

Peraturan Kepenghunian



Hunian Hijau
di Pusat Kota Bandung

KATA PENGANTAR

Peraturan Penghuni (House of Rules) ini berlaku bagi para Pembeli / Pemilik dan penghuni atas tanah dan/atau bangunan di lingkungan kawasan "Gateway Apartment Bandung" yang terletak di Jalan Ahmad Yani No. 669, Kelurahan Padasuka, Kecamatan Cibeunying, Bandung.

Pertama-tama kami, Badan Pengelola (BP) atas nama Penyelenggara Pembangunan (Developer) yang bertindak sebagai Perhimpunan Penghuni Sementara PT. Mitra Sukses Kelola Property mengucapkan terima kasih atas minat dan kesediaan Bapak dan Ibu untuk menempati rumah susun Gateway Apartment Bandung.

Peraturan Penghuni ini dibuat berdasarkan asas keadilan dan ketertiban umum. Tujuan dari penyusunan Peraturan Penghuni adalah untuk menjamin terciptanya suasana nyaman, kekeluargaan, teratur dan aman bagi seluruh pemilik dan/atau Penghuni dengan memberikan/menyerahkan 1 (satu) buku Peraturan Penghuni ini kepada Pemilik dan/atau Penghuni Gateway Apartment Bandung.

Dalam hal ini, BP berwenang memutuskan kebijakan yang diambil demi kepentingan semua pihak sebaik mungkin. Untuk itu, Pemilik dan/atau Penghuni wajib mentaati Peraturan Penghuni ini, yang dari waktu ke waktu akan disempurnakan oleh BP Gateway Apartment Bandung.

Demikian Peraturan Penghuni ini dibuat untuk ditaati bersama-sama oleh semua pihak. Atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Badan Pengelola Gateway Apartment Bandung

GATEWAY
APARTMENT @ BANDUNG

DAFTAR ISI

I.	DAFTAR ISTILAH	1
II.	TANGGUNG JAWAB PEMILIK/PENGHUNI	4
III.	PENGGUNAAN BAGIAN BERSAMA, BENDA BERSAMA DAN TANAH BERSAMA	4
IV.	BADAN PENGELOLA	5
V.	DATA KEPENDUDUKAN	6
VI.	ANAK-ANAK	7
VII.	KARYAWAN PENGHUNI	7
VIII.	TAMU PENGHUNI	8
IX.	PENGANTAR BARANG	9
X.	BINATANG PELIHARAAN	9
XI.	PENGGUNAAN RUSUNAMI / KIOS	9
XII.	RUSUNAMI / KIOS YANG DISEWAKAN	10
XIII.	ACCESS CARD	11
XIV.	PAPAN PENGUMUMAN	11
XV.	POS DAN LANGGANAN PENERBITAN	11
XVI.	PARKIR DAN PENCUCIAN KENDARAAN	11
XVII.	LIFT	13
XVIII.	KOLAM RENANG	15
XIX.	SAMPAH	16
XX.	KEINDAHAN DAN KEBERSIHAN	17
XXI.	PEMELIHARAAN KERUSAKAN	17
XXII.	PENGAJUAN KELUHAN DAN SARAN	19
XXIII.	RENOVASI	20
XXIV.	KELUAR MASUK BARANG DAN PENYIMPANAN BARANG	26
XXV.	UTILITAS	27
XXVI.	BAHAN-BAHAN BERBAHAYA	30
XXVII.	TEMPAT-TEMPAT BERBAHAYA	30
XXVIII.	TINGKAH LAKU	31
XXIX.	TAMAN	31
XXX.	BALKON	32
XXXI.	LOBBY DAN KORIDOR	33
XXXII.	KEBISINGAN	33
XXXIII.	BAU	34
XXXIV.	IURAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN SINKING FUND	34

XXXV. KEAMANAN DAN KETERTIBAN	36
XXXVI. KETERTIBAN PESTA	38
XXXVII. KETENTUAN UMUM MASAK MEMASAK	39
PENUTUP	40
PEDOMAN TANGGAP DARURAT	43
DAFTAR TELEPON PELAYANAN UMUM	46
PETA LOKASI	50

I. DAFTAR ISTILAH

- A. Gateway Apartment Bandung**
Selanjutnya disebut **Gateway Apartment Bandung**, adalah Rumah Susun Sederhana Milik **Gateway Apartment Bandung** yang dibangun diatas sebidang tanah dan terletak di jalan Ahmad Yani No.669 Kelurahan Padasuka, Kecamatan Cibeunying, Bandung 40125 dengan batas-batas yang telah jelas.
- B. Penyelenggaraan Pembangunan (Developer)**
Adalah Perseroan terbatas **PT. Mitra Sukses Kelola Property** sebagai suatu badan usaha milik swasta yang membangun (Developer) dan menjual satuan rumah susun sederhana milik pada Gateway Apartment Bandung yang beralamat di Jalan Ahmad Yani No.669 Kelurahan Padasuka, Kecamatan Cibeunying, Bandung.
- C. Badan Pengelola**
Selanjutnya disebut **BP**, adalah sebuah badan yang dibentuk oleh penyelenggaraan pembangunan berkedudukan di Gateway Apartment Bandung dan berwenang atas nama penyelenggaraan pembangunan untuk mengelola Gateway Apartment Bandung, baik dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan kebijakan maupun pengendalian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sampai dengan terbentuknya Perhimpunan Penghuni.
- D. Perhimpunan Penghuni**
Adalah perhimpunan yang dibentuk oleh Penghuni, Pemilik dan/atau pihak lain yang mendapatkan kewenangan dari pemilik Gateway Apartment Bandung berdasarkan undang- undang Rusunami tersebut.
- E. Peraturan Penghuni (House of Rules)**
Selanjutnya disebut Peraturan Penghuni, adalah peraturan yang di buat oleh BP, berdasarkan asas keadilan dan ketertiban umum untuk menjamin terciptanya suasana nyaman, kekeluargaan, teratur dan aman demi kepentingan semua pihak. Untuk itu pemilik dan/atau Penghuni wajib mentaati Peraturan Penghuni ini dan akan terus disempurnakan oleh BP.

F. Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga

Adalah peraturan yang disusun dan disahkan oleh Perhimpunan Penghuni mengenai tata cara keorganisasian dan aturan Penghunian, yang dibuat di hadapan Notaris dan memiliki kekuatan hukum.

G. Rumah Susun Sederhana Milik

Selanjutnya disebut Rusunami, adalah unit hunian pada Gateway Apartment Bandung yang hanya dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan hak milik dan tujuan utamanya digunakan secara terpisah sebagai tempat hunian, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Republik Indonesia No.16 tahun 1985 dan Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 1988 tentang rumah susun.

H. Kios

Selanjutnya disebut Kios, adalah unit bukan hunian pada Gateway Apartment Bandung yang hanya dapat digunakan secara perorangan berdasarkan ketentuan hak milik dan tujuan utamanya digunakan secara terpisah sebagai tempat bukan hunian yang mempunyai sarana penghubung dengan jalan utama.

I. Pertelaan

Adalah penjelasan mengenai batas-batas yang jelas dari setiap Rusunami/Kios yang merupakan bagian tertentu dari Gateway Apartment Bandung dan lingkungannya dinyatakan dalam bentuk gambar dan disahkan oleh Instansi teknik yang berwenang termasuk Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama beserta Nilai Perbandingan Proporsional.

J. Tanah Bersama

Adalah sebidang tanah Hak Guna Bangunan dimana Gateway Apartment Bandung didirikan, yang digunakan oleh Penghuni atas dasar hak bersama secara tidak terpisahkan.

K. Bagian Bersama/ Fasilitas Bersama

Adalah bagian Gateway Apartment Bandung yang dimiliki secara bersama untuk pemakaian bersama dalam kesatuan fungsi dengan satuan-satuan Gateway Apartment Bandung yang ada didalamnya, antara lain : lift, ruang umum, ruang tangga, lantai, atap, air, tangga darurat, saluran- saluran, pipa- pipa, jaringan listrik, dll.

- L. Benda Bersama**
Adalah benda yang sifatnya secara struktur terpisah dari gedung /bangunan Gateway Apartment Bandung dan bukan merupakan bangunan Gateway Apartment Bandung tetapi yang dimiliki bersama untuk pemakaian bersama, antara lain : kolam renang, tempat parkir, lukisan, pot tanaman, dll.
- M. Sertifikat Hak Milik atas satuan Gateway Apartment Bandung**
Adalah sertifikat sebagai alat pembuktian yang diterbitkan oleh Badan Pertanahan Nasional, yang merupakan alat bukti hak milik atas satuan Gateway Apartment Bandung dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
- N. Pemilik**
Adalah Perorangan yang memiliki Satuan Rumah Susun/ Kios yang memenuhi syarat sebagai pemegang Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun sesuai dengan Perundang- undangan yang berlaku.
- O. Penghuni**
Adalah Perseorangan atau badan hukum yang bertempat tinggal dalam Satuan Rumah Susun Gateway Apartment Bandung dan terdaftar pada perkantoran Perhimpunan Penghuni dan/ atau BP.
- P. Karyawan Penghuni**
Adalah orang yang bekerja pada Penghuni seperti pembantu rumah tangga, supir, baby sitter dan karyawan lainnya yang di daftarkan kepada BP.
- Q. Tamu/ Pengunjung**
Adalah pihak luar yang datang ke lingkungan Gateway Apartment Bandung karena ada kepentingan tertentu dengan Penghuni atau BP Gateway Apartment Bandung.
- R. Kontraktor Fitting Out**
Adalah perorangan atau badan hukum yang ditunjuk oleh dan menjadi tanggung jawab pemilik unit Gateway Apartment Bandung untuk melaksanakan pekerjaan persiapan Satuan Rumah Susun/ Kios di Gateway Apartment Bandung.

S. Sub Kontraktor Perhimpunan Penghuni Sementara/ BP.

Adalah perseorangan atau badan hukum yang ditunjuk oleh dan menjadi tanggung jawab Perhimpunan Penghuni Sementara / BP untuk melaksanakan sebagian pekerjaan proyek di Gateway Apartment Bandung.

II. TANGGUNG JAWAB PEMILIK/ PENGHUNI

- A. Pemilik atau Penghuni wajib bertanggung jawab atas terselenggaranya Tata Tertib ini dengan baik, oleh karena itu dibutuhkan perhatian dan pemahaman terhadap seluruh ketentuan Tata Tertib ini dengan seksama.
- B. Pemilik atau Penghuni juga bertanggung jawab penuh atas anggota keluarganya, sanak saudara, karyawan Penghuni dan tamunya, termasuk segala tindakan, kerugian dan tagihan yang timbul sebagai akibat dari perbuatannya di Gateway Apartment Bandung.
- C. Setiap tindakan Pemilik/Penghuni yang tidak sesuai dengan Peraturan Penghuni dianggap sebagai pelanggaran dan akan dikenakan sanksi.

III. PENGGUNAAN BAGIAN BERSAMA, BENDA BERSAMA DAN TANAH BERSAMA

- A. Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama digunakan bersama oleh Penghuni sedemikian rupa sehingga tidak saling mengganggu kepentingan atau kenyamanan penghuni lainnya.
- B. Pemilik /Penghuni dilarang mengganggu pemakaian secara sah atas Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama oleh Pemilik/ Penghuni Lainnya.
- C. Pemilik/ Penghuni wajib menjaga kondisi dan kebersihan Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama. Pemilik/Penghuni akan menanggung biaya perbaikan atau penggantian atas kerusakan yang disebabkan oleh Pemilik/ Penghuni.

- D. Pemilik/ Penghuni dilarang mengotori, mengecat, mencoret, memaku, menyekrup atau melakukan pekerjaan yang mengakibatkan kerusakan pada Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama tanpa ijin dan persetujuan tertulis dari BP, tanpa mengurangi hak- hak Pemilik/ Penghuni untuk memasang :
1. Kunci atau peralatan keamanan pada bagian dalam Unit/Kios untuk perlindungan Unit/ Kios terhadap gangguan dari luar; atau
 2. Kasa atau peralatan lain pada bagian dalam Unit/ Kios untuk mencegah masuknya binatang - binatang atau serangga ke dalam Unit/ Kios.
- E. Pemilik/ Penghuni dilarang membawa/ mengambil Benda Bersama yang berada di luar Unit/Kios-nya ke dalam Unit/Kios-nya kecuali dengan ijin tertulis dari BP. Semua biaya yang dikeluarkan oleh BP untuk mengembalikan Benda Bersama tersebut menjadi beban Pemilik/ Penghuni.
- F. Tanpa ijin BP, Pemilik /Penghuni dilarang meletakkan benda apapun pada Bagian Bersama.
- G. Bagian Bersama dan Benda Bersama hanya digunakan sesuai dengan fungsi dan peruntukannya untuk kepentingan bersama dan tidak boleh dimonopoli sebagian atau seluruhnya untuk kepentingan pribadi Pemilik/Penghuni.

IV. BADAN PENGELOLA

- A. BP terdiri dari :
- Bagian Keuangan (Finance & Accounting)
 - Hubungan Penghuni (Building Management/Tenant Relation)
 - Bagian Keamanan (Security)
 - Bagian Teknik (Engineering)
 - Bagian Kebersihan (Cleaning Service)
- B. Jadwal Kerja BP dan Jadwal Pengiriman Barang
- I. Bagian Keamanan dan Teknisi : Senin s/d Minggu (24 Jam)
 - II. Bagian Keuangan dan Hubungan Penghuni :
 - Hari senin s/d Sabtu : 09.00-17.00 Wib
 - Hari Raya /Besar : Tutup

III. **Bagian Kebersihan (Cleaning Service):**

- Hari Senin s/d Minggu : 07.00-22.00 Wib

IV. **Jadwal Pengiriman Barang :**

- Hari Senin s/d Jumat : 09.00-15.00 Wib
- Hari Sabtu & Minggu : 09.00-12.00 Wib

C. BP berkantor di Tower Emerald Blok C, Lantai Ground Floor dan Pos Komando Keamanan terletak di Tower Sapphire Blok C, Lantai Lower Ground Floor. Pada ruangan ini terdapat pula pusat kontrol untuk CCTV Monitoring, Intercom, Fire Alarm. Ruang kontrol Engineering, dimana dipusatkan seluruh perangkat kontrol dan monitoring operasi, peralatan Mekanikal & Eliktrikal gedung terdapat Tower Emerald Blok C, Lantai Lower Ground Floor.

V. DATA KEPENDUDUKAN

A. Pendataan

1. Para Penghuni berkebangsaan asing wajib melengkapi dan menyerahkan data administrasi seperti foto copy passport, KITAS/Kims kepada BP.
2. Para Penghuni wajib menyerahkan daftar anggota keluarga inti dan Karyawan Penghuni (baik yang menetap atau tidak menetap) yang dilengkapi dengan tanda pengenal dan pas foto ukuran 3x4 cm (1 lembar) untuk semua Penghuni diatas 1 (satu) tahun kepada BP untuk dibuatkan Kartu Penghuni Gateway Apartment Bandung.
3. Jika karyawan Penghuni berhenti bekerja, Penghuni wajib memberitahukan secara tertulis kepada BP. Segala resiko yang timbul akibat tidak adanya pemberitahuan dari Penghuni wajib menjadi tanggung jawab Penghuni seutuhnya.
4. Secara berkala yaitu 12 (dua belas) bulan sekali, BP akan mendata ulang Penghuni Gateway Apartment Bandung.

B. Surat-surat Kependudukan

Untuk mengajukan Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi warga Negara Indonesia yang menjadi Penghuni Gateway Apartment Bandung syarat yang harus dibawa dan diserahkan ke BP adalah :

- Surat pindah dari Kelurahan tempat tinggal sebelumnya
- Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Polisi Sektor di tempat tinggal sebelumnya.
- Pas Photo hitam putih ukuran 2x3 (3 lembar)

Setelah syarat tersebut dipenuhi, dengan membawa Surat Pengantar dari BP, Proses Permohonan KTP diurus oleh Penghuni sendiri di RT, RW Kelurahan dan Kecamatan setempat. Segala persyaratan mengenai kelengkapan data kependudukan tersebut di atas akan diinformasikan lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku di daerah setempat.

VI. ANAK-ANAK

- A. Pemilik/Penghuni dilarang mengizinkan anak-anak bermain di lift atau di lobby, tangga, beranda untuk kendaraan.
- B. Anak-anak dilarang menggunakan dinding untuk bermain bola atau mengotori, merusak dinding atau daerah umum dengan cara apapun. Pemilik/Penghuni dari anak-anak yang mengotori atau merusak dinding atau daerah umum akan menanggung biaya yang akan dikeluarkan untuk memperbaiki kerusakan tersebut.
- C. Pemilik/Penghuni harus mengambil tindakan yang layak untuk menyakinkan bahwa anak-anak yang berada dibawah pengawasannya ketika bermain agar tidak :
 - 1. Menyebabkan kerusakan pada Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama; dan/atau
 - 2. Membuat kebisingan yang mengganggu ketenangan Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios yang lain.
- D. Pemilik/Penghuni wajib mendampingi anak-anak saat menggunakan Bagian Bersama dan Tanah Bersama, termasuk saat menggunakan lift.
- E. Pemilik/Penghuni wajib menjaga anak-anak untuk tidak masuk ke tempat-tempat berbahaya seperti ruang mekanikal, elektrik, ruang genset, ruang mesin lainnya, atap atau bagian manapun dari Gateway Apartment Bandung yang dapat menimbulkan kecelakaan, kematian, luka, cedera dan kerugian, baik atas diri sendiri maupun suatu benda . BP tidak bertanggung jawab atas kecelakaan, kematian, luka, cedera dan kerugian yang terjadi akibat melanggar hal ini.

VII. KARYAWAN PENGHUNI

- A. Penghuni wajib mendaftarkan Karyawan Penghuni kepada BP, termasuk melapor bila ada penggantian Karyawan Penghuni.

- B. Karyawan Penghuni diperkenankan mengundang atau menerima tamu dalam lingkungan Gateway Apartment Bandung ditempat yang sudah ditetapkan/ditentukan oleh pengelola (Posko Security).
- C. Karyawan Penghuni dilarang duduk, berkumpul ataupun bercengkerama di daerah Bagian Bersama pada tiap-tiap lantai.
- D. Karyawan Penghuni tidak diperkenankan berkumpul di lingkungan Gateway Apartment Bandung, kecuali di tempat yang ditentukan yaitu diluar Gateway Apartment Bandung. Karyawan Paghuni wajib menjaga ketertiban, kebersihan dan sopan santun.
- E. Supir tidak diperkenankan menginap di ruang tunggu supir, di dalam mobil atau di tempat lain di lingkungan Gateway Apartment Bandung.
- F. Pemilik/Penghuni wajib menjaga Karyawan Penghuni untuk tidak masuk ke tempat-tempat berbahaya seperti ruang mekanikal & elektrikal, ruang genset, ruang mesin lainnya, atap atau bagian manapun dari Gateway Apartment Bandung yang dapat menimbulkan kecelakaan, kematian, cedera, luka dan kerugian baik atas diri maupun benda siapapun juga. BP tidak bertanggung jawab atas kecelakaan, kematian, luka, cedera dan kerugian yang terjadi akibat melanggar hal ini.
- G. BP berhak mengusir atau mengeluarkan Karyawan Penghuni yang berpotensi menimbulkan gangguan terhadap kenyamanan dan/atau keamanan Gateway Apartment Bandung.

VIII . TAMU PENGHUNI

- A. Pemilik/Penghuni wajib melaporkan ke BP setiap tamu yang datang lebih dari 24 jam.
- B. Bila dipandang perlu karena menyangkut keamanan dan ketertiban, BP berwenang meminta keterangan kepada Penghuni mengenai tamu tersebut serta mengadakan pemeriksaan secara seksama.
- C. Semua tamu Penghuni dikenakan wajib lapor kepada Satpam yang bertugas di bagian Resepsionis/di depan pintu masuk setiap Rusunami dan setelah mendapat persetujuan dari Penghuni, baru tamu tersebut di ijinan masuk ke dalam Rusunami.
- D. Pemilik/Penghuni wajib mengambil tindakan yang patut dan layak untuk menyakinkan tamunya untuk tidak berkelakuan yang dapat mengganggu ketenangan dan keamanan Pemilik/Penghuni yang lain.

- E. Pemilik/Penghuni wajib menjaga tamunya untuk tidak masuk ke tempat-tempat berbahaya seperti ruang-ruang mekanikal & elektrik, ruang genset, ruang mesin lainnya, atap atau bagian manapun dari Gateway Apartment Bandung yang dapat menimbulkan kecelakaan, kematian, luka, cedera dan kerugian baik atas diri maupun benda siapapun juga. BP tidak bertanggung jawab atas kecelakaan, kematian, luka, cedera dan kerugian yang terjadi akibat melanggar hal ini.
- F. BP berhak mengusir atau mengeluarkan setiap tamu yang berpotensi menimbulkan gangguan terhadap kenyamanan dan/atau keamanan Gateway Apartment Bandung.

IX. PENGANTAR BARANG

- A. Pemilik/Penghuni yang memesan Koran, majalah, makanan, susu atau barang lainnya tidak diperkenankan untuk meminta pengantar barang tersebut naik ke atas untuk mengantar langsung ke Rusunami. Untuk itu Pemilik/Penghuni dapat mengambil langsung barangnya di Security.
- B. BP tidak memperkenankan para pengantar barang naik ke lantai atas atau langsung ke Rusunami si pemesan barang, kecuali atas permintaan Pemilik/Penghuni dan dengan konfirmasi terlebih dahulu dari security. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan.

X. BINATANG PELIHARAAN

Demi ketenangan dan kenyamanan seluruh Pemilik/Penghuni, maka Pemilik/Penghuni **dilarang** membawa atau memelihara atau mengizinkan orang membawa binatang ke dalam Rusunami/Kios atau ke bagian manapun dalam Gateway Apartment Bandung yang dapat menyebabkan gangguan pada Penghuni lain.

XI. PENGGUNAAN RUSUNAMI/KIOS

A. RUSUNAMI

1. Rusunami diperuntukkan penggunaannya khusus untuk tempat tinggal dan bukan sebagai tempat usaha/perkantoran.

2. Pemilik/Penghuni dilarang menggunakan atau mengizinkan Rusunami digunakan untuk tujuan yang dapat menyebabkan gangguan atau bahaya kepada Pemilik/Penghuni yang lain atau yang bertentangan dengan Peraturan Penghuni, peraturan daerah dan peraturan yang berlaku.

B. KIOS

1. Pemilik/Penghuni dilarang menggunakan/mengizinkan Kios digunakan untuk tujuan yang dapat menyebabkan gangguan atau bahaya kepada Penghuni yang lain atau yang bertentangan dengan Peraturan Penghuni, peraturan daerah dan hukum yang berlaku.
2. Dilarang menggunakan Kios sebagai tempat tinggal atau mengizinkan orang untuk tinggal di Kios. Penggunaan Kios hanya untuk tujuan komersil.

XII. RUSUNAMI/KIOS YANG DISEWAKAN

Jika pembelian dilakukan melalui KPA subsidi, maka Pemilik Rusunami tidak diperbolehkan menyewakan atau mengalihkan hak Rusunami tersebut sebagaimana diatur oleh ketentuan Pemerintah dan atau bank/instansi terkait.

- A. Jika Pemilik menyewakan Rusunami/Kiosnya, maka Pemilik dan Penyewa harus menandatangani formulir penyerahan hak yang telah disediakan BP.
- B. Setiap Perjanjian sewa-menyewa wajib dilaporkan kepada BP. Apabila tidak dilaporkan, maka segala tanggung jawab dan kewajiban yang timbul tetap menjadi tanggung jawab Pemilik.
- C. Jika Pemilik menyewakan Rusunami/Kiosnya, maka Pemilik dianggap telah menyerahkan semua haknya untuk menggunakan Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama kepada Benda Bersama, Tanah Bersama selama masa sewa berlangsung sesuai ketentuan yang berlaku mengenai Rusunami.
- D. BP mengelola jasa marketing untuk membantu Pemilik yang akan menjual/menyewakan Rusunami/Kios kepada Pembeli/Penyewa.
- E. Untuk jual beli Rusunami/Kios, maka BP akan menerima jasa marketing sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari hasil transaksi sebelum dipotong pajak.
- F. Untuk sewa Rusunami/Kios, maka BP akan menerima jasa marketing sebesar 5% (lima persen) dari total nilai sewa sebelum dipotong pajak.
- G. Pendapatan jasa marketing tersebut dimasukkan ke dalam rekening BP dan dipergunakan untuk biaya operasional BP.

XIII. ACCESS CARD

- A. Para Pemilik Rusunami/Kios dapat memiliki 1 (satu) buah free Access Card.
- B. Pemilik Rusunami/Kios yang menginginkan penambahan dapat dapat membeli pada BP dan dikenakan biaya administrasi sebesar Rp 100.000, - per Access Card, maksimal 2 (dua) buah untuk tiap unit.
- C. Untuk setiap kehilangan Pemilik Rusunami/Kios akan dikenakan biaya untuk penggantian Access Card tersebut sebesar Rp 150.000, - per Access Card.
- D. Untuk kerusakan dan kartu error maka Pemilik Rusunami/Kios akan dikenakan biaya untuk penggantian Access Card tersebut sebesar Rp 50.000, - per Access Card dengan catatan kartu yang rusak atau error dikembalikan ke BP.

XIV. PAPAN PENGUMUMAN

- A. Penggunaan Papan Pengumuman hanya diperuntukkan bagi Pemilik/Penghuni Gateway Apartment Bandung sebagai salah satu pelayanan dari BP.
- B. Iklan dan pesan-pesan pribadi tidak diijinkan dipasang. Pengumuman yang dipasang hanya yang bersifat informasi, baik informasi sosial maupun informasi lain yang bermanfaat bagi Pemilik/Penghuni.
- C. Isi dari pengumuman harus dengan seijin BP yang berhak menentukan layak atau tidaknya pengumuman tersebut dipasang, dimana pemasangannya akan dilakukan oleh BP dengan ditandai stempel BP dengan jangka waktu pemasangan pengumuman tidak lebih dari 2 (dua) minggu kecuali ada permohonan khusus.

XV. POS DAN LANGGANAN PENERBITAN

- A. Semua kiriman Pos dan Langganan penerbitan ditampung di Resepsionis/Security.
- B. Semua Penghuni wajib memeriksa dan mengambil sendiri kiriman untuknya.

XVI. PARKIR DAN PENCUCIAN KENDARAAN

- A. Area Parkiran berdasarkan ketentuan pembangunan Rusunami :

Mobil	= 277 (1:7)
Motor	= 110 (1:18)

- B. Lot Parkir hanya dikhususkan bagi Pemilik/Penghuni Rusunami.
- C. Pemilik/Penghuni diharuskan menyerahkan fotocopy STNK kendaraan pada BP untuk data kendaraan.
- D. Parkir hanya diperuntukkan bagi Pemilik/Penghuni Gateway Apartment Bandung sebagaimana lahan yang tersedia dan ditentukan untuk Parkir kendaraan oleh BP. Pemilik/Penghuni tidak diperbolehkan menutup tempat-tempat tertentu untuk lahan parkir kendaraan pribadinya dan memarkir atau meninggalkan mobil atau kendaraan lain sehingga menghalangi jalan kendaraan orang lain.
- E. Tarif parkir yang berlaku adalah
- a. Kendaraan bermotor dapat di registasi dengan 2 cara:
 - i. Regrestasi Harian (Maximal 1 kendaraan) :
 - Mobil : Rp. 2.000,- / hari (sampai jam 24.00 WIB)
 - Motor : Rp. 1.000,- / hari (sampai jam 24.00 WIB)
 - Mobil Box : Rp. 5.000,- / hari (sampai jam 24.00 WIB)
 - ii. Regrestasi Bulanan (Maximal 1 kendaraan) :
 - Mobil : Rp. 60.000,- / hari
 - Motor : Rp. 30.000,- / hari
 - Mobil Box : Rp. 150.000,- / hari
 - b. Penghuni dapat melakukan penambahan registasi bulanan kendaraan dengan syarat:
 - i. Untuk Penghuni Kios / Karyawan kios :
 - Motor : Rp. 30.000,- / hari
 - Untuk Penghuni / pemilik Unit :
 - Mobil : Rp. 150.000,- /
 - Motor : Rp. 75.000,- / hari
 - Mobil Box : Rp. 300.000,- / hari
- Untuk perhitungan pembelian Voucher:
- a. Mobil : Rp. 15.000,- / hari (Sampai jam 24.00 WIB)
 - b. Motor : Rp. 10.000,- / hari (Sampai jam 24.00 WIB)

Biaya tersebut akan berubah sesuai dengan kondisi dan peraturan yang berlaku.

- F. Meskipun pengaturan parkir ditujukan untuk melindungi dan menjaga secara maksimal setiap kendaraan yang parkir di lingkungan Gateway Apartment Bandung, BP tidak bertanggung jawab atas segala kondisi

- kerusakan atau kehilangan kendaraan maupun isi kendaraan yang diparkir di Komplek Gateway Apartment Bandung.
- G. Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios diminta untuk tidak meninggalkan barang berharga, kartu parkir, kunci kontak di dalam kendaraan dan memastikan bahwa semua pintu kendaraan telah terkunci sebelum meninggalkan kendaraan. Periksa dengan seksama, jangan tinggalkan barang berharga dan kartu parkir di dalam kendaraan. Disarankan bagi pemilik kendaraan untuk selalu memakai kunci pengaman tambahan dan alarm mobil.
 - H. Apabila Pemilik/Penghuni atau supir melakukan pemarkiran kendaraan di luar lokasi parkir atau memarkir kendaraan secara tidak benar dan dapat mengganggu Pemilik/Penghuni lain maka BP mempunyai hak untuk meminta Pemilik/Penghuni untuk segera memindahkan dan merapihkan parkir kendaraannya dan bila Pemilik/Penghuni tidak acuh akan hal ini maka BP berhak untuk memindahkan dengan paksa kendaraan tersebut dan kerusakan serta biaya yang terjadi akibat pemindahan kendaraan tersebut menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pemilik/Penghuni yang bersangkutan.
 - I. Dalam keadaan darurat (kebakaran), BP berhak untuk memindahkan kendaraan bermotor (motor/mobil) secara paksa ke tempat lain. Resiko atas pemindahan ini bukan merupakan tanggung jawab BP.
 - J. Tempat parkir tamu adalah diluar area parkir Gateway Apartment Bandung.
 - K. Tidak diperkenankan untuk mencuci kendaraan di area komplek Gateway Apartment Bandung.
 - L. Untuk tidak menggunakan area perparkiran untuk hal-hal lain selain memarkir kendaraan bermotor, sepeda motor, sepeda dan motor gandeng.
 - M. Seluruh area perparkiran diharapkan untuk dijaga dalam kondisi yang bersih, dan tidak akan digunakan untuk menyimpan minyak, bensin, atau material lain yang mudah menyala.
 - N. Penghuni dilarang melakukan atau mengatur perbaikan mekanis apapun dari segala tipe kendaraan setiap saat apapun di dalam kompleks.
 - O. Belajar mengemudi tidak diizinkan di dalam kompleks.
 - P. Batas kecepatan maksimum adalah 10 km/jam di dalam kompleks.

XVII. LIFT

- A. Lift di Gateway Apartment Bandung telah mempergunakan Automatic Recue Device (ARD), yang akan bekerja beberapa saat apabila terjadi listrik padam.

- B. ARD akan menjalankan Lift sampai pada lantai yang terdekat dan selanjutnya pintu Lift akan terbuka secara otomatis.
- C. Apabila terjadi kemacetan pada system ARD ini, maka penumpang dapat menekan tombol ALARM atau menghubungi pusat control dengan menggunakan intercom yang ada di dalam unit Lift tersebut.
- D. Lift memiliki mekanisme yang sensitive, untuk itu Penghuni diminta untuk tidak mengganjal atau melakukan tindakan apapun untuk membuat pintu lift terbuka lebih lama dari seharusnya.

1. Lift Penumpang

- a. Kapasitas Lift Penumpang adalah maksimal 1000 (seribu) kg.
- b. Gateway apartement Bandung dilayani oleh 12 (dua belas) unit Lift.
 - 4(empat) unit lift service dapat beroperasi dari lantai Lower Ground sampai dengan lantai 16, dimana letak lift di tower Saphire dan tower Emerald.
 - 8(delapan) unit lift penumpang dapat beroperasi dari lantai dasar sampai dengan lantai 16 dimana letak lift di lobby lift tower Saphire dan tower Emerald, yang penggunaannya khusus untuk Penghuni dan/atau tamunya, serta orang-orang lain yang berhak.
- c. Anak-Anak/balita harus didampingi oleh orang dewasa pada saat menggunakan lift.
- d. Karyawan Penghuni, kontraktor, pengantar barang dilarang mempergunakan lift penumpang tetapi harus menggunakan Lift Service, terkecuali bila bersama majikannya.
- e. Pada jam-jam tertentu, 3 (tiga) kali sehari pada pagi, siang dan malam lift akan dibersihkan dan diharapkan Penghuni dapat menggunakan lift yang lainnya. Demikian pula jika lift sedang disservice/ dalam perbaikan.
- f. Sepeda, mainan yang besar atau barang-barang yang berat dilarang menggunakan Lift Penumpang.
- g. Dilarang membawa benda cair yang tidak dikemas rapat, sehingga tidak tumpah/tidak bocor ke dalam lift.
- h. Penghuni **dilarang merokok** di dalam lift dan menjaga kebersihan lift.

2. Lift Service

- i. Kapasitas Lift Service adalah untuk 1.000 (seribu) kg.
- ii. Lift service dipergunakan untuk keperluan memindahkan dan mengantar barang dan untuk orang - orang yang tidak diperkenankan menggunakan lift penumpang.

- iii. Letak Lift Service di Saphire dan tower Emerald yang dapat beroperasi dari lantai basement sampai lantai 16.
- iv. Apabila mengangkat barang yang berat, misalnya brankas harus mendapatkan persetujuan dari BP dan pengangkatan barang tersebut harus memakai trolley dan disupervisi oleh petugas BP.
- v. Untuk barang-barang tertentu, yang besar ukurannya yang tidak memungkinkan untuk diangkut dengan lift, berarti pemindahan barang tersebut harus dilakukan melalui tangga darurat.
- vi. Untuk keperluan membawa bahan-bahan renovasi atau perbaikan Rusunami, penggunaan lift harus berdasarkan jadwal yang akan diatur oleh BP.
- vii. Pengangkutan bahan/material untuk renovasi harus menggunakan trolley atau terbungkus dalam plastik sehingga tidak mengotori lift yang dapat menimbulkan kerusakan.
- viii. Lift dibersihkan dan diperiksa dari waktu ke waktu. Setiap Penghuni dan/atau tamu Penghuni yang hendak menggunakan lift pada saat lift sedang dibersihkan dan diperiksa, maka Penghuni dan/atau tamu dapat menunggu dengan sabar.
- ix. Apabila Penghuni dan tamunya dengan sengaja merusak atau menyebabkan rusaknya sebagian atau seluruh bagian lift yang bersangkutan, maka pihak BP berhak menuntut pertanggungjawaban Penghuni atas rusaknya sebagian atau seluruh bagian lift dan sanksi-sanksinya. Penghuni bertanggung jawab atas biaya perbaikannya.

XVIII. KOLAM RENANG

- A. Fasilitas kolam renang hanya diperuntukkan bagi pemilik/penghuni Gateway Apartment Bandung, tidak diperuntukkan bagi tamu pemilik/penghuni maupun orang luar.
- B. Waktu operasional kolam renang pukul 08.00 s/d 20.00 WIB setiap hari, kecuali pada waktu-waktu tertentu akan ditutup untuk pembersihan, pemeliharaan atau perbaikan.
- C. Fasilitas Kolam Renang tutup pukul 20.00, setelah pukul tersebut BP melakukan perawatan dan pembersihan area kolam renang.
- D. Pada Hari Senin di setiap Minggunya kolam akan di tutup untuk dilakukan maintenance.
- E. Anak-anak dibawah usia 12 tahun harus didampingi oleh orang tua, wali/pengasuh.
- F. Pengasuh anak tidak diperkenankan berenang.
- G. Anak-anak tidak diperkenankan berada didalam kolam renang dewasa.

- H. Setiap pengguna kolam renang diwajibkan untuk memakai pakaian renang selama berada di kolam renang, dan dilarang berenang memakai kaos, singlet, bukan pakaian renang dll.
- I. Penghuni yang telah selesai berenang wajib mengeringkan badan sebelum meninggalkan area kolam renang.
- J. Jangan meninggalkan barang-barang berharga di lingkungan kolam renang.
- K. Penghuni yang memiliki penyakit kulit/menular tidak diperkenankan untuk berenang.
- L. Dilarang membuang air dan ludah sembarangan.
- M. Tidak diperkenankan berlari-lari di sekitar kolam renang.
- N. Dilarang merokok di area kolam renang dan sekitarnya.
- O. Tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman ke pinggir maupun dalam kolam renang.
- P. Tidak diperkenankan membawa barang pecah belah di sekitar area kolam renang.
- Q. Setiap penghuni wajib menjaga kebersihan di area kolam renang dan diharapkan dapat menghargai kenyamanan penghuni lainnya.
- R. BP tidak menyediakan pengawas kolam renang, untuk itu setiap pengguna kolam renang bertanggung jawab penuh atas kecelakaan, kematian, kehilangan dan keselamatan dirinya, anak-anaknya dan sanak keluarganya ataupun kerusakan yang terjadi pada barang-barang milik penghuni ataupun yang terjadi pada setiap penghuni atas penggunaan fasilitas kolam renang.

XIX. SAMPAH

- A. Penghuni wajib membuang sampah pada tempat sampah yang telah disediakan.
- B. Penghuni wajib memasukkan sampah pada kantong plastik dengan baik dan ditutup/ diikat sehingga rapi dan ditempatkan pada tempat sampah yang disediakan.
- C. Penghuni dilarang membuang sampah, kotoran, debu atau benda-benda lain yang mengganggu kenyamanan Penghuni lain atau orang-orang yang menggunakan Bagian Bersama secara sah, seperti area coridor.
- D. Penghuni dilarang membuang sampah, kain-kain bekas, atau sampah-sampah lain atau mengizinkan benda-benda tersebut dibuang ke dalam lubang bak pencuci piring, kamar mandi, atau floor drain yang dapat mengakibatkan tersumbatnya saluran.

- E. Penghuni dilarang keras membuang benda apapun dari jendela atau balkon unitnya atau Bagian Bersama (ke bawah).
- F. Penghuni dilarang keras meletakkan kantong sampah dikoridor/didepan unit.
- G. Segala biaya yang dikeluarkan oleh BP untuk menyingkirkan atau membersihkan gangguan tersebut menjadi beban Penghuni.
- H. Sampah rumah tangga akan diambil setiap harinya di pagi hari.
- I. Pada saat sampah akan diambil menurut jam pengambilan sampah, Penghuni diharapkan menempatkan sampah di tempat yang telah disediakan BP, yang kemudian akan dikumpulkan oleh petugas cleaning service Badan Pengelola.
- J. Jika Penghuni ingin membuang sampah atau barang-barang yang cukup besar, diharuskan untuk memberitahu kepada BP terlebih dahulu untuk pengaturan waktu pembuangannya dan biaya yang harus dibayar oleh Penghuni. Penghuni dilarang meletakkan/menyimpan barang-barang pada area Bagian Bersama.
- K. Sangat disarankan untuk menggunakan bakteri penghancur lemak secara berkala untuk menjaga kelancaran plumbing. Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios bertanggung jawab atas saluran plumbingnya.

XX. KEINDAHAN DAN KEBERSIHAN

- A. Penghuni wajib menjaga kebersihan Rusunami/Kios dan seluruh Bagian Bersama di Gateway Apartment Bandung.
- B. Penghuni dilarang merokok dan makan di dalam lift, tepi kolam renang, koridor, maupun di daerah yang bertanda dilarang merokok. Buanglah abu rokok pada asbak atau tempat abu rokok yang telah disediakan. Perokok disarankan untuk merokok dalam area terbuka seperti dalam taman.
- C. Penghuni dilarang mengecat, menempel sesuatu, mencorat-coret, menulis atau membuang benda di Bagian Bersama.

XXI. PEMELIHARAAN DAN KERUSAKAN

A. Pemeliharaan

1. Di dalam Unit

- a. Pemilik/Penghuni harus memelihara Rusunami/Kios termasuk semua peralatan, pipa-pipa air, jaringan listrik dan pendingin (AC) ruangan serta perlengkapan lainnya dalam kondisi yang baik

sehingga tidak menyebabkan gangguan kepada Penghuni yang lain.

- b. Pemilik/ Penghuni agar memperbaiki atau memelihara Rusunami/ Kios dan tetap menjaganya dalam keadaan baik agar Rusunami/ Kios tersebut tetap terpelihara dengan standar yang tinggi guna mempertahankan nilai Rusunami/ Kios itu sendiri.
- c. Pemeliharaan dan perbaikan di dalam Rusunami/ Kios merupakan tugas dan tanggung jawab Pemilik/ Penghuni yang bersangkutan, segala resiko yang timbul sebagai akibat dari kelalaian dalam melakukan hal yang demikian itu merupakan tanggung jawab Pemilik/ Penghuni.

2. Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama

- a. Pemeliharaan dan perbaikan (serta memeriksa) atas Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama akan dilaksanakan oleh BP. Tidak ada Penghuni boleh membuat pertukaran apapun, menghias, memperbaiki atau melakukan apapun terhadap fasilitas-fasilitas dan area umum. Badan Pengelola yang akan mengorganisir pekerjaan tersebut.
- b. BP secara terus menerus melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan dari Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama.
- c. Apabila dalam pemeliharaan dan perbaikan, BP harus memasuki Rusunami/Kios, maka Pemilik/Penghuni harus mengizinkannya untuk setiap waktu atau waktu-waktu tertentu (berkala) dan atas dasar pemberitahuan yang diberikan sebelumnya (kecuali dalam hal/keadaan darurat dimana pemberitahuan tidak disyaratkan) untuk tujuan-tujuan sebagai berikut:
 - i. Memeriksa setiap Rusunami/Kios untuk perbaikan, perawatan atau masalah keamanan, hal-hal yang berkaitan dengan pelanggaran/dilarang hukum atau termasuk pemeriksaan adanya kutu-kutu, serangga atau hama (pest) dan mengambil tindakan yang perlu untuk mengatasi masalah tersebut termasuk pembasmi kutu-kutu, serangga atau hama atas biaya Penghuni Rusunami/Kios tersebut;
 - ii. Memelihara, memperbaiki atau memperbaharui waterproofing (lapisan kedap air) di kamar mandi, kebocoran/kerusakan saluran air, selokan, pipa-pipa, kawat-kawat, kabel-kabel dan

saluran-saluran di dalam Rusunami/Kios sehubungan dengan kenyamanan dari Rusunami/Kios yang lain atas biaya Penghuni Rusunami/Kios sepenuhnya;

- iii. Memeriksa, memelihara, dan memperbaiki Bagian Bersama;
- iv. Melakukan suatu pekerjaan atau tindakan yang sekiranya diperlukan atau sehubungan dengan pelaksanaan Peraturan Penghuni tentang **Gateway Apartment Bandung**;
- v. Apabila ada Rusunami/Kios yang perlu adanya perbaikan dikarenakan adanya kerusakan/kebocoran yang mengganggu kenyamanan Rusunami/Kios yang lain dimana Penghuni unit tersebut tidak datang juga setelah adanya pemberitahuan tertulis, maka BP **BERHAK** untuk membuka/membongkar pintu utama untuk dapat memasuki Rusunami/Kios tersebut dan segala kerusakan dan perbaikan akan di bebankan kepada Penghuni Rusunami/Kios.

B. Kerusakan

1. Listrik

Laporkan segera dan minta bantuan bagian Customer Service apabila terjadi terputusnya aliran listrik atau jatuhnya MCB (sekering) yang tidak dapat ditangani sendiri. Jika terjadi kerusakan dan perbaikan mulai dari MCB Box sampai dengan instalasi di dalam Rusunami/Kios segala biaya yang timbul menjadi tanggungan Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios.

2. Alarm System/Sprinkler

Lakukan hal yang sama dengan nomor 1

3. Kerusakan atau kebocoran pada saluran air/kran

Matikan supply utama atau supply ke arah kerusakan atau kebocoran air. Usahakan untuk mengganti, menambal atau memperbaiki kerusakan atau kebocoran yang terjadi. Jika hal tersebut tidak dapat ditangani, segera hubungi bagian Customer Service, untuk penanganan selanjutnya akan diteruskan kepada divisi terkait.

Jika kerusakan dan perbaikan instalasi yang timbul mulai dari meteran air sampai ke dalam Rusunami segala biaya yang timbul menjadi tanggungan Pemilik/Penghuni Rusunami.

XXII. PENGAJUAN KELUHAN DAN SARAN

GATEWAY
APARTMENT @ BANDUNG

- A. Keluhan-keluhan mengenai Rusunami/ Kios wajib dilaporkan secara tertulis dengan mengisi Formulir Keluhan (Complaint Form) dan menyerahkan berkas Formulir kepada Customer Service/BP.
- B. Bila keadaan memaksa, keluhan dapat disampaikan melalui telepon terlebih dahulu, yang kemudian keluhan-keluhan tersebut ditindak lanjuti secara tertulis kepada Customer Service/ BP.
- C. Untuk keluhan mengenai Bagian Bersama, Tanah Bersama atau Benda Bersma, Penghuni dapat menyampaikan secara lisan kepada BP untuk perbaikannya
- D. Dengan Formulir Keluhan tersebut, catatan kejadian akan dilayani/ disalurkan ke divisi/ kontraktor terkait untuk pelaksanaan perbaikannya.

XXIII. RENOVASI

A. Penjelasan Umum

1. Pekerjaan Persiapan Rusunami/Kios dengan kegiatan seperti pengecatan ulang, pengisian meubel dan perlengkapan rumah tangga tidak termasuk dalam Peraturan Penghuni ini.
2. Setiap Pemilik/Penghuni wajib memahami konsep dan ketentuan-ketentuan dalam Rumah Susun Strata Title. Setiap Unit mempunyai keterkaitan dan tidak terpisahkan dari Unit lainnya dan bagian bangunan lainnya, maka setiap renovasi pada Unit wajib mengajukan permohonan yang disertai dengan gambar lengkap dan mendetail dan baru dapat memulai renovasi setelah adanya izin terlebih dahulu dari BP, agar renovasi yang dilakukan tidak melanggar Pertelaan dan tidak membahayakan/merugikan unit lain maupun bangunan secara keseluruhan.
3. Setiap Unit memiliki instalasi mekanikal dan elektrik yang berkaitan dengan system induk gedung demikian pula yang menyangkut struktur seperti kolom dan balok beton, sehingga renovasi dalam bentuk apapun harus memperhitungkan kedua faktor tersebut diatas, bila tidak, dapat berakibat fatal pada unit yang bersangkutan maupun bagi seluruh bagian Gateway Apartment Bandung.
4. Setiap kegiatan persiapan dan atau renovasi unit baru dapat dilakukan bila :
 - a. Pemilik Rusunami/Kios bersangkutan telah menyelesaikan proses Berita Acara Serah Terima atau telah memiliki Perjanjian bentuk

lainnya dengan Penyelenggara Pembangunan yang isinya mengizinkan adanya kegiatan tersebut diatas;

b. Telah mendapat ijin tertulis dari Penyelenggara Pembangunan melalui BP.

5. Apabila Pemilik/Penghuni melakukan renovasi, maka Masa Pemeliharaan Penyelenggara Pembangunan menjadi gugur dengan sendirinya.

B. Prosedur

Setiap Pemilik/Penghuni yang akan melakukan renovasi wajib mengikuti ketentuan yang diuraikan dibawah ini:

1. Pemilik/Penghuni wajib mengajukan permohonan renovasi kepada BP dengan mengisi Permohonan Ijin Renovasi yang dapat diperoleh dari kantor BP. Setiap permohonan ijin renovasi harus dilengkapi dengan gambar rencana kerja, spesifikasi bahan, jadwal kerja dan akan membayar biaya administrasi.

2. BP akan memberikan tanggapan atas permohonan diatas dalam waktu paling lambat (empat belas) hari kalender sejak tanggal permohonan diterima.

3. BP dengan mempertimbangkan segi ketentuan dan peraturan Rumah Susun serta keamanan, kenyamanan, keselamatan gedung, hunian dan lingkungannya sehingga berhak memutuskan untuk menolak sebagian atau seluruh permohonan tersebut dan Pemilik/Penghuni wajib tunduk kepada peraturan di atas tanpa kecuali.

4. Sebelum BP memberikan persetujuan tertulis, Pemilik/Penghuni dilarang untuk memulai pekerjaan renovasi.

5. Pemilik/Penghuni diwajibkan mengganti kerugian BP dan Pemilik/Penghuni lainnya terhadap suatu tuntutan hukum atau gugatan yang muncul karena kelalaian Pemilik, kontraktor atau karyawan atau agennya.

6. Dalam mengajukan permohonan dan melakukan pekerjaan renovasi Pemilik/Penghuni dan kontraktor wajib taat melakukan pekerjaan renovasi sesuai syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang ada.

7. Setiap ijin yang diberikan oleh BP atas renovasi harus dilengkapi dengan suatu surat pernyataan dari Pemilik/Penghuni bahwa mereka akan bertanggung jawab penuh atas setiap dan seluruh kerusakan yang timbul dari pekerjaan tersebut.

8. Semua perubahan yang menyimpang dari perencanaan awal yang telah disetujui sebelumnya, harus mendapatkan persetujuan ulang dan tertulis secara terpisah dari BP.
9. Ijin Fit-out/Renovasi berlaku sesuai tanggal yang dicantumkan dan nomor unitnya. Apabila belum selesai, Pemilik/Penghuni dan kontraktor harus mengajukan ijin baru di kantor BP.
10. Ijin renovasi diberikan kepada Pemohon 2 (dua) lembar, 1 (satu) lembar untuk di tempelkan pada pintu utama bagian luar sebagai tanda adanya renovasi, 1(satu) lembar untuk file atau keperluan lain yang terkait dengan renovasi tersebut.
11. Pekerjaan renovasi harus dilakukan sedemikian rupa sehingga mencegah kerusakan terhadap jaringan listrik, air, pipa-pipa pembuang limbah dan alat-alat deteksi dan pencegah kebakaran.
12. Pemilik/Penghuni atau kontraktor yang melakukan renovasi wajib membayar uang jaminan yang dapat di kembalikan yang jumlahnya akan di tetapkan dari waktu ke waktu. Jumlah tersebut harus diserahkan sebelum pelaksanaan renovasi dan hanya akan dikembalikan tanpa bunga jika seluruh syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan dipenuhi oleh Pemilik/Penghuni atau kontraktornya pada waktu selesainya pekerjaan renovasi.
13. Apabila terjadi kerusakan atau kebocoran terutama berakibat pada Rusunami/Kios lain, maka biaya perbaikan dan pembuangan sampah tersebut akan dipotong dari uang jaminan. Jika uang jaminan tidak mencukupi, maka BP berhak untuk mengambil tindakan guna menutupi biaya tersebut dan Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios sebagai penanggung jawab harus mengganti segera biaya yang timbul.
14. Penghuni yang bukan Pemilik dilarang mengajukan pekerjaan renovasi selain telah mendapatkan ijin tertulis dari Pemilik yang bersangkutan.

C. Jadwal Kerja Renovasi

1. Pekerjaan hanya dapat dilakukan pada :

Hari	: Senin s/d Jumat	Pukul	: 09.00 Wib – 17.00 Wib
Hari	: Sabtu	Pukul	: 09.00 Wib – 15.00 Wib

Kecuali untuk Rusunami yang berdekatan dengan kios, maka jadwal pelaksanaan pekerjaan renovasi akan ditentukan kemudian oleh BP.
2. Untuk menjaga ketenangan Penghuni, maka pekerjaan renovasi dilarang dilakukan pada hari minggu dan hari libur.

D. Ruang Kerja dan Penyimpanan Material

1. Penyimpanan material/ bahan bangunan, alat kerja dan lain-lain hanya dapat dilakukan di dalam Rusunami/ Kios. Penempatan bahan bangunan dilarang dilakukan di koridor, lobi, tangga darurat, ruang mekanikal dan elektrik, ruang sampah dan ruang-ruang lain baik di lantai Rusunami/ Kios tersebut maupun dilantai-lantai lain termasuk di area parkir.
2. Penempatan dan penumpukan material/bahan bangunan wajib memperhitungkan kekuatan daya dukung lantai.

E. Kebersihan

1. Meskipun renovasi dilakukan di dalam Rusunami/ Kios, Pemilik, Penghuni, Kontraktor wajib memperhatikan kebersihan dan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebersihan dengan melakukan supervisi pekerjaan personilnya.
2. Para pekerja dilarang membawa makanan dan minuman serta meninggalkan sisa makanan dan minuman di dalam Rusunami/ Kios.
3. Pemilik/Penghuni wajib untuk menugaskan pekerja untuk membersihkan kotoran atau debu yang ada di luar Rusunami/ Kios akibat transportasi bahan bangunan dan sampah bangunan.
4. Pemilik/Penghuni wajib untuk menugaskan pekerja untuk membuang semua sampah yang ditimbulkan karena pekerjaan fit- out, renovasi, dekorasi yang ada di dalam Rusunami/Kios sampai dengan tempat pembuangan sampah sementara yang berada di Gateway Apartment Bandung, sampah dari hasil pekerjaan tersebut akan dibuang ke tempat pembuangan sampah akhir oleh BP, dengan biaya dibebankan kepada Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios tersebut. Adapun biaya pembuangan puing renovasi dibebankan kepada Penghuni yang jumlahnya ditetapkan kemudian.

F. Pelaksanaan

1. Pemilik/Penghuni wajib melaporkan nama pekerja dan penanggungjawabnya dan memberikan foto copy KTP pada waktu sebelum memulai pekerjaan renovasi.
2. Sebelum pekerjaan fit-out dimulai, kontraktor harus melindungi semua lantai lobby dan semua dinding lift serta koridor yang menuju ke

Rusunami/Kios yang dilapisi dengan plywood setebal 3 mm selama kegiatan fit-out berlangsung. Apabila dari kontraktor tidak melakukan pelapisan tersebut maka pelaksanaan fit-out dihentikan sampai dengan pelapisan dilaksanakan.

3. Pekerjaan yang akan dilaksanakan tidak boleh berakibat pada struktur benda atau bagian bersama dan tidak menyebabkan gangguan terhadap penghuni lain. Tidak mengganggu/merusak jaringan instalasi listrik, pipa plumbing dan alat pencegah kebakaran/sprinkler/heat detector dan lain-lain.
4. Setiap kerusakan pada ruangan umum di dalam atau di luar gedung yang disebabkan oleh kelalaian kontraktor harus diperbaiki, biaya yang ditimbulkan akan dibebankan kepada Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios.
5. Segala kerusakan yang timbul dan menyebabkan kerugian pada pihak lain akibat pekerjaan renovasi/dekorasi tersebut akan dibebankan kepada Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios tersebut.
6. Selama pelaksanaan fit-out/renovasi/dekorasi, kontraktor bertanggung jawab menjaga para pekerjanya dan mentaati tata tertib dan Peraturan Penghuni.
7. Selama pelaksanaan fit-out/ renovasi/ dekorasi kontraktor harus menggunakan lift service dengan terlebih dahulu melakukan konfirmasi dengan BP.
8. Untuk mencegah bahaya kebakaran, ruang yang dikerjakan harus bersih dari sampah dan bahan-bahan yang mudah terbakar. Dan kontraktor harus menyediakan sendiri alat-alat pemadam kebakaran setiap saat dalam jumlah yang memadai.
9. Kontraktor/Pekerja dilarang melakukan pekerjaan pengecatan dengan kompresor serta pekerjaan pertukangan yang lain yang dapat menimbulkan dan debu halus di dalam Rusunami/Kios atau bau yang tidak enak yang dapat menimbulkan keluhan dari Penghuni lain. Pekerjaan tersebut disarankan dilakukan dengan persetujuan BP.
10. Kegiatan pengelasan dilarang dilakukan di dalam maupun diluar unit Rusunami/Kios.
11. Apabila dalam pemantauan ada pekerjaan yang dianggap membahayakan dan melanggar peraturan gedung, maka BP berhak menghentikan pekerjaan tersebut serta memutus aliran listrik dan air, sampai semua pekerjaan tersebut diperbaiki dan dianggap aman oleh BP.
12. Setiap pekerja dilarang bermalam baik di unit bersangkutan maupun di lingkungan Gateway Apartment Bandung.
13. Setiap Pekerja dilarang membuat tungku api/perapian untuk memasak atau untuk tujuan lainnya.

14. Bila terjadi kebakaran yang diakibatkan oleh adanya renovasi ini dan untuk memadamkan menggunakan alat pemadam api milik BP, maka beban biaya penggantinya menjadi tanggung jawab Pemilik/Penghuni.
15. BP berhak untuk mengecek atau mengawasi jalannya pelaksanaan fit-out/renovasi Rusunami/Kios.
16. Apabila pelaksanaan renovasi/fit-out tidak sesuai dengan ijin dari BP, maka BP berhak membongkar kembali pekerjaan tersebut dan biaya yang timbul dari pekerjaan tersebut dibebankan kepada Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios tersebut.
17. Setelah pekerjaan renovasi selesai dilakukan, harap dilaporkan ke BP agar dapat dilakukan pengecekan/pemeriksaan bersama-sama untuk proses pengembalian uang Safety/Deposit fit- out.

G. Larangan

Pemilik/Penghuni tidak diperbolehkan untuk:

1. Melakukan suatu perubahan terhadap jendela pada dinding luar dari bangunan Rusunami/Kios;
2. Mengganti pintu utama atau warna pintu utama pada bagian luar dari warna standard dan finishing Rusunami/Kios;
3. Melakukan suatu perubahan atau penambahan terhadap balkon;
4. Memotong/membobok balok-balok dan tiang-tiang beton;
5. Menaikkan tinggi lantai, misalnya menambah tinggi lantai yang telah ada dengan tambahan panggung beton dan/atau panggung kayu;
6. Memasang awning atau alat pelindung cahaya matahari di luar Rusunami/Kios;
7. Melakukan suatu penambahan terhadap saluran pembuangan yang telah ada;
8. Membatasi atau memblok saluran dan/atau pipa;
9. Memasang teralis besi atau awning pada BAGIAN LUAR jendela, pintu atau balkon;
10. Memindahkan pintu dan jendela-jendela;
11. Memasang/merombak bangunan di luar unit Rusunami/Kios, misalnya pada area lobby, koridor atau tangga darurat (pada bagian bersama);
12. Merenovasi kamar mandi;
13. Memindahkan/menutup atau mengurangi alat-alat pemadam kebakaran seperti heat detector, sprinkler, alarm, dan lampu emergency;

14. Khusus Kios :

- a. Tidak diperbolehkan memasang/menempelkan papan reklame/spanduk/ umbul-umbul melebihi batas yang ditentukan oleh BP.
- b. Meletakkan barang dagangan/barang jualannya di luar batas Kios yang dimilikinya.
- c. Melakukan kegiatan apapun tanpa pemberitahuan tertulis dari BP dan telah mendapat persetujuan dari BP.

XXIV. KELUAR MASUK BARANG DAN PENYIMPANAN BARANG**A. Keluar Masuk Barang.**

1. Apabila Pemilik/Penghuni memasukkan atau mengeluarkan barang, lengkapilah pembawa barang tersebut dengan Surat Jalan dan mengisi Formulir Surat Keluar Masuk barang yang disediakan oleh BP.
2. Surat Jalan hanya berlaku 1 (satu) hari untuk kemudahan pengaturan penggunaan Lift Service, dengan ketentuan :
 - a. Mengeluarkan dan memasukkan barang/peralatan rumah tangga hanya dapat dilakukan pada pkl 10.00 WIB s/d 16.00 WIB;
 - b. Setiap keluar masuk barang harus disertai dengan surat pengantar dari masing-masing Pemilik/Penghuni atau dengan pemberitahuan tertulis kepada BP.
 - c. Barang/Peralatan yang diangkat harus melalui Lift Service dan beratnya dilarang melebihi kapasitas maksimum dari Lift Service tersebut.
 - d. Setiap biaya, kerusakan, kerugian atau resiko yang timbul dari kegiatan memasukkan dan /atau mengeluarkan barang merupakan tanggung jawab dari Pemilik/Penghuni yang bersangkutan.

B. Penyimpanan Barang

1. Segala jenis barang yang masih baik atau yang sudah rusak dilarang disimpan atau dititipkan dengan alasan apapun baik di tempat yang terlihat maupun di tempat yang tersembunyi di luar Rusunami/Kios atau ruang lain yang digunakan BP.
2. Jika barang ditinggal/disimpan di luar Rusunami/Kios, BP akan member Surat Peringatan kepada Pemilik barang tersebut sebanyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu 2 (dua) hari.

3. Bila Pemilik barang tidak segera menanganinya, maka BP akan menjual atau membuang barang tersebut. Pemilik barang berhak atas uang hasil penjualan setelah dipotong segala biaya yang dikeluarkan BP untuk menjual barang-barang tersebut. Bila BP mengeluarkan biaya pembuangan barang, BP akan menagihnya kepada Pemilik barang sesuai dengan ketentuan tagihan lainnya.

XXV. UTILITAS

A. Listrik

1. Supply tenaga listrik untuk setiap Rusunami/Kios sebesar 1.300 watt dan 2.200 watt (1.300 watt untuk Kios, 1 kamar tidur, 2 kamar tidur) dan (2.200 watt untuk 3 kamar tidur, 4 kamar tidur).
2. Bila diperlukan perubahan/pemasangan instalasi listrik, harus menggunakan kontraktor yang direkomendasikan oleh BP dan PT. PLN serta mempunyai Pass Instalatir Golongan B.
3. Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios harus mengajukan ijin secara tertulis kepada BP apabila akan memasang, manambah atau merubah instalasi/daya listrik yang ditetapkan. Dalam pelaksanaannya harus berkoordinasi dengan bagian engineering.
4. Untuk realisasi tersebut diatas, diberikan wewenang kepada BP; petugas yang berwenang atau kontraktor yang mendapat ijin dari BP untuk melaksanakan pekerjaan tersebut dengan pengarahannya dari bagian Engineering.
5. Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios dilarang membuat pencabangan aliran secara sementara untuk menghubungkan beberapa peralatan listrik pada satu titik stop kontak. Hal tersebut untuk menghindari bahaya kebakaran dan kelebihan beban pada instalasi tersebut.
6. Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios tidak diperkenankan untuk menyambung/mengambil instalasi listrik dari koridor dan Rusunami/Kios lainnya.
7. Apabila diperlukan penambahan daya listrik, Pemilik/Penghuni dapat mengajukan ke BP dan membayar biaya penambahan daya yang ditetapkan oleh BP.
8. Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios dihimbau untuk mempergunakan listrik secara efisien (hemat energi).

9. Sistem pemakaian listrik adalah "Pre Paid/Pra Bayar", dimana Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios membeli dahulu pulsa listrik di BP. Tarif pemakaian listrik akan ditinjau secara berkala dan ditetapkan kemudian oleh BP.
10. Keterlambatan pembelian pulsa listrik akan mengakibatkan diputusnya hubungan listrik. Guna menghindari resiko tersebut, Pemilik/Penghuni dianjurkan untuk memiliki kartu cadangan dan selalu mengisi setiap kali pulsa listrik telah habis.
11. Penyambungan kembali hanya dapat dilakukan setelah dilunasinya seluruh tagihan beserta dendanya dan membayar biaya penyambungan kembali.

B. Gas

1. Gateway Apartment tidak menyediakan supplay sentral untuk gas.
2. Kebutuhan Gas bukan tanggung jawab BP sehingga penyediaannya adalah oleh Pemilik/Penghuni sendiri.
3. Jika Pemilik/Penghuni atau Karyawan Penghuni membawa tabung gas ke dalam Rusunami di haruskan hanya dengan menggunakan Lift Service.

C. Telepon

Gateway Apartment Bandung tidak menyediakan jaringan telepon/Fix Line (PSTN).

D. Televisi

1. Gedung menyediakan jaringan Televisi Berlangganan atau TV Kabel. Bila Pemilik/Penghuni bermaksud menggunakan fasilitas tersebut, maka Pemilik/Penghuni dapat mendaftar ke Penyelenggara pegadaan jaringan TV Kabel yang ditunjuk oleh Developer dan atau Badan Pengelola dengan membayar biaya administrasi yang akan ditentukan kemudian.
2. Pemilik/Penghuni tidak diperkenankan untuk memasang antena dan parabola sendiri di lingkungan Gateway Apartment Bandung.
3. Segala kewajiban yang muncul atas penggunaan Televisi adalah menjadi tanggung jawab Pemilik/Penghuni.

E. Air

1. Pemilik/Penghuni Rusunami dapat menggunakan dan memanfaatkan air bersih yang disediakan BP dalam unitnya.

2. Dilarang menggunakan air dari saluran yang bukan diperuntukkan bagi Rusunami
3. Pemilik/Penghuni Rusunami dilarang membuang air cucian/air sabun/bahan anti septic lainnya ke dalam closet kamar mandi unitnya.
4. Pemilk/Penghuni dihimbau untuk menggunakan air secara efisien (hemat).
5. Secara berkala, BP akan melakukan pengurasan air di Reservoir Ground Tank pada hari yang akan ditentukan kemudian, sehingga mengakibatkan suply air sementara dimatikan dan untuk itu BP akan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis.
6. Pemilik/Penghuni Rusunami harus membayar air setiap bulan ke BP sejak tanggal serah terima unit. Biaya pemakaian air akan ditinjau secara berkala dan ditetapkan kemudian oleh BP.

F. Air Conditioner (AC)

1. Pemilik/Penghuni hanya diperbolehkan memasang AC Split, tidak diperbolehkan memasang AC Window.
2. Pemilik/Penghuni dapat memasang AC Split dengan mengkoordinasikan terlebih dahulu dengan BP mengenai standar pemasangan AC di tiap unitnya.
3. Unit AC outdoor harus dipasang dan disusun rapi pada lokasi yang telah ditentukan oleh BP dan tidak mengganggu pemandangan.
4. Pemasangan AC hanya dapat dilakukan oleh kontraktor yang telah disetujui oleh BP. Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios dilarang untuk memasang sendiri atau oleh kontraktor lain. Hal ini untuk mencegah kemungkinan kerusakan/kesalahan pemasangan dan standarisasi penggunaan material.

G. Sprinkler dan Smoke Detector

1. Sprinkler dan Smoke Detector tidak boleh ditutup, baik oleh plafond, peralatan rumah tangga, furniture atau yang lainnya.
2. Dilarang memindahkan Sprinkler, heat dan Smoke Detector yang telah terpasang tanpa seijin BP.

H. Grease Trap

1. Grease Trap berfungsi sebagai penyaringan larutan lemak (minyak, keju, dll) dari kitchen sink untuk menjaga agar tidak terjadi penyumbatan pada saluran pembuangan.

2. Penghuni/Pemilik dilarang melepas dan/atau merusak instalasi Grease Trap.
3. Pelanggaran atas pelepasan dan kerusakan Grease Trap akan dikenakan penalty dan biaya perbaikan serta pemasangan kembali.

XXVI. BAHAN-BAHAN BERBAHAYA

- A. Pemilik/Penghuni dilarang menggunakan/menyimpan pada unitnya atau pada Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama; Narkoba, zat-zat kimia, cairan atau gas yang mudah meledak/terbakar, atau bahan bahan lain yang mudah meledak/ terbakar.
- B. Pemilik/Penghuni dilarang menggunakan minyak atau bahan yang memberikan asap/uap/bau yang mengganggu penghuni lain.
- C. Pemilik/Penghuni dilarang menyimpan bahan mudah meledak/terbakar yang menyebabkan asuransi kebakaran menjadi tidak berlaku atau meningkatkan premi asuransi. Segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab Pemilik/Penghuni yang bersangkutan.
- D. Pemilik/Penghuni dilarang membawa atau menyimpan senjata api/amunisi dan yang sejenisnya tanpa dilindungi surat ijin yang sah dari pihak yang berwenang.
- E. Pemilik/Penghuni dilarang menjual bahan-bahan/benda-benda berbahaya atau yang dilarang oleh ketentuan undang-undang yang berlaku.

XXVII. TEMPAT-TEMPAT BERBAHAYA

- A. Tidak diperkenankan memasuki ruang-ruang mekanikal dan elektrik, ruang genset, ruang mesin, atap atau bagian manapun dari Gateway Apartment Bandung yang dapat menimbulkan kecelakaan, kematian, luka, cedera dan kerugian baik atas diri maupun benda.
- B. Setiap Pemilik/Penghuni tidak diperkenankan untuk membersihkan jendela bagian luar atau dinding bagian luar yang dapat membahayakan diri yang bersangkutan.

XXVIII. TINGKAH LAKU.

- A. Pemilik/Penghuni ketika berada di Gateway Apartment Bandung harus berpakaian layak dan dilarang menggunakan bahasa/bertingkah laku yang dapat melukai perasaan atau mempermalukan Pemilik/Penghuni Gateway Apartment Bandung yang lain.
- B. Pemilik/Penghuni dilarang melakukan kegiatan yang mengarah ke perjudian, mabuk-mabukan, kegiatan prostitusi, melanggar kesusilaan, norma-norma agama, peraturan pemerintah dan yang berkaitan dengan SARA baik di dalam maupun di luar unit di lingkungan Gateway Apartment Bandung.
- C. Pemilik/Penghuni dilarang memasukkan tamu baik wanita maupun pria yang berprofesi sebagai tuna susila/panggilan atau sejenisnya.
- D. Pemilik/Penghuni dilarang merokok dan makan di dalam lift, maupun di tempat dengan tanda dilarang makan atau merokok. Buanglah abu rokok pada asbak atau tempat abu rokok yang telah disediakan.
- E. Pemilik/Penghuni dilarang mengecat, menempel, mencoret-coret, menulisi atau membuang benda yang ada di area bersama di dalam lingkungan Gateway Apartment Bandung.

XXIX. TAMAN

- A. Pemilik/Penghuni dilarang :
 - 1. Merusak halaman rumput, taman, pohon-pohon, semak-semak, tanaman atau memetik bunga yang menjadi Benda Bersama; atau
 - 2. Menggunakan halaman, taman pada Tanah Bersama untuk tujuannya sendiri sebagai halaman dan taman pribadinya;
 - 3. Merusak daerah yang berumput, jalan setapak atau bagian dari Benda Bersama atau Tanah Bersama karena penggunaan kendaraan, mesin-mesin atau peralatan. Biaya yang dikeluarkan oleh BP dalam memperbaiki kerusakan tersebut akan menjadi beban Penghuni.
 - 4. Menanam tanaman-tanamannya sendiri di Tanah Bersama, kecuali dengan ijin BP, jika tanaman tersebut memang serasi dengan pertamanan yang ada.
 - 5. Menitipkan, menyimpan, dan/atau meletakkan tanaman-tanaman atau pot-pot tanaman pribadi di daerah Tanah Bersama.
 - 6. Menyimpan, meletakkan, membuang sesuatu benda pada halaman atau tanaman di Tanah Bersama.
 - 7. Berjalan di atas rumput dan taman.

- B. Pemilik/Penghuni Rumah Susun wajib bersama-sama memelihara kebersihan dan keindahan taman.

XXX. BALKON

A. Tanaman

1. Dilarang menaruh tanaman-tanaman yang terlalu besar di balkon unitnya yang dapat merusak/mengganggu penghuni unit lainnya.
2. Dilarang menanam pohon-pohon yang beracun yang dapat mengganggu Pemilik/Penghuni lainnya.
3. Membuang tanaman-tanaman yang telah mati yang merusak pemandangan bangunan Gateway Apartment Bandung.
4. Dilarang menaruh, meletakkan, menggantung tanaman di railing (pagar) balkon.
5. Dilarang menaruh tanaman terlalu banyak yang merusak pemandangan, keserasian Gateway Apartment Bandung.
6. Dilarang menanam tanaman yang dilarang pihak yang berwajib.

B. Jemuran

1. Pemilik/Penghuni harus menjamin bahwa tidak ada pot-pot tanaman atau benda-benda lain yang ditempatkan pada balok, yang jika jatuh dapat mengakibatkan cedera badan terhadap orang-orang yang berada dibawahnya.
2. Pemilik/Penghuni dilarang menggantung cucian, handuk, sprei, pakaian atau benda-benda lain di atas railing (pagar) balkon. Agar keserasian Gateway Apartment Bandung terjaga dengan baik dan tidak menimbulkan kesan tidak rapi, maka Pemilik/Penghuni hanya diperkenankan menjemur dan menggantung pakaian dan cucian lainnya di balik railing (pagar) balkon dengan ketinggian dibawah railing (pagar) balkon.
3. Apabila BP menilai penggunaan balkon mengakibatkan gangguan pemandangan atau menimbulkan bahaya, maka BP berhak mengeluarkan larangan atau meminta Pemilik/Penghuni untuk memperbaiki keadaan tersebut.
4. Pemilik/Penghuni dilarang membuat perubahan atau penambahan pada balkon unit yang akan mengakibatkan rusaknya keserasian bangunan Gateway Apartment Bandung.

XXXI. LOBBY DAN KORIDOR

- A. Dilarang merusak atau mempergunakan lobby, tangga dan koridor untuk tujuan lain yang tidak semestinya atau untuk kepentingan pribadi.
- B. Dilarang membuang, menyimpan atau meletakkan barang-barang pribadi apapun di area lobby, koridor dan tangga darurat.
- C. Dilarang makan dan minum di ruangan lobby, koridor dan tangga darurat.
- D. Dilarang memasang gambar atau tulisan, benda-benda seni, tanda-tanda reklame di ruang lobby, koridor dan tangga darurat tanpa ijin dari BP.
- E. Dilarang menggunakan ruangan lobby, koridor dan tangga darurat sebagai tempat bermain.
- F. Furniture, sepeda, sandal/sepatu dan peralatan lainnya dilarang untuk ditempatkan di area/ dalam koridor dan tangga darurat.
- G. Koridor merupakan Bagian Bersama demikian juga tangga darurat dan harus bebas dari segala rintangan/halangan dan tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi.
- H. Koridor dan tangga adalah jalan darurat bila terjadi kebakaran, oleh karena itu harus bebas dari segala halangan setiap saat.

XXXII. KEBISINGAN

- A. Penghuni dilarang membuat kebisingan/kegaduhan yang mengganggu Penghuni Rusunami/Kios yang lain.
- B. Penghuni dilarang menyalakan radio atau Televisi dan sebagainya dengan suara yang keras yang dapat menimbulkan ketidaknyamanan penghuni yang lain. Penghuni dilarang memainkan peralatan band di dalam Rusunami/Kios.
- C. Penghuni harus menjamin tamu-tamunya/ supirnya untuk tidak memberitahukan kedatangan mereka dengan suara klakson mobil atau dengan cara yang tidak sopan yang mengganggu Penghuni lainnya.
- D. Dilarang membuat kebisingan/ kebisingan di area bersama yang berakibat mengganggu ketenangan dan kenyamanan penghuni Rusunami/Kios yang lain.
- E. BP akan mengatur volume suara yang di ijinan dari waktu ke waktu demi ketenangan dan kebaikan bersama dalam hidup berdampingan yang serasi dan saling menghormati.

XXXIII. BAU

- A. Penghuni wajib menjaga lingkungan udara di sekitar **Gateway Apartment Bandung**. Menghindari memasak atau menyimpan barang yang dapat mengakibatkan timbulnya bau yang menyengat yang dapat menimbulkan keluhan dari Penghuni yang lain.
- B. Agar tidak menimbulkan bau yang menyengat/ bau masakan yang mengganggu dalam ruangan, maka Penghuni wajib menyediakan cooker hood/penangkap asap dan bau untuk sirkulasi udara dalam ruangan Rusunami.

XXXIV. IURAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN SINKING FUND

A. Iuran Pengelolaan Lingkungan.

Meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Biaya kebersihan Benda Bersama, Bagian Bersama dan Tanah Bersama yaitu :
 - a. Pemungutan kotoran, sampah, penyediaan tempat pembuangan dan pengumpulan sampah.
 - b. Menjaga agar saluran-saluran air, got-got, pipa-pipa dalam lingkungan Gateway Apartment Bandung bebas dan bersih dari kotoran
 - c. Menjaga dan memelihara kebersihan semua toilet serta semua tempat cuci tangan, peralatan dan perlengkapan dalam lingkungan Gateway Apartment Bandung.
 - d. Menjaga agar Benda Bersama, Bagian Bersama dan Tanah Bersama dalam keadaan bersih.
2. Biaya penyediaan dan pemakaian listrik untuk Benda Bersama, Bagian Bersama sehingga memperoleh penerangan yang cukup.
3. Biaya penyediaan air bersih untuk Benda Bersama, Bagian Bersama dan Tanah Bersama.
4. Biaya perbaikan dan pemeliharaan dalam lingkungan Gateway Apartment Bandung yaitu :
 - a. Perbaikan, pemeliharaan struktur serta pengecatan ulang bangunan yang merupakan Bagian Bersama dan Benda Bersama.

- b. Menjaga dan mempertahankan Benda Bersama, Bagian Bersama dan Tanah Bersama dalam keadaan baik seperti lift, pengaturan suhu udara, system ventilasi, system komunikasi, system penyemprotan air dan alat pemadam kebakaran.
 - c. Mengadakan perjanjian dengan pihak ketiga untuk melaksanakan tugas perawatan, perbaikan dan pemeliharaan Benda Bersama dan Bagian Bersama.
5. Biaya keamanan dan pengawasan Benda Bersama, Bagian Bersama dan Tanah Bersama selama 24 jam terus menerus.
 6. Besarnya tarif luran Pengelolaan Lingkungan per m² per bulan ditetapkan oleh BP dan akan disesuaikan setiap tahun atau setiap saat sejalan dengan kenaikan biaya-biaya yang terjadi.

B. luran Renovasi/Dana Cadangan (Sinking Fund)

1. Sinking Fund merupakan Dana Cadangan untuk renovasi gedung, peremajaan dan penggantian peralatan mekanikal dan elektrik gedung diluar milik pribadi dari unit yang sudah tidak layak pakai lagi.
2. Besarnya tarif Sinking Fund per m² per bulan ditetapkan oleh BP dan akan disesuaikan setiap saat sejalan dengan kenaikan biaya-biaya renovasi dan peremajaan di masa mendatang.

C. Biaya

1. Pada dasarnya luran Pengelolaan Lingkungan dan Sinking Fund untuk setiap Rusunami/Kios dihitung dari total biaya pengelolaan Gateway Apartment Bandung selama 1 (satu) tahun dibagi 12 (dua belas) bulan yang ditanggung bersama oleh Pemilik Rusunami/Kios berdasarkan NPP (Nilai Perbandingan Proporsional) Rusunami/Kios.
2. Setiap tanggal 1 Januari setiap tahun, besarnya luran Pengelolaan Lingkungan dan Sinking Fund akan ditinjau kembali dan diberitahukan kepada seluruh Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios.
3. Pembayaran luran Pengelolaan Lingkungan, Sinking Fund, Listrik (Pre Paid), Air dan tagihan lainnya dilakukan melalui debit rekening / virtual account. Jatuh tempo pembayaran tagihan (Invoice) paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya.
4. Jadwal Penerbitan tagihan (invoice) dan tanggal batas waktu pembayaran adalah sebagai berikut :
 - a. Tanggal 01/bln : Tagihan dipersiapkan dan dikirim
 - b. Tanggal 05/bln : Tagihan (Invoice) telah diterima Pemilik/Penghuni
 - c. Tanggal 20/bln : Batas waktu pembayaran

- d. Tanggal 21/bln : Pengiriman surat peringatan 1
 - e. Tanggal 25/bln : Pengiriman surat peringatan 2
 - f. Tanggal 28/bln : Pengiriman surat peringatan 3
 - g. Tanggal 30/bln : Pelaksanaan pemutusan listrik dan air (cut off)
5. Pemberlakuan surat peringatan dan pelaksanaan pemutusan aliran listrik dan air berdasarkan tanggal/bulan berjalan dan bukan berdasarkan hari kerja.
6. Apabila terjadi tunggakan luran Pengelolaan Lingkungan, Air dan tagihan lainnya maka sanksi yang akan diambil BP adalah sebagai berikut :
- Denda atas keterlambatan pembayaran tagihan biaya pemakaian tetap listrik, air dan service charge & sinking fund setelah tanggal jatuh tempo yaitu tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya akan dikenakan denda sebesar **Rp 50.000,-(Lima Puluh Ribu Rupiah)** per tagihan (invoice) setiap bulannya.
 - Sanksi atas keterlambatan pembayaran tagihan (invoice) biaya pemakaian tetap listrik, air dan service charge & sinking fund setelah tanggal batas akhir surat peringatan 3 (tiga) maka akan dilakukan pemutusan aliran listrik dan air serta penghentian pelayanan Publik.
 - Untuk penyambungan kembali aliran listrik dan air setelah pelunasan denda-denda terkait tersebut dikenakan biaya administrasi **Rp 1.500.000,-(Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)** per unit.
7. PBB dan Asuransi Property (Gedung, Mesin dan Peralatan Gedung) tidak termasuk dalam biaya luran Pengelolaan Lingkungan dan Sinking Fund dan harus dibayar oleh Pemilik/Penghuni sesuai dengan porsi kepemilikan masing-masing di dalam Gateway Apartment Bandung.

XXXV. KEAMANAN DAN KETERTIBAN

Pemilik/Penghuni Gateway Apartment Bandung wajib menjaga keamanan dan ketertiban di dalam Rusunami/Kios masing-masing.

Demi keamanan dan ketertiban bersama seluruh Penghuni dan untuk keserasian, diharuskan untuk :

A. Kunci Pintu Masuk

Sebelum bepergian, mengunci pintu-pintu ruangan yang perlu, membawa kunci-kunci tersebut dan mengunci pintu masuk. Periksa dengan seksama.

B. Penitipan kunci, Access Card, Kartu Tanda Pengenal dan Barang

1. BP tidak menerima penitipan Kunci Rusunami/Kios, kunci kendaraan ataupun barang milik Pemilik/Penghuni atau Karyawan Penghuni.
2. Pemilik/Penghuni atau Karyawan Penghuni dilarang untuk menitipkan baik itu kunci Rusunami/Kios, Kunci Kendaraan, Kartu Tanda Pengenal maupun Barang kepada karyawan BP yang sedang bertugas maupun tidak bertugas baik untuk waktu singkat maupun waktu panjang. Bila hal ini dilanggar maka kerugian yang terjadi bukan merupakan tanggung jawab BP tetapi merupakan tanggung jawab si penitip yang bersangkutan.

C. Kehilangan Kunci, Access Card dan Kartu Tanda Pengenal

Dalam hal Pemilik/Penghuni kehilangan Kunci dan kartu tanda pengenal, maka Pemilik/Penghuni tersebut harus segera melaporkan kepada BP.

D. Pemilik/Penghuni Bepergian

1. Jika Pemilik/Penghuni merencanakan untuk bepergian keluar kota dan meninggalkan Rusunami/Kios untuk jangka waktu tertentu, Pemilik/Penghuni harus melaporkan kepada BP mengenai rencana kepergiannya tersebut 48 jam sebelumnya.
2. Pemilik atau Penghuni perlu memberitahukan kepada BP orang yang dapat dihubungi dan bertanggung jawab atas Rusunami/Kios selama Penghuni meninggalkannya.
3. Sebelum meninggalkan Rusunami/Kios, Pemilik/Penghuni wajib melakukan hal-hal dibawah ini :
 - a. Memutuskan Supply listrik ke semua peralatan listrik kecuali lampu balkon.
 - b. Memutuskan/Mengunci supply gas dan water heater (bila ada).
 - c. Mengosongkan lemari es dari semua jenis makanan/minuman yang mudah rusak
 - d. Kunci semua ruangan/kamar dan tutup jendela rapat-rapat
 - e. Tutup semua kran-kran air, shower, tangki closet, washtafel, dll dengan rapat.

E. Orang yang mencurigakan

Jika Pemilik/Penghuni melihat orang yang mencurigakan harap segera melaporkan kepada Petugas Keamanan atau BP yang sedang bertugas.

F. Kehilangan

1. Laporkan segera kehilangan atau pencurian ke bagian customer service/BP untuk diadakan penyelidikan internal. Bilamana diperlukan, Petugas Keamanan akan melaporkan kepada kepolisian setempat.
2. Jika terjadi pencurian dalam Rusunami/Kios, setelah melaporkan kepada kepolisian setempat, jangan memengang atau memindahkan barang apapun untuk memudahkan penyelidikan Polisi.
3. Petugas keamanan akan melarang orang-orang yang tidak berkepentingan memasuki lokasi kejadian.
4. Setelah Polisi datang, laporkan seluruh kejadian dengan jelas dan sebenar-benarnya. Penghuni lain yang menyaksikan hal-hal yang dapat membantu penyelidikan sebagai saksi diharapkan dapat melaporkan kepada BP/Kepala Security atau Kepolisian setempat.
5. Kehilangan di dalam Rusunami/Kios, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemilik/Penghuni yang bersangkutan.
6. Apabila terjadi kehilangan di dalam dan di luar Rusunami/Kios, tidak ada kompensasi/Penggantian dalam bentuk apapun juga dari BP Gateway Apartment Bandung.
7. Apabila menemukan barang yang tidak diketahui pemiliknya maka barang tersebut harap diserahkan kepada bagian Customer Service/BP untuk diumumkan dalam papan pengumuman.

G. Pergantian/Perubahan Pemilik/Penghuni

Setiap pergantian atau perubahan pemilik/penghuni atau karyawan Penghuni wajib dilaporkan kepada BP dan mentaati prosedur administrasi yang ditetapkan.

XXXVI. KETERTIBAN PESTA

- A. Penghuni wajib melaporkan secara tertulis kepada BP selambat-lambatnya 2 (hari) sebelum diselenggarakannya suatu pesta yang akan berlangsung di unit Rusunaminya, di area fasilitas sosial dan harus mendapatkan persetujuan tertulis dari BP.
- B. Penghuni harus menjamin bahwa pengunjung atau tamu yang hadir pada pesta tersebut tidak melakukan keributan atau berbicara keras yang dapat mengganggu Penghuni lainnya.
- C. BP berwenang mengendalikan keadaan atau menghentikan acara apabila pesta tersebut dipandang mengganggu keamanan dan ketertiban atau mengganggu ketenangan Penghuni lainnya.

- D. Bila ada kegiatan harus di akhiri pada pkl 21.00 WIB, kecuali sabtu malam yaitu pkl 22.00 WIB.
- E. Para tamu tidak diperkenankan berkumpul/berkerumunan di area koridor.

XXXVII. KETENTUAN UMUM MASAK-MEMASAK

- A. Pemilik/Penghuni Rusunami wajib menyediakan alat penghisap asap dapur (cooker hood) dalam bentuk portable atau mengikuti petunjuk pemasangan alat penghisap asap dari BP.
- B. Dilarang memasang cerobong asap/ducting Exhaust tanpa persetujuan BP, untuk menghindari bau yang menyebar ke tempat lain dan mengganggu Penghuni lainnya.
- C. Pemakaian gas elpiji harus dilengkapi dengan alat deteksi kebocoran gas.
- D. Pemilik/ Penghuni dilarang melepas Grease Trap yang sudah terpasang di Rusunami/ Kios di area kitchen sink. Apabila timbul kerusakan/ penyumbatan akibat dilepaskannya Grease Trap tersebut, maka semua biaya yang harus dikeluarkan oleh BP akan menjadi tanggung jawab Pemilik/Penghuni.
- E. Dilarang memasak makanan/jenis masakan atau menyimpan makanan yang menyebabkan bau, dan tidak terbatas pada: terasi dan ikan asin.

PENUTUP

A. Peraturan Khusus

1. Selama belum ada BP yang khusus dibentuk setelah ada **Gateway Apartment Bandung**, maka Developer bertindak selaku BP pada lingkungan **Gateway Apartment Bandung**.
2. BP berhak mendelegasikan seluruh atau sebagian wewenangnya dalam menjalankan/melaksanakan Peraturan Penghuni ini kepada rekanan yang ditunjuknya.
3. Dalam hal BP belum terbentuk, Developer menggantikan segala hak dan kewajiban BP dalam Peraturan Penghuni ini.
4. Untuk kepentingan pengelolaan, BP sewaktu-waktu berhak untuk menetapkan peraturan khusus yang mengatur tentang hal-hal tertentu yang belum atau tidak diatur dalam peraturan ini, termasuk aturan dan/atau prosedur pelaksanaan peraturan ini sebagai satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini dan Pemilik/Penghuni selain mengikuti peraturan ini wajib untuk tunduk dalam peraturan khusus tersebut.

B. Patuh Terhadap Peraturan

Setiap Pemilik/Penghuni harus mematuhi dan tunduk pada peraturan ini dan tidak akan memperbolehkan atau melakukan sesuatu yang bertentangan dengan peraturan ini dan/atau peraturan khusus lainnya.

C. Pelanggaran Peraturan

Setiap pelanggaran dari ketentuan-ketentuan di dalam peraturan ini dapat mengakibatkan antara lain dihentikannya pelayanan ke unit dan tidak terbatas pada pemutusan aliran listrik dan air.

D. Perubahan Peraturan

BP berhak sewaktu-waktu untuk melakukan perubahan atau penambahan terhadap Peraturan sepanjang perubahan dan penambahan tersebut demi kepentingan terbaik Gateway Apartment Bandung dan Pemilik/Penghuninya. Setiap perubahan terhadap Peraturan wajib secara serta merta dan secara hukum mengikat Pemilik/Penghuni pada dan sejak tanggal mana pemberitahuan tertulis diberikan oleh BP kepada masing-masing Pemilik/Penghuni.

E. Berlaku umum

Peraturan dan perubahannya (jika ada) berlaku umum untuk Pemilik/Penghuni Rusunami/Kios, baik Pemilik ataupun penerima hak atau atau pengalihan hak selanjutnya, dengan demikian maka merupakan kewajiban mutlak Pemilik untuk memberitahukan dan/atau memberikan Peraturan ini kepada penerima hak atau pengalihan hak selanjutnya agar mematuhi dan melaksanakan hal-hal yang tercantum di dalam Peraturan ini dan perubahannya (jika ada).

Setelah dibaca dan dimengerti isi Peraturan Penghuni ini, Pemilik menyatakan setuju untuk mentaati/mematuhi Peraturan Penghuni ini berikut perubahan-perubahannya di kemudian hari, dan bertanggung jawab atas ketaatan Penghuni/Peminjam/Penyewa terhadap Peraturan Penghuni ini, dalam hal tanah dan/atau bangunannya dihuni atau dipinjam/disewa oleh pihak lain.

Badan Pengelola



5. Batas umum

Peraturan dan perubahannya (jika ada) berlaku umum untuk Pemilik/Perghuni Rusunawadikios, baik Pemilik ataupun perantara hak atau atau pengalihan hak selanjutnya, dengan demikian maka merupakan kewajiban mutlak Pemilik untuk memberitahukan adanya pemberian Peraturan ini kepada perantara hak atau pengalihan hak selanjutnya agar mematuhi dan melaksanakan hal-hal yang tercantum di dalam Peraturan ini dan perubahannya (jika ada).

Setelah dibaca dan dimengerti isi Peraturan Perghuni ini, Pemilik menyatakan setuju untuk mematuhi/mematuhi Peraturan Perghuni ini beserta perubahan-perubahannya di kemudian hari, dan bertanggung jawab atas kelengkapan/keniataannya/keabsahannya terhadap Peraturan Perghuni ini, dalam hal tanah dan/atau bangunan yang diurus/dijayanya/dijawab oleh pihak lain.

Batas Perghuni



GATEWAY
APARTMENT @ BANDUNG

PEDOMAN TANGGAP DARURAT

A. Kecelakaan Serius

1. Memberikan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)
2. Laporkan kepada BP dan/atau keamanan
3. Jika diperlukan Pemilik/Penghuni dapat pula menghubungi pihak dokter, rumah sakit dan ambulance
4. BP tidak menyediakan obat-obatan khusus selain obat-obatan perawatan kecelakaan ringan.
5. Dalam keadaan terpaksa/darurat, Pemilik/Penghuni yang lain dimohon kesediaannya meminjamkan kendaraan untuk mengangkut korban ke Rumah Sakit terdekat.

B. Kematian

1. Tanpa mengurangi rasa hormat dan dukacita kepada anggota keluarga Pemilik/Penghuni yang sedang mengalami musibah, apabila ada anggota keluarga yang meninggal dunia di dalam Rusunami/Kios, maka Penghuni atau anggota keluarga lainnya diminta kesediaannya agar membawa jenazah ke rumah sakit, ke mesjid atau ke rumah duka untuk disemayamkan di tempat tersebut.
2. Setiap kematian, kecelakaan serius atau adanya keadaan sakit Penghuni/ tamu penghuni/ kerabat penghuni di dalam Rusunami/ Kios maka wajib dilaporkan kepada BP.

C. Kebakaran

1. Pemilik/Penghuni wajib menyediakan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dalam Rusunami/Kios sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku dari Dinas Pemadam Kebakaran (1 unit Fire Extinguisher jenis powder ABC dengan kapasitas min 2 kg).
2. Pemilik/Penghuni diwajibkan untuk memadamkan penerangan atau peralatan listrik yang dapat menimbulkan panas atau api sehingga mengakibatkan kebakaran didalam Rusunami/Kios pada

saat kondisi Rusunami/Kios dalam keadaan kosong/ tidak dihuni. Dalam keadaan darurat seperti kebakaran yang berakibat ke unit yang lain, BP dapat masuk ke dalam Rusunami/Kios secara paksa. Hal ini bertujuan untuk menjaga keselamatan bagi semua pihak. Apabila terjadi kebakaran, maka hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

- a. Lihat dan ketahui asal api
- b. Usahakan memadamkannya bila apinya kecil dan pemadaman api dapat dilakukan dengan APAR atau tabung pemadam kebakaran, selanjutnya segera laporkan hal tersebut kepada BP.
- c. Bila apinya tidak dapat dipadamkan, atau apinya besar :
 - Segera Laporkan kepada petugas keamanan, Customer Service atau BP;
 - Memecahkan break glass yang terletak di koridor;
 - Segera selamatkan anak-anak kecil atau orang tua dari daerah kebakaran;
 - Segera tinggalkan lokasi melalui tangga darurat;
 - Pada saat terjadi kebakaran tidak diperkenankan menggunakan lift
- d. Cara menggunakan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
 - Ambil APAR, bawa ke tempat api dan buka/tarik katub pengamanannya dan diarahkan ke sumber api.
 - Tekan pegangan APAR dan semprotkan racun api.
 - Jika api telah padam, lepaskan pegangan alat pemadam. Yakinkan bahwa apinya benar-benar telah padam.
- e. Kebakaran yang terjadi di dalam Rusunami/Kios adalah tanggung jawab Penghuni dan untuk itu disarankan kepada penghuni untuk mengasuransikan isi Rusunami/Kios. Asuransi untuk struktur bangunan dibayarkan secara kolektif melalui BP.

D. Ancaman Bom

Bila Pemilik/Penghuni menerima ancaman adanya bom baik melalui telpon atau melalui surat, maka Pemilik/Penghuni perlu melakukan hal-hal di bawah ini :

1. Jangan Panik
2. Kenali penelpon dan catat waktu menerima telepon
3. Usahakan gali informasi sebanyak mungkin seperti lokasi bom, kapan bom akan diledakkan, seperti apa bentuknya, jenis bom, siapa yang meletakkan, kenapa diletakkan disana, apa motifnya dan hal-hal lainnya.
4. Usahakan agar penelpon tetap berbicara, sambil segera memberitahu BP dan/atau kantor polisi.
5. Usahakan untuk mengenali si penelepon, suara dibelakangnya serta tanda/identifikasi lainnya. Matikan semua radio/TV.
6. Tetaplah berada di gedung **Gateway Apartment Bandung** sampai ada pemberitahuan untuk evakuasi.

E. Gempa Bumi

Pada waktu terjadi gempa bumi, Pemilik/Penghuni harus melakukan hal dibawah ini :

1. Segera berlindung di tempat yang aman dari kejatuhan benda atau perabot rumah tangga seperti dibawah meja, dibawah ranjang.
2. Setelah gempa reda segera periksa kondisi Rusunami
3. Bila terjadi kebocoran pipa air bersih/air kotor, segera matikan peralatan listrik di dekat tempat kejadian dan hindarkan kabel dari air.
4. Tetaplah tenang dan jangan panik. Berdirilah dibawah ambang pintu atau masuk ke kolong meja dan jauhkan diri dari lemari, jendela kaca atau benda-benda yang mudah hancur.
5. Ikuti petunjuk Petugas Keamanan/BP dan jangan membuat panik.
6. Evakuasi tidak diperbolehkan menggunakan lift.

F. Kerusuhan

1. Laporkan pada Petugas Keamanan
2. Berusahalah sedapat mungkin untuk meredakan suasana sementara Petugas akan menuju ke tempat anda.
3. Jika dirasa perlu, Pemilik/Penghuni juga dapat menghubungi Polisi terdekat.

DAFTAR TELEPON PELAYANAN UMUM

Alamat lengkap apartment:

Gateway Apartment

Jl. Ahmad Yani 669 Bandung 40125

Telepon: 022-723 2110

Fax: 022-723 2100

Telepon Darurat

Polisi	112
Ambulance	118
Pemadam Kebakaran	113
PLN	522 2043

Rumah Sakit

RS. St. Yusuf	727 9860
RS. Hasan Sadikin	203 4953 / 203 7066
RS. Mata Cicendo	423 1280
RS. Jiwa Bandung	420 3651
RS. Advent	203 8008
RS. Immanuel	520 1656
RS. Muhammadiyah	730 1062
RS. Al Islam	755 5588
RS. St. Borromeus	255 2001
RS. Sartika Asih	522 9544
RS. Paru Dr. HA. Rotinsulu	203 4446

Pelayanan Umum

Customer Care TELKOM	108
Pemadam Kebakaran Bandung	720 7113
PDAM Bandung	250 9030 / 250 7993
PMI Bandung	250 0095 / 420 7051
Polda Jabar	783 00835
Polwiltabes Bandung	424 4444
Polresta Bandung Timur	780 0110 / 203 3109

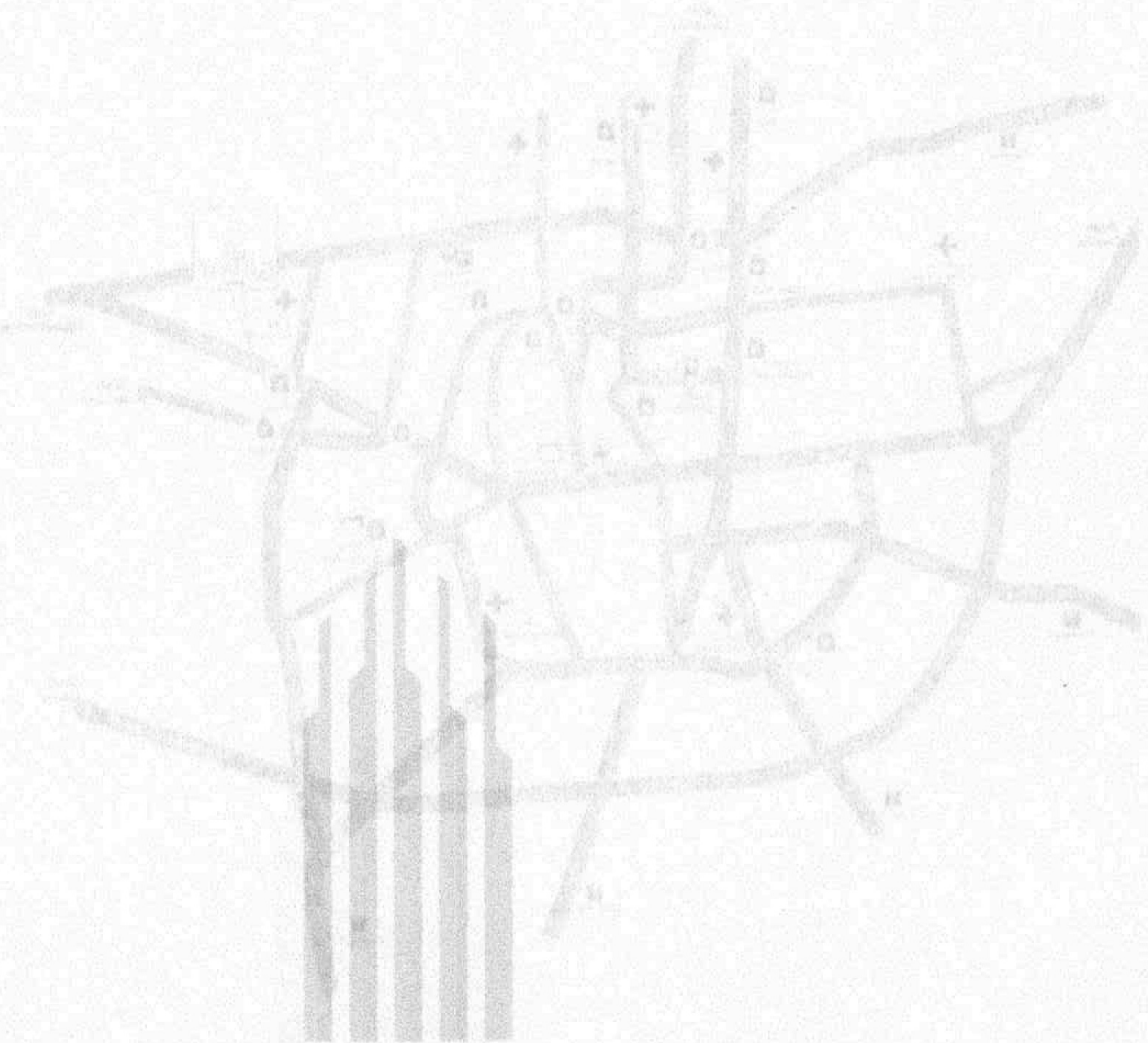
Transportasi

Stasiun Kereta Api Bandung	420 6917
Bandara Udara Husein Sastranegara	60 4 1221

550 8308 / 550 8309 /
550 8179 /
430 1080 / 438 7505 /
307 1251

Bankaya Utama International Development
Relabuan Tanjung Priok
Informasi Jalan Tol

PETA LOKASI



GATEWAY
APARTMENT @ BANDUNG

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini, sebagai Pemilik Unit / Kuasa Pemilik Unit sekaligus mewakili penghuni unit di Gateway Apartment Ahmad Yani, Jl. Ahmad Yani no. 669, Bandung, dengan keterangan sebagai berikut:

Nama : _____

No. KTP : _____

No. Unit : Tower _____ Blok _____ Lantai _____ Unit _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menerima BUKU PERATURAN KEPENGHUNIAN (HOUSE RULES) Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung.

Atas diterimanya BUKU PERATURAN KEPENGHUNIAN (HOUSE RULES) ini, saya sebagai Pemilik / Penghuni menyatakan akan membaca dan mentaati keseluruhan isi BUKU PERATURAN KEPENGHUNIAN (HOUSE RULES) Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung demi kepentingan bersama.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dalam keadaan baik dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya untuk kepentingan penghunian di Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung.

Bandung, _____

Nama : _____

Tanggal : _____

GATEWAY
APARTMENT @ BANDUNG

SURAT PERNYATAAN

Catatan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, sebagai Pemilik Unit / Ruang Pemilik Unit sekalian mewakili seluruh unit di Gateway Apartment Ahmad Yani, Jl. Ahmad Yani no. 552, Bandung, dengan keterangan sebagai berikut:

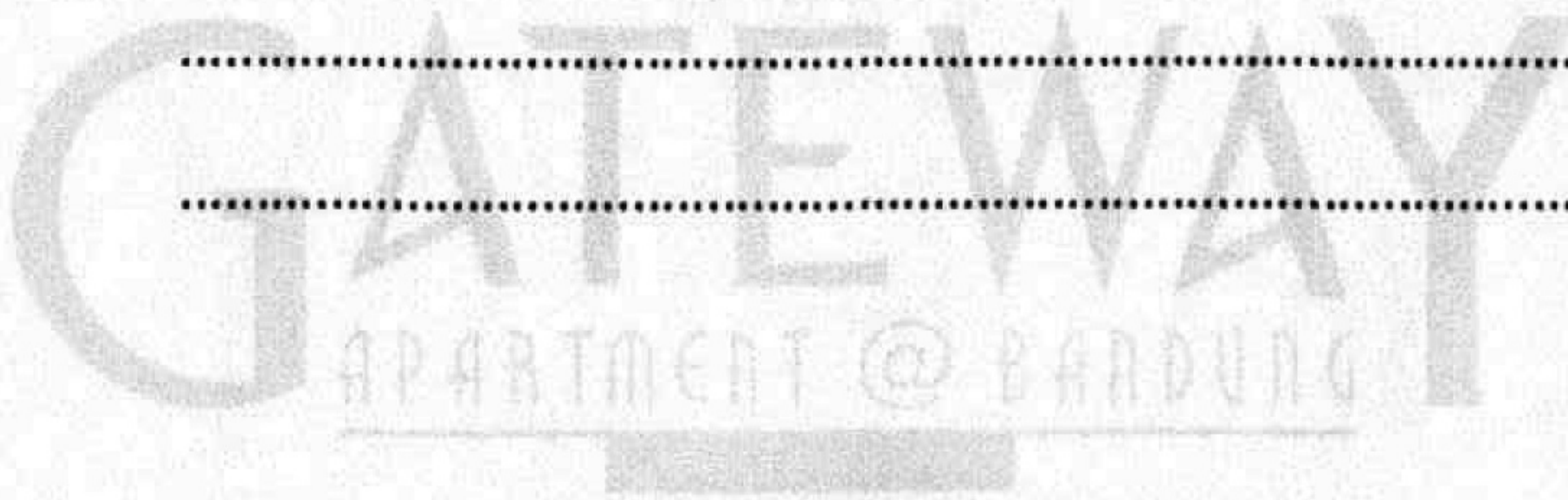
Nama :
No. KTP :
No. Unit / Ruang :

Gedung / Blok / Lantai :
KEPERINGHATAN (HOUSE RULES) Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung

Atas di dalamnya BUKU PERATURAN KEPERINGHATAN (HOUSE RULES) ini, saya sebagai Pemilik / Penguasa / Penghuni akan membaca dan menyetujui keseluruhan isi BUKU PERATURAN KEPERINGHATAN (HOUSE RULES) Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung dan bersedia

Geserkan surat pernyataan ini dibuat dalam keadaan baik dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya untuk keperluan kepemilikan di Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung.

Bandung, _____
Nama :
Tanda Tangan :



SURAT PERNYATAAN

Catatan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, sebagai Pemilik Unit / Ruang Pemilik Unit sekalian mewakili seluruh unit di Gateway Apartment Ahmad Yani, Jl. Ahmad Yani no. 552, Bandung, dengan keterangan sebagai berikut:

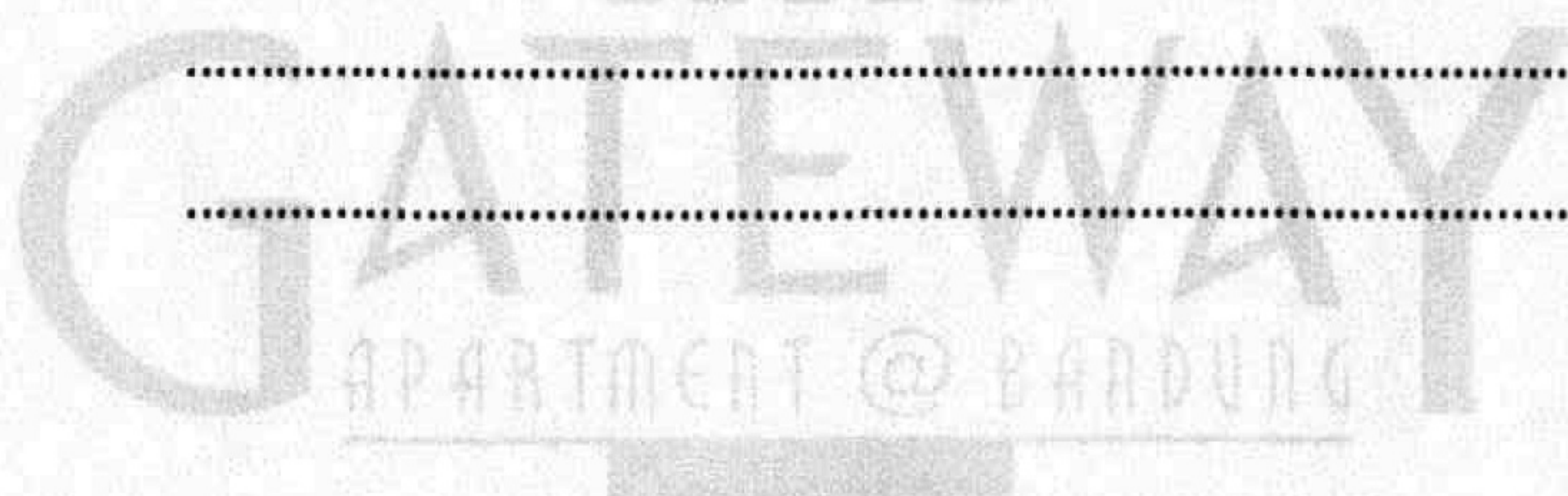
Nama :
No. R/P :
No. Unit / Ruang :
No. R/P :

Gedung ini merupakan bagian dari kompleks perumahan KEPENGHUNIAN (HOUSE RULES) Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung.

Atas di dalamnya BUKU PERATURAN KEPENGHUNIAN (HOUSE RULES) ini, saya sebagai Pemilik / Pemegang / Pemertama akan membaca dan menyetujui keseluruhan isi BUKU PERATURAN KEPENGHUNIAN (HOUSE RULES) Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung dan bersedia

Geskrifian surat pernyataan ini dibuat dalam keadaan baik dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya untuk keperluan penghunian di Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung.

Bandung, _____
Nama :
Tanda Tangan :



SURAT PERNYATAAN

Catatan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, sebagai Pemilik Unit / Ruang Pemilik Unit sekalian mewakili seluruh unit di Gateway Apartment Ahmad Yani, Jl. Ahmad Yani no. 552, Bandung, dengan keterangan sebagai berikut:

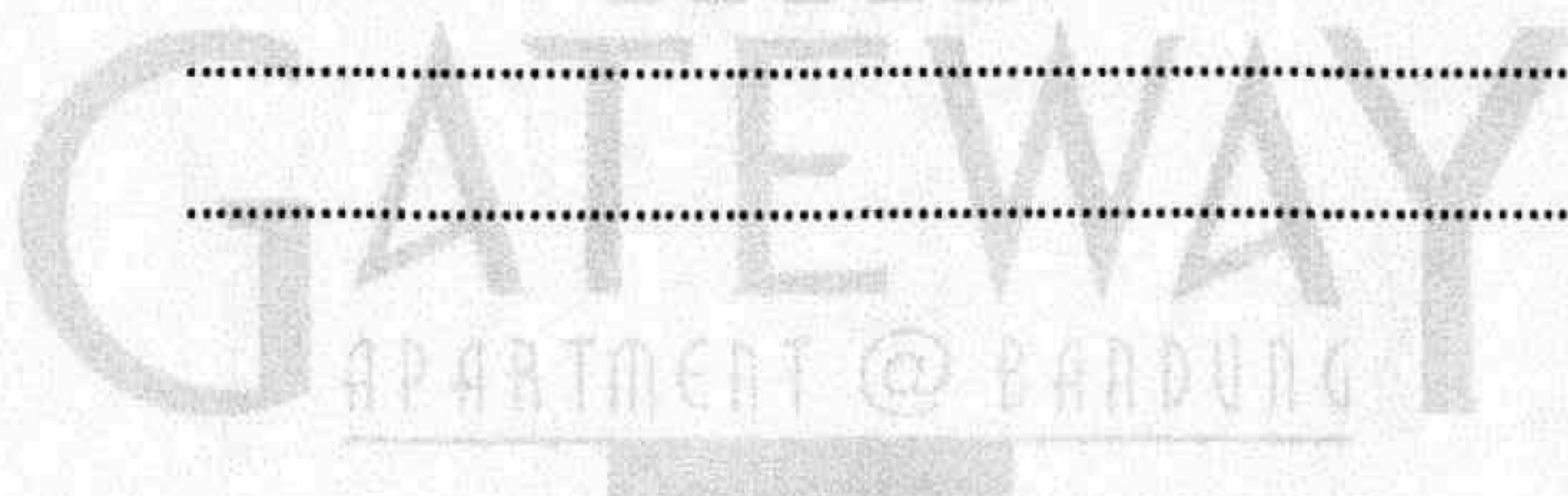
Nama :
No. R/P :
No. Unit / Ruang :
No. R/P :

Gedung ini merupakan bagian dari kompleks perumahan KEPENGHUNIAN (HOUSE RULES) Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung.

Atas di dalamnya BUKU PERATURAN KEPENGHUNIAN (HOUSE RULES) ini, saya sebagai Pemilik / Penguasa / Penghuni akan membaca dan menyetujui keseluruhan isi BUKU PERATURAN KEPENGHUNIAN (HOUSE RULES) Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung dan bersedia mematuinya.

Gedung ini dibuat dalam keadaan baik dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya untuk keperluan penghunian di Gateway Apartment Ahmad Yani Bandung.

Bandung, _____
Nama : _____
Tanda Tangan : _____



The background of the entire page is a dark green color with a subtle, embossed texture. Overlaid on this background are several stylized leaf patterns in a lighter shade of green. These patterns consist of concentric, curved lines that form the shape of leaves, with some showing detailed vein structures. The leaves are scattered across the page, with some larger and more prominent than others.

Building Management Gateway Apartment @ Bandung
Jl. Ahmad Yani 669 Bandung 40125
P. 022 - 723 2110 F. 022- 723 2100