



**TERKENDALI**

## PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B

Jl. Prof. Dr. SOEPOMO, S.H. No. 4 BANTUL – DIY 55711

Telp/Faks: 0274 – 367348, Laman: [www.pn-bantul.go.id](http://www.pn-bantul.go.id)

Pos-el: [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

### CASH MANAGEMENT SYSTEM (CMS)



## CMS PANJAR BIAYA PERKARA

CASH MANAGEMENT SYSTEM PANJAR BIAYA PERKARA

Pengadilan Negeri Bantul bekerja sama dengan BTN selaku Bank yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran panjar biaya menyetujui penggunaan CMS untuk membantu monitoring dari panjar biaya perkara sehingga pengadilan dapat melakukan pengelolaan arus kas panjar biaya maupun mencetak setiap transaksi yang terjadi secara online real-time tanpa batasan tempat dan waktu yang mudah dan aman,



BTN      CMS PANJAR PERKARA      PN BANTUL

CMS adalah sebuah inovasi digital berupa mekanisme pembayaran secara non-tunai, sebagai hasil dari kebijakan larangan dari pimpinan pengadilan negeri bantul untuk melakukan transaksi secara tunai. Sehingga semua transaksi pembayaran dilakukan secara non-tunai melalui pemindahan antar rekening (transfer). Ini bertujuan untuk menghindari pungutan dan korupsi dalam pelayanan di Pengadilan Negeri Bantul.

SK terkait dengan penerapan CMS serta MOU dengan Bank BTN terlampir.



**PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B**

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL  
NOMOR : W13.U5/ 78 /SK /HK.02/IX/2021**

**TENTANG  
LARANGAN PENERIMAAN PEMBAYARAN TUNAI  
LAYANAN BIAYA PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS 1B**

**KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS 1B**

Menimbang

- a. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Badan Peradilan, maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan amanat dalam Undang-Undang Dasar 1945, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait ;
- b. Bahwa dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 telah memberikan standar pelayanan peradilan sebagai dasar bagi tiap-tiap satuan kerja pada seluruh badan peradilan dalam memberikan pelayanan kepada publik ;
- c. Bahwa pelayanan transaksi secara non tunai di Pengadilan Negeri Bantul Kelas 1B merupakan salah satu bentuk inovasi pelayanan kepada publik yang efektif dan efisien.
- d. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu menyusun aturan dan ketentuan perihal larangan melakukan transaksi pembayaran secara tunai pada Pengadilan Negeri Bantul Kelas 1B.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355)
4. Penetapan Presiden Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum ;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
7. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik ;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI, Nomor : 026/KMA/SK/I/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan ;
9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI, Nomor : 57/KMA/SK/III/2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya ;
10. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 6 Tahun 2010 tentang instruksi Implementasi Keterbukaan Informasi pada Kalangan Pengadilan ;
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola

- Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;
12. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor : 1586/DJU/SK/KP/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan ;
13. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Kelas 1B Nomor : W13.U5/75/SK/KU.04.2/IX/2021 tanggal 10 September 2021 tentang Penunjukkan Petugas yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran ke kas Negara atas nama Bendahara Penerimaan pada Pengadilan Negeri Bantul Kelas 1B ;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS 1B TENTANG LARANGAN PENERIMAAN PEMBAYARAN TUNAI LAYANAN BIAYA PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS 1B ;
- Kesatu Melaksanakan isi keputusan ini dengan baik dan penuh tanggung jawab ;
- Kedua Apabila ada yang melanggar isi keputusan ini akan dijatuhi sanksi ;
- Ketiga Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila Surat Keputusan ini dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya ;

Ditetapkan di : Bantul

Pada tanggal : 10 September 2021

PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS 1B



AMINUDDIN, S.H. M.H.

NIP. 196509031992031003



# Formulir Perubahan Data BTN Cash Management

**Perubahan / Update** Tanggal/Date : 09/08/2021  
 Company ID: **P N B A N T U L**

**DATA NASABAH / CUSTOMER DATA**

**Nama Perusahaan / Company Name** : P E N G A D I L A N N E G E R I B A N T U L

**Alamat / Address** : J L . P R O F E S O R D O K T O R  
S U P O M O N O 4

**Kotamadya / Kabupaten / SubState** : B A N T U L

**Provinsi / State** : D I Y O G Y A K A R T A

**Kode Pos / ZIP Code** : 5 5 7 1 2

**Alamat e-mail / E-Mail Address** : S u r a t @ P n - b a n t u l . g o . i d

**Bidang Usaha / Industry Segment** : P E R A D I L A N U M U M

**NPWP / Tax ID** : 0 0 1 4 0 6 5 3 7 5 4 3 0 0 0

**Nama Penanggung Jawab / Contact Person** : R U D I S A F A R I S H . M H

**Jabatan / Occupation** : P A N I T E R A

**Bagian / Department** :

**No. Telepon / Phone Number** : 0 2 7 4 . 3 6 7 3 4 8 Ext :

**No. Telp Seluler 1 / Mobile Phone** : 0 8 1 5 6 0 4 7 4 5 8

**No. Telp Seluler 2 / Mobile Phone** :

**No. Facs. / Fax No.** :

Tanda Tangan Nasabah dan Cap Perusahaan (Sesuai dengan ketentuan Specimen Giro) (Signature and Company Seal (According to the Specimen))



JENIS TRANSAKSI / TYPE OF TRANSACTION		LIMIT TRANSAKSI / TRANSACTION LIMIT	
<b>Pemindahbukuan / Transfer</b>			
a. Transfer ke rekening sendiri (Rupiah) / Transfer to own account (Rupiah)		Rp. 50.000.000,-	
Terbilang: Lima puluh juta rupiah			
b. Transfer ke rekening BTN lain (Rupiah) / Transfer to another Bank BTN account (Rupiah)		Rp. 50.000.000,-	
Terbilang: Lima puluh juta rupiah			
c. Transfer ke rekening bank lain – SKN / Transfer to another bank account – SKN		Rp. 50.000.000,-	
Terbilang: Lima puluh juta rupiah			
d. Transfer ke rekening bank lain – RTGS / Transfer to another bank account – RTGS		Rp. 50.000.000,-	
Terbilang: Lima puluh juta rupiah			
e. Transfer ke rekening bank lain – Online/Real Time (Link, ATM Bersama, Prima) / Transfer to another bank account – Online/Real Time (Link, ATM Bersama, Prima)		Sesuai dengan ketentuan Bank yang berlaku / Bank's terms applied.	
<b>Transfer Multi Rekening / Payroll</b>			
a. Payroll <input type="checkbox"/> Ya / Yes <input type="checkbox"/> Tidak / No		Rp.	
Terbilang :			
b. Transfer ke multi rekening (Rupiah) / Transfer to multiple accounts in (Rupiah)		Rp.	
Terbilang :			
<b>Pembayaran &amp; Pembelian/ Payment &amp; Purchase</b>			
a. Pembayaran / Payment	Rp.	b. Pembelian / Purchase	Rp.
Terbilang :		Terbilang :	
<b>Manajemen Piutang / Receivable Management</b>			
a. Multi Debit**			Rp.
Terbilang :			
<b>Manajemen Likuiditas / Liquidity Management</b>			
a. Cash Pooling	Rp.	b. Cash Distribution	Rp.
Terbilang :		Terbilang :	
<b>PAKET LAYANAN / SERVICE PACKAGE</b>			
<input type="checkbox"/> Basic Service* (Fasilitas Inquiry saja) <input checked="" type="checkbox"/> Financial Service* (Fasilitas Inquiry & Transaction)			
<small>*] Bank menagakan biaya atas jenis layanan yang dipilih yang besarnya biaya ditentukan oleh Bank. Biaya dari paket layanan yang dipilih akan di debit dari Rekening Simpanan Utama Nasabah                  **) Untuk transaksi Multi Debit disertakan daftar nomor rekening serta Surat Kuasa untuk setiap nomor – nomor rekening tersebut.</small>			

**DATA ADMIN LEMBAGA / CORPORATE ADMIN DATA**

**PENAMBAHAN / ADD USER**

No.	ADMIN MAKER	ADMIN APPROVER
Nama / Name	RUDI SAFARI, SH.MH	RUDI SAFARI, SH.MH
ID Pengguna / User ID	ADMIN1	ADMIN2
Alamat e-mail / E-mail Address	cacon844@gmail.com	cacon844@gmail.com
No. Telp. Seluler / Cellular Number	08156047458	08156047458
Tanda Tangan / Signature		

Jumlah Token BTN yang di pesan / Number of Token BTN Requested	1
--	---

\*] Admin Approver adalah ID pengguna yang memiliki kewenangan untuk menyetujui / menolak transaksi BTN Cash Management yang dibuat oleh Admin Maker. Admin Maker adalah ID Pengguna yang melakukan pengaturan rincian perusahaan pada BTN Cash Management / Admin Approver is the user ID which has the authority to approve or reject a BTN Cash Management transaction made by Admin Maker. Admin Maker is the User ID which has the authority to setting their company details in BTN Cash Management.

Tanda Tangan Nasabah dan Cap Perusahaan / Signature and Company Seal  
 (Sesuai dengan Ketentuan Specimen Giro) / (According to Giro Specimen)





**PERNYATAAN NASABAH (ADMIN LEMBAGA) / CUSTOMER DECLARATION (CORPORATE ADMIN)**

1. Saya / Kami menyatakan bahwa data di atas adalah lengkap & benar.
  2. Bank BTN berhak untuk melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran data tersebut di atas.
  3. Bank BTN telah memberikan penjelasan yang cukup mengenai karakteristik produk yang akan Saya / Kami gunakan dan Saya/Kami telah mengerti dan memahami segala konsekuensi penggunaan produk dimaksud, termasuk manfaat, risiko, dan biaya yang melekat pada produk dimaksud.
  4. Saya / Kami menyetujui dan tunduk pada syarat dan ketentuan yang berlaku di BTN Cash Management.
1. I / We declare that the above data is correct & completed.
  2. Bank BTN has the right to investigate the truthfulness of the above mentioned data.
  3. Bank BTN has provide satisfactory explanation on the characteristics of product I/We are about to use, and I/We have understood all the consequences of its use, including its benefits, risks, and charges related to the aforementioned product.
  4. I/We agree and subject to the terms and conditions applied in BTN Cash Management.

Tanda Tangan Nasabah dan Cap Perusahaan (Sesuai dengan Ketentuan Spesifikasi Giro) / (Account Holder and Company Seal (in accordance with the terms of current specimen))

Tanda tangan Admin Lembaga / Corporate Admin Signature

Tanggal: 09/08/2021

Tanda tangan Admin Lembaga / Corporate Admin Signature

Nama / Name : RUDI S / Name : RUDI S

**DIISI OLEH BANK / FILL IN BY BANK**

Kode Cabang : 02  
 Nama Handling Officer : Andian Widiasti  
 NIP Handling Officer : 9878  
 No. HP : 085-99920015  
 Email : andian.widiasti@btn.co.id  
 Memo/Catatan : Perubahan Paket layanan Cms

Penandatanganan adalah orang pejabat berwenang dari Nasabah/Perusahaan (sesuai dengan Akte/AD-ART Perusahaan)

Penandatanganan Surat Kuasa Atas Rekening lain yang didaftarkan sesuai dengan orang pejabat berwenang dari Nasabah/Perusahaan tersebut (sesuai dengan Akte/AD-ART Perusahaan tersebut)

CCFU Head	Created by : Handling Officer	SQU Head
Tanggal: 09/08/2021	Tanggal: 09/08/2021	Tanggal: 09/08/2021
Nama : Raga David P	Nama : Andian Widiasti	Nama : Alien Widiasti Head Customer Service Unit Head



## Syarat & Ketentuan Layanan BTN Cash Management

**Pasal 1 : Definisi**

Kecuali ditentukan lain dalam Syarat & Ketentuan BTN Cash Management ini, maka yang dimaksud dengan :

- 1.1 **Pengguna Jasa** adalah Nasabah Lembaga Bank yang menggunakan fasilitas BTN Cash Management BTN.
- 1.2 **Bank** adalah PT Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk yang berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta.
- 1.3 **BTN Cash Management** adalah layanan bagi nasabah lembaga Bank BTN untuk melakukan swakelola transaksi perbankan melalui koneksi internet.
- 1.4 **Company ID** adalah kode pengenal yang dimiliki oleh Pengguna Jasa untuk mengakses dan menggunakan layanan BTN Cash Management.
- 1.5 **User ID** adalah kode pengenal yang dimiliki oleh Pengguna Jasa yang dapat terdiri dari lebih dari 1 (satu) pengguna untuk mengakses dan menggunakan layanan BTN Cash Management.
- 1.6 **Password** adalah nomor identifikasi pribadi yang bersifat rahasia dan harus diinput bersama dengan Company ID dan atau User ID oleh Pengguna Jasa pada saat menggunakan layanan BTN Cash Management.
- 1.7 **Cabang** adalah cabang Bank.
- 1.8 **Token** adalah alat pengaman yang berfungsi untuk menghasilkan *challenge response number* pada saat Pengguna Jasa melakukan suatu transaksi di layanan BTN Cash Management.
- 1.9 **Challenge Response Number** adalah kode rahasia yang digunakan sebagai tanda approval/persetujuan oleh level approver maupun releaser di pihak Pengguna Jasa atas instruksi pada suatu transaksi di layanan BTN Cash Management.
- 1.10 **Starter Pack** adalah paket BTN Cash Management yang terdiri dari token dan petunjuk penggunaan BTN Cash Management yang diberikan kepada Pengguna Jasa setelah melakukan pendaftaran layanan.

**Pasal 2 : Syarat Pendaftaran BTN Cash Management**

- 2.1 Nasabah calon pengguna layanan BTN Cash Management telah :
  - a. Memiliki rekening Giro BTN yang masih aktif.
  - b. Mengisi dan menandatangani formulir aplikasi.
- 2.2 Apabila dalam layanan ini akan diikutsertakan rekening pihak lain, maka Pengguna Jasa juga wajib menyerahkan asli surat kuasa dari pemilik rekening. Apabila rekening atas nama pihak lain yang digunakan untuk keperluan transaksi akan dibatalkan penggunaannya, maka Pengguna Jasa atau pemilik rekening wajib untuk memberitahukannya kepada Bank disertai dengan asli pencabutan dari pemilik rekeningnya.
- 2.3 Membaca, memahami, dan menandatangani Syarat dan Ketentuan BTN Cash Management.

**Pasal 3 : Ketentuan Umum**

- 3.1 Pengguna Jasa tunduk pada ketentuan mengenai pengoperasian dan penggunaan BTN Cash Management sebagaimana tercantum dalam Syarat dan Ketentuan ini.
- 3.2 Sebelum menggunakan layanan BTN Cash Management, Pengguna Jasa harus mengambil starter pack di Cabang. Dalam hal Pengguna Jasa tidak mengambil starter pack tersebut dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pendaftaran dilakukan, maka pendaftaran menjadi batal dengan sendirinya.
- 3.3 Pengguna Jasa dapat menggunakan layanan BTN Cash Management untuk memperoleh informasi dan atau melakukan transaksi perbankan yang telah ditentukan.
- 3.4 Pengguna Jasa wajib mengoperasikan sendiri layanan BTN Cash Management dan tidak diperkenankan untuk menyerahkan pengoperasiannya kepada pihak lain yang tidak berhak, dan bertanggung jawab penuh terhadap penggunaan Company ID, User ID, Password, dan Token.
- 3.5 Sistem aplikasi BTN Cash Management adalah milik Bank dan Bank berhak untuk mengubah atau memodifikasi sistem/software sesuai dengan kebutuhan.
- 3.6 Pengguna Jasa wajib merahasiakan informasi/data di dalam BTN Cash Management, teknis, sistem, software maupun Buku Pedoman BTN Cash Management tersebut. Kewajiban tersebut tetap berlaku setelah perjanjian penggunaan layanan BTN Cash Management ini berakhir.
- 3.7 Pengguna Jasa wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Bank selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal efektif yang dikehendaki, atas setiap perubahan yang berkaitan dengan penggunaan layanan BTN Cash Management, termasuk tetapi

Formulir Syarat & Ketentuan BTN Cash Management  
 Sesuai PBI No. 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program  
 Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme bagi Bank Umum

Tanda Tangan Nasabah dan Cap Rekening / Signature and Company Seal  
 (Sesuai dengan Ketentuan / According to terms of current specimen)





	tidak terbatas pada perubahan User ID, perubahan atau penambahan rekening-rekening yang akan digunakan untuk transaksi melalui layanan BTN Cash Management, dan perubahan limit transaksi serta perubahan alamat. Segala konsekuensi yang timbul sebagai akibat dari keterlambatan pemberitahuan tersebut menjadi tanggung jawab Pengguna Jasa sepenuhnya.
3.8	Bank berhak untuk tidak melaksanakan perintah dari Pengguna Jasa apabila : <ol style="list-style-type: none"> <li>Saldo di rekening Pengguna Jasa tidak mencukupi</li> <li>Terdapat indikasi adanya tindak pidana dan atau perselisihan antara Pengguna Jasa dengan pemilik rekening (jika terdapat keterkaitan transaksi dengan pemilik rekening lainnya) dalam transaksi tersebut.</li> <li>Bank mengetahui atau memiliki alasan untuk menduga bahwa penipuan atau aksi kejahatan telah dan atau akan dilakukan.</li> </ol>
3.9	Segala konsekuensi yang timbul sebagai akibat penyalahgunaan layanan BTN Cash Management merupakan tanggung jawab Pengguna Jasa sepenuhnya dan Pengguna Jasa dengan ini membebaskan Bank dari segala tuntutan yang mungkin timbul dalam bentuk apapun dari pihak manapun, kecuali yang disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan dari Bank.
3.10	Pengguna Jasa dengan ini membebaskan bank dari tanggung jawab berkaitan dengan kegagalan atau penundaan pelaksanaan perintah Pengguna Jasa, biaya-biaya yang timbul baik langsung maupun tidak langsung, hilangnya keuntungan Pengguna Jasa maupun kewajiban lainnya berkaitan dengan layanan BTN Cash Management BTN ini yang disebabkan : <ol style="list-style-type: none"> <li>Kegagalan sistem komunikasi/transmisi dan atau kegagalan peralatan elektronik.</li> <li>Penyalahgunaan BTN Cash Management termasuk akibat dari kelalaian atau kesalahan Pengguna Jasa sendiri.</li> </ol>
3.11	Dalam hal terjadi gangguan terhadap sistem BTN Cash Management yang mengakibatkan sistem tersebut mati dan atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya, maka Pengguna Jasa dapat menggunakan layanan Bank lainnya untuk melakukan transaksi.
3.12	Bank berhak menghentikan layanan BTN Cash Management untuk sementara waktu maupun untuk jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh Bank untuk keperluan pembaharuan, pemeliharaan atau untuk tujuan lain dengan alasan apapun yang dianggap baik oleh bank, dan untuk itu bank tidak berkewajiban mempertanggungjawabkannya kepada siapapun.
<b>Pasal 4 : Ketentuan Khusus Pengguna Jasa</b>	
4.1	Dalam pengoperasian layanan BTN Cash Management, Bank untuk pertama kali akan memberikan Password kepada Pengguna Jasa dan Pengguna Jasa wajib mengganti Password tersebut dengan Password baru yang hanya diketahui oleh Pengguna Jasa. Password tersebut wajib dijaga kerahasiaannya. Penggunaan Password dan User ID tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pengguna Jasa.
4.2	Pejabat/petugas yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa dalam mengoperasikan BTN Cash Management dapat terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> <li>Level Pelaksana (Maker)</li> <li>Level Supervisor (Approver)</li> <li>Level Head Unit (Releaser)</li> </ol>
4.3	Untuk melaksanakan transaksi melalui layanan BTN Cash Management, releaser akan dilengkapi dengan Token yang telah diregistrasi.
4.4	Perintah/instruksi pembayaran dan atau pemindahan dana secara elektronik yang dilakukan oleh Pengguna Jasa, merupakan bukti transaksi yang sah.
4.5	Perintah/instruksi pembayaran yang ditujukan kepada rekening penerima di bank lain/kliring/RTGS harus disampaikan Pengguna Jasa sebelum jam kliring/RTGS yang ditetapkan.
4.6	Perintah/instruksi pembayaran dan atau pemindahan dana secara elektronik dalam mata uang yang berbeda dengan mata uang dalam rekening Pengguna Jasa, maka kurs yang digunakan adalah kurs berlaku pada Bank saat terjadinya eksekusi transaksi dan Pengguna Jasa dengan ini membebaskan Bank dari tanggung jawab dan kerugian sebagai akibat perubahan kurs valuta asing dari transaksi-transaksi yang masih dalam proses transfer.
<b>Pasal 5 : Ketentuan Khusus Pengguna Jasa</b>	
5.1	User ID dan Password BTN Cash Management merupakan identitas atau kode yang bersifat rahasia yang kewenangan penggunaannya ada pada Pengguna Jasa. Segala konsekuensi yang timbul akibat penyalahgunaan User ID dan Password merupakan tanggung jawab Pengguna Jasa sepenuhnya dan Pengguna Jasa dengan ini membebaskan Bank dari segala tuntutan yang mungkin timbul dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun.
5.2	Pengguna Jasa wajib mengamankan User ID dan Password yang dimilikinya. Dalam kaitan tersebut Pengguna Jasa tidak diperkenankan untuk : <ol style="list-style-type: none"> <li>Memberitahukan User ID dan Password kepada orang lain.</li> <li>Menyimpan User ID dan Password pada sarana penyimpanan yang memungkinkan diketahui oleh orang lain.</li> </ol>

Tanda Tangan Nasabah dan/atau Perusahaan / Signature and Company Seal  
 (Sesuai dengan Ketentuan / According to the terms of current specimen)




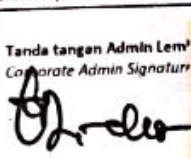



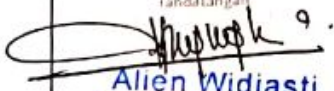


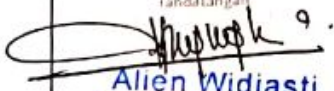


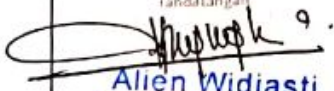


5.3	Penggunaan User ID dan Password mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan perintah tertulis yang ditandatangani oleh Pengguna Jasa.
<b>Pasal 6 : Penghentian Akses Layanan BTN Cash Management</b>	
6.1	Layanan BTN Cash Management akan dihentikan oleh Bank apabila : a. Terdapat permintaan tertulis dari Pengguna Jasa b. Diharuskan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau putusan Pengadilan. c. Pengguna menutup seluruh rekening yang terkait dengan Layanan BTN Cash Management.
6.2	Untuk mengaktifkan kembali layanan tersebut. Pengguna Jasa harus menghubungi Call Center Internet Banking BTN atau menghubungi Cabang yang melakukan pendaftaran BTN Cash Management untuk pertama kali.
6.3	Pengguna Jasa yang masuk dalam Daftar Hitam Nasional (DHN), tidak dapat menggunakan layanan BTN Cash Management BTN, tanpa harus melakukan pengajuan penutupan layanan secara tertulis ke Bank akan otomatis dilakukan penutupan oleh Bank.
<b>Pasal 7 : Force Majure</b>	
7.1	Pengguna Jasa akan membebaskan Bank dari segala tuntutan, dalam hal Bank tidak dapat melaksanakan perintah dari Pengguna Jasa baik sebagian maupun seluruhnya karena kejadian-kejadian atau sebab-sebab di luar kekuasaan atau kemampuan Bank seperti gangguan virus computer, web browser, sistem atau transmisi yang tidak berfungsi, gangguan listrik, gangguan telekomunikasi atau kebijakan pemerintah, serta kejadian-kejadian atau sebab-sebab lain di luar kekuasaan atau kemampuan Bank.
<b>Pasal 8 : Biaya</b>	
8.1	Biaya yang menjadi beban Pengguna Jasa terdiri atas biaya administrasi, biaya transfer ke rekening di bank lain, biaya transaksi pembayaran gaji dan biaya pembayaran beberapa biller. Pengguna Jasa dengan ini memberikan kuasa kepada Bank untuk membebani/mendebet rekening Pengguna Jasa terkait dengan pembayaran biaya tersebut.
<b>Pasal 9 : Lain-lain</b>	
9.1	Setiap perintah yang diberikan Pengguna Jasa menurut Syarat dan Ketentuan layanan ini merupakan bukti yang sah, kecuali dapat dibuktikan sebaliknya dan Bank tidak berkewajiban untuk meneliti keabsahan dimaksud.
9.2	Untuk permasalahan Layanan BTN Cash Management, Pengguna Jasa dapat menghubungi Call Center Internet Banking BTN atau Cabang dimana Pengguna Jasa melakukan pendaftaran layanan BTN Cash Management.
9.3	Bank dapat mengubah Syarat dan Ketentuan ini sesuai kebutuhan. Perubahan tersebut akan mengikat Pengguna Jasa cukup dengan pemberitahuan menurut ketentuan yang berlaku di Bank.
9.4	Pengguna Jasa tunduk kepada ketentuan-ketentuan yang berlaku pada Bank termasuk tetapi tidak terbatas pada Syarat Umum Pembukaan Rekening, dan Syarat Khusus Pembukaan Rekening Giro, termasuk setiap perubahan yang akan diberitahukan dari waktu ke waktu oleh Bank melalui sarana apapun sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
9.5	Kuasa-kuasa yang diberikan terkait dengan layanan ini merupakan kuasa yang sah yang tidak akan berakhir selama Pengguna Jasa masih memanfaatkan Layanan BTN Cash Management dan atau masih terdapat kewajiban lain dari Pengguna Jasa kepada Bank.
<b>Pasal 10 : Hukum yang Berlaku dan Domisili</b>	
10.1	Syarat dan Ketentuan Layanan BTN Cash Management ini tunduk pada hukum Negara Republik Indonesia.
10.2	Mengenai Syarat dan Ketentuan ini dan segala akibatnya, Bank dan Pengguna Jasa setuju untuk memilih tempat kedudukan hukum yang tetap di Kantor Pengadilan Negeri yang wewenangnya meliputi wilayah tempat kedudukan Bank atau Cabang Bank.

Tanda Tangan Nasabah (Signature and Company Seal)  
 (Sesuai dengan Ketentuan Spesifikasi Form) (According to terms of current specimen)





PERNYATAAN NASABAH (ADMIN LEMBAGA) / CUSTOMER DECLARATION (CORPORATE ADMIN)								
<p>1. Bank BTN telah memberikan penjelasan yang cukup mengenai karakteristik produk yang akan Saya / Kami gunakan dan Saya/Kami telah mengerti dan memahami segala konsekuensi penggunaan produk dimaksud, termasuk manfaat, risiko, dan biaya yang melekat pada produk dimaksud.</p> <p>2. Saya / Kami menyetujui dan tunduk pada syarat dan ketentuan yang berlaku di BTN Cash Management System.</p> <p>1. Bank BTN has provide satisfactory explanation on the characteristics of product I/We are about to use, and I/We have understood all the consequences of its use, including its benefits, risks, and charges related to the aforementioned product.</p> <p>2. I/We agree and subject to the terms and conditions applied in BTN Cash Management System.</p>								
<p>Tanda Tangan Nasabah dan Cap Perusahaan / Signature and Company Seal (Sesuai dengan Ketentuan Specimen Giro) / (According to terms of current specimen)</p> 	<p>Tanda tangan Admin Lem / Corporate Admin Signature</p>  <p>Tanda tangan Admin Lembaga / Corporate Admin Signature</p>  <p>METERAN TEMPEL 6Q7DAAJX158964194</p>							
DIISI OLEH BANK / FILL IN BY BANK								
<p>Kode Cabang : 05                  Nama Handling Officer : Ardian Wicanto                  NIP Handling Officer : 2878                  No. HP : 085292220015                  Email : ardian.wicanto@btn.co.id                  Memo/Catatan : Perubahan Paket layanan cms</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Perandatanganan adalah orang pejabat berwenang dari Nasabah/Perusahaan (sesuai dengan Akte/AD-ART Perusahaan)</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">CCFU Head</th> <th style="width: 33%;">Created by : Handling Officer</th> <th style="width: 33%;">SQU Head</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>                     Tanggal: 09/08/2021                        Tanda tangan                      Nama : Raja Nanda P                 </td> <td>                     Tanggal: 09/08/2021                        Tanda tangan                      Nama : Ardian Wicanto                 </td> <td>                     Tanggal: 09/08/2021                        Tanda tangan                      Nama : Alien Widiasti                      Customer Service Unit Head                 </td> </tr> </tbody> </table>		CCFU Head	Created by : Handling Officer	SQU Head	Tanggal: 09/08/2021  Tanda tangan Nama : Raja Nanda P	Tanggal: 09/08/2021  Tanda tangan Nama : Ardian Wicanto	Tanggal: 09/08/2021  Tanda tangan Nama : Alien Widiasti Customer Service Unit Head
CCFU Head	Created by : Handling Officer	SQU Head						
Tanggal: 09/08/2021  Tanda tangan Nama : Raja Nanda P	Tanggal: 09/08/2021  Tanda tangan Nama : Ardian Wicanto	Tanggal: 09/08/2021  Tanda tangan Nama : Alien Widiasti Customer Service Unit Head						