



Term Condition & Service

Ketentuan Layanan & Penggunaan

Dokumen ini berisi ketentuan dan syarat layanan serta penggunaan layanan yang berlaku antara Miracle Accounting dengan pengguna atau klien.



Terakhir diperbarui
3 September 2026

MIRACLE ACCOUNTING
PT MITRA RANCANG CEMERLANG

✉ support@miracleaccounting.id
🌐 miracleaccounting.id
📞 0814 1112 9138
📍 Jakarta, Indonesia



Dokumen ini merupakan bagian dari komitmen Miracle Accounting dalam memberikan layanan yang profesional, transparan, dan bertanggung jawab kepada setiap pengguna atau klien.

Daftar Isi



01. PENDAHULUAN

Term Condition & Service ini (“**Ketentuan Layanan**”) merupakan ketentuan umum yang mengatur penyediaan layanan oleh **PT Mitra Rancang Cemerlang**, yang menjalankan layanan dengan merek **Miracle Accounting** (“**Miracle Accounting**”, “**Kami**”, atau “**Perusahaan**”) kepada pihak yang menggunakan atau memperoleh layanan Kami (“**Pelanggan**”).

Ketentuan Layanan ini berlaku terhadap layanan yang diberikan oleh Miracle Accounting, kecuali terdapat ketentuan khusus yang secara tertulis telah disepakati oleh Para Pihak.

Dengan menyetujui quotation, proposal, invoice, purchase order, kontrak, statement of work, atau dokumen layanan lainnya yang diterbitkan oleh Miracle Accounting, Pelanggan dianggap telah membaca, memahami, dan menyetujui Ketentuan Layanan ini.

02. DEFINISI

Dalam Ketentuan Layanan ini:

2.1 Miracle Accounting

Adalah merek layanan yang dijalankan oleh **PT Mitra Rancang Cemerlang** sebagai penyedia layanan implementasi sistem akuntansi dan layanan pendukung terkait.

2.2 Pelanggan

Adalah orang perseorangan, badan usaha, badan hukum, atau pihak lain yang menggunakan dan/atau membeli layanan Miracle Accounting.

2.3 Para Pihak

Adalah Miracle Accounting dan Pelanggan secara bersama-sama.

2.4 Layanan

Adalah seluruh layanan yang disediakan oleh Miracle Accounting sebagaimana tercantum dalam quotation, proposal, invoice, kontrak, atau dokumen layanan yang disepakati.

2.5 Sistem

Adalah software, aplikasi, platform, database, infrastruktur, atau sistem teknologi yang menjadi objek atau bagian dari pelaksanaan layanan.

2.6 Data Pelanggan

Adalah data, dokumen, informasi, transaksi, konfigurasi, atau materi lain yang diberikan atau disediakan oleh Pelanggan untuk keperluan pelaksanaan Layanan.

2.7 PIC

Adalah person in charge yang ditunjuk oleh Pelanggan untuk berkomunikasi dan melakukan koordinasi dengan Miracle Accounting.

03. KEDUDUKAN MIRACLE ACCOUNTING

Miracle Accounting merupakan penyedia layanan **implementasi sistem akuntansi dan layanan pendukung sistem.**

Layanan Kami dapat mencakup implementasi, konfigurasi, migrasi data, input data, assessment, training, support, custom report, custom tools, system development, maupun layanan teknis lainnya sesuai dengan ruang lingkup yang disepakati.

Miracle Accounting **tidak secara otomatis mengambil alih tanggung jawab manajemen, operasional, akuntansi, perpajakan, maupun pengambilan keputusan bisnis Pelanggan.**

04. RUANG LINGKUP LAYANAN

Ruang lingkup setiap pekerjaan ditentukan berdasarkan dokumen yang disepakati antara Para Pihak.

Dokumen tersebut dapat berupa:

- Quotation;
- Proposal;
- Invoice;
- Purchase Order;
- Kontrak;
- Statement of Work;
- Work Order;
- Dokumen atau kesepakatan tertulis lainnya.

Layanan yang tidak tercantum dalam ruang lingkup tersebut tidak dianggap sebagai bagian dari kewajiban Miracle Accounting.

05. KESEPAKATAN LAYANAN

Suatu layanan dianggap telah disepakati apabila terdapat persetujuan Pelanggan terhadap penawaran atau dokumen layanan yang diberikan oleh Miracle Accounting.

Persetujuan dapat diberikan secara tertulis maupun melalui media komunikasi elektronik yang dapat menunjukkan adanya persetujuan Para Pihak.

Setelah layanan disepakati, Para Pihak terikat pada ruang lingkup, biaya, jadwal, dan ketentuan yang telah disetujui.

06. KEWAJIBAN MIRACLE ACCOUNTING

Dalam pelaksanaan Layanan, Miracle Accounting berkewajiban untuk:

1. Melaksanakan pekerjaan sesuai ruang lingkup yang telah disepakati;
2. Menyediakan personel sesuai kebutuhan pekerjaan;
3. Melakukan koordinasi dengan PIC Pelanggan;
4. Memberikan informasi mengenai perkembangan pekerjaan apabila diperlukan;
5. Menjaga kerahasiaan informasi Pelanggan sesuai ketentuan yang berlaku;
6. Memberikan layanan support sesuai paket atau kontrak yang dibeli;

7. Menjalankan pekerjaan dengan standar profesional yang wajar sesuai sifat Layanan.

07. KEWAJIBAN PELANGGAN

Pelanggan wajib:

1. Memberikan informasi yang benar, lengkap, dan relevan;
2. Menyediakan data yang diperlukan;
3. Menyediakan akses Sistem yang diperlukan;
4. Menunjuk PIC yang memiliki kewenangan;
5. Memberikan keputusan, approval, dan konfirmasi yang diperlukan;
6. Memastikan legalitas Data Pelanggan;
7. Menjaga keamanan kredensial Sistem;
8. Memastikan ketersediaan personel yang diperlukan;
9. Melakukan pembayaran sesuai ketentuan;
10. Menggunakan Sistem sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Keterlambatan atau kegagalan Pelanggan dalam memenuhi kewajiban tersebut dapat menyebabkan perubahan jadwal atau berdampak terhadap pelaksanaan Layanan.

08. DATA DAN INFORMASI PELANGGAN

Pelanggan tetap memiliki hak dan kepentingan atas Data Pelanggan yang diberikan kepada Miracle Accounting.

Pemberian akses kepada Miracle Accounting tidak dianggap sebagai pengalihan kepemilikan Data Pelanggan.

Pelanggan memberikan kewenangan terbatas kepada Miracle Accounting untuk mengakses, menggunakan, memproses, atau mengelola Data Pelanggan sejauh diperlukan untuk melaksanakan Layanan.

Pemrosesan Data Pribadi dilakukan sesuai dengan Kebijakan Privasi Miracle Accounting dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

09. KEAKURATAN DATA

Pelanggan bertanggung jawab penuh atas:

- Keakuratan data;
- Kelengkapan data;
- Legalitas data;
- Kebenaran informasi;
- Kewenangan pemberian akses;
- Instruksi yang diberikan kepada Miracle Accounting.

Miracle Accounting berhak menggunakan informasi yang diberikan Pelanggan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan.

Apabila informasi atau data yang diberikan tidak benar, tidak lengkap, atau tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, Miracle Accounting tidak dapat menjamin hasil pekerjaan yang bergantung pada informasi tersebut.

10. IMPLEMENTASI SISTEM

Implementasi Sistem dilakukan berdasarkan kondisi Sistem, Data Pelanggan, kebutuhan bisnis, konfigurasi, serta ruang lingkup yang telah disepakati.

Hasil implementasi dapat dipengaruhi oleh:

- Kondisi Sistem;
- Kualitas Data Pelanggan;
- Konfigurasi sebelumnya;
- Proses bisnis Pelanggan;
- Keterbatasan software;
- Perubahan kebutuhan;
- Perubahan fitur;
- Ketergantungan terhadap pihak ketiga.

Miracle Accounting akan melaksanakan pekerjaan sesuai kemampuan dan ruang lingkup yang telah disepakati.

11. MIGRASI DAN INPUT DATA

Apabila Layanan mencakup migrasi, re-input, backdate, atau data entry, Pelanggan wajib menyediakan sumber data yang diperlukan dalam format dan kondisi yang dapat diproses.

Miracle Accounting tidak bertanggung jawab atas kesalahan yang berasal dari:

- Sumber data;
- Format data;
- Data yang tidak lengkap;
- Data yang tidak konsisten;
- Instruksi yang salah;
- Perubahan data setelah proses dilakukan.

Pelanggan bertanggung jawab melakukan pemeriksaan dan validasi terhadap hasil migrasi atau input data.

12. PERUBAHAN RUANG LINGKUP

Setiap pekerjaan yang berada di luar ruang lingkup awal dapat dikategorikan sebagai **Additional Work**.

Additional Work dapat meliputi:

- Penambahan modul;
- Penambahan database;
- Penambahan user;
- Penambahan sesi;
- Penambahan kunjungan;
- Penambahan periode data;
- Migrasi tambahan;
- Input data tambahan;
- Custom Report;
- Custom Tools;
- System Development;
- Perubahan konfigurasi yang signifikan;
- Pekerjaan lain yang tidak tercantum dalam scope awal.

Additional Work dapat dikenakan biaya tambahan.

Pekerjaan tambahan dilakukan setelah terdapat persetujuan Pelanggan atas biaya dan ruang lingkup tambahan.

13. JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Layanan dilakukan berdasarkan jadwal yang disepakati Para Pihak.

Jadwal dapat berubah apabila terdapat:

- Keterlambatan Data Pelanggan;
- Keterlambatan pemberian akses;
- Keterlambatan approval;
- Ketidakhadiran PIC;
- Perubahan kebutuhan;
- Permintaan penjadwalan ulang;
- Kendala teknis;
- Ketergantungan terhadap pihak ketiga.

Perubahan jadwal yang disebabkan oleh kondisi tersebut tidak dianggap sebagai kegagalan Miracle Accounting dalam memenuhi kewajibannya.

14. JAM LAYANAN

Jam pelaksanaan implementasi atau kunjungan standar adalah:

Senin–Sabtu
09.00–17.00 WIB

Kecuali terdapat ketentuan berbeda dalam quotation, kontrak, atau paket layanan.

15. OVERTIME

Pekerjaan yang dilakukan di luar jam layanan standar dapat dikenakan biaya overtime.

Tarif overtime standar:

Rp300.000 / jam

Tarif tersebut dapat berbeda apabila terdapat kesepakatan khusus dalam dokumen layanan.

16. SUPPORT

Support diberikan sesuai dengan paket atau kontrak layanan yang dibeli Pelanggan.

Untuk layanan yang mencakup support:

Hari layanan : Senin–Sabtu

Media : Email, WhatsApp, telepon, remote, atau media lain sesuai paket

Maksimal waktu respons: 1 × 24 jam pada hari layanan.

Waktu respons bukan merupakan jaminan bahwa permasalahan akan selesai dalam jangka waktu tersebut.

Waktu penyelesaian bergantung pada:

- Tingkat kompleksitas masalah;
- Ketersediaan data;
- Akses Sistem;
- Kondisi jaringan;
- Software pihak ketiga;
- Kebutuhan investigasi teknis.

17. KUNJUNGAN KE LOKASI

Layanan kunjungan dilakukan berdasarkan jadwal dan lokasi yang disepakati.

Untuk lokasi tertentu di luar cakupan standar, biaya perjalanan dan/atau akomodasi dapat dikenakan secara terpisah.

Biaya perjalanan dapat dimulai dari:

Rp100.000

Besaran akhir dapat ditentukan berdasarkan jarak, lokasi, waktu perjalanan, dan kebutuhan pekerjaan.

18. PEMBAYARAN

Pelanggan wajib melakukan pembayaran sesuai invoice atau kesepakatan Para Pihak.

Kecuali ditentukan lain secara tertulis:

Pembayaran dilakukan secara penuh sebelum Layanan dimulai.

Pekerjaan dapat ditunda apabila pembayaran belum diterima sesuai ketentuan yang telah disepakati.

19. PEMBATALAN DAN PENGEMBALIAN DANA

Setelah Layanan mulai diberikan atau pekerjaan telah dilaksanakan, pembayaran yang telah diterima pada prinsipnya **tidak dapat dikembalikan**, kecuali:

- Disepakati lain secara tertulis oleh Para Pihak;
- Terdapat ketentuan lain dalam dokumen layanan;
- Pengembalian diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila pembatalan terjadi sebelum pekerjaan dimulai, ketentuan pengembalian dana mengikuti dokumen penawaran atau kesepakatan masing-masing Layanan.

20. SOFTWARE PIHAK KETIGA

Dalam memberikan Layanan, Miracle Accounting dapat membantu implementasi atau penggunaan software pihak ketiga.

Miracle Accounting tidak memiliki kendali atas:

- Perubahan fitur;

- Perubahan harga;
- Perubahan kebijakan;
- Gangguan;
- Downtime;
- Penghentian layanan;
- Perubahan API;
- Perubahan sistem;
- Kebijakan keamanan;
- Kebijakan penggunaan

yang dilakukan oleh penyedia software pihak ketiga.

Tanggung jawab Miracle Accounting terbatas pada Layanan yang berada dalam ruang lingkup pekerjaan Kami.

21. AKSES SISTEM

Pelanggan wajib memastikan bahwa setiap akses yang diberikan kepada Miracle Accounting telah memperoleh kewenangan yang sah.

Miracle Accounting hanya menggunakan akses tersebut untuk tujuan yang berkaitan dengan Layanan.

Pelanggan bertanggung jawab atas keamanan:

- Username;
- Password;
- OTP;
- API Key;
- Token;
- Hak akses;
- Kredensial lainnya.

Pelanggan disarankan tidak memberikan kredensial pribadi kepada pihak yang tidak berkepentingan.

22. BACKUP DATA

Kecuali secara tegas termasuk dalam ruang lingkup Layanan, **backup dan pemulihan Data Pelanggan bukan merupakan tanggung jawab otomatis Miracle Accounting.**

Pelanggan bertanggung jawab memastikan tersedianya backup yang memadai atas Data Pelanggan.

Apabila backup termasuk dalam Layanan, ketentuan mengenai backup mengikuti ruang lingkup dan prosedur yang telah disepakati.

23. TANGGUNG JAWAB AKUNTANSI DAN BISNIS

Miracle Accounting berperan sebagai **implementator sistem.**

Implementasi sistem tidak berarti Miracle Accounting mengambil alih tanggung jawab Pelanggan atas:

- Operasional perusahaan;
- Pencatatan transaksi;
- Pengambilan keputusan;
- Validasi laporan;
- Kebijakan akuntansi;
- Kepatuhan perpajakan;
- Strategi bisnis.

Pelanggan tetap bertanggung jawab atas keputusan yang dibuat berdasarkan informasi yang dihasilkan dari Sistem.

24. VALIDASI HASIL PEKERJAAN

Setelah pekerjaan selesai, Pelanggan wajib melakukan pemeriksaan terhadap hasil Layanan.

Pemeriksaan dapat mencakup:

- Data;
- Konfigurasi;

- Transaksi;
- Saldo;
- Laporan;
- Output Sistem;
- Fungsi yang termasuk dalam ruang lingkup.

Apabila terdapat ketidaksesuaian yang masih berada dalam ruang lingkup pekerjaan, Pelanggan dapat menyampaikannya kepada Miracle Accounting untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan Layanan.

25. HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Hak kekayaan intelektual atas:

- Logo;
- Nama merek;
- Desain;
- Template;
- Materi pelatihan;
- Dokumentasi;
- Tools;
- Script;
- Metode kerja;
- Materi edukasi;
- Software atau komponen yang dikembangkan oleh Miracle Accounting;

tetap menjadi milik Miracle Accounting atau pihak yang memiliki hak atasnya, kecuali secara tertulis disepakati lain.

Pelanggan tidak diperkenankan memperbanyak, menjual, mendistribusikan, atau menggunakan materi tersebut di luar tujuan Layanan tanpa persetujuan tertulis.

26. KERAHASIAAN

Para Pihak wajib menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam hubungan kerja sama.

Informasi rahasia termasuk informasi bisnis, teknis, keuangan, data pelanggan, data transaksi, konfigurasi sistem, strategi bisnis, serta informasi lain yang secara wajar dianggap bersifat rahasia.

Kewajiban kerahasiaan tidak berlaku terhadap informasi yang:

1. Telah tersedia untuk umum bukan karena pelanggaran Ketentuan Layanan;
2. Telah diketahui secara sah sebelum diberikan;
3. Diperoleh secara sah dari pihak lain;
4. Wajib diungkapkan berdasarkan hukum atau perintah pihak yang berwenang.

27. KEAMANAN INFORMASI

Miracle Accounting akan menerapkan langkah yang wajar untuk menjaga keamanan informasi yang berada dalam pengelolaan Kami.

Namun, Para Pihak memahami bahwa sistem elektronik dan jaringan internet memiliki risiko keamanan yang tidak dapat dihilangkan sepenuhnya.

Miracle Accounting tidak dapat menjamin bahwa sistem atau komunikasi elektronik akan selalu bebas dari:

- Gangguan;
- Malware;
- Serangan siber;
- Akses tidak sah;
- Kegagalan jaringan;
- Gangguan infrastruktur.

28. BATASAN TANGGUNG JAWAB

Sejauh diperbolehkan oleh hukum yang berlaku, Miracle Accounting tidak bertanggung jawab atas kerugian yang secara langsung disebabkan oleh:

- Data yang salah atau tidak lengkap dari Pelanggan;
- Instruksi Pelanggan yang tidak tepat;

- Kesalahan input pengguna;
- Penggunaan Sistem yang tidak sesuai;
- Perubahan konfigurasi tanpa koordinasi;
- Akses oleh pihak yang tidak berwenang akibat kelalaian Pelanggan;
- Gangguan jaringan;
- Gangguan software pihak ketiga;
- Perubahan layanan pihak ketiga;
- Keadaan di luar kendali wajar Miracle Accounting.

Ketentuan ini tidak dimaksudkan untuk menghapus atau membatasi tanggung jawab yang berdasarkan hukum **tidak dapat dikesampingkan atau dibatasi**.

29. FORCE MAJEURE

Miracle Accounting tidak dianggap melakukan pelanggaran atau wanprestasi apabila kegagalan atau keterlambatan pelaksanaan kewajiban disebabkan oleh keadaan di luar kendali wajar Kami.

Keadaan tersebut dapat meliputi:

- Bencana alam;
- Kebakaran;
- Gangguan infrastruktur;
- Gangguan jaringan;
- Gangguan pusat data;
- Kebijakan pemerintah;
- Kerusakan;
- Perang;
- Wabah;
- Gangguan sistem pihak ketiga;
- Keadaan darurat lainnya.

Pihak yang mengalami Force Majeure wajib memberitahukan pihak lainnya dalam waktu yang wajar.

30. PENANGGUHAN LAYANAN

Miracle Accounting berhak menangguhkan sementara Layanan apabila:

- Pembayaran belum dilakukan;
- Pelanggan melanggar Ketentuan Layanan;
- Terdapat risiko keamanan;
- Akses yang diberikan tidak sah;
- Pekerjaan diminta untuk tujuan yang melanggar hukum;
- Diperlukan tindakan teknis atau keamanan.

Layanan dapat dilanjutkan setelah kondisi yang menyebabkan penangguhan diselesaikan, sepanjang memungkinkan.

31. PENGAKHIRAN LAYANAN

Layanan dapat berakhir karena:

1. Jangka waktu Layanan berakhir;
2. Pekerjaan telah selesai;
3. Para Pihak sepakat untuk mengakhiri Layanan;
4. Salah satu pihak melakukan pelanggaran material dan tidak memperbaikinya dalam jangka waktu yang wajar setelah pemberitahuan;
5. Kondisi lain yang ditentukan dalam dokumen layanan.

Pengakhiran Layanan tidak menghapus kewajiban pembayaran yang telah timbul sebelum tanggal pengakhiran.

Ketentuan mengenai kerahasiaan, hak kekayaan intelektual, data, pembayaran, dan ketentuan lain yang menurut sifatnya tetap berlaku akan tetap berlaku setelah Layanan berakhir.

32. PENGGUNAAN INFORMASI UNTUK DOKUMENTASI

Miracle Accounting dapat menyimpan dokumentasi pekerjaan untuk keperluan:

- Administrasi;
- Audit internal;
- Riwayat layanan;
- Pengembangan kualitas;
- Support;

- Penyelesaian sengketa;
- Pemenuhan kewajiban hukum.

Penggunaan Data Pribadi tetap tunduk pada Kebijakan Privasi dan ketentuan hukum yang berlaku.

33. HUBUNGAN PARA PIHAK

Ketentuan Layanan ini tidak membentuk hubungan:

- Joint venture;
- Kemitraan;
- Keagenan;
- Hubungan kerja;
- Perwakilan hukum;

antara Miracle Accounting dan Pelanggan, kecuali secara tegas dinyatakan dalam perjanjian terpisah.

Masing-masing pihak bertindak sebagai pihak independen.

34. PEMBERITAHUAN DAN KOMUNIKASI

Komunikasi mengenai Layanan dapat dilakukan melalui:

- Email;
- WhatsApp;
- Telepon;
- Dokumen tertulis;
- Platform komunikasi lain yang disepakati.

Pelanggan bertanggung jawab memastikan informasi kontak yang diberikan kepada Miracle Accounting selalu aktif dan dapat digunakan.

35. PERUBAHAN KETENTUAN

Miracle Accounting dapat memperbarui Ketentuan Layanan ini untuk menyesuaikan dengan perkembangan layanan, proses bisnis, teknologi, atau ketentuan hukum.

Untuk layanan yang telah berjalan berdasarkan kontrak tertentu, perubahan yang bersifat material terhadap hak dan kewajiban Para Pihak akan mengikuti ketentuan dalam kontrak tersebut.

36. KETENTUAN YANG DAPAT DIPISAHKAN

Apabila salah satu ketentuan dalam Ketentuan Layanan ini dinyatakan tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan berdasarkan hukum yang berlaku, ketentuan lainnya tetap berlaku sepanjang diperbolehkan oleh hukum.

Para Pihak akan berupaya mengganti ketentuan tersebut dengan ketentuan yang sah dan sedekat mungkin dengan tujuan awalnya.

37. HUKUM YANG BERLAKU

Ketentuan Layanan ini ditafsirkan dan dilaksanakan berdasarkan **hukum Republik Indonesia**.

Ketentuan ini dibaca bersama dengan dokumen layanan, quotation, proposal, invoice, kontrak, dan dokumen lain yang secara sah disepakati Para Pihak.

38. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Setiap perselisihan yang timbul dari atau berkaitan dengan Layanan akan terlebih dahulu diselesaikan melalui **musyawarah untuk mufakat**.

Apabila penyelesaian secara musyawarah tidak mencapai kesepakatan, Para Pihak dapat menempuh mekanisme penyelesaian sengketa sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku di Republik Indonesia.

Forum penyelesaian sengketa dapat ditentukan lebih lanjut dalam perjanjian khusus antara Para Pihak.

39. KEBERLAKUAN

Ketentuan Layanan ini berlaku sejak tanggal publikasi dan/atau tanggal yang tercantum pada dokumen layanan.

Untuk Pelanggan yang telah memiliki kontrak atau perjanjian khusus dengan Miracle Accounting, ketentuan dalam kontrak tersebut berlaku sepanjang secara tegas mengatur hal yang berbeda dari Ketentuan Layanan ini.

40. KONTAK RESMI

MIRACLE ACCOUNTING
PT MITRA RANCANG CEMERLANG

Email : support@miracleaccounting.id

WhatsApp : 0814 1112 9138

Website : miracleaccounting.id
Jakarta, Indonesia