

I. Pendahuluan

ArthaKU dibangun untuk membuka lapangan usaha mandiri bagi masyarakat umum. Dengan modal kecil dan sedikit pengetahuan tentang komputer agen telah bisa memulai usaha **Resmi** dan **Pasti** dengan menjadi agen ArthaKU.

ArthaKU dikembangkan khusus untuk transaksi-transaksi elektronik yang sudah menjadi kebutuhan pokok masyarakat Indonesia saat ini

ArthaKU memberikan solusi murah dan efisien kepada masyarakat dalam melakukan pembayaran seperti :

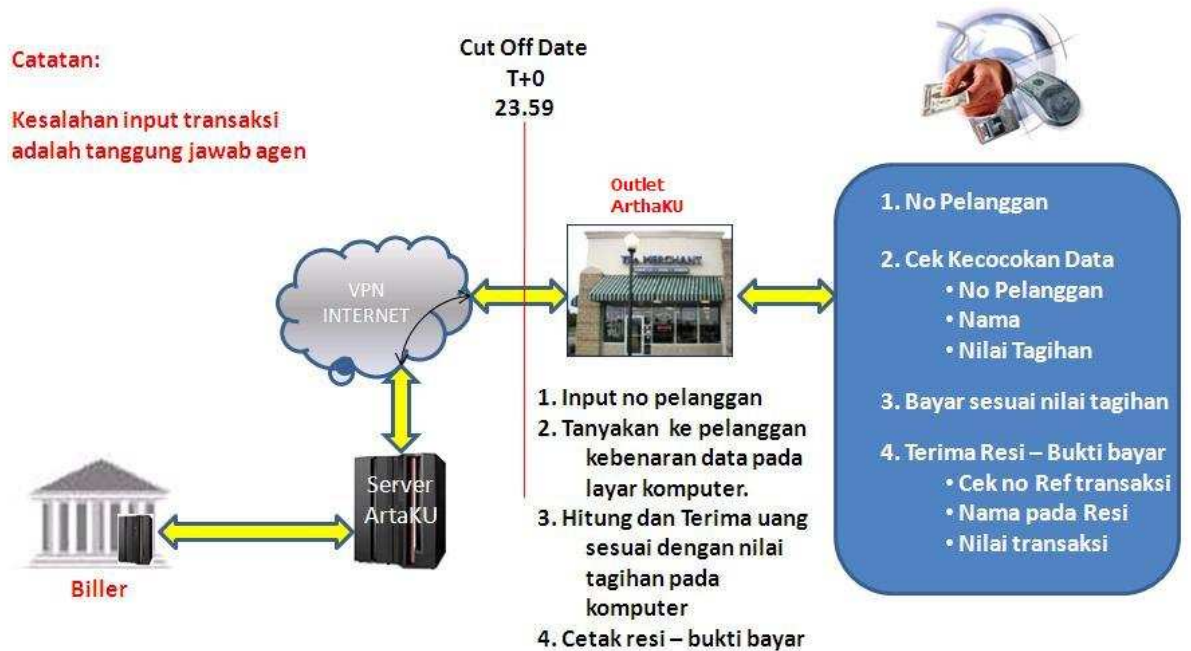
- Pembayaran Listrik, Telepon.
- Pembayaran Cicilan Motor, Kartu Kredit dan Kredit Tanpa Agunan
- Pembayaran Premi Asuransi
- Pembelian Token / Pulsa Listrik
- Pembelian isi ulang pulsa HP
- Bahkan bisa melakukan kiriman uang
 - Menerima Kiriman Uang dari Luar Negri
 - Menerima Kiriman Uang dari Dalam Negri
 - Mengirim uang ke Luar Negri tunai & ke Rekening Bank.
 - Mengirim uang ke Dalam Negri tunai & ke Rekening semua Bank di Indonesia

ArthaKU akan terus dikembangkan untuk memperkaya produk-produk yang bisa dilayani oleh Agen.

II. Flow transaksi

- a. **Pembayaran tagihan online.** Umumnya tagihan PLN, Telkom dan beberapa cicilan motor, kartu kredit citibank

Flow Pembayaran Tagihan Online



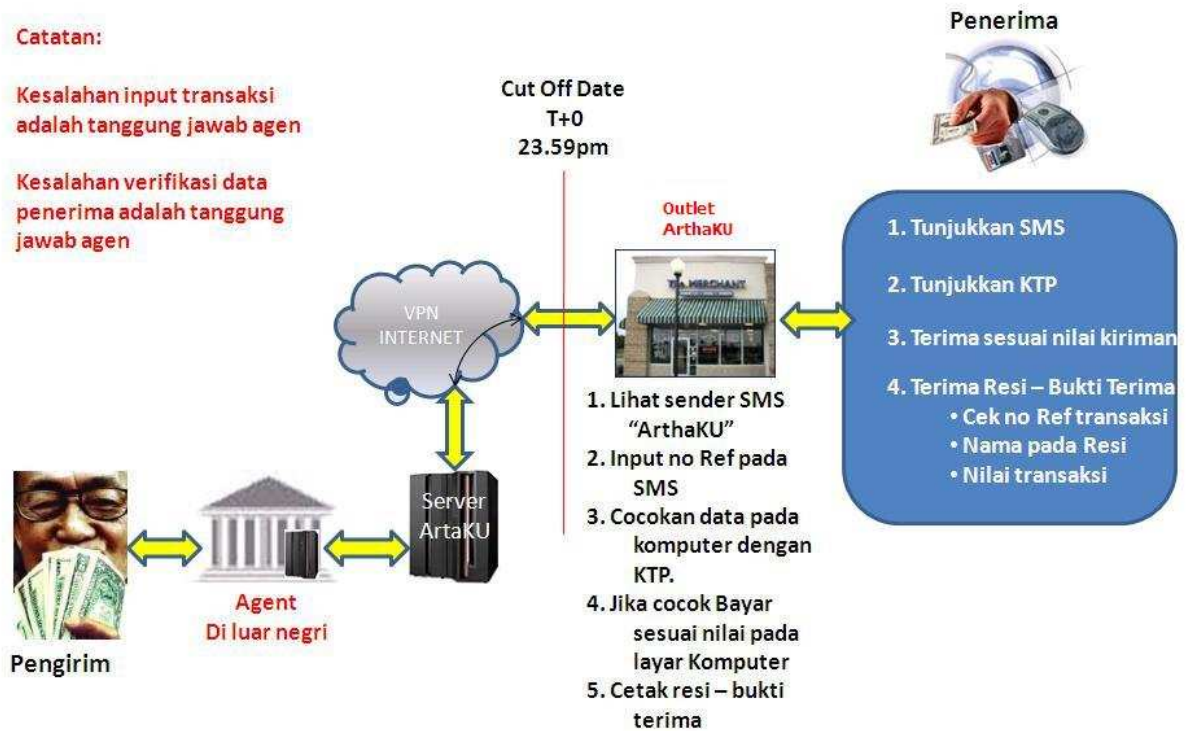
b. Kiriman Uang dari Luar Negri

Flow Kiriman Uang

Catatan:

Kesalahan input transaksi adalah tanggung jawab agen

Kesalahan verifikasi data penerima adalah tanggung jawab agen



III. Persiapan

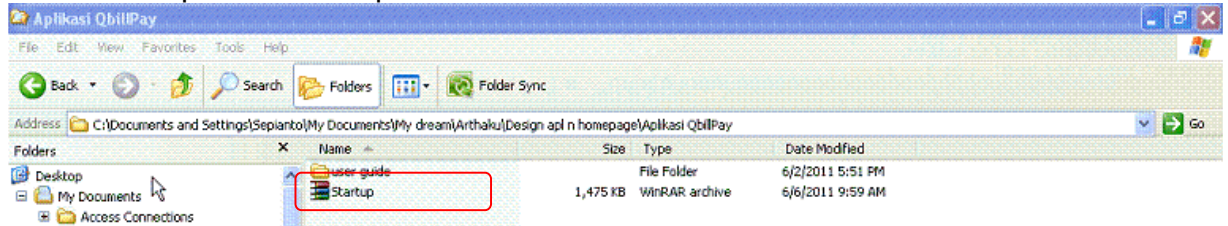
Untuk dapat menjalankan Aplikasi ArthaKU diperlukan persiapan sebagai berikut :

- a. Komputer yang memadai, printer, jaringan internet dan kertas printer
- b. Registrasi
- c. Download aplikasi ArthaKU dan install
- d. Lakukan deposit uang sesuai dengan kebutuhan
- e. Pastikan Aplikasi ArthaKU telah terinstall dengan baik pada komputer yang akan digunakan untuk melakukan transaksi.
- f. Pastikan Tanggal Sistem komputer yang akan digunakan sudah benar (sesuai dengan tanggal berjalan).
- g. Saat login pada menu pastikan komputer telah terkoneksi ke internet dengan baik

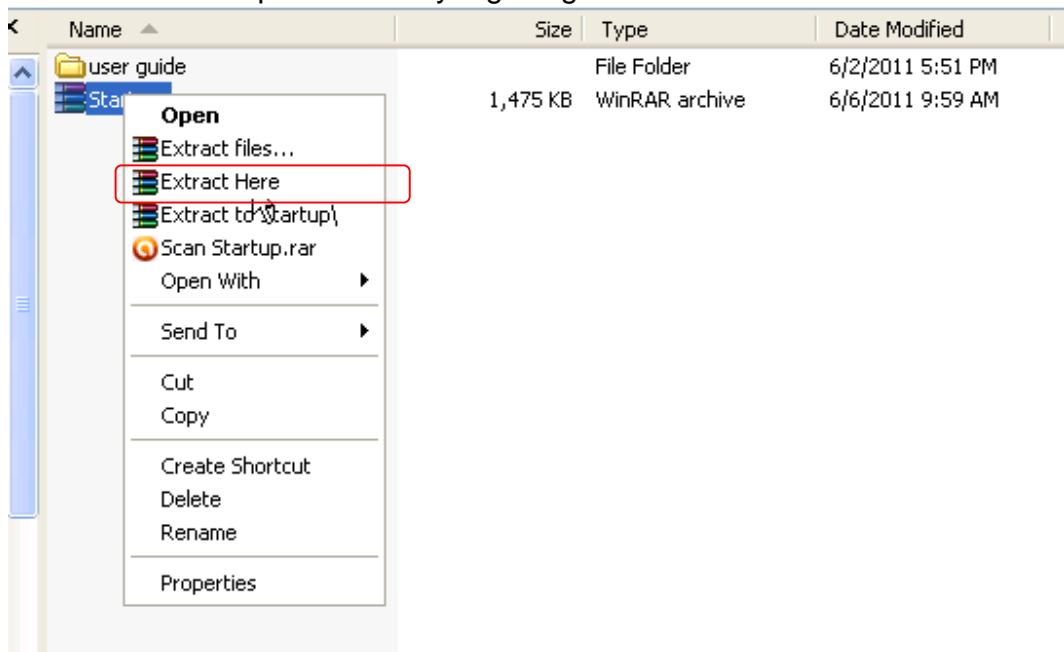
IV. Cara Instalasi aplikasi

Tahapan untuk instalasi aplikasi :

1. Pastikan komputer sudah terkoneksi ke internet
2. Down load aplikasi "StartUp.rar"



3. Ekstrak file StartUp di direktori yang diinginkan



4. Klik file StartUp – aplikasi

Name	Size	Type	Date Modified
user guide		File Folder	6/2/2011 5:51 PM
Startup	1,475 KB	WinRAR archive	6/6/2011 9:59 AM
DelZip190.dll	307 KB	Application Extension	5/8/2011 9:56 AM
libeay32.dll	640 KB	Application Extension	5/27/2004 1:04 PM
root	3 KB	Security Certificate	4/1/2010 4:37 PM
rt170.bpl	760 KB	BPL File	8/10/2002 11:00 AM
sqlite3.dll	336 KB	Application Extension	6/5/2008 7:01 AM
ssleay32.dll	148 KB	Application Extension	8/3/2000 8:26 PM
Startup	234 KB	Application	5/27/2011 4:59 PM
TLVLib.dll	32 KB	Application Extension	9/21/2008 2:49 PM
wcl70.bpl	1,349 KB	BPL File	8/10/2002 11:00 AM
ZMstr190D7.bpl	323 KB	BPL File	12/10/2010 9:59 AM

5. Baca aturan main yang di tentukan oleh ArthaKU, jika Anda setuju klik di kotak kecil bawah sisi kiri dan tekan tombol “Setuju”

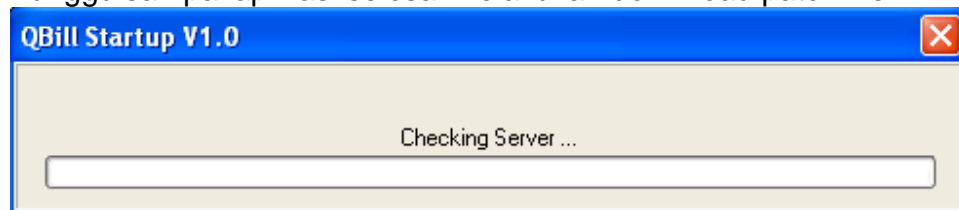
SYARAT DAN KETENTUAN

4. ArthaKU berhak menghentikan layanan QBillPay ArthaKU untuk sementara waktu maupun untuk jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh ArthaKU untuk keperluan pembaharuan, pemeliharaan atau untuk tujuan lain dengan alasan apapun yang dianggap baik oleh ArthaKU, dan untuk itu ArthaKU tidak berkewajiban mempertanggungjawabkannya kepada siapapun.

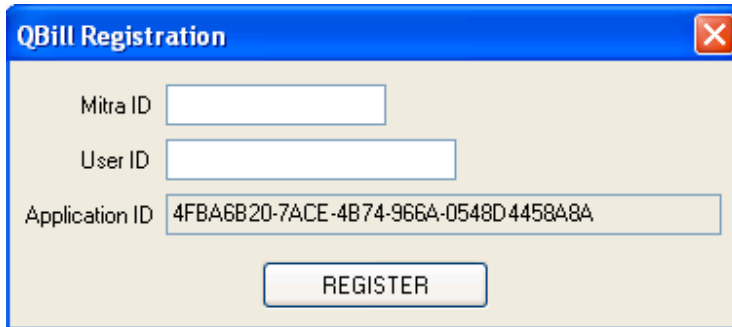
5. Kuasa-kuasa baik yang tersurat dalam Syarat dan Ketentuan ini merupakan kuasa yang sah yang tidak akan berakhir selama Agen masih memperoleh layanan QBillPay ArthaKU atau masih adanya kewajiban lain dari Agen kepada ArthaKU.

Dengan memilih tombol Setuju di bawah, berarti anda sudah memahami dan mematuhi semua syarat dan ketentuan yang tercantum

6. Tunggu sampai aplikasi selesai melakukan down load patch file.



7. Setelah selesai akan keluar menu registrasi.
 - a. Masukkan Mitra-ID
 - b. Masukkan User-ID



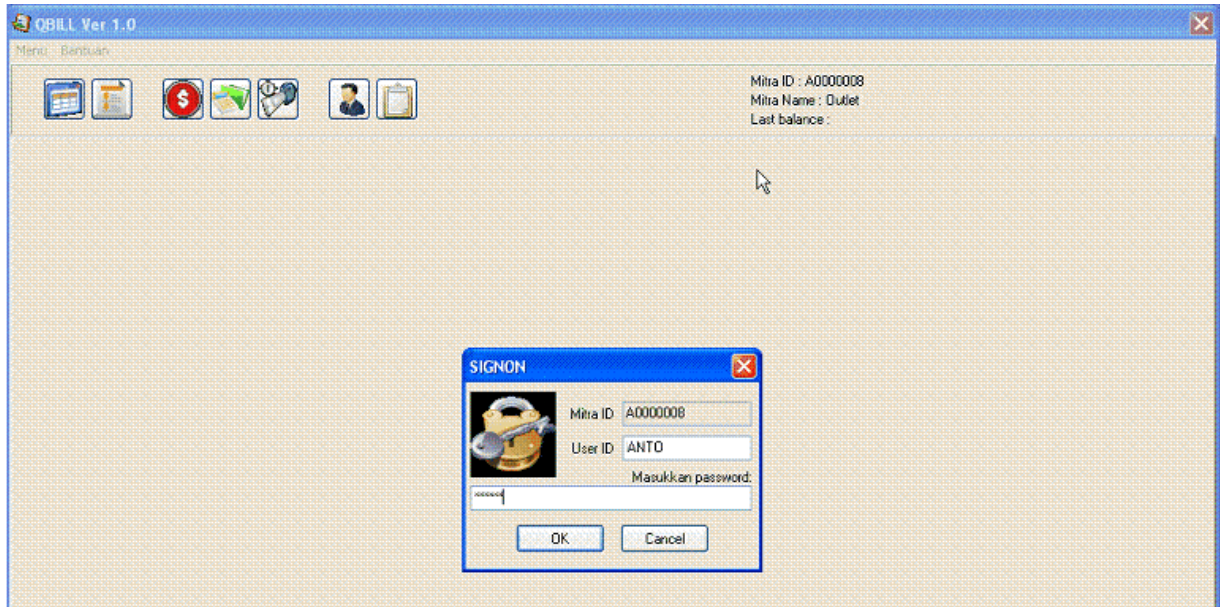
8. Selesai instalasi, untuk menjalankan aplikasi ArthaKU - panggil aplikasli Startup

Name	Size	Type	Date Modified
patch		File Folder	6/6/2011 11:21 AM
user guide		File Folder	6/6/2011 10:45 AM
DelZip190.dll	307 KB	Application Extension	5/8/2011 9:56 AM
libeay32.dll	640 KB	Application Extension	5/27/2004 1:04 PM
root	3 KB	Security Certificate	4/1/2010 4:37 PM
rtl70.bpl	760 KB	BPL File	8/10/2002 11:00 AM
sqlite3.dll	336 KB	Application Extension	6/5/2008 7:01 AM
ssleay32.dll	148 KB	Application Extension	8/3/2000 8:26 PM
Startup	234 KB	Application	5/27/2011 4:59 PM
Startup	1,475 KB	WinRAR archive	6/6/2011 9:59 AM
TLVLib.dll	32 KB	Application Extension	9/21/2008 2:49 PM
vc170.bpl	1,349 KB	BPL File	8/10/2002 11:00 AM
ZMstr190D7.bpl	323 KB	BPL File	12/10/2010 9:59 AM
qbill	5 KB	Data Base File	6/6/2011 11:21 AM
dclusr70.bpl	79 KB	BPL File	3/7/2011 5:39 PM
designide70.bpl	611 KB	BPL File	8/10/2002 11:00 AM
mod0001.bpl	54 KB	BPL File	5/31/2011 2:56 PM
mod0002.bpl	68 KB	BPL File	6/1/2011 2:33 PM
mod1013.bpl	87 KB	BPL File	6/1/2011 11:34 AM
mod1015.bpl	84 KB	BPL File	5/31/2011 4:53 PM
mod1016.bpl	77 KB	BPL File	5/31/2011 4:55 PM
PFrame.bpl	206 KB	BPL File	5/25/2011 9:04 PM
PUser.bpl	474 KB	BPL File	4/14/2011 11:45 AM
QBill	548 KB	Application	6/1/2011 5:10 PM
startup	1 KB	Configuration Settings	6/6/2011 11:21 AM
vlactnband70.bpl	270 KB	BPL File	8/10/2002 11:00 AM
vcjpg70.bpl	96 KB	BPL File	8/10/2002 11:00 AM
vcx70.bpl	210 KB	BPL File	8/10/2002 11:00 AM

Menu Login ke Aplikasi ArthaKU

Aplikasi ArthaKU dapat diakses dengan cara sebagai berikut :

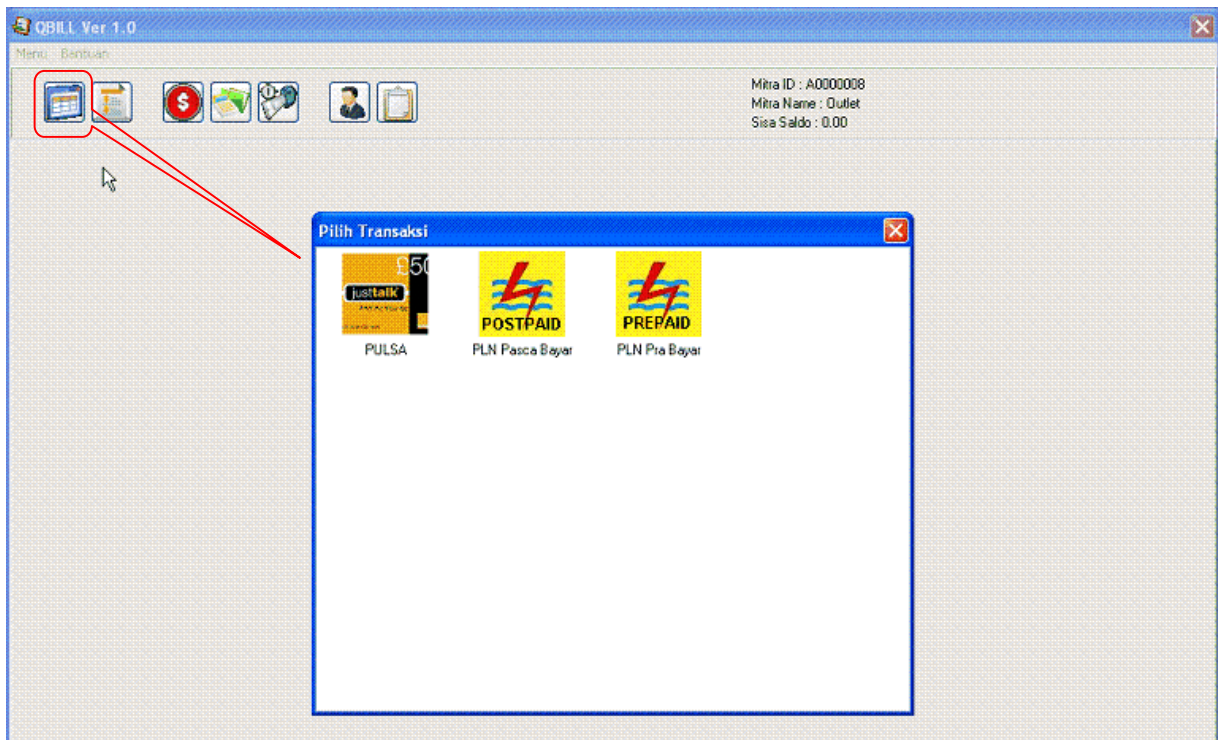
- a. Pilih aplikasi Qbill pada direktori dimana aplikasi di instal, maka dilayar akan terlihat tampilan seperti dibawah ini :



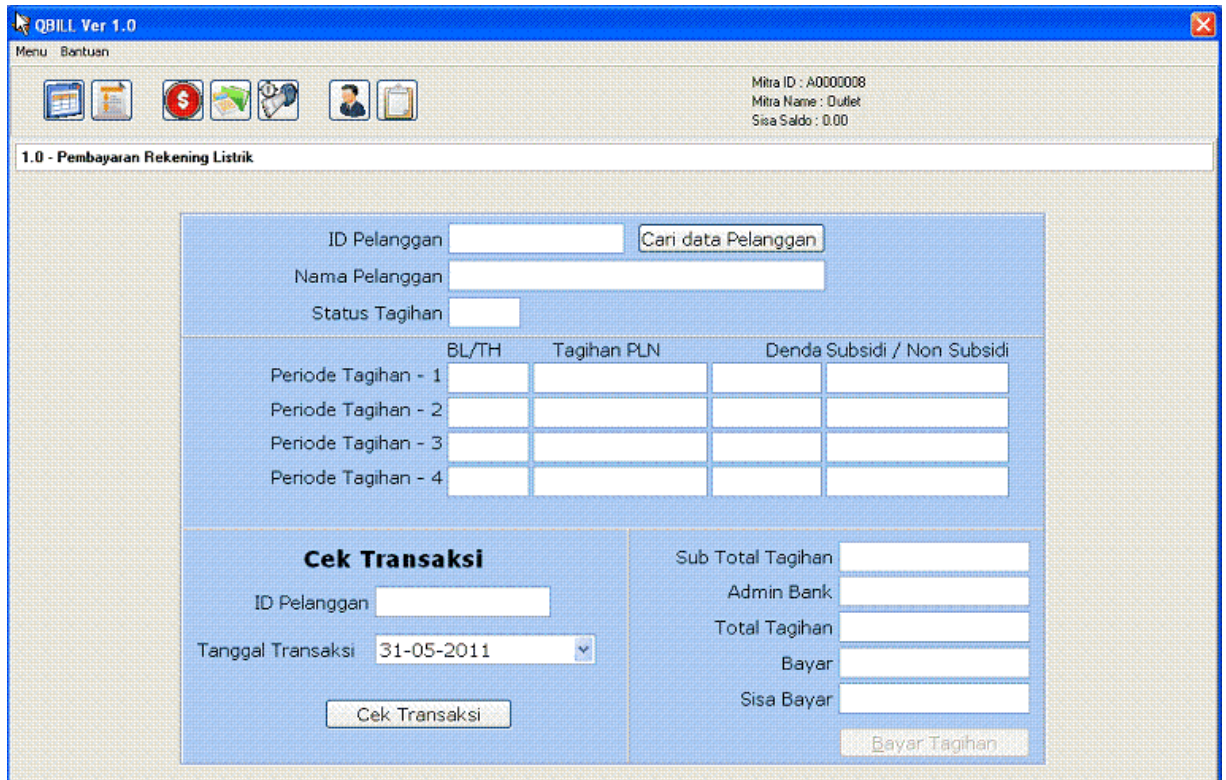
- b. Isi kolom Mitra-ID dan user-ID sesuai dengan yang sudah didaftarkan oleh administrator Sistem ArthaKU. Catatan: satu Mitra-ID bisa memiliki lebih dari satu User-ID, tapi masing-masing User-ID hanya bisa dipakai pada aplikasi dan komputer yang ter-register waktu instal.
- c. Saldo deposit menginduk kepada Mitra-ID.
- d. Isi kolom Password dengan password diberikan oleh Admin ArthaKU, dan segera lakukan perubahan password
- e. Sebelum menekan tombol OK, Pastikan system ready dan status koneksi sudah on.
- f. Tekan Tombol Ok, untuk mengakses Aplikasi ArthaKU, atau Tekan Tombol Cancel jika ingin membatalkan akses Sistem ArthaKU.

V. Menu Utama Aplikasi ArthaKU

Setelah Proses Login Sukses, maka dilayar akan terlihat tampilan menu seperti dibawah ini :



Transaksi pembayaran tagihan PLN



QBILL Ver 1.0

Menu Bantuan

Mitra ID : A0000008
Mitra Name : Outlet
Sisa Saldo : 0.00

1.0 - Pembayaran Rekening Listrik

ID Pelanggan Cari data Pelanggan

Nama Pelanggan

Status Tagihan

	BL/TH	Tagihan PLN	Denda Subsidi / Non Subsidi	
Periode Tagihan - 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Periode Tagihan - 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Periode Tagihan - 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Periode Tagihan - 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cek Transaksi

ID Pelanggan

Tanggal Transaksi: 31-05-2011

Cek Transaksi

Sub Total Tagihan

Admin Bank

Total Tagihan

Bayar

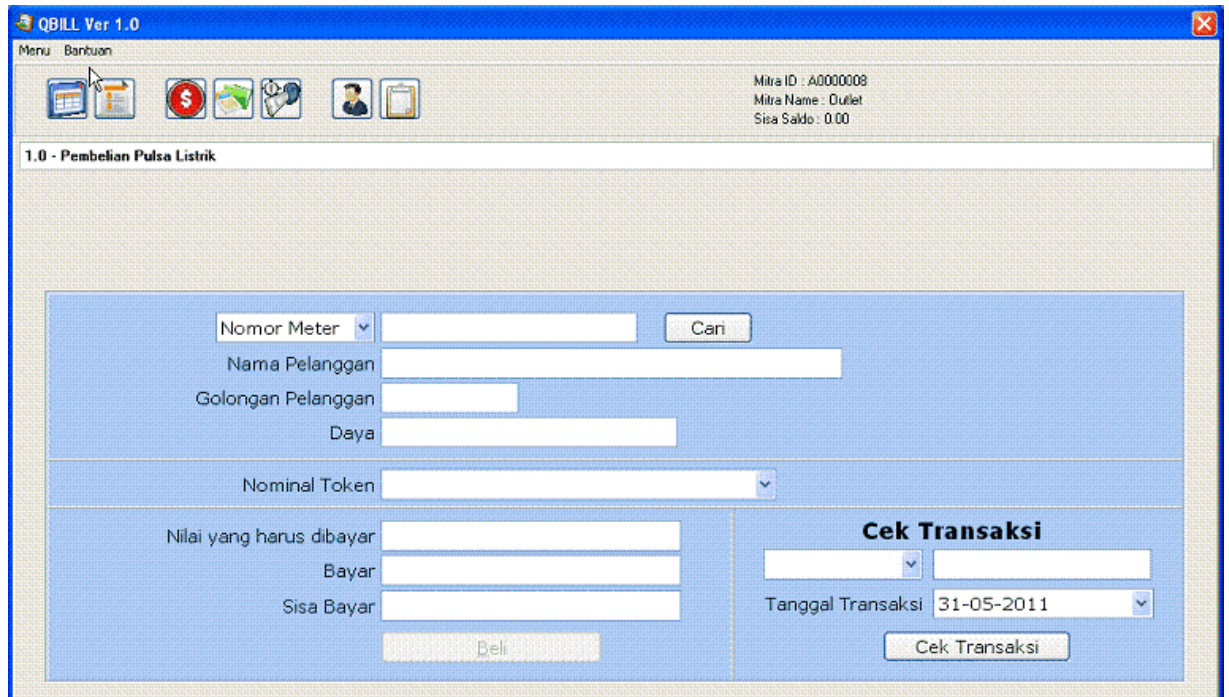
Sisa Bayar

Bayar Tagihan

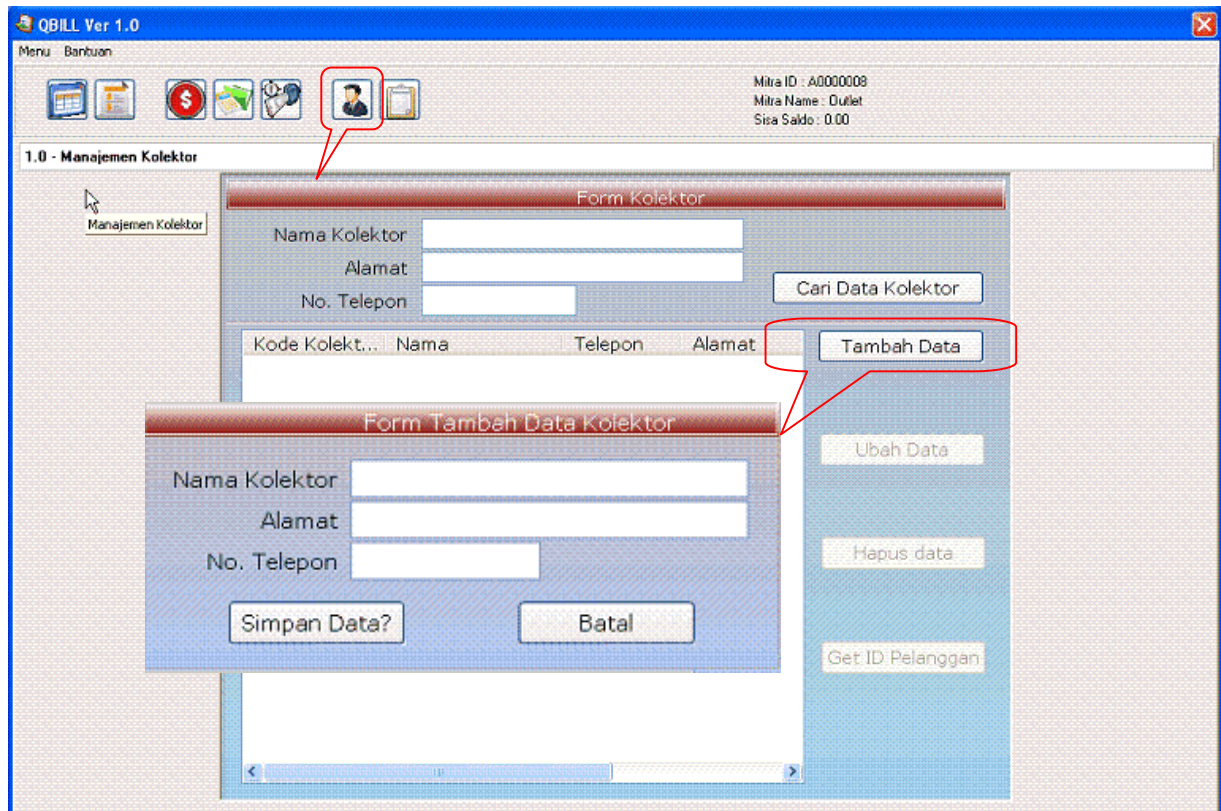
Transaksi pembayaran tagihan PLN terdiri dari menu pembayaran satuan dan pembayaran kolektif.

- a. Pembayaran satuan dapat dilakukan dengan cara sbb:
 - Tekan Tombol Transaksi PLN Paska Bayar, maka menu akan tampil seperti diatas
 - Input nomor rekening listrik pada kolom ID Pelanggan, kemudian tekan Tombol Enter
 - Informasi tagihan, seperti nama pelanggan, tarif dan jumlah tagihan akan ditampilkan secara otomatis pada masing-masing kolom
 - Input total uang yang dibayarkan pada kolom "Bayar", kemudian besaran kembalian yang harus dikembalikan ke pelanggan akan tampil pada kolom "Sisa Bayar"
 - Tekan Tombol "Bayar Tagihan" untuk melunasi tagihan,
 - Untuk melihat apakah transaksi sudah berhasil dilakukan isi ID Pelanggan pada kolom Cek Transaksi, kemudian tekan tombol "Cek Transaksi".
- b. Transaksi pembelian token PLN dapat dilakukan dengan cara sbb:

- Tekan Tombol Transaksi PLN PraBayar, maka di layar akan terlihat tampilan seperti dibawah ini :



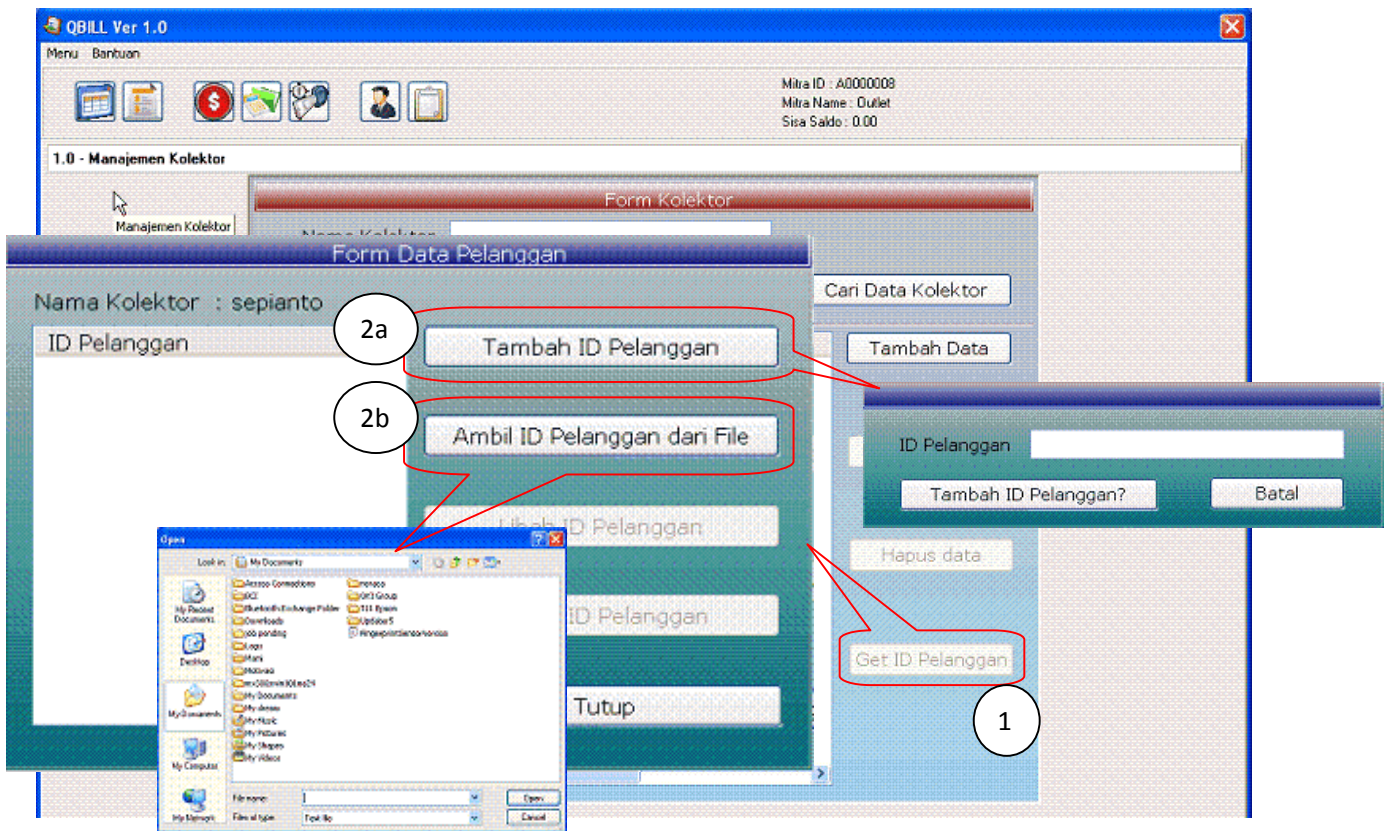
- Input nomor meter listrik pada kolom “Nomor Meter”, kemudian tekan Tombol Enter
 - Informasi, seperti nama pelanggan, Golongan pelanggan, daya dan nilai token yang pernah gagal beli akan muncul
 - Input total uang yang dibayarkan pada kolom “Bayar”, kemudian besaran kembalian yang harus dikembalikan ke pelanggan akan tampil pada kolom “Sisa Bayar”
 - Tekan Tombol “Beli”,
 - Untuk melihat apakah transaksi sudah berhasil dilakukan isi Nomor meter pada kolom Cek Transaksi, kemudian tekan tombol “Cek Transaksi”
- c. Transaksi pembayaran PLN kolektif dapat dilakukan dengan cara sbb:
- C.1 Tambah Kolektor
- Tekan Tombol Gambar orang untuk registrasi Kolektor, maka di layar akan terlihat tampilan seperti dibawah ini :



- Untuk tambah data Kolektor tekan tombol “Tambah Data”
- Untuk Ubah data Kolektor tekan tombol “Ubah Data”
- Untuk hapus data Kolektor tekan tombol “Hapus Data”
- Untuk mencari data Kolektor input nama kolektor, alamat dan no telp pada kolom bagian atas, kemudian tekan tombol “Cari Data Kolektor”

C.2 Tambah List ID Pelanggan per Kolektor

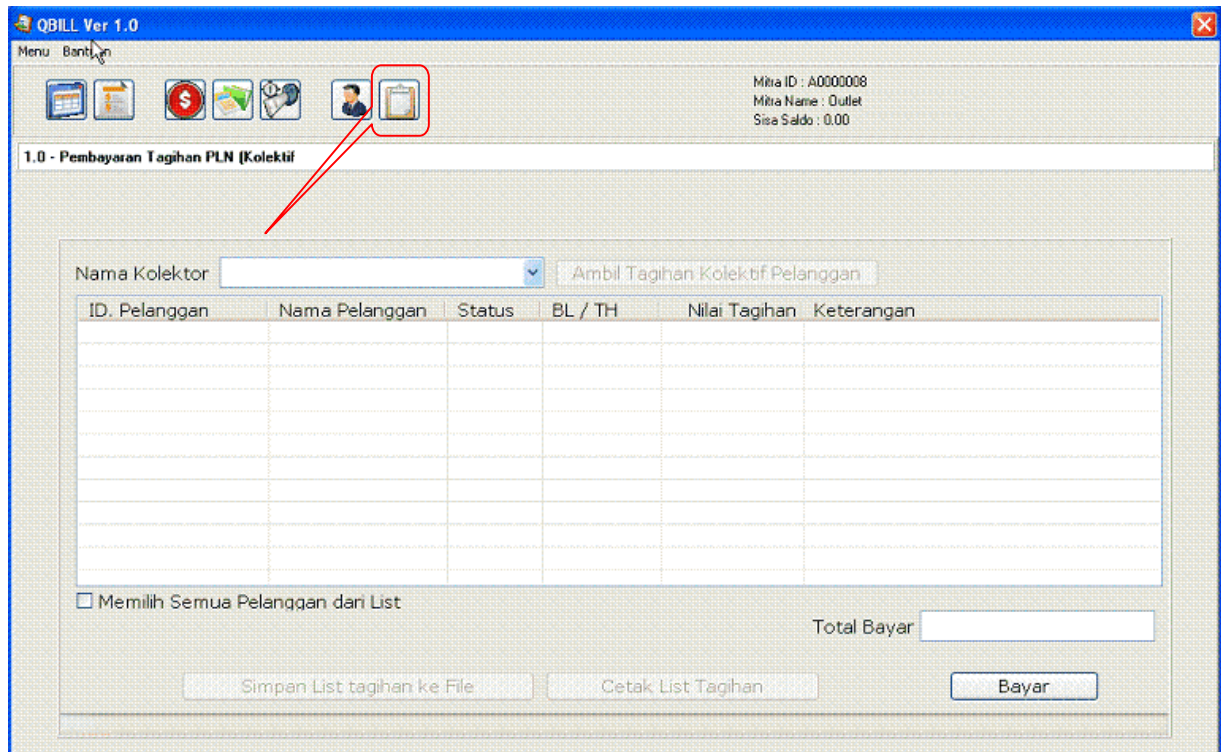
- Tekan Tombol Get ID Pelanggan, maka di layar akan terlihat tampilan seperti dibawah ini :



- Untuk tambah ID pelanggan per satuan
 - Tekan tombol “Tambah ID Pelanggan”
- Untuk tambah ID pelanggan per file
 - Tekan tombol “Ambil ID Pelanggan dari File”

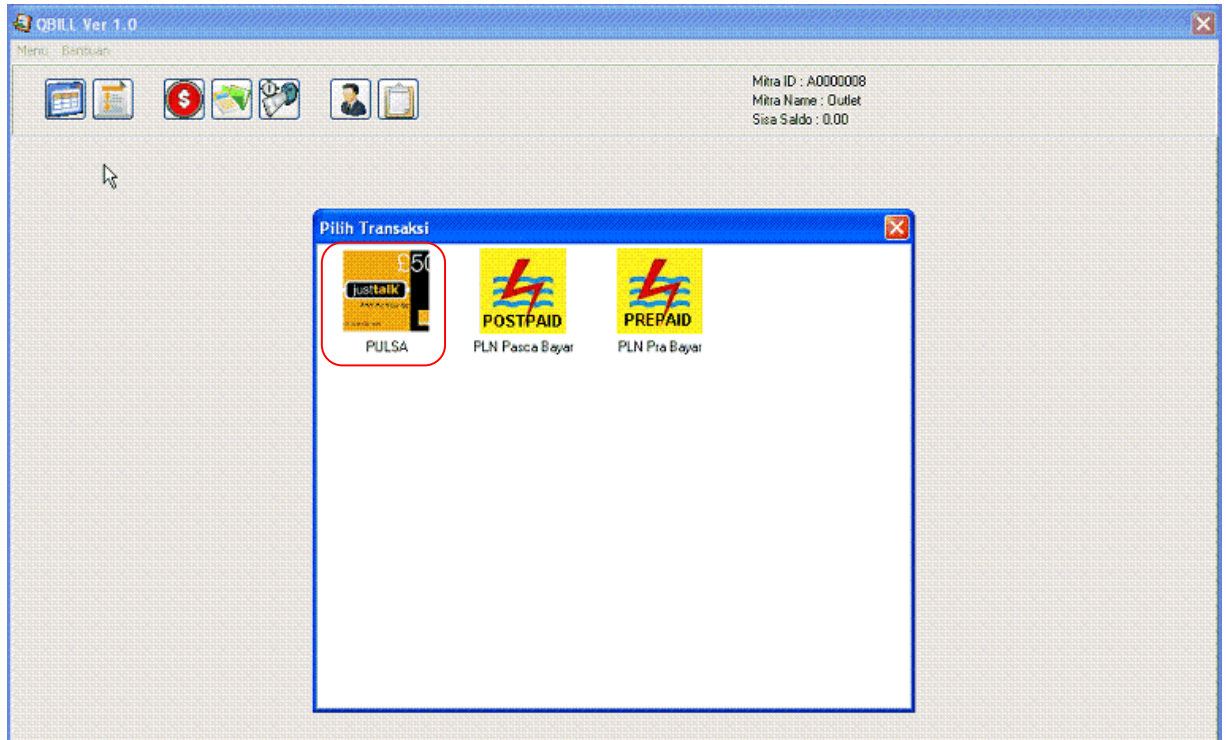
C.3 Transaksi Kolektif

- Pada menu utama tekan tombol Gambar catatan (sebelah gambar orang), maka di layar akan terlihat tampilan seperti dibawah ini :

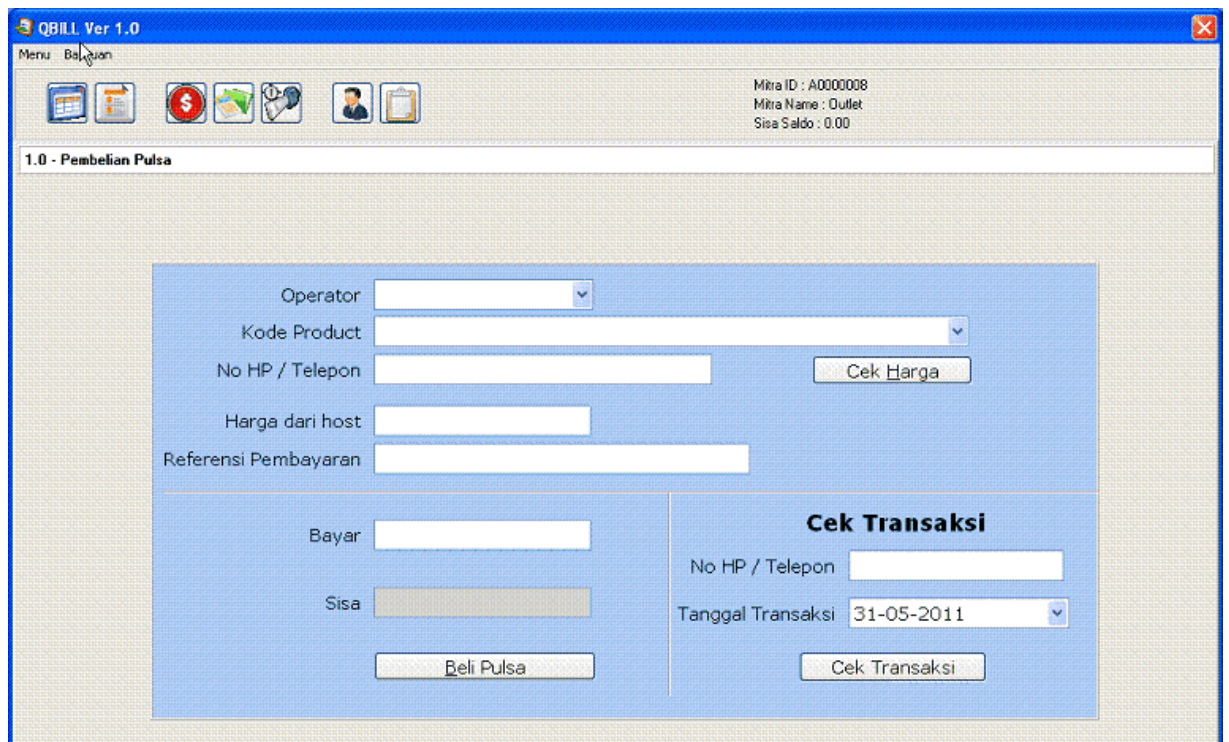


- Input nama kolektor, kemudian tekan tombol “Ambil Tagihan Kolektif Pelanggan”
 - Simpan file list tagihan dengan tekan tombol “Simpan list tagihan ke file”
 - Cetak list tagihan dengan tekan tombol “Cetak List Tagihan”
- Untuk memilih semua tagihan klik di kotak “Memilih semua Pelanggan dari list”
- Untuk bayar tekan tombol “Bayar”

Catatan : Kesalahan penginputan no pelanggan merupakan tanggung jawab dari Agen, ArthaKU tidak bisa melakukan pengembalian nilai Rupiah yang sudah terbayarkan

Transaksi pembelian (isi Ulang) Pulsa

- Tekan Tombol Pulsa , maka di layar akan terlihat tampilan seperti dibawah ini



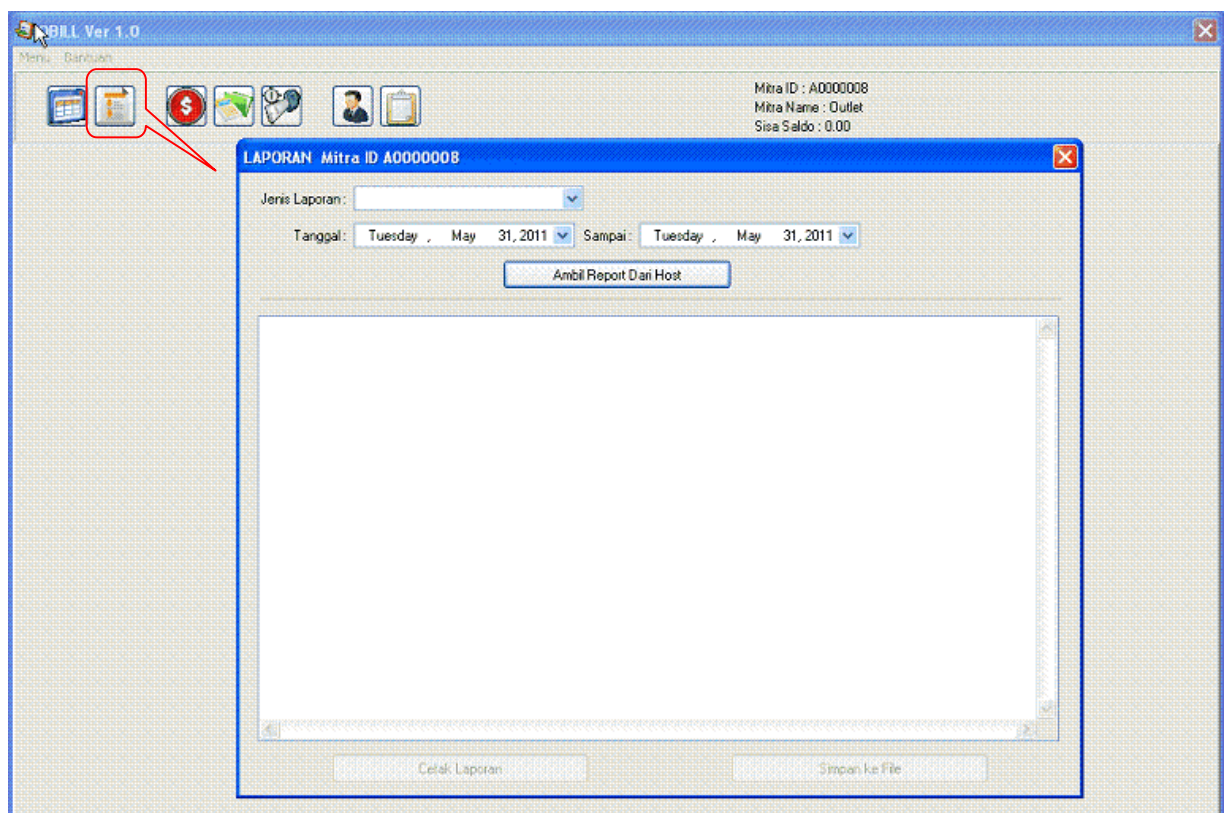
- Pilih operator dari no HP
- Pilih kode produk dari Operator
- Input no HP / Telpon
- Untuk mengecek harga dasar pulsa, tekan tombol “Cek harga”
- Ketik nilai rupiah yang dibayarkan, sistem otomatis akan menghitung kembalian untuk pelanggan.
- Tombol Cek Transaksi digunakan untuk mengetahui status pengisian pulsa, apakah sukses TopUp atau gagal TopUp.
- Tombol Keluar ada dibagian bawah menu dengan menekan tombol “x”.

Catatan : Kesalahan penginputan no HP merupakan tanggung jawab dari Agen, ArthaKU tidak bisa melakukan pengembalian nilai Rupiah yang sudah terbayarkan

Laporan Transaksi

Menu Laporan transaksi digunakan untuk mengetahui rincian transaksi yang dilakukan pada hari yang bertalian atau hari sebelumnya. Rincian Transaksi dapat diperoleh dengan cara sbb :

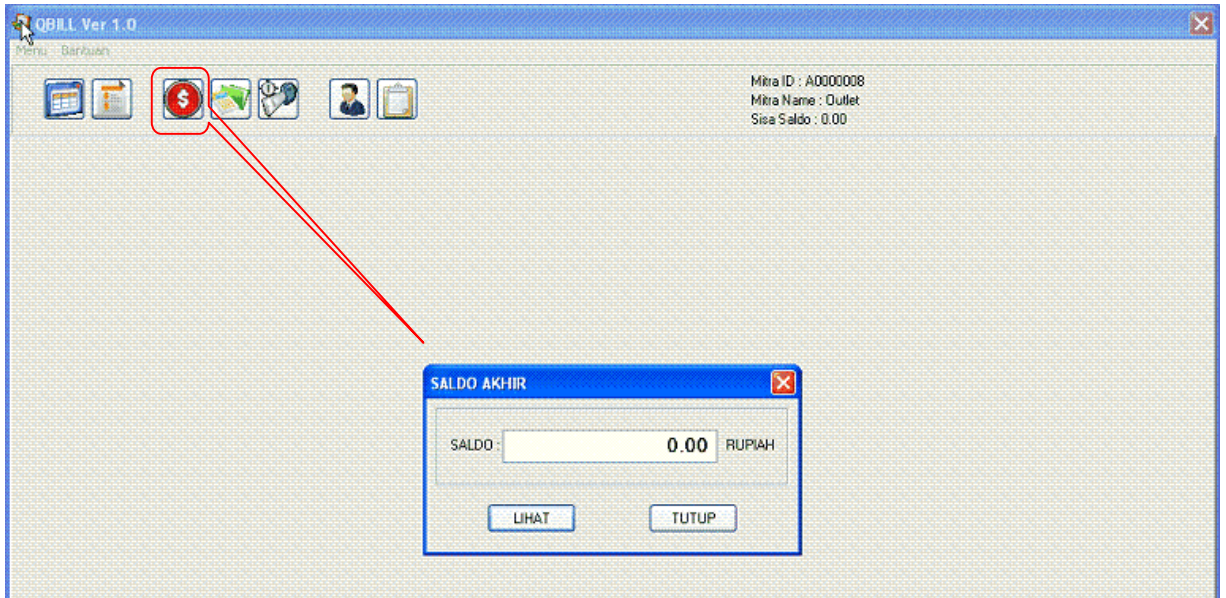
- Tekan Tombol Laporan pada menu utama, maka akan terlihat tampilan seperti di bawah ini



- Pilih jenis laporan yang diinginkan
- Masukkan tanggal transaksi yang diinginkan
- Tekan tombol "Ambil Report Dari Host".
- Tekan tombol "Cetak Laporan" untuk mencetak laporan
- Tekan tombol "Simpan ke file" untuk simpan laporan ke file di hard disk lokal

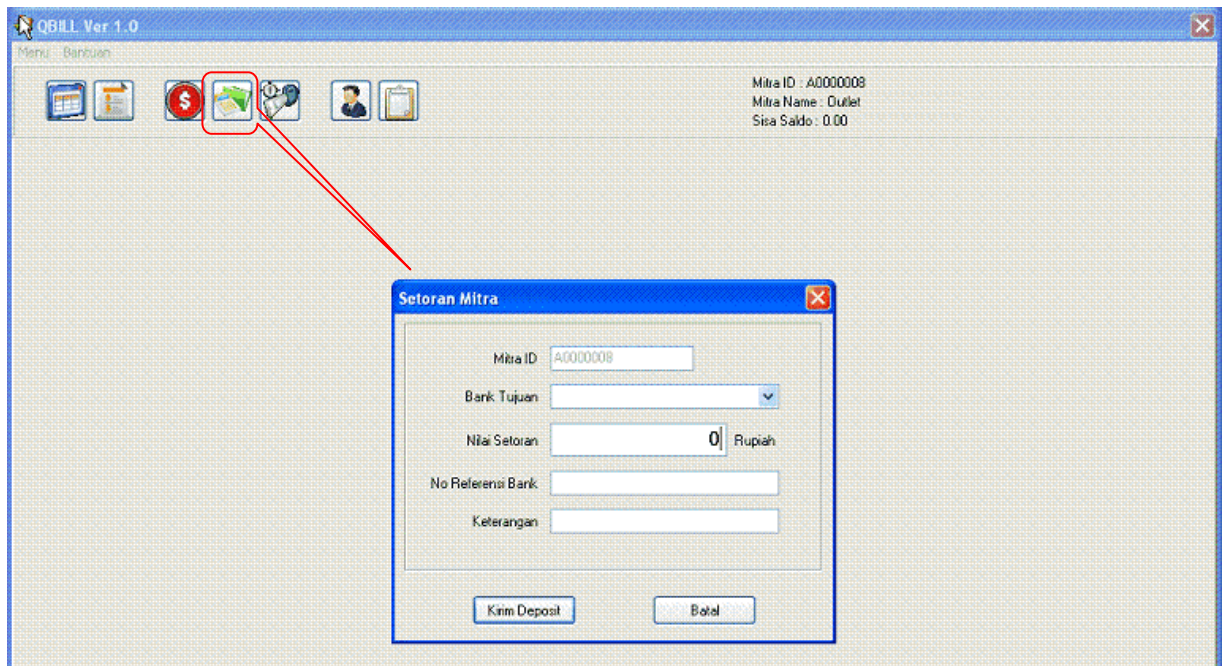
Cek Saldo

Menu ini digunakan untuk mengetahui sisa saldo Mitra.



Lapor Setoran Saldo

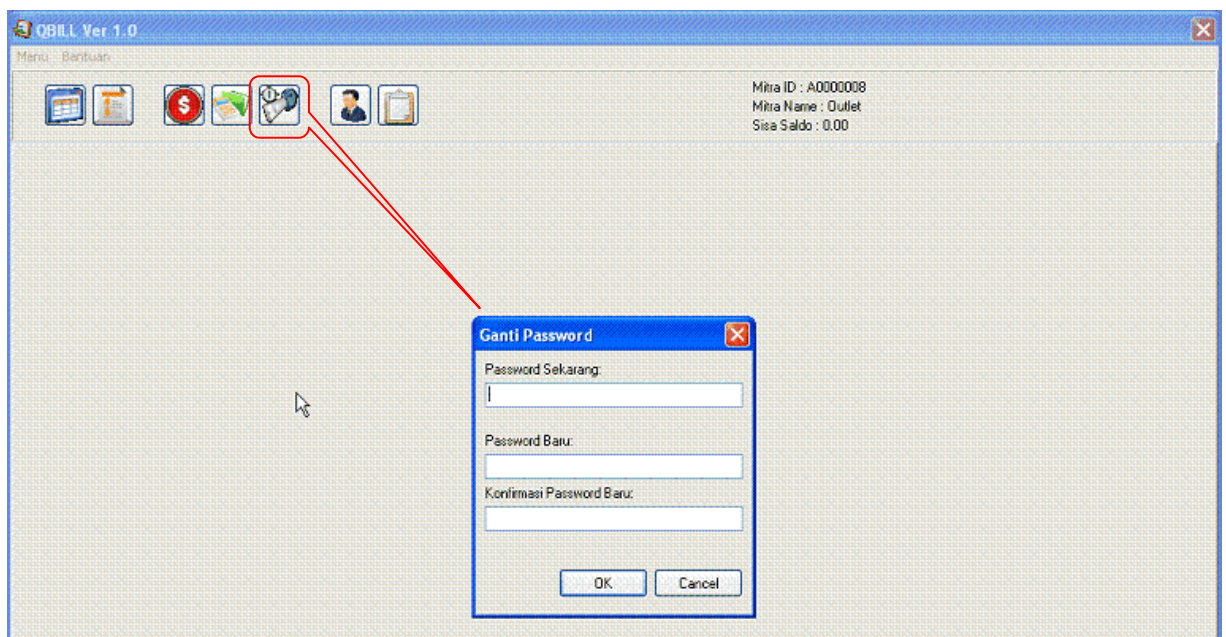
Menu ini digunakan untuk melaporkan bahwa Mitra telah melakukan setoran saldo melalui transfer di Bank.



Ubah Password

Menu ini digunakan untuk merubah password petugas loket, perubahan password dapat dilakukan dengan cara sbb :

- Tekan Tombol Ubah Password, maka di layar akan terlihat tampilan seperti dibawah ini,



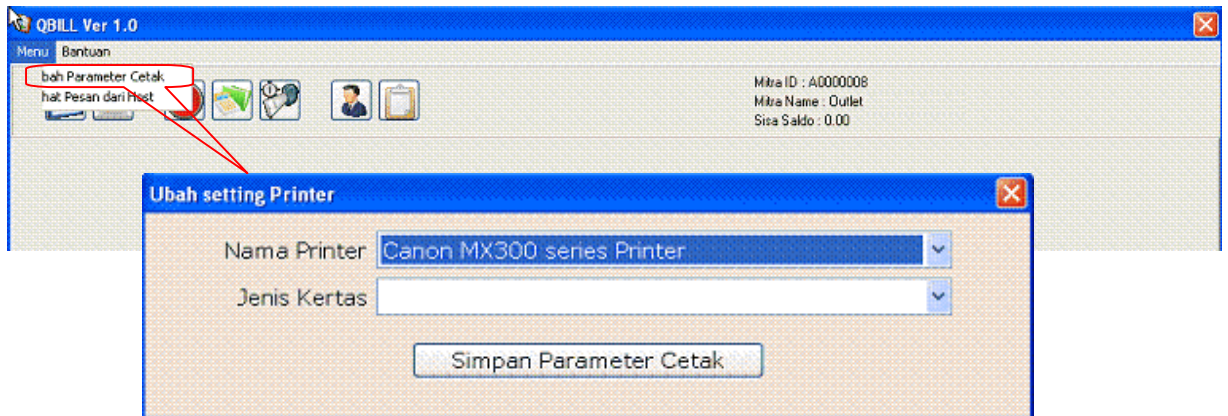
Masukan password lama dan password baru 2x kemudian tekan tombol OK, maka password akan berubah.

Menu Parameter Setting

Menu ini digunakan untuk merubah settingan di aplikasi untuk menyesuaikan hardware yang akan digunakan

Ubah Parameter Cetak / Printer

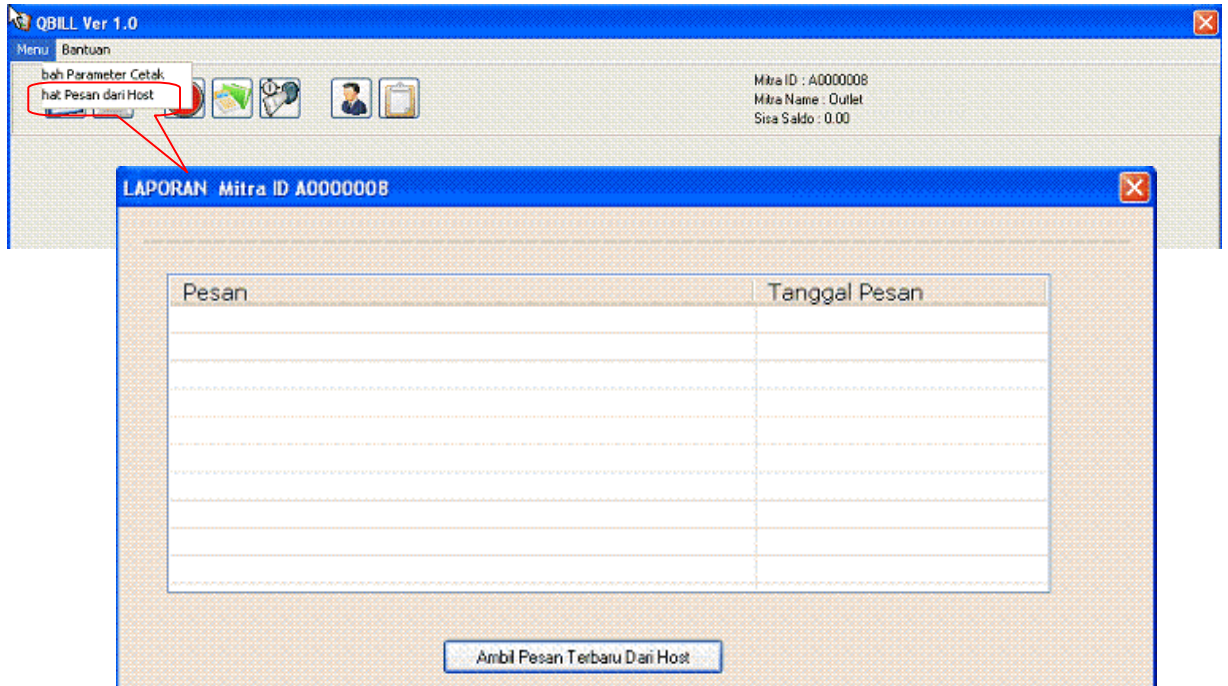
Pada main menu klik “Menu” kemudian pilih “Ubah Parameter Cetak”



- Pilih nama printer sesuai dengan jenis printer yang digunakan
- Pilih jenis kertas yang digunakan
- Tekan tombol “Simpan Parameter Cetak” untuk mengaktifkan settingan

Lihat Pesan dari Host

Untuk mengetahui apakah ada perubahan di Host, seperti update aplikasi, update harga dll



VI. SYARAT DAN KETENTUAN

A. PENGERTIAN ISTILAH

1. **QBillPay** adalah layanan yang disediakan oleh ArthaKU untuk melakukan berbagai macam transaksi pembayaran, pembelian token, pembelian elektronik voucher dan kiriman uang.
2. **ArthaKU** adalah PT. Artha Kharisma Utama yang meliputi Kantor Pusat di Gedung Palma One Lt9 ruang 909. Jl. HR Rasuna Said Kav X2 No 4. Jakarta Selatan.
3. **Agen** adalah agen yang telah terdaftar sebagai pengguna layanan QbillPay ArthaKU.
4. **No Agen** adalah identitas yang dimiliki oleh setiap Agen untuk mengakses ke aplikasi QBillPay.
5. **Password** adalah kode rahasia dan hanya diketahui oleh Agen untuk menggunakan aplikasi QBillPay.
6. **Komputer** adalah alat berupa perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan oleh Agen untuk menjalankan Aplikasi QBillPay.
7. **Aplikasi QbillPay** adalah aplikasi yang dibangun oleh ArthaKU dan merupakan Hak Cipta Intelektual ArthaKU yang tidak boleh di copy dan diperjual belikan oleh Agen.

B. SYARAT PENDAFTARAN

1. Agen telah mengisi formulir pendaftaran atau mengirim data sesuai dengan form registrasi.
2. Agen harus memiliki tempat usaha
3. Agen harus mencantumkan no rekening bank yang aktif.
4. Agen disarankan memiliki alamat e-mail pribadi yang aktif.
5. Agen diharuskan memiliki nomor Handphone pribadi.
6. Melakukan deposit untuk melakukan transaksi

C. PENGGUNAAN APLIKASI QBillPay.

1. Pada saat pertama kali menggunakan layanan QbillPay, Agen harus melakukan instalasi aplikasi dan melakukan interkoneksi ke server ArthaKU untuk inisialisasi.
2. Setelah inisialisasi agen harus melakukan update aplikasi (otomatis) untuk menyamakan dengan versi terakhir yang tersedia di server.

D. KETENTUAN MELAKUKAN TRANSAKSI

1. Agen wajib memastikan ketepatan dan kelengkapan perintah transaksi (termasuk memastikan bahwa semua data yang diperlukan untuk transaksi telah diisi secara lengkap dan benar). ArthaKU tidak bertanggung jawab terhadap segala dampak apapun yang mungkin timbul yang diakibatkan kelalaian, ketidaklengkapan, ketidakjelasan, atau ketidaktepatan perintah / data dari Pelanggan.
2. Agen memiliki kesempatan untuk memeriksa kembali dan atau membatalkan data yang telah diisi pada saat konfirmasi yang dilakukan secara otomatis oleh sistem sebelum adanya tanda persetujuan sebagaimana diatur di bawah ini.
3. Apabila telah diyakini kebenaran dan kelengkapan data yang diisi, sebagai tanda persetujuan pelaksanaan transaksi maka
4. Segala transaksi yang telah diperintahkan kepada ArthaKU dan disetujui oleh Pelanggan tidak dapat dibatalkan.
5. Setiap perintah yang telah disetujui dari Agen yang tersimpan pada pusat data ArthaKU merupakan data yang benar yang diterima sebagai bukti perintah dari Agen kepada ArthaKU untuk melaksanakan transaksi yang dimaksud.
6. ArthaKU menerima dan menjalankan setiap perintah dari Agen sebagai perintah yang sah berdasarkan penggunaan Mitra ID dan Password, maka ArthaKU tidak mempunyai kewajiban

untuk meneliti atau menyelidiki keaslian maupun keabsahan atau kewenangan pengguna Mitra ID dan Password atau menilai maupun membuktikan ketepatan dan kelengkapan perintah dimaksud, oleh karena itu perintah tersebut sah mengikat Agen dengan sebagaimana mestinya, kecuali Agen dapat membuktikan sebaliknya.

7. ArthaKU berhak untuk tidak melaksanakan perintah dari Agen, apabila:
 - a. Saldo rekening Agen di ArthaKU tidak cukup
 - b. ArthaKU mengetahui atau mempunyai alasan untuk menduga bahwa penipuan atau aksi kejahatan telah atau akan dilakukan
8. Sebagai bukti bahwa transaksi yang diperintahkan Agen telah berhasil dilakukan oleh ArthaKU, Agen akan mendapatkan bukti transaksi berupa nomor referensi transaksi pada resi transaksi dan bukti tersebut akan tersimpan di dalam database ArthaKU selama 3 (tiga) bulan sejak tanggal transaksi dilakukan.
9. Agen menyetujui dan mengakui bahwa :
 - a. Dengan dilaksanakannya transaksi melalui QbillPay ArthaKU, semua perintah dan komunikasi dari Agen yang diterima ArthaKU akan diperlakukan sebagai alat bukti yang sah meskipun tidak dibuat dokumen tertulis dan atau dikeluarkan dokumen yang tidak ditandatangani.
 - b. Bukti atas perintah dari Agen kepada ArthaKU dan segala bentuk komunikasi antara ArthaKU dan Agen yang dikirim secara elektronik yang tersimpan pada pusat data ArthaKU dan atau tersimpan dalam bentuk penyimpanan informasi dan data lainnya di ArthaKU, baik yang berupa dokumen tertulis, catatan, tape/cartridge, print out komputer dan atau salinan, merupakan alat bukti yang sah yang tidak akan dibantah keabsahan, kebenaran atau keasliannya.
 - c. Bukti transaksi berupa Resi yang dikeluarkan oleh sistem merupakan bukti otentik transaksi dan tidak boleh dimodifikasi atau di cetak ulang dengan format lain.
 - d. Keagenan dapat dicabut sewaktu-waktu dan atau akan dilakukan tindakan hukum bagi Agen apabila Agen tidak mematuhi syarat dan ketentuan yang diberlakukan di ArthaKU.
10. Semua komunikasi melalui e-mail yang aman dan memenuhi standar serta dianggap sah, otentik, asli dan benar serta memberikan efek yang sama sebagaimana bila hal tersebut dilakukan secara tertulis dan atau melalui dokumen tertulis.
11. ArthaKU tidak diwajibkan untuk melaksanakan setiap perintah baik yang ditandatangani maupun tidak atau menjawab pertanyaan apapun yang diterima melalui e-mail yang tidak aman. Agen disarankan untuk tidak mengirim informasi rahasia melalui e-mail yang tidak aman.
12. Agen dengan ini memberikan kuasa kepada ArthaKU untuk mendebet saldo deposit Agen yang terdaftar di ArthaKU untuk melaksanakan transaksi yang diinstruksikan oleh Agen kepada ArthaKU melalui layanan OBillPay dan untuk pembayaran biaya administrasi serta biaya transaksi atas penggunaan fasilitas QBillPay ArthaKU.

E. Mitra ID DAN Password

1. Mitra ID dan Password merupakan kode yang bersifat rahasia dan kewenangan penggunaannya ada pada Agen.
2. Agen wajib mengamankan Mitra ID dan Password antara lain dengan cara:
 - a. Tidak memberitahukan Mitra ID dan Password kepada orang lain, termasuk staff / karyawan ArthaKU.
 - b. Tidak menuliskan Password pada kertas atau menyimpannya secara tertulis atau sarana penyimpanan lainnya yang memungkinkan diketahui orang lain.
 - c. Berhati-hati menggunakan Mitra ID dan Password agar tidak terlihat orang lain.
 - d. Mengganti Password Secara berkala (rutin).
 - e. Tidak membuat Password berupa urutan angka, contoh: 123456 atau berupa pengulangan satu angka, contoh: 333333 atau berupa tanggal lahir nasabah.
3. Dalam hal Agen mengetahui atau menduga Mitra ID dan Password telah diketahui oleh orang lain yang tidak berwenang, maka Agen wajib segera melakukan pengamanan dengan melakukan

perubahan Password.

4. Apabila karena suatu sebab Agen tidak dapat melakukan perubahan Password maka Agen wajib memberitahukan secara tertulis kepada ArthaKU.
5. Sebelum diterimanya pemberitahuan secara tertulis oleh pejabat ArthaKU yang berwenang, maka segala perintah, transaksi dan komunikasi berdasarkan penggunaan Mitra ID dan Password oleh pihak yang tidak berwenang sepenuhnya menjadi tanggung jawab Agen.
6. Penggunaan Mitra ID dan Password mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan perintah tertulis yang ditandatangani oleh Agen, sehingga karenanya Agen dengan ini menyatakan bahwa penggunaan Mitra ID dan Password dalam setiap perintah atas transaksi juga merupakan pemberian kuasa dari Agen kepada ArthaKU untuk melaksanakan transaksi termasuk namun tidak terbatas untuk melakukan pendebitan saldo Agen baik dalam rangka pelaksanaan transaksi yang diperintahkan maupun untuk pembayaran biaya transaksi yang telah dan atau akan ditetapkan kemudian oleh ArthaKU dengan pemberitahuan terlebih dahulu oleh ArthaKU dalam bentuk dan melalui sarana apapun.
7. Segala penyalahgunaan Mitra ID dan Password ArthaKU merupakan tanggung jawab Agen dengan ini membebaskan ArthaKU dari segala tuntutan yang mungkin timbul, baik dari pihak lain maupun Agen sendiri sebagai akibat penyalahgunaan Mitra ID dan Password ArthaKU.

F. PENGHENTIAN AKSES LAYANAN QBillPay ArthaKU

1. Akses layanan QBillPay ArthaKU yang dimiliki Agen akan dihentikan (terblokir) oleh ArthaKU apabila :
 - a. Agen meminta kepada ArthaKU melalui Call Center ArthaKU untuk menghentikan akses layanan QBillPay ArthaKU, antara lain disebabkan oleh :
 - Agen lupa Mitra-ID dan atau Password.
 - Agen menutup ke agennya.
 - b. Agen salah menggunakan Password sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, maka layanan QBillPay ArthaKU akan terblokir.
 - c. Diterimanya laporan tertulis dari Agen mengenai dugaan atau diketahuinya Mitra ID dan Password oleh pihak lain yang tidak berwenang.
 - d. ArthaKU mendapatkan laporan adanya penyalahgunaan saldo oleh Agen dalam kaitannya dengan pelanggaran hukum.
 - e. ArthaKU melaksanakan suatu keharusan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - f. ArthaKU mengalami gangguan atau menghentikan pemberian jasa layanan **QBillPay** ArthaKU. Atas penghentian tersebut, ArthaKU akan menyampaikan pemberitahuan kepada Agen dalam bentuk dan melalui sarana apapun.
2. Untuk melakukan aktivasi kembali karena penghentian akses layanan sebagaimana dimaksud dalam butir b dan c tersebut di atas Agen harus menghubungi Call Center ArthaKU guna mereset Password agar Agen dapat melakukan transaksi kembali.

G. FORCE MAJEURE

Agen akan membebaskan ArthaKU dari segala tuntutan apapun, dalam hal ArthaKU tidak dapat melaksanakan perintah dari Agen baik sebagian maupun seluruhnya karena kejadian-kejadian atau sebab-sebab di luar kekuasaan atau kemampuan ArthaKU termasuk namun tidak terbatas pada segala gangguan virus komputer atau sistem Trojan Horses atau komponen membahayakan yang dapat mengganggu layanan QBillPay ArthaKU, komputer sistem ArthaKU, Agen, atau Internet Service Provider, karena bencana alam, perang, huru-hara, keadaan peralatan, sistem atau transmisi yang tidak berfungsi, gangguan listrik, gangguan telekomunikasi, kebijakan pemerintah, serta kejadian-kejadian atau sebab-sebab lain di luar kekuasaan atau kemampuan ArthaKU.

H. PEMBERITAHUAN

1. Untuk setiap permasalahan yang berkaitan dengan transaksi dan perubahan akses layanan QBillPay ArthaKU, dapat diberitahukan oleh Agen kepada ArthaKU dengan cara menghubungi melalui telepon ke CALL CENTER ArthaKU atau secara tertulis kepada bagian ADMINISTRASI QBillPay ArthaKU.
2. Setiap pemberitahuan dari ArthaKU kepada Agen akan dilakukan melalui :
 - a. E-mail Agen yang terdaftar dalam layanan QBillPay ArthaKU, atau
 - b. Surat yang dikirimkan ke alamat Agen atau
 - c. Sarana lainnya yang dapat digunakan oleh ArthaKU
3. ArthaKU tidak menjamin keamanan informasi atau data yang dikirimkan melalui E-mail Agen yang telah didaftarkan dalam layanan QBillPay ArthaKU.

I. LAIN-LAIN

1. Bukti perintah Agen melalui layanan QBillPay ArthaKU adalah mutasi yang tercatat dalam mutasi transaksi Agen.
2. ArthaKU dapat mengubah, melengkapi dan atau mengganti syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan ini dengan pemberitahuan terlebih dahulu oleh ArthaKU kepada Agen dalam bentuk dan melalui sarana apapun. Setiap perubahan atas syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan ini mengikat Agen.
3. Agen tunduk pada ketentuan-ketentuan dan peraturan-peraturan yang berlaku pada ArthaKU serta syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang mengatur semua jasa layanan dan transaksi yang dicakup oleh QBillPay ArthaKU, termasuk setiap perubahan yang akan diberitahukan terlebih dahulu oleh ArthaKU dalam bentuk dan melalui sarana apapun.
4. ArthaKU berhak menghentikan layanan QBillPay ArthaKU untuk sementara waktu maupun untuk jangka waktu tertentu yang ditentukan oleh ArthaKU untuk keperluan pembaharuan, pemeliharaan atau untuk tujuan lain dengan alasan apapun yang dianggap baik oleh ArthaKU, dan untuk itu ArthaKU tidak berkewajiban mempertanggungjawabkannya kepada siapapun.
5. Kuasa-kuasa baik yang tersurat dalam Syarat dan Ketentuan ini merupakan kuasa yang sah yang tidak akan berakhir selama Agen masih memperoleh layanan QBillPay ArthaKU atau masih adanya kewajiban lain dari Agen kepada ArthaKU.