

Daftar Isi

Informasi Penting

Kebijakan Privasi Bank Mandiri	3
Mengenal Kartu Kredit Anda	4
Aktivasi Kartu Kredit Anda	8
Penggunaan Mandiri Kartu Kredit	12
Penagihan Mandiri Kartu Kredit	13

Syarat dan Ketentuan

Pembayaran Tagihan Mandiri Kartu Kredit	14
Kualitas Kredit	15
Hak Pemegang Mandiri Kartu Kredit	16
Kewajiban Pemegang Mandiri Kartu Kredit	17
Hak Bank Mandiri	18
Kewajiban Bank Mandiri	19
Kartu Hilang/ Dicuri	20
Media Penyampaian Pengaduan	20
Sanggahan Transaksi	20
Pengakhiran Fasilitas Kredit	21
Tips Aman Menggunakan Mandiri Kartu Kredit	21
Persetujuan Syarat dan Ketentuan	22
Hukum yang Berlaku dan Domisili	23
Ilustrasi Perhitungan Bunga Tabungan	24
Ilustrasi Perhitungan Bunga	25

Informasi Penting

Pemegang Kartu kredit yang terhormat,

Terima kasih atas kepercayaan Anda memilih Mandiri Kartu Kredit. Agar dapat menikmati layanan dan fitur Mandiri Kartu Kredit ini, kami menyarankan Anda meluangkan waktu untuk membaca e-Buku Petunjuk Layanan ini dengan seksama.

Bila Anda membutuhkan keterangan lebih lanjut mengenai syarat dan ketentuan layanan Mandiri Kartu Kredit, silakan dapat mengunjungi www.mandirikartukredit.com, menghubungi layanan mandiri call 14000 (24 jam) dan/atau juga dapat mendatangi cabang Bank Mandiri terdekat.

Bila kami tidak menerima pertanyaan dari Anda, kami menganggap bahwa Anda memahami dan menerima penjelasan dalam Buku Petunjuk Layanan ini. Dapatkan informasi terkini mengenai Mandiri Kartu Kredit dan selamat bertransaksi menggunakan Mandiri Kartu Kredit.

Terima kasih.

Informasi Penting

Kebijakan Privasi Bank Mandiri

Sehubungan dengan implementasi Undang-Undang No. 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (UU PDP) beserta perubahannya, PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (“Bank Mandiri”) melakukan pembaruan Kebijakan Privasi dan Formulir Persetujuan Pemrosesan Data Pribadi. Seluruh Nasabah Bank Mandiri perlu memahami Kebijakan Privasi dan memberikan persetujuan terhadap Formulir Persetujuan Pemrosesan Data Pribadi yang terbaru.

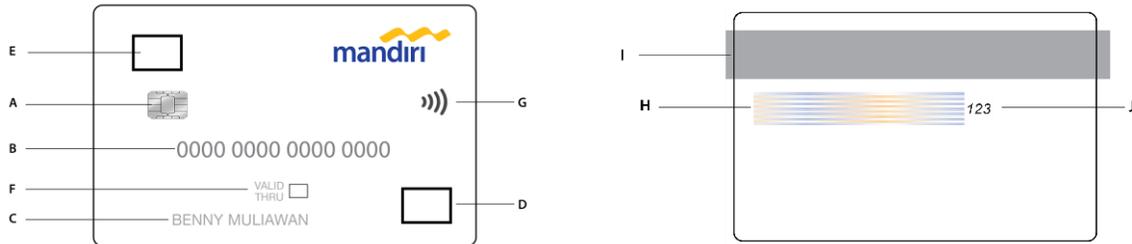
Nasabah dapat memahami Kebijakan Privasi terbaru melalui tautan

<https://www.bankmandiri.co.id/en/kebijakan-privasi>

Informasi Penting

Mengenal Kartu Kredit Anda

1. Kartu Kredit Fisik



A. Chip

Transaksi menggunakan teknologi chip memberikan perlindungan data nasabah lebih tinggi dari pada menggunakan pita magnetik. Setiap transaksi dengan menggunakan chip, data akan terkirim dalam bentuk pesan rahasia (cryptogram) yang berubah setiap transaksi, sehingga data lebih aman dari pemalsuan atau pencurian.

B. Nomor Kartu

Nomor kartu kredit Anda terdiri dari 16 angka. Hindarilah untuk memberikan nomor kartu kredit ini kepada siapapun untuk alasan apapun, agar Anda terhindar dari penyalahgunaan kartu kredit.

C. Nama Anda

Pastikan nama Anda tercetak dengan benar sesuai dengan keinginan Anda. Kartu kredit hanya dapat digunakan oleh nama yang tercetak pada kartu.

D. Logo Prinsipal

Merupakan logo yang memberikan jaminan bahwa kartu Anda diterima di seluruh tempat usaha yang memasang logo prinsipal (mastercard, VISA, JCB).

E. Logo Partner

Bank Mandiri sebagai penerbit kartu kredit dapat bekerja sama dengan partner tertentu dengan menampilkan logo partner pada sisi depan kartu kredit.

F. Masa Berlaku Kartu (expiry date)

Periode di mana Pemegang Kartu dapat menggunakan kartu kreditnya untuk melakukan transaksi, yaitu sampai dengan tanggal akhir bulan dan tahun yang tertera pada kartu, kecuali dibatalkan sebelumnya oleh Bank Mandiri atau atas permintaan Pemegang Kartu yang bersangkutan.

G. Logo Contactless

Merupakan logo yang menandakan bahwa kartu Anda mendukung teknologi contactless payment.

H. Kolom Tanda Tangan

Bubuhkanlah segera tanda tangan Anda pada kolom ini dengan menggunakan bolpoin. Hal ini untuk menjamin bahwa hanya tanda tangan Anda saja yang sah digunakan untuk pemakaian kartu.

Informasi Penting

I. Pita Magnetik

Di dalam pita magnetik ini tercantum data-data penting yang akan membantu proses otorisasi atau pengambilan uang tunai. Untuk menjaganya agar tidak rusak, saat menyimpan kartu Anda, hindari dan jauhkanlah dari benda-benda yang mengandung medan magnet atau benda yang dapat menggores pita magnetik tersebut.

J. Card Verification Value (CVV number)

Berupa 3 angka di belakang kartu yang berfungsi untuk verifikasi transaksi online.

2. Kartu Kredit Virtual

1 Pada halaman beranda pilih menu Kartu Kredit

2 Klik menu Kartu Virtual

3 Klik pada icon mata untuk melihat expired date dan CVV

4 Masukkan PIN

5 Detail Kartu Kredit akan muncul

- A. Nasabah dapat melihat detail kartu pada Livin' by Mandiri
- B. Pilih menu Kartu Kredit
- C. Klik menu “Kartu Kredit”
- D. Di dalam menu tersebut Nasabah dapat melihat expired date dan CVV dengan melakukan klik pada icon mata.
- E. Nasabah akan diminta memasukkan PIN Livin' by Mandiri. Nasabah juga dapat menyalin nomor kartu untuk digunakan bertransaksi online.

Informasi Penting

Mengenal Mandiri Kartu Kredit

1. Mandiri Kartu Kredit adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah dalam bentuk kartu yang diterbitkan oleh Bank Mandiri, yang telah mendapatkan izin/lisensi dari prinsipal dengan pemakaian logo prinsipal yang tercetak pada kartu kredit, atas nama Pemegang Kartu, baik kartu utama maupun kartu tambahan.
2. Biaya Administrasi adalah biaya-biaya yang dikenakan oleh Bank Mandiri kepada Pemegang Kartu sehubungan dengan Mandiri Kartu Kredit, termasuk denda, iuran tahunan dan biaya pelayanan pembayaran. Untuk jenis dan besarnya biaya yang lengkap dapat dilihat pada www.mandirikartukredit.com.
3. Bunga adalah beban biaya yang akan dikenakan kepada Pemegang Kartu dengan kondisi tertentu.
4. Lembar Tagihan adalah pemberitahuan kepada Pemegang Kartu yang berisi catatan atas rincian transaksi kartu kredit utama dan/atau kartu tambahan (bila ada) untuk masa satu bulan (dari tanggal penagihan bulan sebelumnya ke tanggal penagihan bulan berikutnya).
5. Masa Berlaku (*valid thru*) adalah periode dimana Pemegang Kartu dapat menggunakan kartu kreditnya untuk melakukan transaksi, yaitu sampai dengan tanggal akhir bulan dan tahun yang tertera pada kartu, kecuali dibatalkan sebelumnya oleh Bank Mandiri atau atas permintaan Pemegang Kartu yang bersangkutan.
6. Pagu Kredit adalah jumlah maksimal fasilitas kredit yang disetujui oleh Bank Mandiri untuk masing-masing rekening kartu kredit, termasuk setiap perubahannya dari waktu ke waktu.
7. Pagu Kredit Gabungan adalah jumlah maksimal fasilitas kredit yang disetujui oleh Bank Mandiri untuk semua rekening kartu kredit, termasuk setiap perubahannya dari waktu ke waktu.
8. Pedagang (Merchant) adalah penjual barang atau jasa yang menerima pembayaran dari transaksi penggunaan kartu kredit.
9. Pemegang Kartu Kredit adalah Anda, nasabah yang telah mendapatkan persetujuan fasilitas kredit dalam bentuk kartu dan namanya tercantum di dalam fisik kartu tersebut. Pemegang Kartu kredit adalah pengguna yang sah atas Mandiri Kartu Kredit.
10. Penerbit Kartu Kredit adalah Bank Mandiri dengan/tanpa bekerja sama dengan pihak lain.
11. PIN (Personal Identification Number) adalah nomor sandi Pribadi yang berupa rangkaian angka yang dikeluarkan oleh Bank Mandiri untuk setiap rekening kartu kredit Pemegang Kartu, yang dapat digunakan untuk semua transaksi pembelian, penarikan tunai atau transaksi lainnya yang ditentukan dan disetujui oleh Bank Mandiri.
12. Prinsipal adalah Bank atau Lembaga Selain Bank yang bertanggung jawab atas pengelolaan sistem dan/atau jaringan antar anggotanya yang berperan sebagai penerbit dan/atau acquirer, dalam transaksi APMK yang bekerja sama dengan anggotanya didasarkan atas suatu perjanjian tertulis.

Informasi Penting

13. Tanggal Penagihan adalah tanggal diterbitkannya lembar tagihan.
14. Tanggal Jatuh Tempo adalah tanggal batas akhir pembayaran tagihan atas penggunaan kartu kredit.
15. Transaksi Luar Negeri adalah transaksi di mana kode Negara merchant tempat Anda berbeda dengan kode Negara penerbit kartu kredit Anda. Transaksi kartu dalam mata uang selain Rupiah akan dikonversikan ke mata uang Rupiah sesuai ketentuan kurs yang berlaku Bank Mandiri saat transaksi tersebut diterima oleh Bank Mandiri.
16. Iuran Keanggotaan atau Membership Fee adalah biaya yang dibebankan kepada Pemegang Kartu secara tahunan pada bulan setelah bulan kartu kredit diterbitkan dengan nominal tergantung jenis kartu kredit yang dimiliki oleh Pemegang Kartu. (simulasi: kartu diterbitkan 28 Februari, Iuran Keanggotaan dibebankan 1 Maret).

Informasi Penting

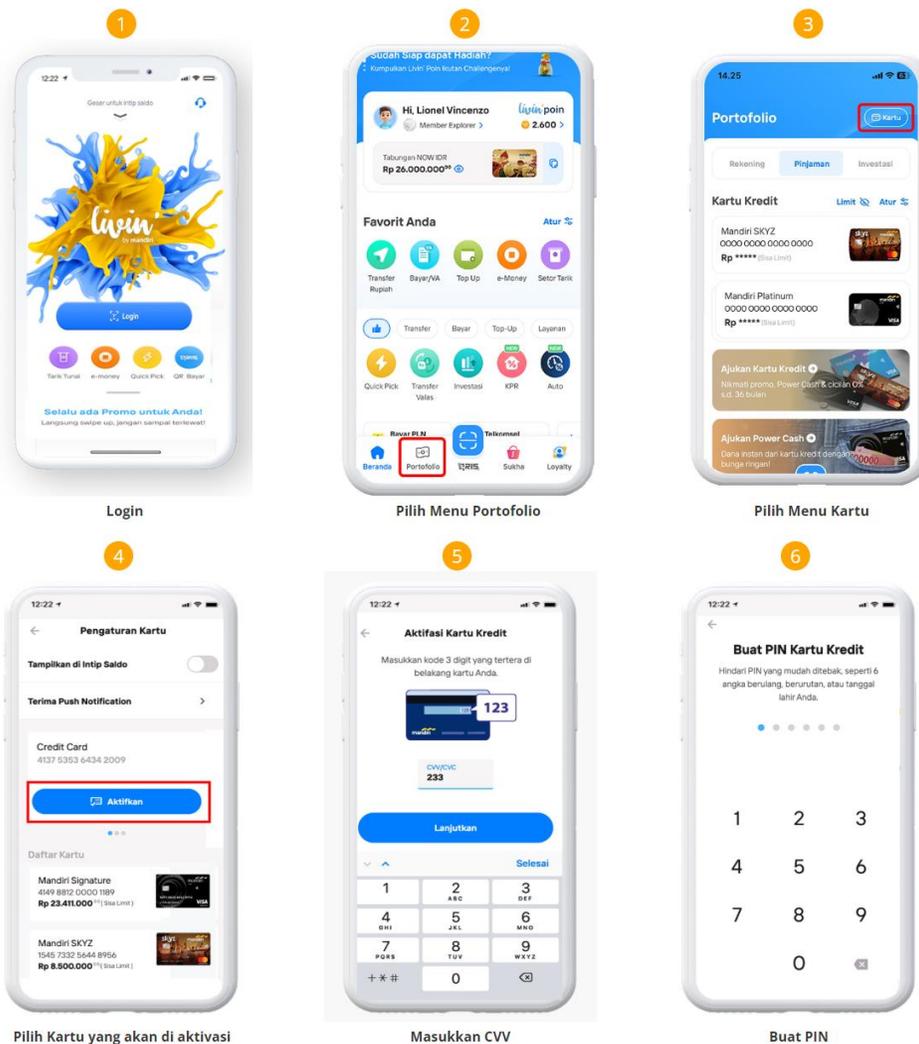
Aktivasi dan Buat PIN Mandiri Kartu Kredit

1. Cara Aktivasi dan Buat PIN melalui Livin' by Mandiri

Fitur ini memungkinkan nasabah untuk melakukan aktivasi sekaligus melakukan pembuatan PIN Kartu Kredit langsung melalui Livin' by Mandiri dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Nasabah melakukan login ke Livin'by Mandiri
2. Pada Home Page, pilih Menu Portfolio
3. Pilih Menu Kartu
4. Pilih kartu yang akan diaktivasi, pilih **"Aktifkan"**
5. Masukkan CVV (3 digit yang tertera di belakang kartu)
6. Buat PIN kartu kredit yang diinginkan

Nasabah akan menerima notifikasi kartu aktif ke Inbox Livin' by Mandiri, Email & SMS nasabah yang terdaftar di sistem Bank Mandiri.



Informasi Penting

2. Cara Aktivasi melalui SMS 83355

Aktifkan dan Buat PIN kartu kredit melalui SMS ke 83355 dengan format:

CC (spasi) ACT (spasi) 4 digit nomor akhir kartu (spasi) 4 digit kode aktivasi (spasi) 6 digit PIN yang diinginkan

Contoh: CC ACT 5678 1234 112233

Catatan:

- Kode aktivasi berupa 4 (empat) digit angka terdapat pada Lembar Kartu.
- Khusus kartu tambahan, SMS dikirim dari nomor handphone nasabah (pemilik kartu tambahan) yang terdaftar pada sistem Bank Mandiri.

3. Buat atau Ubah PIN melalui SMS 83355

Buat atau ubah PIN sesuai dengan yang Anda inginkan melalui SMS ke 83355 dengan format :

CC (spasi) PIN (spasi) 4 digit nomor akhir kartu (spasi) tanggal lahir dengan format (spasi) 6 digit PIN yang diinginkan

Contoh: CC PIN 5678 01011990 112233

Informasi Penting

1. Buat/Ubah PIN Kartu Kredit melalui Livin' by Mandiri

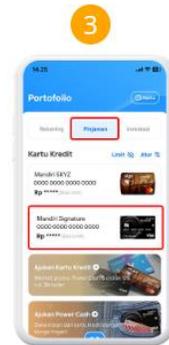
Ikuti langkah-langkah dibawah ini:



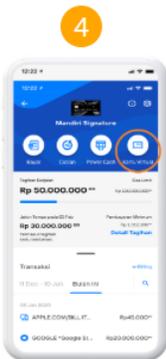
1
Login



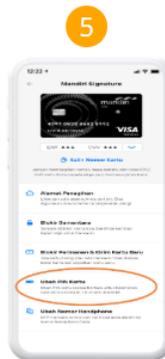
2
Pilih Menu Portofolio



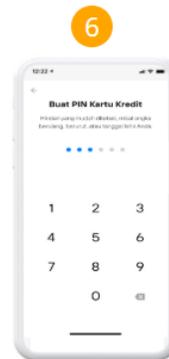
3
Pilih Menu Pinjaman, lalu Pilih Kartu



4
Pilih Kartu Virtual



5
Ubah PIN



6
Buat PIN Baru



7
Konfirmasi PIN Baru



8
Masukkan PIN Livin'



9
PIN Baru Berhasil Dibuat

Informasi Penting

2. Buat/Ubah PIN Kartu Kredit melalui SMS 83355

Buat/ubah PIN melalui SMS ke 83355, ketik:

CC PIN [4 digit akhir kartu] [tgl lahir dg format ddmmyyyy] [6 digit PIN yang diinginkan]

Contoh:

CC PIN 2836 25031980 000001

Catatan:

Khusus kartu tambahan, SMS dikirim dari nomor handphone nasabah (pemilik kartu tambahan) yang terdaftar pada sistem Bank dan memasukkan tgl lahir nasabah (pemilik kartu tambahan)

3. Buat/Ubah PIN melalui 14000

- a. Buat/ubah PIN dengan cara kirim SMS ke 83355 dengan format:
OTPCC [16 digit nomor kartu]

Contoh:

OTPCC 414931300000000001

- b. Setelah mendapatkan balasan SMS dari 83355 berisi kode OTP, lanjutkan aktivasi PIN melalui Mandiri Call 14000
- c. Hubungi Mandiri Call 14000
- d. Masukkan nomor kartu kredit dan tanggal lahir
- e. Tekan 3 untuk pembuatan PIN kartu kredit
- f. Masukkan kode OTP dan buat 6 digit PIN sesuai keinginan kemudian konfirmasi PIN tersebut

4. Staff Mandiri Call 14000

Buat/ubah PIN dengan cara menghubungi Mandiri Call 14000, staff Bank Mandiri akan memandu pembuatan PIN kartu kredit.

Informasi Penting

Penggunaan Mandiri Kartu Kredit

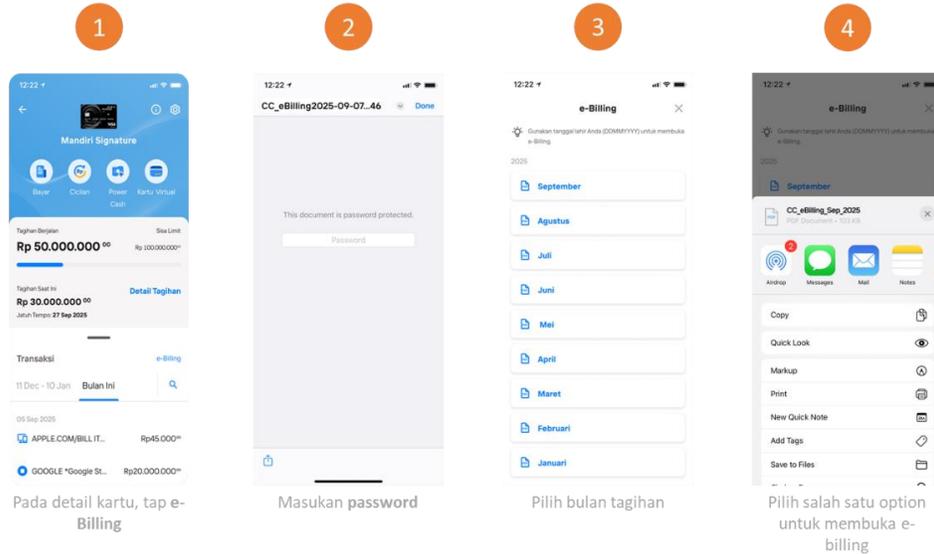
1. Mandiri Kartu Kredit wajib ditandatangani oleh dan hanya diperkenankan untuk digunakan oleh Anda. Kartu kredit tidak dapat dipindahtangankan. Segala akibat yang timbul karena kelalaian atau ketidakhati-hatian Pemegang Kartu, atau atas penggunaan atau penyalahgunaan kartu kredit oleh pihak lain dengan atau tanpa izin dari Anda adalah merupakan beban dan tanggung jawab Anda sepenuhnya.
2. Mandiri Kartu Kredit dapat digunakan untuk transaksi pembelian di *merchant* baik melalui mesin EDC, secara online, tarik tunai di ATM Bank Mandiri atau jaringan ATM Bank lain dengan pengenaan biaya administrasi, serta transaksi QRIS melalui aplikasi Livin' by Mandiri. Anda tidak diperkenankan untuk melakukan penarikan tunai (*cash advance*) pada Merchant.
3. Mandiri Kartu Kredit yang dilengkapi dengan fitur transaksi contactless dapat digunakan untuk melakukan transaksi (tanpa harus melakukan dip/swipe Kartu) pada mesin Electronic Data Capture (EDC) atau terminal lain yang dapat menerima transaksi Transaksi Transaksi contactless dapat dilakukan tanpa PIN dengan memperhatikan limit transaksi dan regulasi yang ditentukan prinsipal Kartu atau yang berlaku di masing-masing negara tempat Pemegang Kartu melakukan transaksi serta limit transaksi dan frekuensi transaksi contactless yang dapat dilakukan oleh Pemegang Kartu sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Bank Mandiri.
4. Apabila Anda menggunakan Mandiri Kartu Kredit untuk transaksi pembelian barang dan/atau jasa secara online melalui situs internet, maka Anda setuju bahwa dengan dimasukkannya informasi data Mandiri Kartu Kredit oleh Pemegang Kartu di internet adalah bukti yang cukup bahwa Bank Mandiri telah diberikan instruksi untuk memproses transaksi menggunakan Mandiri Kartu Kredit.
5. Bank Mandiri berhak untuk tidak menjalankan transaksi yang dilakukan melalui internet apabila Bank Mandiri meragukan keaslian atau apabila menurut Bank Mandiri transaksi tersebut melanggar hukum, tidak layak untuk dijalankan atau karena alasan-alasan lainnya menurut pertimbangan dan kebijakan yang berlaku di Bank Mandiri.
6. Anda bertanggung jawab atas penggunaan Mandiri Kartu Kredit milik Pemegang Kartu terlepas apakah pihak yang memasukkan informasi adalah Anda atau pihak yang diberikan wewenang oleh Anda, dan terlepas dari keadaan yang berlaku pada saat transaksi.
7. Bank Mandiri dapat membatalkan penggunaan kartu sebelum masa berlaku kartu yang tertera pada kartu berakhir berdasarkan pertimbangan dan Bank akan mengirimkan pemberitahuan tertulis.
8. Dalam hal terjadi kerusakan pada kartu kredit atas sebab-sebab apa pun, maka Anda dapat meminta penggantian kartu yang rusak dengan biaya sebagaimana ditentukan oleh Bank Mandiri, meskipun masa berlaku kartu tersebut belum habis.
9. Transaksi luar negeri dalam mata uang selain Rupiah akan dikonversikan ke mata uang Rupiah sesuai ketentuan kurs yang berlaku di Bank Mandiri saat transaksi tersebut diterima oleh Bank Mandiri.

Informasi Penting

Penagihan Mandiri Kartu Kredit

1. Bank Mandiri setiap bulannya akan menerbitkan dan mengirimkan Lembar Tagihan ke alamat / e-mail Anda (sesuai dengan pilihan Anda) yang tercatat dalam sistem Bank Mandiri. Nasabah dapat melakukan pengecekan lembar tagihan melalui menu *e-billing* di Livin' by Mandiri.

Langkah cek menu *e-billing* di Livin' by Mandiri:



- a. Pada detail kartu, geser ke atas untuk cek detail histori transaksi
 - b. Pilih menu *e-Billing*
 - c. Pilih tanggal tagihan, Save/Open PDF
 - d. Input password untuk membuka *e-Billing*
2. Semua transaksi yang dilakukan oleh Anda akan ditagihkan dalam mata uang Rupiah. Anda setuju untuk menanggung risiko apabila terdapat perbedaan kurs dalam pengembalian dan/atau pembatalan transaksi yang menggunakan mata uang asing. Semua catatan, hasil printout, rekaman, sarana komunikasi atau bukti lainnya dalam bentuk apa pun yang ada pada Bank Mandiri atas transaksi yang dilakukan oleh Pemegang Kartu merupakan alat bukti yang sah dan mengikat Pemegang Kartu, kecuali dapat dibuktikan sebaliknya.
 3. Anda wajib melakukan pembayaran sesuai dengan jumlah tagihan sebelum Tanggal Jatuh Tempo.
 4. Anda akan dikenakan bunga apabila:
 - a. Tidak melakukan pembayaran atas jumlah tagihan kartu kredit
 - b. Melakukan pembayaran kurang dari total tagihan kartu kredit (tidak penuh)
 - c. Melakukan pembayaran minimum atau penuh setelah tanggal jatuh tempo
 - d. Melakukan transaksi Tarik Tunai (*cash advance*).
 5. Pemegang Kartu wajib segera memberitahukan kepada Bank Mandiri jika ada perubahan alamat rumah, alamat kantor, e-mail dan/atau nomor telepon rumah/kantor/telepon seluler Pemegang Kartu. Segala akibat yang timbul karena kelalaian Pemegang Kartu dalam memberitahukan perubahan data Pemegang Kartu tersebut antara lain terlambat atau tidak diterimanya e-billing menjadi tanggung jawab Pemegang Kartu sepenuhnya. Keterlambatan maupun tidak diterimanya e-billing tidak menghapuskan kewajiban Pemegang Kartu untuk membayar tagihan yang timbul dari pemakaian Kartu, termasuk denda keterlambatan dan bunga, sesuai ketentuan yang berlaku di Bank Mandiri.

Syarat dan Ketentuan

Pembayaran Tagihan Mandiri Kartu Kredit

1. Pembayaran minimum yang wajib dibayarkan oleh Pemegang Kartu yaitu sebesar 5% dari Saldo Terhutang atau Rp 50.000, - mana yang lebih besar. Bila Saldo Terhutang melebihi pagu kredit Anda, maka kelebihan tersebut akan ditambahkan pada Pembayaran Minimum yang akan jatuh tempo. Apabila Anda belum membayar seluruh Pembayaran Minimum bulan lalu, jumlah tersebut akan ditambahkan juga pada Pembayaran Minimum Anda yang akan jatuh tempo.
2. Pemegang Kartu wajib membayarkan tagihan pada kartu utama dan kartu tambahan dalam pembayaran terpisah sesuai dengan masing-masing nomor kartu kredit.
3. Seluruh informasi yang Anda butuhkan mengenai pembayaran minimum, Tanggal Penagihan, tanggal jatuh tempo, tanggal transaksi, tanggal pembukuan, pagu kredit, total pagu kredit, sisa pagu kredit, total sisa pagu kredit, kualitas kredit, Livin'poin, bunga pembelanjaan, dan batas penarikan tunai Anda akan tercantum pada Lembar Tagihan.
4. Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sejak 1 Januari 2021, Anda akan dikenakan pembebanan bea meterai atas penerbitan lembar tagihan atau billing statement dengan perincian sebagai berikut:

Jumlah Pembayaran (termasuk akumulasi)	Bea Meterai
Sampai dengan Rp5.000.000,-	Tidak dikenakan
Di atas Rp5.000.000,-	Rp10.000,-

5. Anda dapat melakukan pembayaran tagihan melalui berbagai fasilitas pembayaran, yaitu:
 - a. Livin' by Mandiri
Klik menu bayar → Pilih Kartu Kredit → Pilih Kartu Kredit Mandiri → Masukkan 16 digit nomor kartu → Masukkan Nominal Pembayaran → Masukkan PIN Livin' by Mandiri
 - b. *Direct Debit Instruction*
Daftarkan diri Anda untuk *Direct Debit Instruction* melalui Mandiri Call 14000 atau di kantor cabang terdekat. Fasilitas ini tidak dikenakan biaya.
 - c. Mandiri ATM
Melalui menu: Pembayaran → Kartu Kredit → Bank Mandiri → Masukkan 16-digit nomor kartu kredit Anda
 - d. Kantor Cabang Bank Mandiri
Pembayaran tagihan kartu kredit melalui teller kantor cabang Bank Mandiri
 - e. Pembayaran Tunai melalui kantor cabang Bank Mandiri terdekat dengan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f. Pembayaran dari Bank lain (tunai/cek/giro/non tunai) dengan mencantumkan:
 - 16-digit nomor kartu kredit Anda, dan
 - Nominal pembayaranPembayaran akan dibukukan setelah dana efektif terkredit ke Bank Mandiri, pastikan pembayaran dilakukan minimal 3 hari sebelum tanggal jatuh tempo.
6. Apabila tanggal jatuh tempo tagihan kartu kredit bertepatan dengan hari libur, maka nasabah dapat melakukan pembayaran tagihan di hari kerja pertama berikutnya tanpa dikenakan denda keterlambatan.

Syarat dan Ketentuan

Kualitas Kredit

- 1. Lancar**
Kualitas kredit yang menunjukkan kondisi bahwa pada akhir bulan sebelumnya telah dilakukan pembayaran yang memenuhi atau lebih dari jumlah tagihan minimum secara tepat waktu atau sebelum tanggal jatuh tempo.
- 2. Dalam Perhatian Khusus**
Kualitas kredit yang menunjukkan bahwa pada akhir bulan sebelumnya terdapat keterlambatan pembayaran kartu kredit Anda antara 1-90 hari kalender setelah tanggal jatuh tempo.
- 3. Kurang Lancar**
Kualitas kredit yang menunjukkan kondisi, bahwa pada akhir bulan sebelumnya terdapat keterlambatan pembayaran antara 91-120 hari kalender setelah tanggal jatuh tempo.
- 4. Diragukan**
Kualitas kredit yang menunjukkan kondisi, bahwa pada akhir bulan sebelumnya terdapat keterlambatan pembayaran antara 121-180 hari kalender setelah tanggal jatuh tempo.
- 5. Macet**
Kualitas kredit yang menunjukkan kondisi, bahwa pada akhir bulan sebelumnya terdapat terjadi keterlambatan pembayaran lebih dari 180 hari kalender setelah tanggal jatuh tempo. Pelunasan segera atas tagihan yang tertunggak akan memperbaiki status pada data debitur di Bank Indonesia.

Syarat dan Ketentuan

Hak Pemegang Mandiri Kartu Kredit

1. Menikmati seluruh fitur dan manfaat dalam Mandiri Kartu Kredit sesuai dengan ketentuan masing-masing produk/program/layanan dengan tujuan baik dan tidak melanggar undang-undang atau peraturan yang berlaku di Indonesia.
2. Mendapatkan kemudahan akses informasi tagihan/promosi/fitur/benefit/informasi lainnya melalui media yang ditentukan oleh Bank Mandiri, antara lain: *website* www.mandirikartukredit.com, lembar tagihan melalui surat/*email*, mandiri call 14000 (24 jam), mandiri SMS, Livin' by Mandiri, atau media lainnya.
3. Dalam hal timbulnya kerugian yang dialami oleh Anda, yang disebabkan seperti antara lain kesalahan pencatatan transaksi, transaksi tak dikenal, perhitungan bunga atau biaya administrasi di dalam Lembar Tagihan kartu kredit, maka Anda dapat menghubungi mandiri call 14000 untuk mengajukan sanggahan dan/atau permohonan koreksi transaksi, penghapusan bunga atau biaya administrasi selambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal sejak tagihan. Sebelum adanya keputusan mengenai keberatan atau penghapusan tersebut, Pemegang Kartu wajib untuk melakukan setidaknya Pembayaran Minimum sebelum tanggal Jatuh Tempo. Bank Mandiri berhak untuk menyetujui ataupun menolak permohonan/pengajuan keberatan Pemegang Kartu dalam waktu selambatnya 42 (empat puluh dua) Hari Kerja sejak diajukannya permohonan/keberatan tersebut, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Dalam hal terdapat perubahan atas fitur seluruh dan/atau setiap jenis kartu kredit sesuai kebijakan Bank Mandiri dan/atau ketentuan yang mendasarinya, maka Anda berhak untuk mendapatkan pemberitahuan dan tidak menyetujui perubahan tersebut. Penolakan atas perubahan dilakukan dengan memutuskan fasilitas tanpa dikenakan ganti rugi apapun. Anda dianggap menyetujui perubahan apabila tidak memberikan pendapat dalam jangka waktu yang diberikan.

Syarat dan Ketentuan

Kewajiban Pemegang Mandiri Kartu Kredit

1. Menyimpan Mandiri Kartu Kredit sebaik-baiknya dan secara aman, serta akan segera melaporkan secara lisan atau tertulis kepada Bank Mandiri mandiri apabila Mandiri Kartu Kredit milik Anda hilang atau dicuri.
2. Menjaga kerahasiaan PIN dan/atau OTP dan tidak boleh memberitahukannya kepada pihak lain dalam keadaan atau dengan cara apapun. Segala akibat yang timbul karena kelalaian, ketidakhati-hatian atau atas penggunaan atau penyalahgunaan PIN dan/atau OTP oleh pihak lain dengan atau tanpa izin dari Pemegang Kartu yang bersangkutan, adalah merupakan beban dan tanggung jawab sepenuhnya dari Pemegang Kartu.
3. Bertanggungjawab atas semua transaksi yang diproses dengan menggunakan Mandiri Kartu Kredit, kecuali dalam hal terjadi tindak pidana pemalsuan kartu atau dalam kasus kehilangan/kecurian Mandiri Kartu Kredit yang telah dilaporkan ke Bank Mandiri sesuai prosedur yang telah ditetapkan dalam Buku Petunjuk Layanan ini.
4. Membayar tagihan atas pembelanjaan dan penarikan tunai dengan menggunakan kartu kredit miliknya beserta kartu tambahan (jika ada), sekurang-kurangnya 5%* dari Jumlah Tagihan (Pembayaran Minimum) paling lambat pada tanggal jatuh tempo.
5. Memberikan data terbaru untuk kemudahan akses informasi dan fasilitas yang diberikan oleh kartu kredit melalui sarana yang telah ditentukan oleh Bank Mandiri.
6. Membayar bunga dan biaya administrasi (termasuk denda) yang timbul sehubungan dengan pemakaian kartu kredit miliknya beserta kartu tambahan (jika ada) paling lambat pada tanggal jatuh tempo.
7. Memberitahukan kepada Bank Mandiri apabila terdapat perubahan alamat penagihan. Bank tidak bertanggungjawab atas keterlambatan penerimaan surat menyurat termasuk tagihan Mandiri Kartu Kredit jika hal ini disebabkan oleh tidak diterimanya pemberitahuan tersebut.
8. Apabila Anda Kartu adalah Warga Negara Asing dan akan kembali ke negaranya karena sudah habis mas kerjanya di Indonesia atau karena alasan apa pun juga, maka Anda berjanji untuk melunasi semua tagihan kartu kredit yang tersisa dan mengembalikan kartu kreditnya dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal keberangkatan.
9. Memberikan kepada Bank Mandiri keterangan-keterangan, dokumentasi-dokumentasi atau catatan-catatan lainnya yang menyangkut penggunaan kartu, sebagaimana diperlukan oleh Bank dari waktu ke waktu.

Syarat dan Ketentuan

Hak Bank Mandiri

1. Meminta, melakukan verifikasi dan menyimpan informasi serta dokumen identitas dari setiap Pemegang Kartu dalam rangka pencegahan pencucian uang dan pendanaan terorisme.
2. Memberikan data yang diberikan oleh Pemegang Kartu dalam formulir pengajuan Mandiri Kartu Kredit, dokumen pendukungnya atau perubahannya kepada partner/ pihak ketiga/ pihak terafiliasi yang bekerja sama dengan Bank Mandiri, dalam proses identifikasi dan verifikasi, penerapan manajemen risiko Bank, pemberian layanan, pengalihan, dan penagihan.
3. Menyetujui atau menolak transaksi yang dilakukan oleh Pemegang Kartu berdasarkan pertimbangan dan ketentuan yang berlaku di Bank Mandiri disertai alasan penolakan.
4. Menyesuaikan limit kartu apabila Pemegang Kartu melakukan transaksi yang dilarang, menggunakan kartu tidak sesuai peruntukannya, dan/atau hal-hal lain berdasarkan pertimbangan Bank Mandiri.
5. Melakukan downgrade atau upgrade terhadap kartu kredit sesuai hasil analisa Bank Mandiri.
6. Mengubah seluruh dan/atau setiap fitur produk dan/atau jasa yang terdapat pada seluruh dan/atau setiap jenis kartu kredit sesuai dengan perkembangan bisnis. Perubahan ini dapat terjadi setiap saat, sesuai dengan kebijakan Bank Mandiri yang akan ditinjau dari waktu ke waktu dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis dan/atau lisan.
7. Bank Mandiri kapan saja tanpa pemberitahuan dan tanpa memberikan alasan terlebih dahulu dapat memblokir, membekukan, menutup, membatalkan dan atau tidak memperpanjang fasilitas kredit yang diberikan kepada Pemegang Kartu sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Bank Mandiri, antara lain karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. pemegang Kartu mengajukan permohonan penutupan fasilitas kredit;
 - c. diindikasikan terlibat dalam kasus tindak pidana maupun perdata dan/atau transaksi mencurigakan dan/atau melakukan transaksi gesek tunai di Merchant;
 - d. memiliki catatan rekening yang tidak baik;
 - e. menerima laporan dari Pemegang Kartu untuk dilakukan pemblokiran dengan alasan hilang atau dicuri;
 - f. memiliki tunggakan pembayaran kewajiban dan/atau status atau kualitas kredit mengalami penurunan menjadi Kurang Lancar, Diragukan, dan/atau Macet;
 - g. melakukan transaksi yang mencurigakan, tidak wajar, dilarang, tidak sesuai untuk peruntukan sebagai alat pembayaran dan/atau 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));
 - h. perintah instansi atau lembaga Pemerintah atau peradilan yang berwenang;
 - i. diketahui dan/atau diduga menggunakan dokumen palsu memberikan data yang tidak benar dan/atau menyampaikan informasi yang diragukan kebenarannya, dan/atau
 - j. hal-hal lain berdasarkan pertimbangan Bank Mandiri selaku penerbit kartu kredit.
8. Tidak menerbitkan kembali kartu pengganti dalam hal Pemegang Kartu sedang dalam keadaan menunggak pembayaran Total Tagihan dan Pemegang Kartu setuju untuk membayar saldo tersebut.
9. Menyerahkan pekerjaan penagihan pembayaran Mandiri Kartu Kredit kepada Pihak Lain yang bekerjasama dengan Bank Mandiri sesuai ketentuan perundangan yang berlaku, apabila kualitas kredit Pemegang Kartu termasuk dalam kualitas Macet.
10. Memberikan data Pemegang Kartu sebagaimana telah disampaikan oleh Pemegang Kartu dalam formulir aplikasi kartu kredit, dalam rangka pengalihan dan/atau penagihan dari Bank Mandiri kepada pihak lain yang telah bekerja sama dengan Bank Mandiri.

Syarat dan Ketentuan

11. Memindahkan saldo terhutang atas kartu kredit kepada pihak ketiga sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
12. Apabila Pemegang Kartu tidak memenuhi kewajiban pembayarannya, maka Pemegang Kartu dengan ini memberikan kuasa kepada Bank Mandiri untuk memblokir dan/atau mendebet atau mencairkan dana Pemegang Kartu di rekening giro, tabungan atau jenis simpanan lainnya yang ada di Bank Mandiri baik yang telah ada maupun yang akan ada dikemudian hari untuk menyelesaikan kewajiban Pemegang Kartu kepada Bank Mandiri.
13. Dalam hal Pemegang Kartu jatuh pailit, bangkrut, di bawah pengampuan atau meninggal dunia, Bank Mandiri akan tetap melakukan penagihan atas seluruh kewajiban dari Pemegang Kartu terkait dengan penggunaan kartu utama, kartu tambahan, dan atau kewajiban lainnya kepada penanggung, penjamin, kurator, pengampu ahli warisnya untuk bertanggung jawab menyelesaikan tagihan dan/atau tunggakan Pemegang Kartu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
14. Melakukan tindakan koreksi rekening kartu kredit dalam hal terdapat kesalahan pembayaran atau tagihan kartu kredit yang dilakukan oleh Pemegang Kartu, pihak lain dan/atau atas pertimbangan Bank maupun ketentuan yang berlaku.
15. Melakukan penawaran produk/program/layanan/tujuan komersial lainnya melalui sarana telekomunikasi pribadi kepada nasabah via telepon/handphone, atau WhatsApp/SMS, atau email, dengan tetap memberikan kesempatan memilih bagi Anda untuk melakukan perubahan atas persetujuan tersebut dengan menghubungi Mandiri Call 14000.

Kewajiban Bank Mandiri

1. Menginformasikan fitur/manfaat/tagihan/promosi/informasi lainnya melalui media yang telah ditentukan oleh Bank Mandiri.
2. Menyampaikan tagihan kepada Pemegang Kartu dalam mata uang Rupiah.
3. Memproses sanggahan transaksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Memproses pengaduan yang disampaikan oleh Pemegang Kartu dan menginformasikan hasil tindak lanjut dari pengaduan tersebut pada kesempatan pertama.
5. Mencatat dan membukukan seluruh transaksi yang terjadi dengan menggunakan kartu kredit ke dalam masing-masing rekening untuk disampaikan melalui Lembar Tagihan.
6. Melaporkan informasi kualitas kredit dan data Pemegang Kartu ke dalam Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) sesuai ketentuan regulator.
7. Melakukan pemberitahuan kepada Pemegang Kartu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum pemberlakuan perubahan seluruh dan/atau setiap fitur produk dan/atau jasa Mandiri Kartu Kredit.
8. Menjaga kerahasiaan dan keamanan data dan/atau informasi konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Syarat dan Ketentuan

Kartu Hilang/Dicuri

1. Segera laporkan kehilangan atau kecurian kartu kredit Anda ke mandiri call 14000 (24 jam) dan/atau lakukan pemblokiran kartu di Livin' by Mandiri Anda bertanggung jawab sepenuhnya atas semua transaksi yang terjadi sebelum laporan kehilangan atau kecurian Anda diterima oleh Bank Mandiri.
2. Apabila terjadi penarikan tunai dengan menggunakan kartu kredit di ATM yang keabsahan transaksinya di verifikasi berdasarkan PIN kartu kredit, maka Pemegang Kartu bertanggung jawab sepenuhnya atas tagihan tersebut.
3. Bank Mandiri akan menerbitkan kartu kredit baru setelah mendapatkan laporan secara lisan/tertulis atas kehilangan/kecurian kartu kredit.
4. Apabila diperlukan oleh Bank Mandiri Pemegang Kartu wajib memberikan surat pemberitahuan kehilangan yang ditandatangani oleh Pemegang Kartu dalam bentuk dan isi yang dapat diterima oleh Bank Mandiri.

Media Penyampaian Pengaduan

Sesuai dengan ketentuan Regulator, Bank Mandiri menyediakan sarana penyampaian pengaduan nasabah, baik secara lisan maupun tertulis. Informasi lebih lanjut melalui tautan <https://www.bankmandiri.co.id/en/pengaduan-nasabah>

Sanggahan Transaksi

1. Pemegang Kartu kredit dapat mengajukan sanggahan mengenai kesalahan transaksi dalam lembar tagihan dengan cara:
 - a. Mengirimkan surat pengajuan melalui *email* ke mandiricare@bankmandiri.co.id atau mengisi formulir sanggahan di kantor cabang Bank Mandiri terdekat.
 - b. Sanggahan transaksi diterima paling lambat 30 hari kalender setelah tanggal cetak tagihan.
 - c. Informasi dan dokumen yang harus dilampirkan terdiri dari:
 - Nama dan nomor kartu kredit
 - Rincian transaksi dan jumlah yang disanggah
 - Tanggal transaksi
 - Alasan sanggahan transaksi
 - Tanda tangan sesuai pada kartu
2. Bank berwenang untuk melakukan pemeriksaan atas transaksi yang disanggah berdasarkan informasi yang disampaikan Pemegang Kartu maupun informasi pendukung lainnya. Hasil investigasi tersebut merupakan sepenuhnya keputusan Bank dan akan diberitahukan kepada Pemegang Kartu secara tertulis. Lama waktu proses pemeriksaan hingga keputusan atas transaksi yang disanggah sesuai dengan standar principal kartu kredit. Apabila terbukti berdasarkan hasil investigasi Bank bahwa transaksi yang disanggah disebabkan karena kelalaian dan/atau dilakukan oleh Pemegang Kartu, maka Pemegang Kartu bersedia didebet kembali sesuai dengan jumlah tagihan beserta biaya, bunga dan denda.
3. Bank Mandiri tidak bertanggung jawab mengenai keluhan klaim atas barang atau jasa yang diberikan oleh merchant yang diperoleh dengan menggunakan Mandiri Kartu Kredit. Setiap klaim harus selalu diselesaikan langsung oleh merchant yang berhubungan dan tidak ada klaim atas merchant yang dapat dikompensasi kepada Bank Mandiri.

Syarat dan Ketentuan

Pengakhiran Fasilitas Kredit

1. Perjanjian fasilitas Mandiri Kartu Kredit dianggap berakhir apabila seluruh Hak dan Kewajiban yang timbul dari kartu kredit telah seluruhnya terselesaikan.
2. Kartu kredit Anda secara umum akan secara otomatis diperpanjang. Apabila ingin melakukan penutupan dan/atau pengakhiran fasilitas kredit tersebut ajukan kepada Bank Mandiri dan penutupan akan diproses setelah kewajiban tagihan diselesaikan.
3. Pemberitahuan dapat disampaikan melalui Mandiri Call 14000 (24 jam) atau seluruh kantor cabang Bank Mandiri terdekat.
4. Setelah penutupan kartu pastikan menggunting kartu kredit Anda pada bagian pita magnetic dan chip kartu.
5. Dalam hal kerja sama penerbitan dan pemasaran Kartu co-brand antara Bank Mandiri dan Partner co-brand berakhir, maka Pemegang Kartu dengan ini memberikan persetujuan kepada Bank Mandiri untuk menerbitkan kartu pengganti untuk Kartu co-brand dan tidak menghilangkan kewajiban Pemegang Kartu untuk memenuhi seluruh kewajiban yang timbul sehubungan dengan penggunaan Kartu co-brand.
6. Apabila Pemegang Kartu dinyatakan pailit oleh pengadilan atau meninggal dunia, maka semua kewajiban Pemegang Kartu menjadi jatuh tempo dan kewajiban tersebut harus dibayar seketika dan sekaligus lunas oleh Pemegang Kartu atau para ahli waris dari Pemegang Kartu (apabila Pemegang Kartu meninggal dunia). Catatan administrasi Bank Mandiri merupakan bukti yang sah dan mengikat Pemegang Kartu mengenai adanya maupun tentang jumlah kewajiban Pemegang Kartu yang terhutang dan wajib dibayar oleh Pemegang Kartu kepada Bank Mandiri, kecuali terdapat bukti yang sah yang menyatakan sebaliknya.

Tips Aman Menggunakan Mandiri Kartu Kredit

1. Kerahasiaan data

- a. Mandiri Kartu Kredit harus selalu berada dalam pengawasan Anda dan tidak boleh dipindahtangankan termasuk kepada keluarga atau orang terdekat sekalipun Mandiri Kartu Kredit juga tidak boleh ditinggalkan dalam rumah maupun di kantor.
- b. Jangan pernah memberitahukan PIN dan/atau OTP Anda pada orang lain karena PIN dan/atau OTP bersifat rahasia dan hanya Anda yang mengetahui PIN dan/atau OTP Anda.
- c. Jangan pernah memberitahukan informasi data pribadi mengenai Mandiri Kartu Kredit Anda, seperti nama gadis ibu kandung, masa berlaku kartu kredit, 3 (tiga) angka dibelakang kartu, ataupun limit kartu Anda kepada pihak yang tidak berkepentingan
- d. Jangan pernah memberikan Mandiri Kartu Kredit Anda kepada pihak lain karena Bank Mandiri tidak pernah mengirimkan petugas atau memberikan kuasa kepada pihak lain untuk mengambil Mandiri Kartu Kredit Anda yang merupakan penerima/pemegang kartu kredit yang sah, dengan alasan penggantian kartu, upgrade limit kartu atau penawaran produk/hadiah.

2. Transaksi

- a. Apabila bertransaksi di merchant, pastikan staff merchant dimana Anda bertransaksi langsung membawa kartu Anda ke tempat kasir dan pastikan juga bahwa Mandiri Kartu Kredit Anda tidak tertinggal di merchant
- b. Sebelum menandatangani sales draft, pastikan jumlah transaksi yang tercetak di sales draft telah sesuai dengan jumlah transaksi yang anda belanjakan

Syarat dan Ketentuan

- c. Apabila Anda bertransaksi di dunia maya (*online*), pastikan bahwa tempat Anda bertransaksi adalah tempat yang aman dari kemungkinan penyalahgunaan kartu kredit.

3. Penawaran

- a. Apabila Anda mendapatkan tawaran dari merchant dengan mempergunakan telepon, surat ataupun internet, pastikan bahwa Anda telah mengetahui produk dan jasa yang ditawarkan sebelum Anda menyetujui dan memberikan nomor mandiri kartu kredit Anda kepada merchant tersebut.
- b. Apabila Anda mendapatkan tawaran dari merchant yang mengatasnamakan Bank Mandiri atau bekerjasama dengan Bank Mandiri terkait pemberian hadiah atau voucher atau membership, mohon untuk tidak memberikan data-data pribadi yang terdapat pada mandiri kartu kredit Anda.
- c. Apabila Anda mendapatkan penawaran dari merchant yang mengharuskan Anda menyerahkan kartu kredit beserta data pribadi, anda melalui telepon atau petugas akan datang ke alamat rumah atau kantor, mohon Anda tidak memberikannya dan segera menghubungi Mandiri Call 14000 terlebih dahulu untuk memastikan kebenaran penawaran tersebut.

4. Kartu Hilang

- a. Apabila Mandiri Kartu Kredit Anda hilang, lakukan pemblokiran melalui aplikasi Livin' by Mandiri atau segera melapor ke Mandiri Call 14000 (24 jam) agar Mandiri Kartu Kredit Anda segera diblokir. Hal ini untuk menghindarkan Anda dari penagihan atas transaksi yang tidak Anda lakukan. Selama Anda tidak melaporkan kehilangan Mandiri Kartu Kredit kepada Mandiri Call, maka transaksi yang terjadi sebelum pelaporan akan menjadi tanggung jawab Anda sebagai Pemegang Kartu.
- b. Apabila terdapat tagihan yang tidak sesuai, segera laporkan kepada Mandiri Call selambat-lambatnya 30 hari sejak tanggal cetak lembar tagihan. Apabila setelah 30 hari tersebut, ternyata tidak ada pengaduan dari Anda, maka tagihan Anda dianggap telah sesuai.

Persetujuan Syarat dan Ketentuan

1. Perjanjian ini telah disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. Serta peraturan-peraturan yang diatur didalam Peraturan Bank Indonesia.
2. Bank Mandiri dapat melakukan perubahan ketentuan-ketentuan Mandiri Kartu Kredit, merevisi Syarat dan Ketentuan ini dan berlaku mengikat cukup dengan mengunggah versi yang diperbarui di situs website Bank Mandiri, memberi tahu Anda melalui cara lain yang Bank Mandiri tentukan atas kebijakan Bank Mandiri dan/atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal Pemegang Kartu tidak menyetujui terhadap seluruh atau sebagian perubahan yang dilakukan oleh Bank tersebut, maka Pemegang Kartu wajib memberikan pemberitahuan secara tertulis pada Bank sesuai ketentuan yang berlaku. Apabila Pemegang Kartu tidak memberikan tanggapan keberatan/sanggahan tertulis dalam 30 hari kerja sebelum berlakunya perubahan maka Pemilik Rekening dianggap setuju terhadap perubahan tersebut. Anda dianggap telah menerima perubahan tersebut dengan terus mengakses atau menggunakan Kartu Anda.

Syarat dan Ketentuan

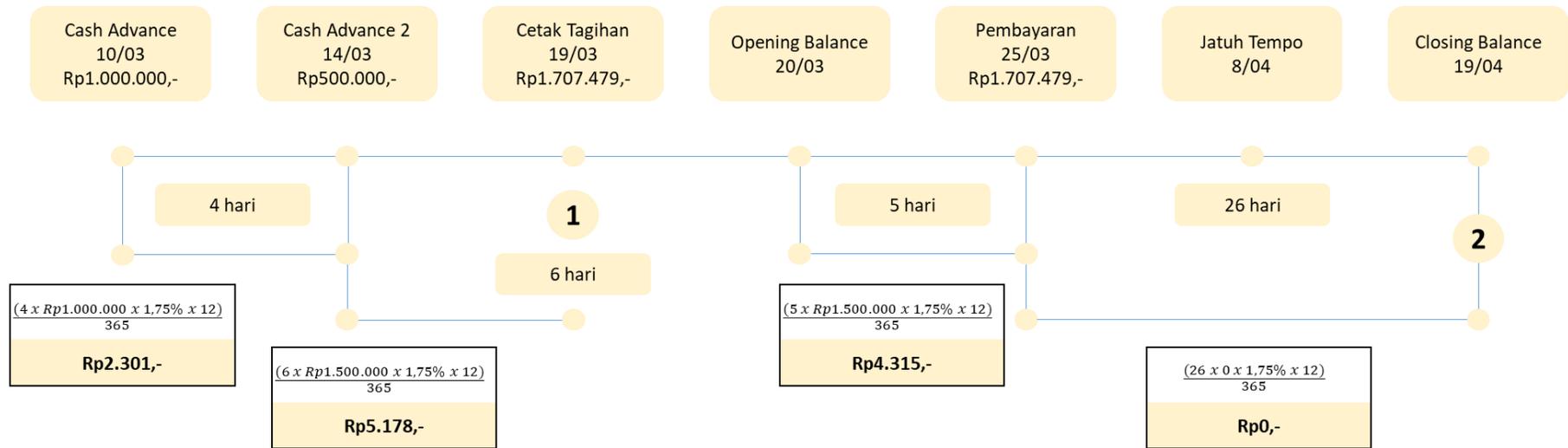
3. Apabila Pemegang Kartu tidak bersedia dengan perubahan perubahan seluruh dan/atau setiap fitur produk dan/atau jasa Mandiri Kartu Kredit yang ditetapkan oleh Bank Mandiri maupun regulator, Pemegang Kartu dapat menghubungi Mandiri Call 14000 untuk melakukan penutupan kartu dengan terlebih dahulu melunasi seluruh tagihan kartu kredit.
4. Kuasa-kuasa dalam Ketentuan Mandiri Kartu Kredit ini, formulir aplikasi, welcome pack, dan prosedur penggunaan Kartu, tidak dapat dicabut dan tidak akan berakhir karena sebab apa pun juga, antara lain karena sebab-sebab yang diatur dalam Pasal 1813, 1814 dan 1816 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata selama Pemegang Kartu masih memiliki kewajiban kepada Bank Mandiri terkait dengan penggunaan Kartu dan/atau seluruh kewajiban Pemegang Kartu dinyatakan lunas oleh Bank Mandiri. Kuasa tersebut dianggap telah diberikan oleh Pemegang Kartu dengan menandatangani aplikasi permohonan kartu dan/atau menerima kartu dan/atau menandatangani kartu dan/atau menggunakan kartu, sehingga tidak diperlukan kuasa tersendiri.
5. Dengan membaca penjelasan yang cukup mengenai produk kartu kredit yang terdapat dalam buku Petunjuk Layanan ini, maka diharapkan Anda telah mengerti dan memahami dengan baik serta menyetujui syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Mandiri serta syarat dan ketentuan masing-masing Partner *co-brand* khusus bagi Pemegang Kartu *co-brand*. Apabila Anda tidak setuju dengan ketentuan dan syarat tersebut di atas dapat segera menghubungi Mandiri Call 14000 (24 jam) untuk penjelasan lebih lanjut maupun pembatalan kartu kredit.

Hukum yang Berlaku dan Domisili

1. Syarat dan Ketentuan ini dan pelaksanaannya tunduk kepada dan diatur oleh Hukum Negara Republik Indonesia.
2. Bank Mandiri dan Pemegang Kartu setuju bahwa bahwa setiap perselisihan/sengketa atau perbedaan pendapat yang timbul dan/atau berkenaan dengan pelaksanaan layanan ini, diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat. Apabila penyelesaian secara musyawarah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak dimulainya pembicaraan antara Kami dan Anda untuk menyelesaikan perselisihan tidak mencapai mufakat, maka Kami dan Anda sepakat untuk dapat memilih cara penyelesaian perselisihan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Selatan. Jika Anda mempunyai beberapa fasilitas kartu kredit pada satu atau beberapa cabang Bank Mandiri, maka dapat dipilih domisili yang meliputi salah satu cabang pengelola rekening tersebut.

Syarat dan Ketentuan

Ilustrasi Penarikan Bunga Tunai



Rumus Perhitungan Bunga

$$\text{Interest} = \frac{\sum \text{hari} \times \text{saldo terhutang} \times \text{suku bunga} \times 12 \text{ bulan}}{365 \text{ hari}}$$

Rumus Selisih Hari

Σ hari = Selisih antara tanggal posting transaksi sebelumnya dengan tanggal transaksi berikutnya + 1
Saldo terhutang = Jumlah sisa tagihan kartu kredit yang belum terbayar (outstanding)
Cash Advance Fee = 6% dari total penarikan atau minimal Rp100 ribu.

1

Cetak Tagihan tanggal 19/03

20/02 : Opening Balance	Rp 0
10/03 : Cash Advance 1	Rp 1.000.000
10/03 : Cash Advance Fee	Rp 100.000
14/03 : Cash Advance 2	Rp 500.000
14/03 : Cash Advance Fee	Rp 100.000
19/03 : Interest	Rp 2.301
19/03 : Interest	Rp 5.178
19/03 : Closing Balance	Rp 1.707.479

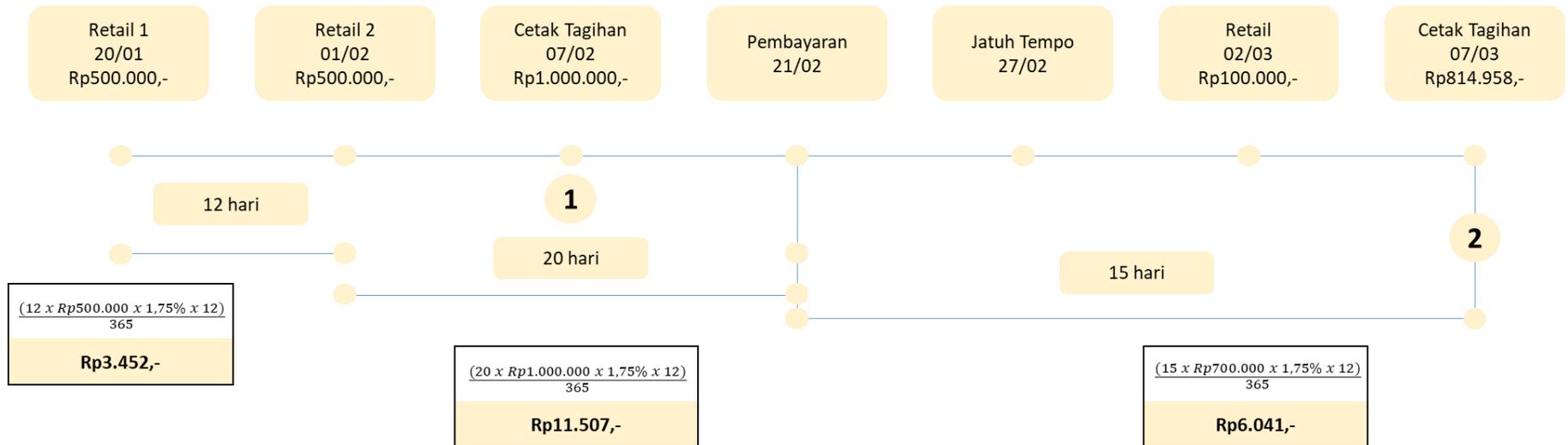
2

Cetak Tagihan tanggal 19/04

20/03 : Opening Balance	Rp 1.707.479
25/03 : Payment	Rp (1.707.479)
19/03 : Interest	Rp 4.315
19/03 : Closing Balance	Rp 4.315

Syarat dan Ketentuan

Ilustrasi Perhitungan Bunga



Rumus Perhitungan Bunga

$$\text{Interest} = \frac{\sum \text{hari} \times \text{saldo terhutang} \times \text{suku bunga} \times 12 \text{ bulan}}{365 \text{ hari}}$$

Rumus Selisih Hari

Σ hari = Selisih antara tanggal posting transaksi sebelumnya dengan tanggal transaksi berikutnya + 1

Saldo terhutang = Jumlah sisa tagihan kartu kredit yang belum terbayar (outstanding)

Cash Advance Fee = 6% dari total penarikan atau minimal Rp100 ribu.

1

Cetak Tagihan tanggal 07/02

08/01 : Opening Balance	Rp 0
20/01 : Retail 1	Rp 500.000
01/02 : Retail 2	Rp 500.000
19/03 : Closing Balance	Rp 1.000.000

2

Cetak Tagihan tanggal 07/03

08/02 : Opening Balance	Rp 1.000.000
21/02 : Pembayaran	Rp (300.000)
02/03 : Retail 3	Rp 100.000
07/03 : Interest	Rp 3.452
07/03 : Interest	Rp 11.507
07/03 : Interest	Rp 6.041
07/03 : Closing Balance	Rp 814.958