

LAMPIRAN VI – LAYANAN API CORPORATE CARD

I. Definisi

1. Card Number adalah nomor kartu kredit yang terdiri dari 16 digit angka sebagai penunjuk identitas pada kartu.
2. Division Account Number adalah nomor identifikasi yang terdiri dari 6 digit angka perusahaan yang membedakan dengan perusahaan lainnya.
3. Company Account Information adalah informasi mengenai data profile perusahaan.
4. Company Global Limit adalah nominal batas maksimal limit transaksi atau pembelanjaan yang diberikan oleh Bank kepada perusahaan sesuai dengan rekomendasi.
5. Company Global Cash Limit adalah nominal batas maksimal limit penarikan tunai yang diberikan oleh Bank kepada perusahaan sesuai dengan rekomendasi.
6. Company Current Balance adalah nominal tagihan perusahaan saat ini atas transaksi atau pembelanjaan yang telah dilakukan.
7. Company Current Balance Cash adalah nominal tagihan perusahaan saat ini atas penarikan tunai yang telah dilakukan.
8. Company Available Limit adalah nominal batas sisa atau ketersediaan limit untuk transaksi atau pembelanjaan perusahaan saat ini.
9. Company Available Limit Cash adalah nominal batas sisa atau ketersediaan limit penarikan tunai perusahaan saat ini.
10. Account Information adalah informasi mengenai data profile pengguna kartu kredit Corporate Card.
11. Retail Current Balance adalah nominal tagihan saat ini pada pengguna kartu kredit atas transaksi atau pembelanjaan.
12. Cash Current Balance adalah nominal tagihan saat ini pada pengguna kartu kredit atas penarikan tunai.
13. Dispute Balance adalah nominal sanggahan transaksi yang sedang dalam proses pengajuan.
14. Credit Limit adalah nominal batas maksimal limit transaksi atau pembelanjaan pengguna kartu kredit Corporate Card.
15. Cash Limit adalah nominal batas maksimal limit penarikan tunai pengguna kartu kredit Corporate Card.
16. Outstanding (O/S) Balance adalah nominal tagihan saat ini pada pengguna kartu kredit atas transaksi atau pembelanjaan yang telah dilakukan.
17. Outstanding (O/S) Cash Balance adalah nominal tagihan saat ini pada pengguna kartu kredit atas penarikan tunai yang telah dilakukan.
18. Cash Limit Balance adalah nominal sisa ketersediaan batas limit penarikan tunai pengguna kartu kredit Corporate Card
19. Credit Limit Balance adalah nominal sisa ketersediaan batas limit transaksi atau pembelanjaan pengguna kartu kredit Corporate Card.
20. Card Information adalah informasi mengenai data kartu kredit Corporate Card.
21. Annual Fee Date adalah informasi mengenai tanggal terakhir pembebanan Annual Fee kartu kredit.
22. Account Number adalah informasi mengenai nomor identifikasi pengguna kartu kredit.
23. Record Type ST – Billed adalah pencatatan untuk transaksi yang sudah tercetak billing.
24. Record Type CT – Unbilled adalah pencatatan untuk transaksi yang belum tercetak billing.
25. Card Holder Name adalah informasi nama pengguna kartu kredit.
26. Transaction Date adalah tanggal dilakukannya pembelanjaan atau penarikan tunai atau transaksi lainnya pada kartu kredit.

27. Settlement Date adalah tanggal posting atau ditagihkannya untuk pembelanjaan atau penarikan tunai atau transaksi lainnya pada kartu kredit.
28. Authorisation Number adalah nomor otorisasi dari transaksi yang telah dilakukan.
29. Source Amount Details adalah nominal asal transaksi atau pembelanjaan atau penarikan tunai yang telah dilakukan.
30. Billing Amount Details adalah nominal penagihan atas transaksi atau pembelanjaan atau penarikan tunai yang telah dilakukan.
31. Merchant Name adalah informasi mengenai data merchant atau penjual atas transaksi pembelanjaan atau penarikan tunai.
32. Merchant Country Code adalah nomor atau kode dari pengelompokan data merchant.
33. Acquirer Reference Number adalah nomor unik atas transaksi kartu kredit yang dikeluarkan dari sisi merchant (*Acquirer*) yang diberikan ke bank penerbit kartu (*Issuer*).
34. Nasabah adalah nasabah yang terdaftar dalam menggunakan layanan API Corporate Card
35. Tagihan adalah nominal yang ditagihkan Bank untuk biaya layanan API Corporate Card

II. Jenis Layanan

Jenis – jenis layanan yang dapat dilakukan oleh nasabah melalui API Corporate Card adalah sebagai berikut:

1. Layanan Inquiry Corporate Credit Card adalah layanan API Corporate Credit Card yang memberikan informasi mengenai Limit/batas kredit perusahaan dan pengguna kartu (karyawan).
2. Layanan Inquiry Transaction Corporate Credit Card adalah layanan API Corporate Credit Card yang memberikan informasi mengenai historikal transaksi kartu kredit pengguna kartu (karyawan).

III. Hak dan Kewajiban

Selain yang tercantum dalam bagian lain dari Formulir serta Syarat dan Ketentuan Umum, **Bank** memiliki Hak-hak sebagai berikut:

1. Menerima pendapatan atau melakukan penagihan kepada Nasabah untuk biaya yang dibebankan ke Nasabah atas penggunaan layanan API Corporate Card.
2. Membatalkan layanan API Corporate Card dalam hal Nasabah tidak menjalankan atau mengaktifkan layanan API Corporate Card dalam jangka waktu yang sudah ditentukan berdasarkan proposal atau surat penawaran yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh Nasabah dan Bank.
3. Melakukan blokir layanan API Corporate Card secara sementara atau permanen dengan melakukan pemberitahuan terlebih dahulu dalam jangka waktu tertentu sebelum pengakhiran layanan API Corporate Card jika ditemukan indikasi penipuan/fraud.
4. Melakukan pemblokiran permanen apabila fasilitas corporate card nasabah sudah tidak aktif atau dalam keadaan tutup atau dalam keadaan blokir permanen di sistem kartu kredit.
5. Melakukan perubahan, penggantian dan pembaharuan sistem API Corporate Card.
6. Membatasi akses kepada Nasabah terhadap layanan API Corporate Card.
7. Memperoleh laporan segera setelah kejadian dari Nasabah dalam hal terjadi insiden keamanan, seperti kegagalan sistem, kegagalan perlindungan data akibat kebocoran data, penipuan/fraud dan transaksi tidak wajar.
8. Memperoleh informasi dari Nasabah dalam hal terjadinya hambatan operasional pada Host Nasabah.

9. Memperoleh Service Fee dari Nasabah untuk setiap Inquiry/Transaksi Berhasil dengan ketentuan Service Fee yang diatur lebih lanjut dalam proposal atau surat penawaran yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Bank dan Nasabah.

Selain yang tercantum dalam bagian lain dari Formulir serta Syarat dan Ketentuan Umum, **Bank** memiliki Kewajiban sebagai berikut:

1. Menyediakan data terkini kepada Nasabah.
2. Memberitahukan kepada Nasabah apabila terdapat perubahan sistem API Corporate Card.
3. Menetapkan persyaratan minimum yang dipenuhi oleh Nasabah sebelum menggunakan layanan API Corporate Card.
4. Menjaga kerahasiaan data, termasuk namun tidak terbatas pada informasi rahasia yang bersifat teknis maupun komersial, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Memiliki Business Continuity Plan (BCP) dan Business Recovery Plan (BRP).
6. Melakukan penanganan dan penyelesaian pengaduan yang diajukan oleh Nasabah.
7. Melakukan pemantauan atas pola transaksi dan/atau transaksi tidak wajar yang dilakukan melalui layanan API Corporate Card. Dalam hal terjadi indikasi transaksi tidak wajar maka Bank:
 - a. menghentikan sementara layanan API Corporate Card tersebut;
 - b. menyampaikan laporan kepada satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan sistem pembayaran di Bank Indonesia dalam laporan insidental sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai penyedia jasa pembayaran.
 - c. segera menyampaikan pemberitahuan secara tertulis (elektronik dan/atau non elektronik) setelah adanya transaksi tidak wajar diketahui paling lambat 3x24 jam dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang terkait kepada:
 - (1) Nasabah yang terdampak
 - (2) pihak yang menggunakan layanan API ; dan/atau
 - (3) otoritas berwenang lainnya.
8. Menyediakan data Tagihan kepada Nasabah, dan menjamin data Tagihan yang disediakan untuk Nasabah adalah data tagihan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selain yang tercantum dalam bagian lain dari Formulir serta Syarat dan Ketentuan Umum, **Nasabah** memiliki Hak-hak sebagai berikut:

1. Menggunakan layanan API Corporate Card yang disediakan Bank.
2. Mendapatkan data yang benar, akurat, dan terkini dari Bank.
3. Membatalkan penggunaan layanan API Corporate Card dalam hal Bank tidak menjalankan atau mengaktifasi API Corporate Card dalam jangka waktu aktivasi yang telah ditentukan berdasarkan proposal atau surat penawaran yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh Nasabah dan Bank.
4. Mengakhiri penggunaan layanan API Corporate Card dengan melakukan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Bank dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender sebelum pengakhiran layanan.
5. Memperoleh informasi dari Bank dalam hal terjadinya hambatan operasional pada Host Bank.

Selain yang tercantum dalam bagian lain dari Formulir serta Syarat dan Ketentuan Umum, **Nasabah** memiliki Kewajiban sebagai berikut:

1. Melakukan pengujian fungsionalitas serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Bank dalam proses uji tuntas (due diligence) dan proses persiapan keikutsertaan (onboarding).
2. Menyimpan data sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip kehati-hatian.
3. Menggunakan data yang diberikan oleh Bank hanya untuk kepentingan Nasabah.

4. Memberitahukan secara tertulis melalui media atau email kepada Bank apabila terdapat kebocoran data.
5. Memberitahukan kepada Bank jika terjadi perubahan persetujuan dari Nasabah dalam penggunaan API.
6. Menjaga kerahasiaan data (informasi rahasia) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Melakukan pemantauan atas pola transaksi dan/atau transaksi tidak wajar yang dilakukan melalui layanan API Corporate Card. Dalam hal terjadi indikasi transaksi tidak wajar maka Nasabah:
 - a. menghentikan sementara penggunaan layanan API Corporate Card tersebut;
 - b. segera menyampaikan pemberitahuan secara tertulis (elektronik dan non elektronik) setelah adanya transaksi tidak wajar diketahui paling lambat 3x24 jam dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan terkait kepada:
 - (1) Nasabah yang terdampak
 - (2) Pihak Bank
 - (3) otoritas berwenang lainnya.
8. Menjamin dan menjaga keamanan dan kehandalan sistem dan/atau platform yang dipergunakan untuk kegiatan Layanan API Corporate Card, termasuk menjaga kerahasiaan dari data/informasi terkait Nasabah dari segala bentuk kebocoran dan intersepsi yang tidak sah.
9. Memberikan Service Fee kepada Bank dan melakukan pembayaran atas biaya yang timbul dengan nilai sesuai yang ditentukan dalam proposal atau surat penawaran yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Bank dan Nasabah.

	Nasabah
	Tanda Tangan
Nama / Jabatan	/
Tempat / Tanggal	/