

+Buku Panduan

#BayarMakinNagih dengan

**PAPERCARD**



# Daftar Isi

## Tentang PAPERCARD

01. PAPERCARD
02. Informasi SPACECARD
03. Keuntungan SPACECARD
04. Informasi UNIVERSECARD
05. Keuntungan UNIVERSECARD

## Pendaftaran PAPERCARD

06. Pengajuan PAPERCARD
07. Aktivasi Kartu
08. Permintaan PIN
09. Penggunaan PAPERCARD

## Penagihan, Pembayaran, dan Perhitungan

10. Informasi Lembar Penagihan
11. Informasi Pembayaran
12. Perhitungan Bunga PAPERCARD
13. Tips Transaksi Online
14. Fasilitas Cicilan
15. Pengkinian Data

## Syarat & Ketentuan

16. Syarat & Ketentuan PAPERCARD
17. Parameter & Biaya PAPERCARD





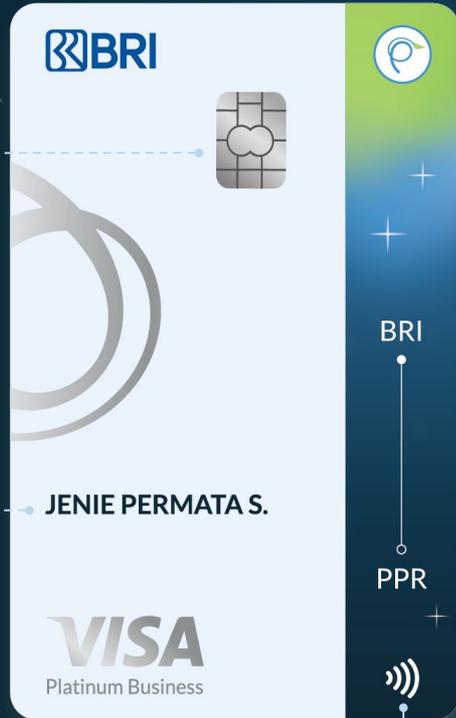
# Power of Payment in Your Hands

**PAPERCARD** adalah kartu kredit co-branding yang diterbitkan oleh PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. berkolaborasi dengan PT Pakar Digital Global atau Paper.id dan didukung oleh jaringan Visa.

Dengan **PAPERCARD**, transaksi bisnis Anda dapat dilakukan lebih mudah, aman, dan bisa dipantau secara real-time dalam satu platform Paper.id.

**PAPERCARD** memiliki dua jenis kartu, **SPACECARD** dan **UNIVERSECARD**. Keduanya bisa digunakan untuk bertransaksi di dalam dan luar platform Paper.id dan memiliki keuntungannya masing-masing.

## Tampak Depan



Chip Kartu Kredit

Nama Pemegang Kartu

Contactless

## Tampak Belakang



16 Digit Nomor Kartu Kredit

Pita Magnetic Stripe

Masa Berlaku Kartu

Kode CVV

SPACECARD



# Keuntungan SPACECARD

**SPACECARD** menawarkan berbagai keuntungan yang penting untuk bisnis, seperti kemudahan melakukan pembayaran ke supplier atau vendor, sekaligus membantu Anda melacak pengeluaran dan menjaga transparansi dalam transaksi bisnis Anda di Paper.id.



Cashback 0,1% setiap kelipatan transaksi Rp 100.000 di Paper.id



Pantau pengeluaran bisnis secara praktis & real-time di Paper.id



Bebas iuran tahunan seumur hidup



## Tampak Depan



## Tampak Belakang



UNIVERSECARD



# Keuntungan UNIVERSECARD

UNIVERSECARD menawarkan berbagai keuntungan premium untuk pengalaman yang *next level* bagi para pebisnis. Dengan UNIVERSECARD, Anda dapat melakukan transaksi bisnis sambil mendapatkan miles untuk *luxury travel* dan juga mendapatkan akses ke *airport lounge* di berbagai bandara di Indonesia.



Cashback 0,1% setiap kelipatan transaksi Rp 100.000 di Paper.id



Kumpulkan 12 GarudaMiles setiap transaksi kelipatan Rp 100.000 (Rp 8.333 per miles)



Pantau pengeluaran bisnis secara praktis & real-time di Paper.id



Bebas luran 1 Tahun Pertama



Akses masuk ke layanan Airport Lounge yang bekerjasama dengan BRI dengan menunjukkan Kartu Debit BRI Prioritas



# Pengajuan PAPERCARD

Ajukan **PAPERCARD** sekarang dan rasakan transaksi bisnis yang *seamless* dan aman.



## Akses Menu PAPERCARD di Platform Paper.id

Temukan semua informasi mengenai **PAPERCARD** termasuk jenis kartu, manfaat, fitur, dan cara pengajuan di platform Paper.id.



## Lengkapi Formulir dan Lakukan Verifikasi

Isi informasi Anda secara benar dan lengkap.



## Pengecekan Data

BRI akan melakukan peninjauan data Anda dan menentukan limit **PAPERCARD** Anda.



## Pengiriman Kartu

BRI akan mengirimkan kartu paling lambat 7 hari kerja untuk daerah Jabodetabek.



## Aktivasi PAPERCARD dan Nikmati Keuntungannya

Langsung aktifkan **PAPERCARD** Anda melalui platform Paper.id dan nikmati manfaatnya!

# Status Pengajuan

Cek status pengajuan **PAPERCARD** Anda.

## Diproses

Status "**Diproses**" menandakan pengajuan **PAPERCARD** Anda sedang dalam proses pengecekan maksimal 1x24 jam.

## Perlu Tanda Tangan

Status "**Perlu Tanda Tangan**" menandakan pengajuan **PAPERCARD** Anda sudah disetujui dan memerlukan tanda tangan secara digital dan verifikasi OTP.

## Diverifikasi

Status "**Diverifikasi**" menandakan tanda tangan digital Anda sudah diterima dan akan dilakukan pengecekan lebih lanjut maksimal 1x24 jam.

# Status Pengajuan

Cek status pengajuan **PAPERCARD** Anda.

## Disetujui

Status “**Disetujui**” menandakan pengajuan **PAPERCARD** Anda sudah disetujui. Kartu fisik akan dicetak dan dikirim ke alamat terdaftar. Setelah menerima kartu, Anda dapat mengaktivasi kartu, membuat PIN, dan menggunakannya untuk bertransaksi.

## Ditolak

Status “**Ditolak**” menandakan pengajuan **PAPERCARD** Anda tidak diterima karena tidak sesuai dengan kriteria. Anda dapat melakukan pengajuan **PAPERCARD** kembali setelah 6 bulan.

## Kartu Ditangguhkan

Status “**Diverifikasi**” menandakan pengiriman kartu fisik **PAPERCARD** Anda gagal dikirim ke alamat terdaftar setelah dilakukan pengaturan ulang jadwal pengiriman lebih dari sekali. Kartu fisik Anda akan dimusnahkan dan Anda dapat melakukan permintaan pengiriman kembali melalui Contact BRI 14017/1500017.

# Aktivasi Kartu

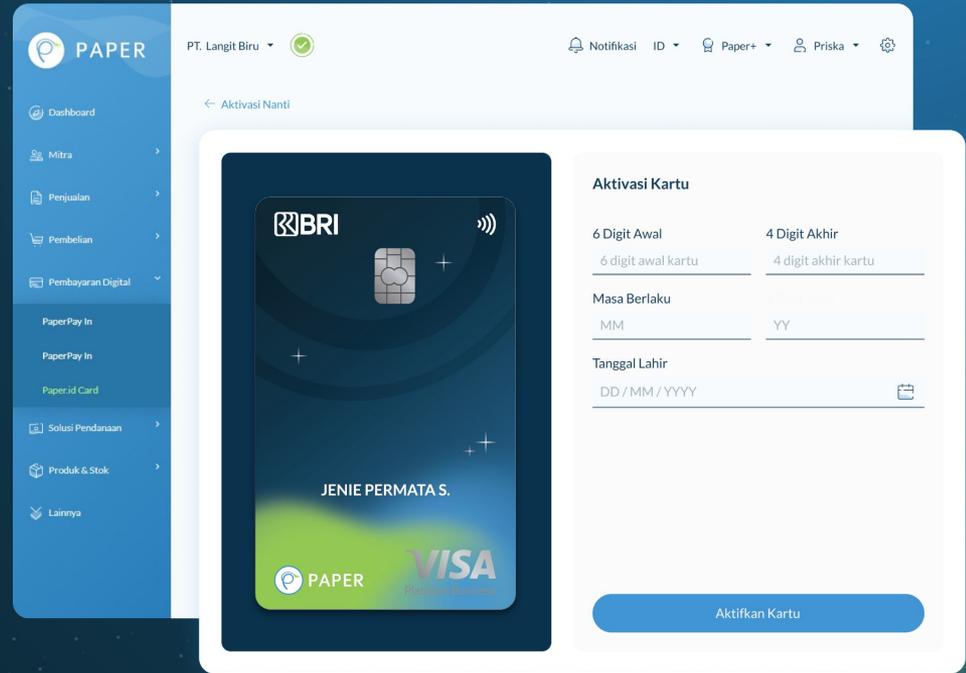
Sebelum dapat menggunakan Kartu Kredit Bisnis **PAPERCARD** Anda untuk bertransaksi, lakukan aktivasi kartu terlebih dulu, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

## 1. Akses Halaman **PAPERCARD** di Platform **Paper.id**

Setelah menerima **PAPERCARD** Anda, masuk ke menu PaperCard dalam platform Paper.id untuk melakukan aktivasi.

## 2. Klik **Aktivasi Kartu** dan **Langsung Lakukan Aktivasi**

Masukkan informasi yang diminta dan pastikan Anda isi dengan benar, kemudian klik “Aktivasi Sekarang”. Kartu Anda sudah aktif dan langsung bisa digunakan untuk bertransaksi di Paper.id.



Klik  
“Aktivasi Kartu”

PAPERCARD



# Aktivasi Kartu

Selain melakukan aktivasi melalui platform Paper.id, Anda juga dapat melakukan aktivasi melalui channel lain yang disediakan oleh Bank BRI, dengan cara:

## 1. SMS ke 3300

Pastikan nomor handphone yang digunakan sesuai dengan yang dicantumkan saat pengajuan aplikasi. Aktifkan Kartu Anda dengan mengirimkan SMS sebagai berikut:

**KKBRI (spasi) AKT (spasi) 6 Digit Pertama Nomor KK BRI # 4 Digit Terakhir Nomor KK BRI # Tanggal Lahir (format ddmmYYYY).**

Contoh:

KKBRI AKT 433683#9999#13091990

Kirim ke 3300 melalui nomor handphone yang terdaftar di BRI Card Center.

## 2. Contact BRI 14017/1500017

Hubungi Contact BRI 14017 atau 1 500 017 melalui nomor handphone yang terdaftar di BRI Card Center.

- Untuk keamanan data Anda, petugas Contact BRI akan melakukan verifikasi data pribadi Anda.
- Petugas Contact BRI akan membantu Anda untuk memperoleh PIN.
- PIN akan dikirimkan secara otomatis ke nomor handphone Anda yang terdaftar.
- Segera ubah PIN sementara Anda di ATM BRI terdekat untuk dapat melakukan transaksi atau melalui aplikasi BRI Credit Card Mobile.



# Permintaan PIN

Untuk meningkatkan keamanan dan kenyamanan bertransaksi, Kartu Kredit Anda sudah dilengkapi dengan verifikasi transaksi menggunakan PIN 6 (enam) digit. PIN dapat digunakan untuk transaksi pada mesin EDC (Electronic Data Capture) di merchant-merchant yang sudah menerima verifikasi transaksi menggunakan PIN.

Setelah kartu Anda aktif, segera minta PIN dengan cara:

**PIN (spasi) KK (spasi) 6 digit pertama nomor KK BRI # 4 digit terakhir nomor KK BRI # tanggal lahir (format ddmmYYYY).**

Contoh:

PIN KK 405577#9999#10011991

Kirim ke **3300** melalui nomor HP yang terdaftar di BRI Card Center.

## Perhatian:

- PIN sementara akan dikirimkan melalui SMS ke nomor handphone yang terdaftar di BRI Card Center.
- PIN sementara Anda sudah dapat digunakan untuk transaksi.
- Demi keamanan dan kenyamanan, segera ubah PIN Sementara Anda di ATM BRI terdekat atau melalui aplikasi BRI Credit Card Mobile



# Penggunaan **PAPERCARD**



# Penggunaan Kartu

Dengan **PAPERCARD**, Anda dapat menikmati kemudahan bertransaksi di Paper.id dan jutaan merchant berlogo VISA di seluruh dunia, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

## 1. Transaksi di Paper.id

Anda bisa bertransaksi secara digital melalui Paper.id untuk segala pembayaran invoice/tagihan bisnis dan pengeluaran bisnis lainnya.

## 2. Pembelian online atau offline

Cukup insert kartu dan masukkan PIN (atau tanda tangan jika transaksi dilakukan di negara - negara tertentu di luar Indonesia) untuk transaksi belanja di merchant, atau masukkan nomor kartu, CVV, dan tanggal kedaluwarsa yang diverifikasi melalui OTP untuk pembelian online.





# Penggunaan Kartu

## Penggunaan Chip

Kartu Kredit Paper.id dilengkapi *chip* untuk keamanan dan kenyamanan Anda serta PIN (*Personal Identification Number*) (atau tanda tangan jika transaksi dilakukan di negara-negara tertentu di luar Indonesia) untuk melakukan transaksi belanja di merchant dan transaksi tarik tunai di ATM.

## Faktur Belanja (Menggunakan EDC)

Bila faktur belanja menggunakan EDC (*Electronic Data Capture*), kartu hanya perlu dimasukkan ke dalam *slot chip* yang ada di mesin EDC.

- Nama tempat di mana dilakukan transaksi.
- Nama dan nomor pemegang kartu.
- Tanggal dan waktu saat terjadi transaksi.
- Nilai transaksi.
- Total transaksi yang ditagihkan.



## Hati-hati dengan *Swipe* Kartu

**PAPERCARD** Anda dilengkapi *chip* sehingga kartu tidak perlu digesek (*swipe*) di mesin EDC. Demi keamanan data-data Anda, jangan biarkan kasir atau siapapun melakukan gesek (*swipe*) kartu Anda.



# Fasilitas Tarik Tunai ATM

Tarik tunai ATM dengan **PAPERCARD** dapat dilakukan di ATM BRI.

Tarik tunai dapat dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- Pastikan **PAPERCARD** Anda sudah memiliki PIN. Cara mendapatkan PIN lihat halaman Aktivasi dan PIN.
- Lakukan transaksi tarik tunai dengan memilih nominal Rp yang sudah ditentukan atau menu Penarikan untuk Jumlah Lainnya.
- Maksimum dana yang dapat ditarik dalam 1 kali transaksi tergantung jumlah tarik tunai yang dapat dilakukan oleh mesin ATM.
- Limit Cash Advance nasabah adalah 60% dari limit Kartu Kredit BRI atau maks. Rp 10.000.000,- per hari.
- Biaya bunga *Cash Advance* untuk nasabah umum sama seperti bunga ritel dan dihitung secara harian.
- Transaksi tunai akan dikenakan biaya administrasi sebesar 4% atau minimum Rp 60.000,- per transaksi.

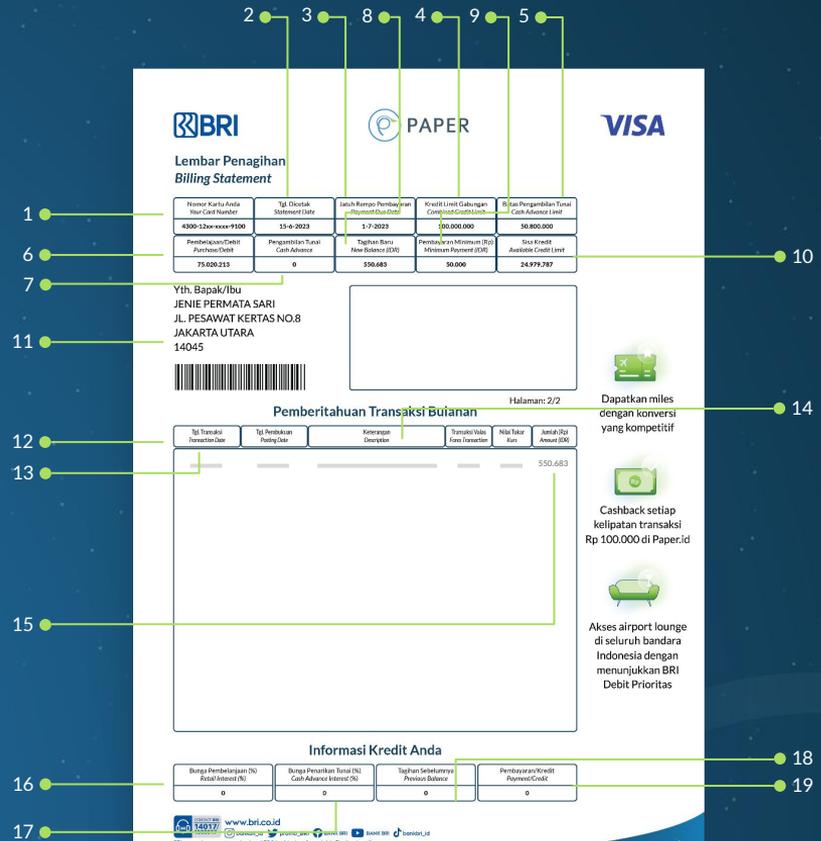


# Informasi Penagihan, Pembayaran & Perhitungan



# Informasi Lembar Penagihan

Lembar tagihan merupakan catatan atas rincian transaksi **PAPERCARD** Anda untuk periode 1 siklus tagihan yang dihitung sejak H+1 tanggal penagihan bulan sebelumnya hingga tanggal penagihan bulan berjalan (bulan ini).



### Lembar Penagihan Billing Statement

Nomor Kartu Anda Your Card Number	Tgl. Cicilan Statement Date	Jenis Rincian: Pembelian pembelian/Outstand	Kredit Limit: Cadangan Credit Limit/Cash Advance	Rincian Pengembalian Tunai Cash Advance Limit
4300-12xx-xxxx-9100	15-4-2023	1-7-2023	00.000.000	50.800.000

Pembelian/Debit Purchase/Debit	Pengembalian Tunai Cash Advance	Tagihan Baru New Statement (Rp)	Pembayaran Minimum (Rp) Minimum Payment (Rp)	Saldo Kredit Available Credit Limit
75.629.213	0	526.483	30.000	24.979.787

Yth. Bapak/Ibu  
JENIE PERMATA SARI  
JL. PESAWAT KERTAS NO.8  
JAKARTA UTARA  
14045

Halaman: 2/2

#### Pemberitahuan Transaksi Bulanan

Tgl. Transaksi Transaction Date	Tgl. Pembelian Billing Date	Keterangan Description	Transaksi Nilai Transaction Value	Nilai Faktur Bill Amount	Jumlah DIB Amount (Rp)
					550.683

#### Informasi Kredit Anda

Bunga Pembelian (%) Billing Interest (%)	Bunga Penarikan Tunai (%) Cash Advance Interest (%)	Tagihan Selanjutnya Previous Balance	Pembayaran Kredit Payment Credit
0	0	0	0

**Dapatkan miles dengan konversi yang kompetitif**

**Cashback setiap kelipatan transaksi Rp 100.000 di Paper.id**

**Akses airport lounge di seluruh bandara Indonesia dengan menunjukkan BRI Debit Prioritas**

www.bri.co.id

BRI merupakan anggota perserikatan LPS di Indonesia dan terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan

# Informasi Lembar Penagihan

## 1. Nomor Kartu

Nomor kartu kredit yang tercantum adalah nomor kartu dari pemegang kartu.

## 2. Tanggal Tercetak

Tanggal ditagihnya transaksi dan saldo terhutang lainnya dan jatuh pada tanggal yang sama setiap bulannya.

## 3. Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran

Tanggal batas akhir pembayaran atas saldo terhutang yang sudah harus diterima oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, yakni 25 hari sejak tanggal penagihan. Pembayaran minimum harus dilunasi setiap bulan pada atau sebelum tanggal jatuh tempo walaupun Anda belum menerima lembar penagihan. Pembayaran yang diterima setelah tanggal jatuh tempo dikenai biaya keterlambatan. Karena diperlukan waktu beberapa hari untuk pembayaran Anda, pastikan Anda melakukan pembayaran setelah tanggal penagihan dan sebelum tanggal jatuh tempo.

## 4. Batas Kredit

Jumlah kredit yang ditetapkan dan dapat ditinjau kembali dari waktu ke waktu.

## 5. Batas Pengambilan Tunai

Jumlah maksimum pengambilan tunai oleh kartu kredit Anda sesuai kebijakan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

## 6. Pembelanjaan/Debit

Jumlah total transaksi pemakaian belanja ritel kartu kredit.

## 7. Pengambilan Tunai

Jumlah total transaksi pengambilan tunai kartu kredit.

## 8. Tagihan Baru

Saldo terhutang pada saat tanggal penagihan yang mencakup saldo terhutang bulan lalu ditambah transaksi-transaksi sampai dengan tanggal penagihan, biaya-biaya dan koreksi dikurangi pembayaran dan kredit.

## 9. Pembayaran Minimum

Jumlah minimum pembayaran yang harus diterima PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo.



# Informasi Lembar Penagihan

**10. Sisa Kredit**

Jumlah batas kredit yang tersisa setelah dikurangi dengan pemakaian saldo kartu kredit pada saat lembar penagihan dicetak.

**11. Nama dan Alamat Penagihan**

Nama yang tercantum adalah nama pemegang kartu utama dan alamat penagihan adalah alamat penagihan yang ditujukan. Mohon segera hubungi layanan 24 jam Contact BRI apabila terjadi perubahan alamat penagihan.

**12. Tanggal Transaksi**

Tanggal saat Anda melakukan transaksi dengan Kartu Kredit BRI Platinum Anda.

**13. Tanggal Pembukuan**

Tanggal saat transaksi Anda dibukukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

**14. Keterangan**

Rincian dari transaksi yang dilakukan dengan menggunakan kartu kredit.

**15. Jumlah**

Besarnya transaksi dalam rupiah yang telah terjadi, baik berupa pembelian, pengambilan uang tunai, beban biaya, maupun pembayaran.

**16. Bunga Pembelanjaan**

Besarnya suku bunga pembelanjaan yang berlaku.

**17. Bunga Pengambilan Tunai**

Besarnya suku bunga pengambilan tunai yang berlaku.

**18. Tagihan Sebelumnya**

Jumlah tagihan pada lembar penagihan bulan lalu.

**19. Pembayaran/Kredit**

Informasi pembayaran Kartu Kredit BRI Promoter Anda yang sudah pernah dilakukan untuk lembar penagihan bulan lalu.



# Pembayaran Kartu

## Lembar Tagihan Bulanan

Lembar tagihan kartu kredit Anda akan dikirim setiap bulan ke alamat penagihan dan/atau e-mail Anda yang terdaftar di BRI, yang berisi semua aktivitas transaksi pembelanjaan dan pengambilan uang tunai yang Anda lakukan selama satu siklus tagihan. Pastikan sebelum melakukan pembayaran, Anda telah membaca dan mencocokkan informasi transaksi pada lembar tagihan Anda dengan faktur transaksi yang Anda terima dari tempat transaksi terjadi.

## Pelunasan Tagihan

Lakukan pembayaran sebesar jumlah tagihan yang tertera di lembar tagihan. Lakukan pembayaran minimum sebesar 5% dari saldo tagihan atau minimum Rp 50.000. Khusus transaksi cicilan harus dibayar sesuai dengan jumlah cicilan per bulan yang ditagihkan. Bila saldo tagihan baru melebihi limit kartu, kelebihannya harus dibayar penuh. Besaran minimum payment dapat berubah sewaktu-waktu sesuai kebijakan terbaru Bank Indonesia

## Channel Pembayaran Tagihan

Pembayaran tagihan kartu kredit dapat dilakukan melalui berbagai *channel*, antara lain:

- Aplikasi BRImo
- Jaringan ATM BRI
- Pembayaran melalui Menu Transfer e-channel Bank Lain dengan terlebih dahulu menginput kode Bank BRI dan nomor kartu sebagai rekening tujuan

Informasi mengenai tata cara pembayaran dan biaya administrasi hubungi CONTACT BRI 14017/1500017 atau kunjungi <https://kartukredit.bri.co.id/service/informasi-pembayaran>



# Perhitungan Bunga Transaksi Ritel

Bunga akan ditambahkan pada penagihan berikutnya apabila nasabah tidak membayar seluruh saldo terhutang pada tanggal jatuh tempo, dan bunga akan ditagih per bulan berdasarkan saldo harian sejak tanggal pembukuan dengan suku bunga seperti yang tercantum pada lembar penagihan dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{(\text{Tanggal Pembayaran} - \text{Tanggal Pembukuan}) \times \text{Bunga} \times \text{Jumlah Transaksi} \times 12}{365 \text{ Hari}}$$

365 Hari

Contoh perhitungan bunga pada kartu kredit adalah:

- \*Bunga Pembelanjaan: 1.75%
- \*Minimum *Payment*: 5% dari total tagihan atau minimal Rp 50.000,-
- Tanggal Cetak Tagihan/*Cycle*: tanggal 20 setiap bulan
- Tanggal Jatuh Tempo: 25 hari sejak tanggal cetak tagihan

Kebijakan relaksasi Covid-19 yang berlaku saat ini dan tetap akan berlaku selama belum ada perubahan terbaru dari Bank Indonesia:

- Suku bunga kartu kredit per bulan saat ini sesuai kebijakan relaksasi covid adalah 1,75% per bulan. Suku bunga dapat berubah kembali sesuai kebijakan terbaru Bank Indonesia
- Minimum *Payment*: 5% atau minimum Rp 50.000,- dari total tagihan (tagihan cicilan tetap dibayarkan sesuai tagihan cicilan per bulan)



# Perhitungan Bunga Transaksi Ritel

Pada tanggal 5 Maret 2023, Ibu Agnes melakukan transaksi sebesar Rp 5.000.000,- dan dibukukan oleh BRI sebagai tagihan pada tanggal 6 Maret 2023. Pada tanggal 20 Maret 2023, total pemakaiannya adalah Rp 5.000.000,- dengan minimum pembayaran sebesar Rp 250.000,- dan tanggal jatuh tempo pembayaran 13 April 2023.

Pada tanggal 25 Maret 2023, Ibu Agnes membayar melalui ATM BRI sebesar Rp 500.000,- (tidak full payment). Karena Ibu Agnes hanya membayar sebesar Rp 500.000,- atau kurang dari total tagihan, maka Ibu Agnes akan dikenakan bunga kredit sebesar:

Ilustrasi di atas dihitung dengan menggunakan bunga 1,75% per bulan.

Suku bunga kartu kredit per bulan saat ini sesuai kebijakan relaksasi covid adalah 1,75% per bulan. Suku bunga dapat berubah kembali sesuai kebijakan terbaru Bank Indonesia

Perhitungan bunga dari tanggal pembukuan sampai dengan tanggal pembayaran

$$(25 - 6) \times 1,75\% \times \text{Rp } 5.000.000,- \times 12/365 = \text{Rp } 54.657,-$$

Perhitungan bunga setelah tanggal pembayaran sampai dengan tanggal cetak tagihan bulan berikutnya

$$27 \text{ hari} \times 1,75\% \times \text{sisa tagihan} \times 12/365 \\ 27 \text{ hari} \times 1,75\% \times \text{Rp } 4.500.000,- \times 12/365 = \text{Rp } 69.904,-$$

Pada bulan berikutnya tanggal 15 April 2017 Ibu Agnes akan ditagihkan bunga sebesar

$$\text{Rp } 54.657,- + \text{Rp } 69.904,- = \text{Rp } 124.561,-$$



# Perhitungan Bunga Transaksi Tarik Tunai di ATM

Ilustrasi Cash Advance: Tuan X melakukan tarik tunai di ATM pada tanggal 10 Maret sebesar Rp 1.000.000,- kemudian pada tanggal 14 Maret melakukan tarik tunai lagi sebesar Rp 500.000,-.

Pada tanggal 20 Maret, total pemakaiannya sebesar Rp 1.500.000,- dengan minimum pembayaran Rp 75.000,-.

## Perhitungan Bunga Tarik Tunai Pertama:

Tanggal 10 Maret sebesar Rp 1.000.000,-  
Bunga yang terbentuk hingga tanggal 14 Maret sebesar:

$$\frac{(4 \times \text{Rp } 1.000.000,- \times 1,75\% \times 12)}{365} = \text{Rp } 2.301,-$$

## Perhitungan Bunga Tarik Tunai Kedua:

Tanggal 14 Maret sebesar Rp 500.000,- + Rp 1.000.000,- (transaksi Tarik tunai pertama). Bunga yang terbentuk hingga tanggal 20 Maret sebesar:

$$\frac{(6 \times \text{Rp } 1.500.000,- \times 1,75\% \times 12)}{365} = \text{Rp } 5.178,-$$

## Biaya Tarik Tunai

(Tuan X melakukan tarik tunai sebanyak 2x):  
2 x Rp 60.000,- = Rp 120.000,-

## Total Tagihan Bulan Maret: Transaksi Tarik Tunai Pertama

Transaksi Tarik Tunai Pertama	: Rp 1.000.000,-
Transaksi Tarik Tunai Kedua	: Rp 500.000,-
Bunga Transaksi Pertama	: Rp 2.301,-
Bunga Transaksi Kedua	: Rp 5.178,-
Biaya Tarik Tunai 2 x Rp 60.000,-	: Rp 120.000,- +
	<hr/>
	Rp 1.627.479,-



# Perhitungan Bunga Transaksi Tarik Tunai di ATM

Tuan X melakukan pembayaran tagihan tanggal 25 Maret sebesar:  
Rp 1.627.479,-. Selisih 5 hari dari tanggal cetak billing.

Perhitungan bunga 5 hari :

$$\frac{(5 \times \text{Rp } 1.500.000,- \times 1,75\% \times 12)}{365} = \text{Rp } 4.315,-$$

Bunga di atas akan ditagihkan pada billing bulan April.

Ilustrasi di samping dihitung dengan menggunakan bunga 1,75% per bulan.

Suku bunga kartu kredit per bulan saat ini sesuai kebijakan relaksasi covid adalah 1,75% per bulan. Suku bunga dapat berubah kembali sesuai kebijakan terbaru Bank Indonesia.

# Tips Transaksi Online

Demi keamanan dan kenyamanan Anda, perhatikan beberapa tips dalam bertransaksi *online* berikut:

- Bertransaksi di *merchant*/situs yang terpercaya (selektif).
- Bertransaksi di *merchant*/situs yang telah terdaftar 3D Secure.
- Pastikan nomor seluler/ponsel Anda sudah terdaftar di BRI Card Center untuk memudahkan pengiriman kode OTP (*One Time Password*).
- Cek testimoni dari *customer*/nasabah yang pernah bertransaksi sebelumnya.
- Bertransaksi di PC atau *gadget* milik pribadi, untuk menghindari keamanan data yang di-*input* di *merchant online*.
- Hindari bertransaksi melalui jaringan wifi publik.
- ✦ Lindungi Komputer (PC)/*gadget* dengan Anti Virus dan Anti Spyware terkini.
- Simpan bukti pembayaran *online* kartu kredit sebagai bukti transaksi jika terdapat kekurangan atau perbedaan barang yang dibeli.
- Jangan pernah memberikan 3 digit nomor di belakang kartu kredit Anda kepada pihak lain (CVV).
- Jangan pernah memberikan kode OTP kepada pihak lain.
- BRI tidak pernah meminta Anda untuk menyebutkan angka 3 digit di belakang kartu (CVV) dan kode OTP.
- Segera hubungi Contact BRI 14017/1500017 apabila Anda mengalami kendala saat transaksi online atau mendapatkan notifikasi atas transaksi yang tidak Anda lakukan.



# Fasilitas Cicilan

Anda dapat menikmati ringannya fasilitas Cicilan BRING dari Bank BRI. Anda dapat melakukan transaksi cicilan secara langsung di merchant-merchant yang bekerjasama dengan Bank BRI, Aplikasi BRI Credit Card Mobile atau melalui Contact BRI 14017/1500017.

- Transaksi cicilan dapat dilakukan melalui EDC BRI untuk transaksi ritel di merchant offline yang bekerjasama sama dengan Bank BRI atau melalui pilihan pembayaran cicilan untuk transaksi di merchant *online* yang bekerjasama dengan Bank BRI.
- Selain itu, Anda juga dapat melakukan konversi transaksi ritel menjadi cicilan melalui platform BRI Credit Card Mobile dengan memilih menu cicilan atau menghubungi Contact BRI 14017/150017 selambat – lambatnnya 7 hari setelah tanggal transaksi.
- Bunga, Tenor, dan Biaya Admin atas fasilitas cicilan sesuai dengan S&K program cicilan yang sedang berjalan. Informasi lebih lanjut kunjungi [kartukredit.bri.co.id](http://kartukredit.bri.co.id) atau [Paper.id](http://Paper.id).
- Anda dapat melakukan pelunasan awal atas angsuran cicilan sebelum jangka waktu cicilan berakhir dengan menghubungi Contact BRI 14017/1500017. Atas pelunasan awal (maju) ini, Anda wajib membayar penuh sisa cicilan + sisa bunga + penalti 1%.
- Apabila Anda menunggak pembayaran >2 bulan berturut-turut, proses cicilan dapat dibatalkan oleh pihak Bank. Sisa cicilan akan dibebankan secara penuh ditambah bunga cicilan yang belum ditagihkan.



# Pengkinian Data

Demi keamanan dan kenyamanan transaksi **PAPERCARD** Anda, pastikan Anda menghubungi Contact BRI tiap kali melakukan perubahan data-data pribadi.

## Data Finansial

Pengkinian data NPWP dan Slip Gaji/Bukti penghasilan terbaru sebagai syarat utama untuk mengajukan kenaikan limit kartu kredit. Maksimal 3X penghasilan per bulan.

## Data Alamat

Pengkinian data alamat rumah, kantor, dan pengiriman tagihan sangat penting untuk pengiriman lembar tagihan kertas dan kartu renewal/replace.

## Data Email

Pengkinian data email sangat penting untuk pengiriman lembar tagihan e-statement, notifikasi transaksi, dan informasi promo

## Data No Handphone

Pengkinian data nomor handphone sangat penting untuk:

- Mengirimkan *push notification* transaksi melalui SMS
- Mengirimkan kode OTP transaksi online dengan 3D Secure
- Memberitahukan Anda apabila ada transaksi yang mencurigakan
- Mengirimkan PIN sementara atas setiap permintaan PIN baru
- Mengirimkan informasi promo kartu kredit



# Syarat & Ketentuan **PAPERCARD**



# Syarat & Ketentuan

## Penerbitan Kartu

Kartu Kredit **PAPERCARD** adalah kartu kredit co-branding yang diterbitkan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yang berkolaborasi dengan PT Pakar Digital Global. Kartu ini telah memperoleh lisensi dari Visa. Pemegang Kartu adalah orang yang namanya tercantum pada kartu dan berhak menggunakan kartu.

## Penggunaan Kartu

Kartu tidak dapat dipindahtangankan dan harus ditandatangani oleh orang yang namanya tercetak di atas kartu (disebut sebagai “pemegang kartu”). Segala akibat yang timbul karena kelalaian atau atas penggunaan atau penyalahgunaan kartu kredit oleh orang lain dengan atau tanpa izin dari pemegang kartu menjadi beban dan tanggung jawab sepenuhnya dari pemegang kartu.

## Masa Berlaku Kartu

Kartu berlaku sampai dengan tanggal terakhir di bulan dan tahun yang tertera pada kartu. Kecuali telah dibatalkan atau ditutup sebelumnya oleh BRI Card Center atau atas permintaan pemegang Kartu.

Kartu yang sudah berakhir masa berlakunya harus segera dimusnahkan oleh pemegang kartu untuk mencegah penyalahgunaan kartu oleh orang yang tidak berhak. BRI Card Center berhak untuk memperpanjang masa berlakunya kartu apabila tidak terjadi tunggakan atau tidak ada penutupan kartu



# Syarat & Ketentuan

## Pembayaran Tagihan

- BRI Card Center akan menerbitkan dan mengirimkan lembar penagihan ke alamat pemegang kartu utama.
- Pemegang kartu utama wajib melakukan pembayaran sebelum tanggal jatuh tempo dalam ketentuan sebagai berikut:
  - Pembayaran minimum bulan tersebut wajib dibayar penuh
  - Pembayaran penuh atas total tagihan diperkenankan, kecuali ditetapkan lain oleh BRI
  - Bila pembayaran dilakukan setelah lewat tanggal jatuh tempo, atau bila jumlah pembayaran kurang dari pembayaran minimum, maka BRI akan mengenakan biaya keterlambatan (late charges)
  - Apabila terdapat kelebihan pemakaian batas kredit, maka BRI akan mengenakan biaya over limit.
- Apabila kartu ingin ditutup, maka seluruh tagihan harus dilunasi terlebih dahulu.
- Pembayaran tagihan berlaku efektif setelah tercatat pada pembukuan BRI Card Center.
- Apabila pemegang kartu dinyatakan lalai dalam melaksanakan kewajiban yang timbul dari penggunaan kartu, BRI Card Center berhak untuk memblokir kartu, mendebet / mencairkan rekening tabungan pemegang kartu yang ada di BRI.
- BRI setiap saat berhak untuk memberikan kuasa kepada pihak ketiga maupun untuk dan atas nama BRI melakukan proses penagihan kartu kredit, dengan tetap memperhatikan ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.
- BRI berhak membebaskan rekening pemegang kartu kredit dari semua biaya penagihan termasuk biaya pengacara, biaya pengadilan dan biaya agen (apabila BRI menunjuk pihak ketiga untuk menyelesaikan tagihan dari pemegang kartu).

# Syarat & Ketentuan

## Transaksi Kartu

- Transaksi ditagihkan dalam mata uang Rupiah, terhadap transaksi dengan valuta asing akan dikonversikan ke dalam Rupiah sesuai nilai tukar BRI Card Center pada saat transaksi dibukukan ditambah dengan biaya administrasi transaksi dengan mata uang asing.
- Transaksi yang ditagihkan adalah sebesar jumlah yang tercantum pada sales draft yang ditagihkan oleh merchant dan pemegang kartu dianggap telah menyetujui transaksi yang ditagihkan melalui billing statement apabila tidak ada sanggahan sampai dengan 15 hari terhitung sejak billing statement diterima.
- BRI Card Center berhak membatasi pemakaian kredit atau menolak transaksi baik untuk sementara atau selamanya.

## Kolektibilitas Pembayaran

- Kolektibilitas “Lancar”, tidak ada keterlambatan dalam pembayaran kartu.
- Kolektibilitas “Dalam Perhatian Khusus”, keterlambatan pembayaran antara 1 – 90 hari kalender setelah tanggal jatuh tempo. Dalam kondisi ini BRI Card Center berhak melakukan pemblokiran sementara sehingga kartu tidak dapat digunakan sampai dilakukannya pembayaran minimal sebesar pembayaran minimum.
- Kolektibilitas “kurang lancar” keterlambatan pembayaran kartu antara 91 – 120 hari kalender setelah tanggal jatuh tempo. Dalam kondisi ini kartu akan terblokir permanen dan kartu tidak dapat dipergunakan kembali.
- Kolektibilitas “Diragukan”, keterlambatan pembayaran kartu antara 121 – 180 hari kalender setelah tanggal jatuh tempo. Dalam kondisi ini kartu akan terblokir permanen dan tidak dapat dipergunakan kembali.
- Kolektibilitas “Macet”, keterlambatan pembayaran kartu 180 hari lebih setelah tanggal jatuh tempo. Dalam kondisi ini kartu akan terblokir permanen dan tidak dapat dipergunakan kembali.



# Syarat & Ketentuan

## Kehilangan Kartu

- Bila kartu hilang / dicuri, pemegang kartu utama wajib segera menghubungi BRI Card Center untuk mencegah penyalahgunaan kartu oleh orang yang tidak berhak.
- Bila kartu hilang / dicuri, maka sebelum dilaporkan ke BRI Card Center pemegang kartu bertanggung jawab atas semua transaksi yang terjadi sampai diterimanya laporan kehilangan kartu oleh BRI Card Center.
- BRI Card Center berhak untuk tidak mengganti kartu yang dilaporkan hilang / dicuri apabila pemegang kartu sedang dalam keadaan menunggak tagihan.
- Untuk setiap penggantian kartu yang dilaporkan hilang / dicuri pemegang kartu akan dikenakan biaya administrasi.

## Perubahan Alamat

- Alamat dan nomor telepon pemegang kartu (rumah/kantor) adalah alamat dan nomor telepon yang tercatat terakhir di BRI Card Center.
- Perubahan wajib dilaporkan ke BRI Card Center melalui Contact BRI 14017 atau 1500 017 yang akan melayani 24 jam.

## Kepesertaan Asuransi

- Apabila pemegang kartu mendaftarkan diri untuk kepesertaan asuransi yang bekerjasama dengan BRI, maka BRI akan membebaskan biaya premi asuransi tersebut kepada pemegang Kartu.
- Di dalam polis asuransi akan disebutkan risiko yang ditanggung perusahaan asuransi dan disebutkan bahwa BRI ditunjuk sebagai penerima uang pertanggungan yang akan digunakan untuk melunasi sebagian atau seluruh tagihan dan sisa uang pertanggungan akan diserahkan kepada ahli waris.
- Pemegang kartu dengan ini menyatakan bahwa dalam terjadi suatu klaim asuransi, maka perusahaan asuransi merupakan pihak yang bertanggung jawab sepenuhnya. Pemegang kartu membebaskan BRI dari segala tanggung jawab atas klaim asuransi tersebut.



# Syarat & Ketentuan

## Penutupan & Pembatalan Kartu

- Pemegang kartu berhak setiap saat untuk menutup **PAPERCARD**-nya dengan mengajukan permohonan kepada BRI melalui Contact BRI 14017/1500017
- Apabila terhadap kartu kredit yang diajukan penutupannya masih terdapat tagihan baik yang telah maupun belum jatuh tempo wajib untuk dilunasi.
- Apabila permohonan penutupan kartu disetujui maka pemegang kartu wajib untuk menggantung Kartu Kredit **PAPERCARD** yang telah ditutup tersebut.
- Bank setiap saat (tanpa pemberitahuan dahulu kepada pemegang kartu) dapat membatalkan atau tidak memperpanjang kartu apabila terdapat:
  - Pemegang kartu telah melanggar syarat dan ketentuan umum Kartu Kredit **PAPERCARD**.
  - Nama pemegang kartu tercantum dalam daftar hitam Bank Indonesia atau AKKI.
  - Pemegang Kartu lalai atau melanggar suatu ketentuan dalam perjanjian kredit antara bank dengan pemegang kartu.
  - Pemegang kartu dengan ini membebaskan bank dari segala tanggung jawab, tuntutan/gugatan/klaim apapun dan siapapun termasuk dari pemegang kartu sehubungan dilakukannya pembatalan kartu tersebut oleh bank dan bank (berdasarkan peraturan berlaku) berhak pula mencantumkan nomor kartu dan nama pemegang kartu yang kartunya telah dibatalkan oleh bank dalam daftar hitam Bank Indonesia.
- Demi menjaga keamanan dan kenyamanan nasabah, Bank BRI dapat melakukan penutupan kartu secara otomatis apabila nasabah belum melakukan aktivasi kartu kreditnya terhitung 12 bulan sejak kartu diterbitkan.



# Syarat & Ketentuan

## Pernyataan & Jaminan

Dengan menandatangani aplikasi permohonan kartu dan atau menerima kartu dan atau menandatangani kartu dan atau menggunakan kartu, pemegang kartu dengan ini menyatakan, membaca, mengerti, dan setuju untuk tunduk dan terikat pada syarat-syarat ketentuan umum menjadi pemegang Kartu Kredit PAPERCARD termasuk perubahan penambahan dan pembaharuan yang ditetapkan di kemudian hari oleh Bank. Bank tidak bertanggungjawab atas segala persoalan yang timbul karena barang yang dibeli dan dibayar dengan menggunakan Kartu Kredit PAPERCARD, dan pemegang kartu tetap berkewajiban untuk melunasi tagihan atas transaksi tersebut.

## Kerahasiaan

Apabila ada pihak ketiga (penjamin) yang menjamin pembayaran tagihan atas pemakaian kartu oleh pemegang kartu maka dengan ini pemegang kartu memberi kuasa kepada Bank untuk memberikan data keuangan/dokumen/informasi lain yang berhubungan dengan kartu kepada penjamin, dan kuasa tersebut tidak dapat dicabut kembali dan tidak akan berakhir karena alasan apapun, sebagai yang dimaksud dalam pasal 1813 kitab UU Hukum Perdata. Pemegang kartu dengan ini membebaskan Bank dari segala tuntutan/gugatan/klaim/ apapun dan dari siapapun berkaitan dengan kerahasiaan data/dokumen yang diberikan oleh Bank kepada pihak lain.



# Syarat & Ketentuan

## Domisili

Hal-hal berkaitan dengan syarat dan ketentuan ini dan segala akibatnya, bank dan pemegang kartu memilih domisili hukum yang tetap di kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Selatan di Jakarta, dengan tidak mengurangi hak Bank untuk memohon pelaksanaan / eksekusi dan atau mengajukan gugatan hukum terhadap pemegang kartu melalui pengadilan lainnya dalam wilayah Republik Indonesia

## Biaya Materai

- Pemegang **PAPERCARD** akan dibebankan biaya materai untuk setiap lembar tagihan
- Untuk tagihan sampai dengan Rp.5.000.000 tidak dikenakan biaya materai
- Untuk tagihan diatas Rp.5.000.000,- dibebankan biaya materai Rp.10.000,-

## Saldo Terhutang

Adalah saldo terhutang pada saat tanggal penagihan yang mencakup saldo terhutang bulan lalu ditambah transaksi sampai dengan tanggal penagihan, biaya-biaya, bunga dan koreksi dikurangi pembayaran.



# Syarat & Ketentuan

## Tanggal Penagihan

Adalah tanggal ditagihnya transaksi-transaksi dan saldo terhutang lainnya. Tanggal ini setiap bulannya akan jatuh pada tanggal yang sama.

## Tanggal Jatuh Tempo

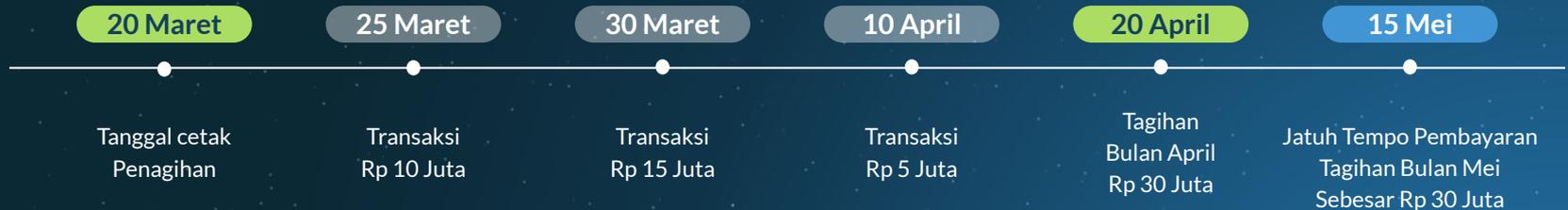
Adalah tanggal batas akhir pembayaran atas Saldo Terhutang yang sudah harus diterima oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yaitu 25 (dua puluh lima) hari sejak tanggal penagihan. Pembayaran minimum harus dilunasi setiap bulan pada atau sebelum tanggal jatuh tempo walaupun Anda belum menerima lembar penagihan. Pembayaran yang diterima setelah tanggal jatuh tempo akan dikenakan biaya keterlambatan. Karena diperlukan waktu beberapa hari pembayaran Anda, maka pastikan Anda melakukan pembayaran setelah tanggal penagihan atau sebelum tanggal jatuh tempo tiba.



# Syarat & Ketentuan

## Ilustrasi Tanggal Penagihan dan Tanggal Jatuh Tempo PAPERCARD, dimisalkan :

1. Tanggal cetak penagihan PAPERCARD pada tanggal 20 setiap bulannya atau dapat ditetapkan lain oleh bank.
2. Tanggal jatuh tempo pembayaran adalah 25 hari dari tanggal cetak tagihan.



# Parameter & Biaya **PAPERCARD**



# Parameter & Biaya

Jenis Produk	Reguler (SPACECARD)	Premium (UNIVERSECARD)
Card Design		
Jenis Kartu	PAPER BUSINESS	PAPER BUSINESS
Network Type	VISA	VISA
Limit	Rp 5.000.000 - Rp 999.999.999	Rp 5.000.000 - Rp 999.999.999

Pemberian limit sepenuhnya merupakan kebijakan Bank BRI sebagai bank penerbit.



# Parameter & Biaya

Jenis Produk	Reguler (SPACECARD)	Premium (UNIVERSECARD)
Separate Credit Limit	Ya, limit terpisah dari limit Kartu Kredit BRI tipe lainnya	
Supplement Card	Tidak terdapat fitur supplement	
Maks. Limit Cash Advance	60% dari Total Limit	
Maks. Limit Harian Cash Advance	Rp 10.000.000 per hari	
Biaya Cash Advance	4% atau minimal Rp 60.000 mana yang lebih besar	
Maks Overlimit	5%	
Periode Jatuh Tempo	25 hari setelah tanggal cetak tagih	
Loan On Phone (Pinjaman Ringan)	Sesuai ketentuan program Loan On Phone yang sedang berjalan <a href="http://www.kartukreditbri.co.id">www.kartukreditbri.co.id</a> (S&K berlaku)	
Fasilitas Cicilan	Cicilan 0% s.d. 24 bulan di merchant offline kerjasama Cicilan 0% s.d. 24 bulan di merchant online kerjasama Sesuai ketentuan program cicilan melalui BRI Credit Card Mobile yang sedang berjalan Program Cicilan sesuai dengan S&K program yang berjalan selama periode tersebut	

# Parameter & Biaya

Jenis Produk	Reguler (SPACECARD)	Premium (UNIVERSECARD)
Fasilitas Pembayaran Tagihan	AutoPay BRI: PLN, Telkom, Indi Home, Pasca Bayar Telkomsel (Kartu Halo), Pasca Bayar Indosat (Matrix)	
Fasilitas Airport Lounge	-	Free 1 pax akses masuk airport lounge kerja sama Bank BRI <i>**Jika Anda merupakan nasabah BRI Prioritas aktif</i>
Bunga Ritel *	1.75% per bulan	
Bunga Cash Advance *	1.75% per bulan	
Minimum Payment *	5% atau minimum Rp 50.000,- dari total tagihan (tagihan cicilan tetap dibayarkan sesuai tagihan cicilan per bulan)	
Late Charge Fee *	1% dari total tagihan atau maks. Rp 100.000,-	
Annual Fee	Gratis	Rp 2.400.000 per tahun Bebas iuran 1 tahun pertama

\*Kebijakan relaksasi Covid-19 yang berlaku saat ini dan tetap akan berlaku selama belum ada perubahan terbaru dari Bank Indonesia:

- Suku bunga kartu kredit per bulan saat ini sesuai kebijakan relaksasi covid adalah 1,75% per bulan. Suku bunga dapat berubah kembali sesuai kebijakan terbaru Bank Indonesia.
- Minimum Payment: 5% atau minimum Rp 50.000,- dari total tagihan (tagihan cicilan tetap dibayarkan sesuai tagihan cicilan per bulan).
- Late Charges: 1% dari total tagihan atau maks. Rp 100.000,-.



# Parameter & Biaya

Jenis Produk	Reguler (SPACECARD)	Premium (UNIVERSECARD)
Overlimit Fee	Rp 200.000	Rp 250.000
Biaya Kenaikan Limit	Rp 100.000	
Biaya SMS Notifikasi	Rp 7.500 per bulan (jika ada transaksi & pengiriman SMS notifikasi)	
Biaya Penggantian Kartu	Rp 100.000	Rp 100.000
Biaya Lembar Tagihan Kertas	Rp 20.000 per bulan jika ada pengiriman lembar tagihan kertas	
Biaya Pengiriman e-Statement	Rp 5.000 per bulan jika ada pengiriman e-Statement ke alamat e-mail	
Biaya Cetak Ulang Billing Statement	Rp 10.000	
Biaya Copy Sales Draft Lokal	Rp 25.000	
Biaya Copy Sales Draft Internasional	Rp 150.000	

# Parameter & Biaya

Jenis Produk	Reguler (SPACECARD)	Premium (UNIVERSECARD)
Biaya Pengiriman PIN Mailer	Rp 25.000	
Biaya Ringkasan Transaksi Tahunan	Rp 100.000	
Biaya Auto Payment	Rp 2.500 per transaksi	
Bea Materai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk tagihan sampai dengan Rp.5.000.000 tidak dikenakan biaya materai.</li> <li>• Untuk tagihan diatas Rp.5.000.000,- dibebankan biaya materai Rp.10.000,-</li> </ul>	
Refund Saldo Kredit	Minimum refund Rp 500.000 Transfer rekening BRI: Rp 50.000 Transfer rekening Bank Lain: Rp 100.000	
Biaya Admin Transaksi Luar Negeri	2% dari transaksi luar negeri yang telah dikonversi dan ditagihkan (settlement) dalam mata uang rupiah	

# PAPERCARD

