



**PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN
APARTEMEN GATEWAY AHMAD YANI**

No. Pencatatan DPKP : S/LH.01.07.04/2909-DPKP/VII/2023

Akta Pendirian Notaris : 03/11 Juli 2023

Jl. Ahmad Yani No 669, Kel Padasuka, Kec Cibeunying Kidul, Bandung. 40125; Lt G EC 00

E-mail : p3srsgway@gmail.com ; <https://p3srsgway.or.id>

ATURAN SEWA MENYEWAKAN UNIT APARTEMEN GATEWAY AHMAD YANI

Diperbaharui: 14 Mei 2025 (v 0.1.2)

1. Kewajiban Agent Memberikan Informasi Peraturan Gedung.

Setiap agent wajib menyampaikan dan menjelaskan kepada penyewa mengenai peraturan gedung apartemen yang berlaku. Penyewa juga diwajibkan untuk membaca, memahami dan menandatangani dokumen peraturan tersebut sebagai bentuk persetujuan dan kesanggupan untuk mematuhi. Badan Pengelola berhak melakukan konfirmasi dan memberikan informasi ke pemilik terkait unit pegangan agent

2. Tanggung Jawab Agent atas Pelanggaran oleh Penyewa Unit.

Apabila unit yang dikuasakan kepada agent terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sewa-menyewa yang telah ditetapkan oleh Badan Pengelola dan P3SRS, maka agent yang bersangkutan akan turut bertanggung jawab.

Adapun jenis pelanggaran yang dimaksud antara lain sebagai berikut:

- a. Agent tidak meminta dan tidak mencatat nama serta nomor kartu identitas (KTP) penyewa sebagai bagian dari persyaratan administrasi penyewaan unit apartemen.
- b. Menyewakan unit kepada individu yang masih di bawah umur (tidak memiliki KTP).
- c. Menyewakan unit apartemen sebagai akomodasi transit atau untuk penggunaan dalam jangka waktu sangat singkat (jam-jaman) yang berpotensi disalahgunakan untuk perbuatan asusila atau kegiatan tidak bermoral lainnya.
- d. Menyewakan unit kepada pihak yang membawa, menyimpan atau menggunakan barang-barang terlarang, seperti senjata tajam, minuman beralkohol, obat-obatan terlarang dan sejenisnya.

3. Persyaratan Registrasi Agent.

Setiap agent wajib melengkapi dokumen sebagai berikut dalam proses registrasi dan pembaruan data di kantor Resident Relations:

- a. Surat kuasa untuk menyewakan dari pemilik unit.
- b. Fotokopi KTP pemilik unit.
- c. Fotokopi surat perjanjian kerja sama (kontrak) antara pemilik dan agent.

Seluruh dokumen tersebut di atas wajib ditandatangani oleh kedua belah pihak di atas materai Rp10.000 dan dilampirkan sebagai persyaratan resmi.

Dokumen-dokumen ini wajib diserahkan kepada kantor Resident Relations (RR) Badan Pengelola (BP) untuk keperluan administrasi pencatatan dan pembaruan data agent.

4. Kewajiban Terdaftar dan Memiliki Surat Keterangan Usaha (SKU) dan Kantor di Area Gateway Apartment. Setiap agent yang beroperasi di lingkungan apartemen wajib terdaftar di Resident Relations Badan Pengelola, serta sudah memiliki Surat Keterangan Usaha (SKU) yang sah, sudah memiliki kantor operasional yang terletak di area Gateway Apartment sebagai bagian dari persyaratan operasional.

5. Kewajiban Melaporkan Unit yang Dikelola. Seluruh agent wajib melaporkan secara terperinci setiap



**PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN
APARTEMEN GATEWAY AHMAD YANI**

No. Pencatatan DPKP :S/LH.01.07.04/2909-DPKP/VII/2023

Akta Pendirian Notaris : 03/11 Juli 2023

Jl. Ahmad Yani No 669, Kel Padasuka, Kec Cibeunying Kidul, Bandung. 40125; Lt G EC 00

E-mail : p3srsgway@gmail.com ; <https://p3srsgway.or.id>

unit yang dikelola dan dikuasakan penyewaannya oleh pemilik unit kepadanya, ditujukan kepada kantor Resident Relations Badan Pengelola, di mana update dilakukan secara berkala setiap 1 (satu) bulan sekali, paling lambat pada tanggal 5 di setiap bulannya.

6. Agent wajib menunjuk 1 (satu) orang Person In Charge (PIC) yang bertanggung jawab untuk berkoordinasi dengan Badan Pengelola dan P3SRS. PIC harus tersedia sebagai contact person yang dapat dihubungi 24 jam dalam kondisi aktif.
7. Kewajiban Melengkapi Dokumen Legalitas untuk Penyewaan kepada Warga Negara Asing (WNA). Agent yang menyewakan unit apartemen kepada Warga Negara Asing (WNA) wajib memastikan kelengkapan seluruh dokumen legalitas penyewa, seperti paspor, visa, dan dokumen izin tinggal yang masih berlaku. Salinan dokumen-dokumen tersebut harus diserahkan kepada kantor Resident Relations sebagai bagian dari proses administrasi dan pencatatan.
8. Badan Pengelola dan P3SRS berhak untuk tidak memberikan pelayanan kepada agent yang tidak memenuhi kewajiban registrasi atau tidak melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Penyewa dilarang melakukan kegiatan yang dapat mengganggu kenyamanan unit-unit apartemen lain di sekitarnya dan di dalam gedung, termasuk:
 - a. menyalakan musik dengan volume tinggi,
 - b. membuat kegaduhan di dalam unit,
 - c. membuang sampah di koridor, membuang sampah sembarangan bukan di tempatnya,
 - d. mengenakan pakaian yang tidak pantas, terlalu terbuka dlsb, saat berada di area publik apartemen,
 - e. kegiatan lainnya yang dapat mengganggu ketertiban dan kenyamanan bersama di lingkungan apartemen.
10. **Tanggung Jawab dan Sanksi atas Kejadian di Unit yang Disewakan.**

Apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan di unit yang disewakan oleh agent, maka agent yang bersangkutan wajib bertanggung jawab penuh atas segala risiko dan konsekuensi hukum yang timbul. Atas kejadian tersebut, agent dapat dikenakan sanksi sebagai berikut:

 - a. Sanksi Administratif:
Pencabutan status sebagai agent dengan ijin resmi PPPSRS
 - b. Sanksi Berat sesuai ketentuan hukum yang berlaku, apabila terbukti melakukan atau terlibat dalam tindak pidana, seperti:
 - Kegiatan prostitusi.
 - Penyalahgunaan dan/atau peredaran narkoba.
 - Tindak pidana lainnya.
11. **Larangan Alih Kuasa kepada Agent / Pihak Lain.**

Agent dilarang mengalihkan, memindahtangankan, atau men-sub-kontrak-kan unit yang berada dalam kuasanya kepada agent lain atau pihak lain dalam bentuk apa pun. Segala bentuk kerja sama tanpa persetujuan tertulis dari pemilik unit dan tanpa pemberitahuan kepada kantor Resident Relations dianggap sebagai pelanggaran serius.
12. **Larangan Memasukkan Penyewa Melebihi Kapasitas Maksimal Unit.**

Agent dilarang memasukkan penyewa ke dalam unit apartemen melebihi kapasitas maksimal yang telah ditentukan untuk masing-masing tipe unit, yaitu:



**PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN
APARTEMEN GATEWAY AHMAD YANI**

No. Pencatatan DPKP : S/LH.01.07.04/2909-DPKP/VII/2023

Akta Pendirian Notaris : 03/11 Juli 2023

Jl. Ahmad Yani No 669, Kel Padasuka, Kec Cibeunying Kidul, Bandung. 40125; Lt G EC 00

E-mail : p3srsqway@gmail.com ; <https://p3srsqway.or.id>

- a. Studio : 3 orang
- b. 2BR : 6 orang
- c. 3BR : 10 orang
- d. 4BR : 14 orang

13. Izin Melakukan Kegiatan Perubahan, Perbaikan, atau Renovasi di Dalam Unit.

Segala bentuk pekerjaan perubahan, perbaikan, renovasi, termasuk keluar-masuk barang yang akan dilakukan di dalam unit apartemen, wajib mendapatkan & melampirkan izin tertulis dari pemilik unit dan meminta izin kepada kantor Resident Relations Badan Pengelola, serta seluruh kegiatan wajib dilakukan pada jam kerja / jam operasional kantor.

- 14. Kunci Tergantung di Pintu atau Meteran Air.** Penyewa dilarang meninggalkan unit dalam keadaan kunci tergantung di pintu, meteran air, atau area lain yang dapat diakses secara bebas. Agen penyewa wajib memastikan bahwa penyewa memahami dan mematuhi ketentuan ini. Segala risiko kehilangan, kerusakan, atau kejadian yang terjadi akibat kelalaian tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab penyewa dan/atau agen. Badan Pengelola dan PPPSRS tidak bertanggung jawab atas segala bentuk kerugian atau insiden yang terjadi di dalam unit.

15. ACCES CARD

- a. Setiap agent wajib memiliki kartu akses untuk setiap unit yang menjadi pegangannya.
- b. Biaya untuk penambahan kartu akses adalah sebagai berikut:
 - Penambahan kartu akses pertama: Rp 100.000
 - Penambahan kartu akses kedua: Rp 150.000
 - Penambahan kartu akses ketiga: Rp 200.000
 - Penambahan kartu akses keempat dan seterusnya: Rp 250.000
- c. **Batas maksimal jumlah kartu akses.**
Batas maksimal jumlah kartu akses yang dapat diterbitkan untuk suatu unit apartemen adalah 3 (tiga) kartu untuk unit tipe studio dan 5 (lima) kartu untuk tipe 2BR ke atas. Semua kartu akses yang diterbitkan diberikan sesuai dengan nomer lantai unit terkait yang dikuasakan ke agent.

16. ABODEMEN PARKIR BERLANGGANAN BULANAN

- a. Agent wajib mengisi formulir registrasi izin hunian yang dapat dilakukan di kantor Resident Relations, dengan menyertakan fotokopi KTP penyewa, surat kuasa dari pemilik unit, serta fotokopi STNK kendaraan, sebelum melanjutkan proses pendaftaran abodemen parkir untuk kendaraan penyewa.
- b. Unit yang akan didaftarkan untuk abodemen parkir hanya diperkenankan jika tidak memiliki tunggakan pembayaran untuk bulan berjalan. Ketentuan ini berlaku untuk semua pemilik, penghuni dan agent.
- c. Penggantian plat nomor kendaraan yang terdaftar dapat dilakukan langsung di kantor atau kasir vendor parkir jika individu penyewa tetap sama.
Untuk penyewa baru / berbeda, agent atau penyewa baru wajib mengonfirmasi terlebih dahulu ke kantor Resident Relations Badan Pengelola dan mengikuti prosedur mendapatkan abodemen parkir berlangganan bulanan dari awal.