[Nama Pemegang Kartu]

[Alamat Pemegang Kartu]

[Kota, Kode Pos]

[Nomor Telepon]

[Email]

[Tanggal]

Kepada Yth.,

Customer Service Kartu Kredit BCA

PT Bank Central Asia Tbk

Menara BCA, Grand Indonesia

Jl. M.H. Thamrin No.1

Jakarta 10310

Perihal: Sanggahan Transaksi Kartu Kredit BCA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: [Nama Pemegang Kartu]

Nomor Kartu Kredit: [Nomor Kartu Kredit]

Alamat: [Alamat Pemegang Kartu]

Nomor Telepon: [Nomor Telepon]

Email: [Email]

Dengan ini mengajukan sanggahan atas transaksi yang tercatat pada laporan kartu kredit BCA saya dengan rincian sebagai berikut:

Detail Transaksi yang Disanggah:

Tanggal Transaksi: [Tanggal Transaksi]

Nama Merchant/Penerima Pembayaran: [Nama Merchant]

Jumlah Transaksi: [Jumlah Transaksi]

Deskripsi Transaksi: [Deskripsi Transaksi]

Alasan Sanggahan:

Saya tidak pernah melakukan transaksi tersebut dan merasa bahwa transaksi tersebut tidak sah. Saya juga tidak mengenali merchant yang tertera pada laporan transaksi. Bersama surat ini, saya melampirkan bukti pendukung seperti laporan transaksi, korespondensi dengan merchant, dan bukti lain yang relevan.

Bukti Pendukung:

Salinan Laporan Transaksi Kartu Kredit

[Bukti Pendukung Lainnya jika ada, seperti email konfirmasi pembelian, dsb.]

Saya mohon agar pihak BCA segera melakukan investigasi terhadap transaksi tersebut dan mengambil tindakan yang diperlukan. Saya juga meminta agar jumlah yang disengketakan tidak dibebankan kepada saya hingga penyelidikan selesai.

Demikian surat sanggahan ini saya buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

[Nama Pemegang Kartu]

[Tanda Tangan Pemegang Kartu]