

## **PERJANJIAN SEWA UNIT APARTEMEN**

Pada hari ini, ....., tanggal .... 2019 telah disetujui bersama oleh para pihak yaitu:

Nama : Yacintha Gandasujitna  
Alamat : Kompleks Oasis Eight Residence Kav.1  
Jalan H. Nimun Raya 34, RT 008/RW 010, Jakarta 12240  
No. KTP : 3174054301570004  
No. Telepon/HP : 0815-13023717

-----Selanjutnya disebut sebagai pihak Pemilik / Kuasa Pemilik Unit Apartemen, dan-----

Nama : .....  
Alamat : .....  
No. KTP : .....  
Tempat/ Tgl Lahir : .....  
No. Telepon/HP : .....  
Nama Keluarga yang  
dapat dihubungi : .....  
No. Telepon/ HP : .....  
Hubungan : .....

-----Selanjutnya disebut sebagai Pihak Penyewa dan Penghuni-----

Para pihak bersepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Perjanjian Sewa Menyewa sebuah unit Apartemen tipe Studio dengan keterangan sebagai berikut:

Alamat : Apartemen Beverly 90210  
Tower A Lantai 9 Unit Nomor ....., Jalan Trimezia Raya, Curug  
Sangereng, Kelapa Dua, Tangerang Banten 15810  
Isi Apartemen : 1 buah bantal & 1 buah guling  
1 Kasur / Matras  
1 set Seprei  
1 Lemari Pakaian 2 pintu  
1 Meja Tulis  
1 Kursi Plastik warna biru beroda  
1 Unit AC Window Merk Daikin

1 Remote AC  
1 Grease Trap Dapur dengan tutup terpasang  
1 Tirai/Gorden terpasang  
2 buah kunci pintu apartemen dan  
2 kartu akses lift

Kapasitas Listrik : 2200 Watt  
Status Meter Listrik  
Waktu serah Terima : ..... kwh  
Status Meter Air  
Waktu Serah Terima : .....m3

Masa Sewa : Mulai tanggal .... 2019 sampai dengan ... 2019.

dengan persetujuan atas kondisi sewa sebagai berikut:

1. Penghuni akan diberikan dua kunci kamar dan dua kartu akses untuk naik lift hanya ke lantai unit apartemen yang disewa pada waktu penandatanganan Perjanjian ini.
2. Apabila terjadi kehilangan atas kunci atau kehilangan/kerusakan kartu akses harus dilaporkan kepada Pemilik / Kuasa Pemilik dan akan dikenakan biaya pengganti Kunci sebesar Rp100.000 untuk mengganti set Kunci atau biaya pengganti Kartu Akses sesuai ketentuan yang berlaku dari pihak Manajemen Pengelola Apartemen. Permintaan kepada Manajemen Pengelola hanya dapat dilakukan melalui Pemilik / kuasa Pemilik saja.
3. Bangunan Apartemen ini dikelola oleh Manajemen Paramount yang memberikan pelayanan untuk fasilitas pemakaian listrik dan fasilitas pemakaian air dengan pencatatan bulanan, dan untuk pembayaran akan dilakukan melalui Pemilik / kuasa pemilik sebelum tanggal 9 setiap bulannya, keterlambatan mengakibatkan pemutusan pasokan oleh Manajemen atas permintaan Pemilik / kuasa pemilik. Pemilik / kuasa pemilik akan memberitahukan kepada Penyewa berapa biaya yang harus dibayarkan untuk bulan sebelumnya setelah mendapat tagihan dari Manajemen Pengelola.
4. Penyewa harus mentransfer biaya untuk pemakaian listrik dan air tersebut sebelum tanggal 9 setiap bulannya dan mengirimkan bukti transfer kepada Pemilik / kuasa pemilik, bisa melalui Whatsapp atau menyerahkan photocopy bukti transfer. Untuk pembayaran tagihan bulan terakhir masa sewa, harus sudah dilunasi kepada Pemilik / kuasa pemilik sebelum penyewa meninggalkan apartemen, besarnya biaya untuk masa tanggal 1 - akhir masa sewa diperhitungkan prorata pemakaian bulan-bulan sebelumnya karena tagihan dari Manajemen belum ada pada akhir masa sewa yang jatuhnya di tengah bulan berjalan.
5. Ada hal-hal yang menyangkut operasional apartemen dan di luar kendali pemilik / kuasa pemilik unit, termasuk hal yang berhubungan dengan penyempurnaan dan pengembangan fasilitas dan tata tertib operasional apartemen, sehingga mungkin masih terdapat kekurangan di berbagai sektor. Penghuni diharapkan untuk tetap bersiap menghadapi keadaan dan akibatnya.

6. Kantor Manajemen buka pada jam kerja sampai jam 17.00 kecuali bagian tehnik dan keamanan. Setelah jam tersebut untuk masalah listrik dan air dilaporkan kepada pihak keamanan yang berjaga di Reception Tower A.
7. Manajemen menyediakan jasa-jasa membersihkan vacuum filter dapur, membersihkan AC Window, atau jasa kebersihan lainnya, semua jasa ini dapat diminta kepada Pihak Manajemen di lantai B1 dan langsung dibayarkan sebelum pekerjaan dilakukan.
8. Iuran lingkungan dan kebersihan di luar dari unit apartemen di koridor, termasuk Lift, Lobby, Ruang lain diluar kamar-kamar dan fasilitas umum yang tersedia akan dibayar oleh pemilik / kuasa Pemilik langsung kepada Manajemen Pengelola.
9. Keterlambatan dalam pembayaran atas pemakaian listrik dan air yang ditagihkan oleh Manajemen akan mengakibatkan diputuskannya pasokan listrik dan atau air oleh Manajemen ke Unit Apartemen.
10. Semua peraturan yang diberikan oleh Manajemen untuk para penghuni harus dipatuhi demi keamanan dan kenyamanan para penghuni.
11. Penghuni tidak diperkenankan menaruh peralatan / furniture/ rak/sepatu/keset atau apapun diluar pintu masuk kamarnya (di koridor) dan juga tidak boleh menaruh apapun di luar jendela kamarnya.
12. Penghuni harus melaporkan kepada Manajemen Pengelola apabila akan mengangkut barang-barang masuk atau keluar.
13. Penghuni harus menjaga kebersihan di dalam ruang mau pun diluar ruang apartemen yang disewanya dan manajemen menyediakan ruangan tempat pembuangan sampah (Garbage Room) di belakang lift.
14. Penghuni tidak diperkenankan untuk meminta pengirim barang atau pengirim makanan untuk naik ke lantai apartemen, dan harus mengambil sendiri barang tersebut dari Receptionist Gedung di lantai 1.
15. Penghuni tidak diperkenankan membawa orang lain untuk menginap; atau apabila sudah dimintakan izin kepada pemilik / Kuasa pemilik untuk orang lain tinggal bersama akan dikenakan biaya Rp.1.000.000 per bulan. Pembayaran untuk tamu ini harus dilakukan segera setelah pemberitahuan kepada pemilik atas rencana tinggal tamu tersebut. Tamu harus menyerahkan copy Identitas berupa KTP dan Photo di Whatsapp.
16. Untuk Fasilitas Laundry tersedia di lantai Basement 1, penghuni bisa mengatur sendiri order dan pembayaran dengan petugas di Ruang Laundry.
17. Tersedia Kolam Renang di lantai 2 untuk Penghuni
18. Bagi yang punya kendaraan bisa beli kartu parkir bulanan kepada petugas Secure Parking di pintu keluar parkir, dengan minta surat pengantar dari Manajemen Pengelola Gedung di Basement 1
19. Penghuni harus menjaga furniture dan perabotan isi kamar yang disewa dan Penghuni tidak diperkenankan untuk memaku atau membuat lubang, menulis atau mencoret di tembok dan furniture dalam kamar apartemen. masa sewa selesai. Pelanggaran akan dikenakan penalty untuk biaya perbaikan pada waktu
20. Penghuni bertanggung jawab atas kebersihan vacuum filter dapur yang terletak di bawah tempat cuci piring, dengan minta dan membayar kepada Manajemen Pengelola untuk dikirim petugas kebersihan untuk menyedot dan membersihkan minimal sebulan

sekali.

21. Penghuni bertanggung jawab atas jasa Cleaning Service yang menyebabkan kerusakan barang-barang di apartemen tsb.
22. Penghuni tidak diperkenankan memakai ruang di luar jendela, keluar dari jendela hanya untuk petugas kebersihan AC. Pemilik / Kuasa Pemilik tidak bertanggung jawab jika Penghuni tetap menggunakan dan terjadi kecelakaan atau menyebabkan kematian.
23. Apabila listrik atau air di unit apartemen mati semua, maka penghuni dapat menghubungi staf manajemen di Basement 1 pada jam kerja dan pada waktu sebelum atau sesudah jam kerja melalui petugas keamanan yang berjaga di Reception.
24. Apabila Penghuni akan pergi untuk waktu yang lama (lebih dari 1 minggu), misalnya pulang ke kota asalnya atau pergi dinas, diminta untuk memberi kabar kepada Pemilik / Kuasa Pemilik.
25. Penghuni tidak boleh menyalakan listrik di panel yang sudah tertulis untuk Exhaust Fan, karena berakibat korsleting pada listrik. Apabila meninggalkan ruangan untuk waktu yang lama matikan listrik untuk Water heater di panel listrik yang tersedia, karena water heater akan bekerja terus memanaskan air secara otomatis.
26. Penghuni tidak diperbolehkan membuang minyak di bak cuci piring.
27. Penghuni wajib untuk menjaga agar pemakaian kompor di dalam ruangan, dan tidak meninggalkan ruangan dalam keadaan kompor menyala. Apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan, maka akan menjadi tanggung jawab penghuni.
28. Penghuni tidak diperkenankan untuk merokok didalam kamar unit pelanggaran akan berakibat dikurangnya deposit untuk membersihkan dari asap rokok yang ada di ruangan.
29. Penghuni tidak diperkenankan membawa binatang peliharaan ke dalam lingkungan apartemen ataupun di dalam unit apartemennya tidak
30. Penghuni tidak diperkenankan berbuat dan berperilaku yang A-susila, diperkenankan menggunakan/menjual atau hal lain yang berhubungan dengan Narkotika atau perbuatan menyimpang yang membahayakan dirinya atau orang lain. Pelanggaran ini akan dilaporkan kepada yang berwajib oleh Pemilik / Kuasa Pemilik atau Manajemen Pengelola dan Penghuni menyetujui Pemilik / Kuasa Pemilik tidak bertanggung jawab atas segala perilaku menyimpang dari Para Penghuni dan atas resiko dan tanggung jawabnya sendiri; Penghuni menyetujui bahwa akibatnya akan dikeluarkan dari apartemen tanpa syarat dan dianggap sebagai mengakhiri hubungan Sewa dengan pemilik / Kuasa Pemilik.
31. Kehilangan barang-barang milik pribadi Penghuni, tidak menjadi tanggung jawab Pemilik / Kuasa Pemilik.
32. Uang Deposit sebesar 1 (satu) bulan biaya sewa per bulan dibayarkan sekaligus dengan uang sewa 3 bulan sebagai jaminan dan akan diperhitungkan pada waktu sewa berakhir untuk memperbaiki atau mengganti apabila ada kerusakan atas unit apartemen dan isinya, dan tidak terbatas apabila biaya yang timbul melebihi jumlah deposit, maka Penghuni akan ditagih dan akan melunasi kelebihan biaya kepada Pemilik / Kuasa Pemilik sebelum penghuni melakukan serah terima kembali apartemen tsb. kepada Pemilik / Kuasa Pemilik dengan mengembalikan kunci-kunci dan kartu-kartu akses lift.

33. Sebaliknya, apabila tidak ada kerusakan atau penggantian apapun, maka Pemilik / Kuasa Pemilik akan mengembalikan Uang Deposit tersebut dalam waktu maksimal 2 (dua) hari kerja. Penyelesaian uang deposit dan tagihan baru dianggap menyelesaikan perjanjian sewa ini apabila seluruh proses pengakhiran sewa telah diproses yaitu pengembalian semua properti dan penyelesaian untuk perbaikan apabila ada, serta pengembalian kunci-kunci dan kartu-kartu akses yang diberikan pada awal masa sewa.
34. Apabila ada barang yang tertinggal setelah penyewa mengakhiri masa sewa, maka barang tsb tidak menjadi tanggung jawab Pemilik / Kuasa Pemilik dan apabila ada biaya yang timbul dari pengosongan ruang apartemen yang disewa ini akan dibebankan kepada penyewa dengan perhitungan melalui uang deposit atau ditagihkan kekurangannya kepada penyewa.
35. Pembayaran untuk sewa ini adalah Rp 3.500.000 per bulan dan harus dibayarkan sekaligus untuk 3 (tiga) bulan dengan transfer sebelum awal bulan sewa. Nomor rekening untuk transfer kepada Pemilik / Kuasa Pemilik adalah: BCA Nomor 301 300 6683 atas nama Yacintha Gandasujitna. Photo Bukti pembayaran harus dikirimkan via WA.
36. Uang Tanda Jadi Sewa sebesar Rp. 1.000.000 dapat ditransfer setelah penandatanganan pernyataan sewa dan mengikuti peraturan yang ada. Pembatalan atas Sewa ini oleh pihak penyewa maka uang tanda jadi tidak akan dikembalikan. Apabila pembatalan oleh Pihak Pemilik / Kuasa Pemilik, maka Pemilik / Kuasa Pemilik akan mengembalikan uang tanda jadi dalam waktu 1x24 jam tanpa harus memberikan alasan pembatalan.
37. Pengakhiran masa sewa sebelum waktunya, tidak diberikan kompensasi pengembalian atas biaya sewa yang sudah dibayar.
38. Sebelum masa sewa berakhir, Penghuni harus memberitahu apakah akan melanjutkan atau tidak sewa, kemudian kamar itu akan di Inspeksi apakah ada kerusakanan atau tidak dan harus diperbaiki.
39. Batas waktu pengosongan Unit Apartemen maksimal 2 hari kerja. Denda penalty sebesar Rp100.000,00/hari.
40. Perpanjangan sewa setelah jangka waktu yang disepakati harus diperpanjang secara tertulis dengan kesepakatan baru.
41. Untuk hal-hal lain yang belum dituliskan disini, dan perlu ditanyakan kepada Pemilik / Kuasa Pemilik, maka dikirimkan dulu berita melalui WhatsApp atau SMS dan apabila sangat penting bisa dicoba untuk menelpon antara jam 06.00 - 20.00.
42. Perjanjian dan Peraturan ini bisa dirubah atau ditambahkan dengan kesepakatan tertulis antara kedua pihak. Apabila terjadi perselisihan, maka akan diselesaikan dengan cara musyawarah dan apabila tidak memungkinkan, maka akan diselesaikan sesuai hukum yang berlaku.

Perjanjian ini dibuat rangkap dua dan masing-masing bermeterai dan berkekuatan hukum yang sama.

Gading Serpong, Tangerang, Tanggal .... 2019

**Pemilik / Kuasa Pemilik**

**Penyewa dan Penghuni**

Yacintha Gandasujitna

.....

**Saksi**

.....