

FORMAT SURAT REFERENSI MANDIRI CORPORATE CARD

Jakarta , _____

Kepada Yth :
Credit Cards Group
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk
Menara Mandiri 1 Lt. 11
Jl. Jend Sudirman Kav 54-55
Jakarta 12910
Up. Card Product Management Dept.

Perihal : Pengajuan Corporate Card

Merujuk Perjanjian Kerjasama antara PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. ("**Bank Mandiri**") dengan PT _____ ("**Partner**") tentang Penerbitan Kartu Kredit Mandiri Corporate Card Nomor: _____ tanggal _____ ("**Perjanjian Corporate Card**"), dengan ini Partner mengajukan permohonan penerbitan Mandiri Corporate Card untuk nama-nama sebagai berikut :

NO	NAMA	TGL LAHIR	JABATAN / RANGE PENGHASILAN	JENIS KARTU / LIMIT
1.				
2.				
3.				

Dengan surat ini Partner merekomendasikan nama-nama tersebut untuk mendapatkan Corporate Card yang atas penggunaannya ditanggung dan dibayarkan secara penuh oleh Partner.

Mohon agar Mandiri Corporate Card dicetak dengan fasilitas sebagai berikut:

1. *Embossing* nama perusahaan (max 19 karakter)
2. Summary Billing ke alamat email:
3. Tanggal Cetak Billing Statement

Dalam rangka pembayaran tagihan Mandiri Corporate Card oleh Partner setiap bulannya, agar dilakukan pembebanan melalui:

Nama :
Nomor rekening :
Bank Mandiri Cabang :
Metode : *Auto Debit/Direct Debit*

Dengan surat ini Partner memberikan kuasa ("**Pemberi Kuasa**") kepada **Bank Mandiri** ("**Penerima Kuasa**") untuk mendebet rekening giro atas nama Partner tersebut di atas sebesar kewajiban atas penggunaan Mandiri Corporate Card oleh Pemegang Kartu berikut biaya-biaya yang timbul sebagaimana dimaksud dalam *Billing Statement* Mandiri Corporate Card. Kuasa ini tidak dapat dicabut dan tidak akan berakhir karena alasan apapun, termasuk alasan-alasan yang dimaksud dalam Pasal 1813, 1814, dan 1816 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, kecuali dengan persetujuan Pemberi Kuasa. Kuasa ini berlaku sejak tanggal penandatanganan surat ini sampai Penerima Kuasa menerima secara tertulis pencabutan kuasa pendebet rekening ini dari Pemberi Kuasa dengan dilengkapi bukti persetujuan pencabutan oleh Penerima Kuasa.

Selanjutnya untuk segala hal yang terkait dengan penggunaan Mandiri Corporate Card untuk Partner, maka Partner menunjuk dan memberi kuasa kepada Administrator Corporate Card atau *Person In Charge* (PIC) untuk melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam Perjanjian Corporate Card, sebagai berikut:

Nama :
Jabatan :
Telepon / Fax :
Email :

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama nya Kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT _____

Meterai Rp 10.000
