transaksi dimaksud, maka Penerima Fasilitas tetap berkewajiban untuk membayar biaya Transaksi sejumlah batas minimal yang telah ditentukan tersebut.
7. BCA berhak untuk menentukan pembatasan atas Transaksi termasuk namun tidak terbatas pada pembatasan frekuensi dan/atau nominal Transaksi yang dapat diterima Penerima Fasilitas maupun frekuensi dan/atau nominal Transaksi yang dapat

dilakukan melalui Fasilitas Perbankan Elektronik, fasilitas lainnya yang disediakan oleh BCA, fasilitas yang disediakan oleh bank/institusi lain/pihak lain yang bekerja sama dengan BCA, atau melalui jaringan *switching*, yang akan diberitahukan oleh BCA dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

8. BCA berhak untuk menunda atau tidak melakukan pengkreditan dana hasil Transaksi antara lain apabila terdapat indikasi terjadinya *fraud* atau pelanggaran Ketentuan ini maupun ketentuan hukum yang berlaku oleh Penerima Fasilitas.
9. Atas pertimbangan tertentu, BCA berhak untuk menghentikan sementara atau membekukan penyediaan Fasilitas BCA VA dalam hal terdapat indikasi kecurangan, penyalahgunaan Fasilitas BCA VA, pelanggaran Ketentuan ini, adanya tindak pidana atau tindakan yang melanggar hukum lainnya.
10. Penerima Fasilitas wajib:
 - a. memastikan kebenaran dan akurasi Data Pelanggan sebelum mengupload data dimaksud kepada KlikBCA Bisnis atau menyerahkan Data Pelanggan kepada Cabang Koordinator sebagaimana dimaksud dalam butir D.2 Ketentuan ini. Segala akibat yang timbul sehubungan dengan kekeliruan Data Pelanggan yang diperoleh BCA dari Penerima Fasilitas tersebut termasuk tapi tidak terbatas pada kesalahan nomor BCA VA, nama Pelanggan, serta nilai kewajiban Pelanggan, menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya. Penerima Fasilitas dengan ini membebaskan BCA dari segala macam tuntutan, gugatan, dan/atau tindakan hukum lainnya dari pihak manapun;
 - b. menanggung segala kerugian yang timbul sehubungan dengan pelanggaran kewajiban Penerima Fasilitas terhadap Pelanggan.

G. PENGKREDITAN DANA HASIL TRANSAKSI

BCA akan melakukan pengkreditan dana hasil Transaksi ke Rekening *Settlement* sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Ketentuan ini.

H. BIAYA TRANSAKSI

1. Penerima Fasilitas akan dikenakan biaya untuk setiap Transaksi yang dilakukan melalui Fasilitas BCA VA. Biaya dimaksud sepenuhnya menjadi tanggungan Penerima Fasilitas dan sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
2. Biaya atas Transaksi akan dibebankan per Transaksi yang akan didebet pada setiap Hari Kalender atau sesuai ketentuan yang berlaku di BCA yang akan diberitahukan kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
3. BCA berhak untuk melakukan perubahan biaya atas Transaksi, antara lain apabila terdapat perubahan ketentuan hukum mengenai perpajakan termasuk namun tidak terbatas pada perubahan tarif PPN.
4. Besarnya biaya yang dikenakan atas Transaksi berikut penyesuaian besaran biaya atas Transaksi dan tanggal efektif berlakunya biaya atas Transaksi dimaksud akan diberitahukan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

I. KOREKSI TRANSAKSI

1. Dalam hal terjadi kesalahan Transaksi, antara lain:
 - a. rekening pengirim dana tidak terdebit sedangkan dana berhasil terkredit; atau
 - b. dana yang terkredit lebih besar daripada dana yang terdebit dari rekening pengirim dana;maka Penerima Fasilitas wajib mengembalikan dana atau kelebihan dana yang terkredit dimaksud kepada BCA.
2. Apabila terjadi koreksi Transaksi sebagaimana dimaksud dalam butir I.1 di atas, biaya atas Transaksi yang sudah dijalankan oleh BCA akan tetap menjadi hak BCA.

J. PENANGANAN KELUHAN

1. Setiap permasalahan atau kesalahan terkait dengan Transaksi termasuk tapi tidak terbatas pada kesalahan penulisan nama dan/atau nomor Pelanggan dan nominal Transaksi yang dilakukan, perbedaan antara nominal Transaksi dengan jumlah kewajiban yang seharusnya dibayar oleh Pelanggan kepada Penerima Fasilitas akan diselesaikan oleh Penerima Fasilitas langsung dengan Pelanggan tanpa melibatkan BCA. Penerima Fasilitas wajib memiliki prosedur penanganan dan penyelesaian keluhan dengan Pelanggan terkait dengan Transaksi.
2. Apabila terdapat permintaan koreksi atau pengembalian dana (*refund*) dari Pelanggan, Nasabah BCA, atau Nasabah Pihak Lain melalui bank/institusi sumber dana/pihak lain yang bekerja sama dengan BCA atas Transaksi yang telah dilakukan, maka BCA berhak mendebet Rekening *Settlement* untuk dikembalikan kepada Pelanggan, Nasabah BCA, atau Nasabah Pihak Lain melalui bank/institusi sumber dana/pihak lain yang bekerja sama dengan BCA yang mengajukan permintaan koreksi atau *refund* tersebut.
3. Penerima Fasilitas harus memberikan jawaban tertulis atas permintaan koreksi atau *refund* tersebut di atas kepada BCA dalam waktu 3 (tiga) Hari Kerja terhitung sejak BCA menyampaikan permintaan koreksi atau *refund* melalui Cabang Koordinator. Jika Cabang Koordinator tidak menerima jawaban tertulis dari Penerima Fasilitas dalam jangka waktu tersebut, Penerima Fasilitas setuju bahwa BCA berhak melakukan sendiri koreksi atau *refund* tersebut tanpa perlu mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Penerima Fasilitas dan segala akibat dari koreksi atau *refund* yang dilakukan BCA tersebut akan menjadi tanggung jawab Penerima Fasilitas sepenuhnya.
4. Adanya permintaan koreksi atau *refund* atas suatu Transaksi tidak akan menghalangi BCA untuk tetap memproses Transaksi lainnya.
5. Tata cara penanganan keluhan terkait dengan Transaksi adalah sebagai berikut:
 - a. **Penanganan keluhan jika Pelanggan, Nasabah BCA, atau Nasabah Pihak Lain menghubungi Penerima Fasilitas**
 - Penerima Fasilitas akan menyelesaikan keluhan tersebut tanpa melibatkan BCA.
 - Jika keluhan tidak dapat diselesaikan oleh Penerima Fasilitas maka Penerima Fasilitas dapat menyampaikan keluhan tersebut melalui *email* atau sarana lainnya yang ditentukan oleh BCA kepada Cabang Koordinator atau Halo BCA.

b. **Penanganan keluhan jika Nasabah BCA atau bank/institusi sumber dana Transaksi/pihak lain yang bekerja sama dengan BCA menghubungi BCA**

1. *Double Bayar/Kelebihan Nilai Transaksi*

- BCA akan melakukan verifikasi sesuai dengan standar yang berlaku di BCA.
- Bila keluhan yang disampaikan sesuai dengan data yang tercatat di BCA, maka BCA melalui Cabang Koordinator akan menyampaikan keluhan tersebut kepada Penerima Fasilitas melalui *email* atau sarana lainnya yang ditentukan oleh BCA dalam bentuk rekapitulasi keluhan.
- Penerima Fasilitas wajib menyampaikan tanggapan tertulis atas keluhan Nasabah tersebut kepada Cabang Koordinator. Tanggapan dimaksud harus sudah diterima oleh Cabang Koordinator selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari Kerja sejak Cabang Koordinator menyampaikan rekapitulasi keluhan Nasabah.
- Berdasarkan tanggapan tertulis yang diberikan oleh Penerima Fasilitas, BCA akan melakukan tindak lanjut sebagai berikut:

Tanggapan	Tindak Lanjut
<i>Refund</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Penerima Fasilitas wajib menyampaikan surat instruksi pendebitan Rekening <i>Settlement</i> ke Cabang Koordinator. - Cabang Koordinator kemudian akan mendebet Rekening <i>Settlement</i> dan mengembalikan dana hasil pendebitan ke rekening Nasabah BCA atau ke Nasabah Pihak Lain melalui bank/institusi sumber dana Transaksi/pihak lain yang bekerja sama dengan BCA.
Tidak di- <i>refund</i>	Penerima Fasilitas wajib memberikan penjelasan secara tertulis kepada BCA via <i>email</i> atau sarana lain yang ditentukan BCA alasan tidak dilakukannya <i>refund</i> .

2. *Kesalahan Transaksi*

- BCA akan melakukan verifikasi sesuai dengan standar yang berlaku di BCA.
- Bila keluhan yang disampaikan sesuai dengan data yang tercatat di BCA, maka BCA melalui Cabang Koordinator akan menyampaikan keluhan tersebut kepada Penerima Fasilitas melalui *email* atau sarana lainnya yang ditentukan oleh BCA dalam bentuk rekapitulasi keluhan.
- Penerima Fasilitas wajib menyampaikan tanggapan tertulis atas keluhan Nasabah tersebut kepada Cabang Koordinator. Tanggapan dimaksud harus sudah diterima oleh Cabang Koordinator selambat-lambatnya 3 (tiga) Hari Kerja sejak Cabang Koordinator menyampaikan rekapitulasi keluhan Nasabah.
- Tindak lanjut yang harus dilakukan Penerima Fasilitas sebagai berikut:

Tanggapan	Tindak Lanjut
<i>Switching ke nomor BCA</i>	- Penerima Fasilitas melakukan <i>switching</i> atas nomor BCA Virtual Account yang salah dengan cara melakukan koreksi atas Transaksi yang dilakukan

Virtual Account yang benar	dengan menggunakan nomor BCA Virtual Account yang salah dan mencatatkan Transaksi dimaksud sebagai transaksi dari nomor BCA Virtual Account yang benar. - Penerima Fasilitas akan menyampaikan secara tertulis kepada Cabang Koordinator bahwa proses <i>switching</i> telah dilakukan.
<i>Refund</i>	- Penerima Fasilitas wajib menyampaikan surat instruksi pendebitan Rekening <i>Settlement</i> ke Cabang Koordinator. - Cabang Koordinator akan mendebet Rekening <i>Settlement</i> dan mengembalikan dana hasil pendebitan ke rekening Nasabah BCA atau Nasabah Pihak Lain melalui bank/institusi sumber dana Transaksi/pihak lain yang bekerja sama dengan BCA.
Tidak di- <i>refund</i>	- Penerima Fasilitas wajib memberikan penjelasan secara tertulis kepada BCA via <i>email</i> atau sarana lain yang ditentukan BCA alasan tidak dilakukannya <i>refund</i> .

3. Nasabah BCA tidak memperoleh bukti Transaksi

- BCA akan melakukan verifikasi sesuai dengan standar yang berlaku di BCA.
- Bila keluhan yang disampaikan Nasabah BCA sesuai dengan data yang tercatat di BCA, maka BCA akan memberikan Surat Keterangan Transaksi kepada Nasabah BCA yang memerlukan.

4. Nasabah BCA atau Nasabah Pihak Lain dianggap belum bayar

- BCA akan melakukan verifikasi sesuai dengan standar yang berlaku di BCA.
- Bila keluhan yang disampaikan sesuai dengan data yang tercatat di BCA, maka BCA melalui Cabang Koordinator akan menyampaikan keluhan tersebut kepada Penerima Fasilitas melalui *email* atau sarana lain yang ditentukan BCA dalam bentuk rekapitulasi keluhan untuk meminta Penerima Fasilitas meng-*update* status Transaksi.
- Penerima Fasilitas wajib meng-*update* status Transaksi berdasarkan rekapitulasi keluhan yang disampaikan oleh BCA.
- Penerima Fasilitas wajib memberitahukan Cabang Koordinator apabila proses *update* status Transaksi telah selesai dilakukan.

c. **Penanganan keluhan jika Nasabah Pihak Lain menghubungi BCA (khusus Transaksi menggunakan fasilitas yang disediakan bank/institusi lain atau melalui jaringan *switching*)**

- BCA akan menyarankan Nasabah Pihak Lain untuk menghubungi Penerima Fasilitas atau bank/institusi sumber dana Transaksi.
 - Dalam hal Nasabah Pihak Lain menghubungi Penerima Fasilitas, Penerima Fasilitas wajib menyelesaikan keluhan Nasabah Pihak Lain tanpa melibatkan BCA.
 - Dalam hal Nasabah Pihak Lain menghubungi bank/institusi sumber dana Transaksi, keluhan akan ditangani sesuai dengan ketentuan pada butir J.5.b di atas.
- d. Keluhan lainnya dari Penerima Fasilitas, Pelanggan, Nasabah BCA, atau Nasabah Pihak Lain atau pihak lain yang bekerja sama dengan BCA yang belum diatur dalam Ketentuan ini akan diselesaikan atas kesepakatan bersama BCA dan Penerima Fasilitas.

K. LAPORAN TRANSAKSI

1. Laporan Transaksi dapat di-*download* oleh Penerima Fasilitas melalui KlikBCA Bisnis.
2. BCA berhak untuk sewaktu-waktu mengubah sarana pemberian Laporan Transaksi kepada Penerima Fasilitas sebagaimana tersebut di atas. Perubahan dimaksud akan diberitahukan oleh BCA kepada Penerima Fasilitas dalam bentuk dan melalui sarana apa pun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
3. Laporan Transaksi dapat di-*download* dari KlikBCA Bisnis selama jangka waktu 10 (sepuluh) Hari Kalender setelah proses *Settlement*.
4. Penerima Fasilitas wajib menyediakan sistem rekonsiliasi untuk mencocokkan data yang terdapat dalam Laporan Transaksi dengan data yang terdapat pada Penerima Fasilitas.

L. KUASA

1. Penerima Fasilitas dengan ini memberikan kuasa kepada BCA untuk mendebet Rekening *Settlement* dan atau rekening lain milik Penerima Fasilitas yang ada di BCA untuk keperluan koreksi Transaksi dan atau *refund* sebagaimana dimaksud dalam butir I dan J Ketentuan ini, pembayaran biaya Transaksi sebagaimana dimaksud dalam butir F.6 dan H Ketentuan ini dan atau pemenuhan kewajiban Penerima Fasilitas lainnya sehubungan dengan penggunaan Fasilitas BCA VA.
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 sehubungan dengan penggunaan Fasilitas BCA VA oleh Penerima Fasilitas.

M. LARANGAN

Penerima Fasilitas dilarang:

1. menggunakan Fasilitas BCA VA untuk melakukan transaksi yang dilarang dan atau bertentangan dengan ketentuan hukum yang berlaku;
2. memanfaatkan Fasilitas BCA VA untuk keperluan penawaran jasa komersial kepada pihak lain antara lain jasa sebagai penyelenggara transfer dana tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari BCA;
3. menggunakan Fasilitas BCA VA untuk bisnis yang berpotensi digunakan untuk melakukan pencucian uang atau tindak pidana lainnya dalam bentuk apa pun;
4. memberikan nomor BCA VA kepada pihak lain selain kepada Pelanggan tanpa seizin BCA.
5. menggunakan atau mengalihkan Fasilitas BCA VA kepada pihak lain atau untuk kepentingan pihak lain tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari BCA;
6. menggunakan nama/merek/*brand/image* pihak lain yang sudah lebih dahulu dikenal oleh masyarakat luas atau yang bertentangan dengan norma kesusilaan, agama, moral, ketertiban umum, hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai deskripsi kewajiban Pelanggan atau keterangan lainnya yang akan ditampilkan sebagai informasi untuk Pelanggan pada saat melakukan Transaksi.

N. PEMBEBASAN TANGGUNG JAWAB

Penerima Fasilitas bertanggung jawab sepenuhnya atas Transaksi yang dilakukan oleh Penerima Fasilitas dengan Pelanggan dan atas segala akibat yang timbul sehubungan dengan penggunaan Fasilitas BCA VA. Penerima Fasilitas dengan ini membebaskan BCA dari segala klaim, gugatan, tuntutan, dan atau tindakan hukum lainnya dari pihak manapun termasuk dari Pelanggan.

O. PERNYATAAN DAN JAMINAN

Apabila Penerima Fasilitas merupakan badan, Penerima Fasilitas dengan ini menjamin bahwa:

1. Penerima Fasilitas adalah badan yang didirikan secara sah menurut hukum negara tempat Penerima Fasilitas didirikan;
2. Pihak yang mengajukan permohonan Fasilitas BCA VA dan menandatangani Formulir Fasilitas BCA Virtual Account dan dokumen-dokumen lain yang dipersyaratkan BCA untuk keperluan pengajuan permohonan Fasilitas BCA VA berwenang bertindak mewakili Penerima Fasilitas;
3. Penerima Fasilitas telah memperoleh semua persetujuan dan izin yang diperlukan dari organ Penerima Fasilitas dan atau instansi berwenang (apabila ada) yang wajib dimiliki Penerima Fasilitas sehubungan dengan penggunaan Fasilitas BCA VA dan akan menjaga agar seluruh persetujuan dan izin tersebut terus berlaku selama Penerima Fasilitas menggunakan Fasilitas BCA VA.
4. Penerima Fasilitas akan mematuhi ketentuan hukum yang berlaku tentang Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme, termasuk ketentuan hukum internasional antara lain Rekomendasi *Financial Action Task Force*.

P. 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 VA 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, dan kebijakan pemerintah.

Q. JANGKA WAKTU PEMBERIAN FASILITAS BCA VA

1. Pemberian Fasilitas BCA VA berlaku terhitung sejak permohonan Fasilitas BCA VA disetujui oleh BCA sampai dengan berakhirnya Fasilitas BCA VA.
2. Pemberian Fasilitas BCA VA dapat berakhir apabila:
 - a. BCA mengakhiri pemberian Fasilitas BCA VA karena Penerima Fasilitas melanggar Ketentuan ini baik sebagian maupun seluruhnya;
 - b. BCA tidak lagi menyediakan Fasilitas BCA VA;
 - c. BCA mengakhiri pemberian Fasilitas BCA VA kepada Penerima Fasilitas dengan memberikan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelumnya;
 - d. Penerima Fasilitas mengajukan permohonan pengakhiran Fasilitas BCA VA dengan memberikan pemberitahuan tertulis kepada BCA selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelum tanggal pengakhiran yang diinginkan;
 - e. BCA mengakhiri pemberian Fasilitas BCA VA karena tidak digunakan selama 6 (enam) bulan berturut-turut;
 - f. Penerima Fasilitas tidak lagi menjadi nasabah BCA;
 - g. Penerima Fasilitas dinyatakan pailit atau dalam proses diajukan pailit atau dalam proses Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU) atau karena sebab apapun tidak berhak lagi untuk mengurus dan menguasai harta kekayaan Penerima Fasilitas;
 - h. Penerima Fasilitas dinyatakan dibubarkan dan/atau berada dalam keadaan likuidasi;
 - i. Adanya ketentuan hukum yang melarang pemberian Fasilitas BCA VA.
3. Permohonan pengakhiran Fasilitas BCA VA wajib diajukan oleh Penerima Fasilitas kepada Cabang Koordinator selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelum tanggal pengakhiran yang diinginkan.
4. Jika pada saat berakhirnya Fasilitas BCA VA masih ada kewajiban Penerima Fasilitas yang belum diselesaikan, Penerima Fasilitas tetap berkewajiban untuk menyelesaikan kewajibannya tersebut.

R. PAJAK-PAJAK

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

S. AUDIT

1. BCA, pihak yang ditunjuk oleh BCA dan/atau otoritas pengawas perbankan berhak melakukan pemeriksaan atas *data center* dan/atau sistem di lokasi Penerima Fasilitas dan/atau penyedia jasa yang digunakan oleh Penerima Fasilitas (jika ada) sehubungan dengan pelaksanaan Ketentuan ini dengan pemberitahuan sebelumnya.
2. Penerima Fasilitas wajib memberikan dan menjamin ketersediaan akses dan/atau data pada Penerima Fasilitas maupun penyedia jasa yang digunakan oleh Penerima Fasilitas (jika ada) termasuk namun tidak terbatas pada *data center* Penerima Fasilitas, *audit trail*, *log file system*, dan data Transaksi, yang dibutuhkan BCA, pihak yang ditunjuk oleh BCA dan/atau otoritas pengawas perbankan untuk keperluan pemeriksaan tersebut di atas.

T. PROMOSI

1. BCA dan Penerima Fasilitas baik masing-masing maupun secara bersama-sama berhak melaksanakan kegiatan publikasi (advertisi, promosi, sosialisasi, dan edukasi) tentang Fasilitas BCA VA yang digunakan oleh Penerima Fasilitas.
2. BCA dan pihak lain yang bekerja sama dengan BCA dalam dalam penerimaan Transaksi berhak menggunakan desain, logo, nama, slogan, dan merek dagang Penerima Fasilitas untuk keperluan publikasi Fasilitas BCA VA.
3. Penerima Fasilitas dilarang menggunakan seluruh desain, logo, nama, slogan, dan merek dagang BCA pada setiap aktivitas promosi dan iklan yang berhubungan dengan Fasilitas BCA VA tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari BCA.

U. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Penerima Fasilitas setuju bahwa setiap perselisihan atau perbedaan pendapat yang timbul dari dan/atau berkenaan dengan pelaksanaan Ketentuan ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah.
2. Setiap perselisihan atau perbedaan pendapat yang tidak dapat diselesaikan secara musyawarah oleh BCA dan Penerima Fasilitas, 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 butir U.2 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.

V. LAIN-LAIN

1. Penerima Fasilitas menjamin dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran seluruh dokumen yang diserahkan oleh Penerima Fasilitas kepada BCA berdasarkan Ketentuan ini termasuk di antaranya surat instruksi pendebitan Rekening *Settlement*.
2. Dengan menggunakan Fasilitas BCA VA, Penerima Fasilitas setuju untuk tunduk dan terikat pada Ketentuan maupun prosedur yang berlaku di BCA yang mengatur mengenai pemberian Fasilitas BCA VA.
3. Lampiran dari Ketentuan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Ketentuan ini.
4. 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.
5. Dengan ditandatanganinya Ketentuan ini, maka syarat dan ketentuan dalam perjanjian kerja sama maupun kesepakatan lainnya yang pernah dibuat oleh BCA dan Penerima Fasilitas sebelumnya (jika ada) sehubungan dengan penggunaan Fasilitas BCA VA selama telah diatur dalam Ketentuan ini menjadi tidak berlaku.

Penerima Fasilitas dengan ini menyatakan telah memahami sepenuhnya dan menyetujui Ketentuan Fasilitas BCA Virtual Account PT Bank Central Asia Tbk (BCA) ini dan BCA telah memberikan penjelasan dan meminta konfirmasi kepada Perusahaan atas penjelasan tentang manfaat, biaya, dan risiko terkait dengan Fasilitas BCA VA.

_____, _____ 20__

_____*)

meterai

(nama penandatanganan dan tanda tangan)

*) cantumkan nama Penerima Fasilitas

**Ketentuan Fasilitas BCA Virtual Account
PT Bank Central Asia Tbk ini telah disesuaikan dengan
ketentuan peraturan perundang-undangan
termasuk ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan**