

Contoh Perjanjian Pemberian Kuasa Pengelolaan Rumah Sewa

Pengumuman Kementerian Dalam Negeri, No. 1080264472, Tai Nei Ti Ce, tanggal 5
September 2019

Periode peninjauan surat perjanjian

Surat perjanjian pemberian kuasa pengelolaan rumah sewa (selanjutnya disebut sebagai "Perjanjian ini") telah dibawa pulang oleh Pengelola untuk ditinjau pada tanggal ____ bulan ____ tahun ____ selama ____ hari (Periode peninjauan untuk Perjanjian ini minimal tiga(3) hari).

Tanda tangan Pemberi kuasa (Pemberi sewa) :

Tanda tangan Penerima kuasa (Badan usaha pengelola rumah sewa) :

Kedua belah pihak yaitu Pemberi kuasa _____ dan Penerima kuasa _____ menyetujui ketentuan yang ditetapkan dalam surat perjanjian sewa-menyewa rumah ini. Adapun ketentuannya adalah sebagai berikut :

Pasal Pertama Properti yang dikuasakan pengelolaannya

(1) Properti yang disewakan :

- a. Alamat : Lantai _____, No. ____, Nong _____, Gang _____, Jalan (Jalan raya) _____, Bagian _____, Kotapraja (Kecamatan, Kota, Wilayah) _____, Kabupaten(Kotamadya)_____ (Titik properti tersebut terletak di nomor petak ____, sub bagian ____, bagian ____). Jika tidak memiliki nomor rumah, maka nomor registrasi pajak properti : _____ atau sketsa lokasi properti.
- b. Nomor bangunan bagian khusus _____, ruang lingkup kepemilikan _____, total luas adalah _____ meter persegi.
 1. Luas bangunan utama :

Lantai__adalah __ meter persegi, lantai __ adalah __ meter persegi, lantai __ adalah __ meter persegi. Total __ meter persegi. Tujuan penggunaan adalah __ .
 2. Tujuan penggunaan bangunan tambahan adalah __, dengan luas __ meter persegi.
- c. No. bangunan area umum adalah _____, dengan ruang lingkup hak dan kepentingannya adalah _____ dan luas kepemilikannya adalah _____ meter persegi.

- d. Tempat parkir: ☐ Ada (Tempat parkir mobil ____ unit , tempat parkir sepeda motor ____ unit) ☐ Tidak ada.
- e. ☐ Ada ☐ Tidak ada hak dan kepentingan lain. Jika ada, jenis hak dan kepentingan tersebut Adalah : _____
- f. ☐ Ada ☐ Tidak ada pendaftaran penyitaan.
- (2) Ruang lingkup pengelolaan yang diberikan kuasa :
- a. Rumah yang disewakan ☐ Semua ☐ Sebagian : Lantai __ ☐ Kamar ☐
Ruang ke- , dengan luas ____ meter persegi.
- b. Tempat parkir (Jika tidak ada, maka tidak perlu diisi) :
1. Jenis dan nomor tempat parkir mobil :
Terletak di lantai __ di atas(atau bawah) tanah. ☐ Tempat parkir datar
☐ Tempat parkir mekanis, bernomor __ .
 2. Tempat parkir motor :
No. __ di lantai __ di atas(atau bawah) tanah atau lokasinya seperti terlihat dalam sketsa.
 3. Waktu penggunaan :
☐ Sepanjang hari ☐ Pagi dan siang hari ☐ Malam hari ☐ Lainnya ____ .
- c. Peralatan tambahan yang disewakan :
☐ Ada ☐ Tidak ada peralatan tambahan. Jika ada, kecuali terdapat daftar peralatan tambahan yang terpisah, rincian lebih lanjut sebagaimana tercantum dalam lampiran surat konfirmasi kondisi terkini atas properti yang dikuasakan pengelolaannya.
- d. Lainnya : _____ .

Pasal kedua Jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa

Jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa adalah dari tanggal ____ bulan ____ tahun ____ sampai tanggal ____ bulan ____ tahun ____.

Apabila pada saat berakhirnya jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat sebelumnya, sedangkan hubungan sewa-menyewa atas properti pengelolaan yang diberikan kuasa masih tetap berlangsung, maka kedua belah pihak dalam perjanjian pemberian kuasa dapat menyepakati perpanjangan jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa tersebut selama jangka waktu sewa berlangsung.

Pasal ketiga Kesepakatan imbalan dan pembayarannya

Pemberi kuasa harus membayar imbalan kepada Penerima kuasa setiap ☐ bulan ☐ periode (___ bulan); Besaran imbalan tersebut adalah sebesar ___% dari nilai sewa bulanan objek pengelolaan yang diberikan kuasa atau sebesar NTD ___, yang harus dibayarkan oleh Pemberi kuasa sebelum tanggal ___ setiap ☐ bulan ☐ periode. Tanpa alasan yang sah, Pemberi kuasa tidak boleh menunda atau menolak pembayaran. Selama jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa, Penerima kuasa juga tidak boleh meminta kenaikan imbalan tanpa alasan yang sah.

Metode pembayaran atas imbalan yang disebutkan di atas : ☐ Tunai ☐ Dipotong langsung dari uang sewa yang dipungut atas nama Pemberi kuasa ☐ Kirim ke rekening : Nama bank : _____, nama pemilik rekening : _____, No. Rekening : _____.
☐ Lainnya : _____

Jika hubungan sewa-menyewa atas properti pengelolaan yang diberikan kuasa telah berakhir, dan Pemberi kuasa tidak mengakhiri kontrak ini sebelumnya, maka Penerima kuasa ☐ Dapat ☐ Tidak dapat menarik imbalan kepada Pemberi kuasa. Jika dapat menarik imbalan, maka nilainya adalah NTD ____ .

Pasal keempat Item pengelolaan yang diberikan kuasa

Adapun item pengelolaan yang diberikan kuasa kepada Pengelola selama jangka waktu pengelolaan adalah sebagai berikut :

- a. Serah terima kondisi rumah dan peralatannya.
- b. Konfirmasi identitas penghuni.
- c. Menagih harga sewa dan biaya terkait dari Penyewa.
- d. Perbaikan dan pemeliharaan rutin :
 1. Pemeriksaan dan pemeliharaan rumah sewa dan peralatan tambahannya.
 2. Melaporkan biaya perbaikan, serta melaksanakan atau mengawasi dan mendesak perbaikan.
- e. Menangani dan mengkoordinasi penyelesaian sengketa.
- f. Menghitung biaya terkait.
- g. Jika hubungan sewa-menyewa berakhir, maka harus mengawasi dan mendesak Penyewa untuk mengembalikan rumah sewa dan memindahkan pendaftaran rumah tangga atau pendaftaran lainnya.
- h. Item lainnya :
☐ 1. Menarik uang harga sewa, metode pembayaran : _____ .

- ☐ 2. Menarik uang jaminan, metode pembayaran : _____ .
- ☐ 3. Mengelola uang jaminan.
- ☐ 4. Membayarkan dimuka atas biaya terkait
- ☐ 5. Menangani kebersihan bagian khusus dari area umum dari properti yang diberikan kuasa pengelolaannya.
- ☐ 6. Menangani barang-barang yang ditinggalkan.
- ☐ 7. Menyewa atau membeli perabot dan peralatan elektronik.

Pasal kelima Penanganan Pelanggaran Batas Penggunaan

“Properti pengelolaan yang diberikan kuasa hanya digunakan untuk tujuan tempat tinggal. Jika penyewa mengubah tujuan penggunaannya, tidak mematuhi peraturan gedung apartemen atau ketentuan lain yang harus ditaati oleh penghuni, menggunakannya secara berlawanan dengan hukum, menyimpan bahan peledak atau bahan yang mudah terbakar sehingga mengganggu keselamatan umum, kesehatan umum, atau ketenangan penghuni, maka Penerima kuasa harus melakukan pencegahan, serta segera melaporkan kepada Pemberi kuasa dan mengajukan saran penanganan.

Pasal keenam Penanganan Perbaikan

Jika berdasarkan perjanjian sewa-menyewa, perbaikan atas properti pengelolaan yang diberikan kuasa menjadi tanggung jawab Pemberi kuasa, maka perbaikan tersebut dapat diberikan kuasa kepada Penerima kuasa; Atas biaya yang timbul ditanggung oleh Pemberi kuasa.

Jika berdasarkan perjanjian sewa-menyewa, perbaikan dan biaya atas properti pengelolaan yang diberikan kuasa menjadi tanggung jawab Penyewa, maka Penerima kuasa dapat bertindak untuk mengawasi dan medesaknya; Jika Penyewa memiliki sengketa atas item perbaikan atau biaya yang menjadi tanggung jawabnya, maka Penerima kuasa harus membantu melakukan koordinasi.”

Pasal ketujuh Kewajiban dan Tanggung Jawab Pemberi kuasa

Pemberi kuasa harus memberikan informasi secara benar sesuai dengan lampiran pada Surat Konfirmasi Kondisi Terkini Atas Properti Yang Dikuasakan Pengelolaannya, serta memastikan bahwa objek tersebut berada dalam kondisi yang sesuai untuk penggunaan hunian sebagaimana disepakati dalam perjanjian sewa.

Ketika menandatangani perjanjian ini, Pemberi kuasa harus menunjukkan dokumen yang membuktikan bahwa yang bersangkutan berhak untuk memberikan kuasa pengelolaan atas rumah sewa tersebut, KTP atau dokumen lain yang cukup untuk membuktikan identitasnya, agar dapat diperiksa oleh Penerima kuasa. Jika Pemberi kuasa menyetujui Penerima kuasa mewakili untuk menerima pembayaran uang harga sewa dan uang jaminan, maka juga harus menyediakan cara penyerahannya.

Ketika menandatangani perjanjian ini, Pemberi kuasa harus menjelaskan kepada Penerima kuasa mengenai ketentuan dalam perjanjian sewa yang menetapkan item dan ruang lingkup perbaikan yang menjadi tanggung jawab Pemberi kuasa, cara menghubungi jika diperlukan perbaikan, serta hal-hal terkait lainnya. Setelah perjanjian ini ditandatangani, Pemberi kuasa juga harus memberitahukan kepada Penyewa mengenai hal-hal yang berkaitan dengan perjanjian ini secara tertulis.

Pasal kedelapan Kewajiban dan tanggung jawab Penerima kuasa

Kewajiban Penerima kuasa selama jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa :

- a. Harus menunjukkan fotokopi sertifikat pendaftaran jasa pelayanan penyewaan perumahan agar Pemberi kuasa dapat memverifikasinya.
- b. Harus bertanggung jawab untuk mengawasi dan mendorong Penyewa agar menjaga serta menggunakan rumah sewa dengan penuh kehati-hatian sebagaimana layaknya seorang pengelola yang baik
- c. Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Butir 1, pihak yang mewakili untuk melaksanakan pemeriksaan dan serah terima kondisi rumah serta peralatan pada saat jangka waktu sewa berakhir atau perjanjian sewa dihentikan sebelum waktunya, harus terlebih dahulu membantu melakukan perhitungan biaya terkait, menyusun daftar penerimaan dan pembayaran yang diwakilkan, menghitung biaya yang menjadi kewajiban Penyewa selama jangka waktu sewa namun belum dibayarkan, membantu melaksanakan pemeriksaan dan serah terima kondisi rumah beserta peralatan tambahannya, serta memberitahukan kepada Pemberi kuasa untuk mengembalikan sisa uang jaminan kepada Penyewa setelah dikurangi biaya yang belum dibayarkan.
- d. Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Butir 3, pihak yang mewakili untuk menagih uang harga sewa dan biaya terkait dari Penyewa harus melakukan penagihan dalam waktu ____ hari setelah batas waktu pembayaran berakhir.”
- e. Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Butir 4 atau Butir 8 Sub-butir 5, pihak yang mewakili untuk melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan rutin atau urusan kebersihan harus

membuat catatan pelaksanaan dan menyediakannya agar dapat diperiksa atau diakses oleh Pemberi kuasa.

- f. Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Butir 5, pihak yang mewakili untuk mengoordinasikan dan menangani sengketa sewa-menyewa harus mencakup sengketa yang timbul dari penggunaan properti pengelolaan oleh Penyewa.
- g. Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Butir 8 Sub-butir 1 atau Sub-butir 2, pihak yang mewakili untuk menerima pembayaran uang sewa atau uang jaminan harus menyerahkannya kepada Pemberi kuasa sesuai dengan cara penyerahan yang telah disepakati, dalam waktu ____ hari (Tidak boleh melebihi tiga puluh(30) hari) sejak tanggal penerimaan. Namun, jika kedua belah pihak dalam perjanjian pemberian kuasa memiliki kesepakatan tersendiri mengenai penitipan dana, maka mengikuti kesepakatan tersebut.
- h. Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Butir 8 Sub-butir 3, pihak yang mewakili untuk mengelola uang jaminan tidak boleh menggunakan dana tersebut, kecuali pada saat berakhirnya hubungan sewa untuk diperhitungkan sebagai pelunasan kewajiban Penyewa yang timbul dari perjanjian sewa. Selain itu, pada saat Penyewa mengembalikan objek yang dikelola kepada Pemberi kuasa dan memperoleh persetujuan dari Pemberi kuasa, pihak yang mewakili harus mengembalikan uang jaminan kepada Penyewa atau mengembalikan sisa uang jaminan setelah dikurangi dengan hutang Penyewa.
- i. Ketika menerima imbalan jasa atau dokumen yang berkaitan dari Pemberi kuasa, maka harus menerbitkan faktur seragam atau memberikan tanda terima.
- j. Harus bekerja sama dengan Pemberi kuasa dalam pengajuan pengurangan pajak dan menyediakan bukti-bukti yang relevan.
- k. Tidak diperkenankan memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan kegiatan usaha pengelolaan rumah sewa.

Jika Pemberi kuasa mengalami kerugian karena pelanggaran seperti yang disebutkan di atas dan merupakan tanggung jawab Penerima kuasa, maka Penerima kuasa harus bertanggung jawab atas kompensasi.

Pasal kesembilan Penanganan pengembalian rumah sewa

Ketika hubungan sewa atas properti pengelolaan yang diberikan kuasa berakhir, maka Penerima kuasa harus segera melakukan perhitungan seluruh biaya terkait, mengawasi serta mendorong penyewa untuk mengembalikan rumah sewa kepada

Pemberi kuasa, serta mengurus pemindahan pendaftaran rumah tangga atau pendaftaran lainnya

Jika karena pelanggaran seperti yang disebutkan di atas dan merupakan tanggung jawab Penerima kuasa, maka Penerima kuasa harus bertanggung jawab atas kompensasi.

Pasal kesepuluh Pemberi kuasa mengakhiri perjanjian lebih awal

Jika terdapat salah satu dari keadaan berikut ini, maka Pemberi kuasa berhak untuk mengakhiri perjanjian ini lebih awal selama jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa :

- a. Jika Penerima kuasa melanggar ketentuan Pasal 8 Ayat 1 Butir 6 yaitu tidak mengoordinasikan dan menangani sengketa sewa-menyewa, dimana setelah diberi peringatan oleh Pemberi kuasa dalam jangka waktu yang wajar masih saja tidak menyelesaikannya dalam batas waktu yang ditentukan.”
- b. Jika Penerima kuasa melanggar ketentuan Pasal 8 Ayat 1 Butir 7 yaitu tidak menyerahkan uang harga sewa atau uang jaminan yang telah diterima dalam jangka waktu yang telah disepakati, dan setelah diberi peringatan oleh pemberi kuasa dalam jangka waktu yang wajar, masih saja tidak menyerahkannya dalam batas waktu tersebut.”
- c. Jika Penerima kuasa melanggar ketentuan Pasal 8 Ayat 1 Butir 11 yaitu memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan kegiatan usaha pengelolaan rumah sewa.
- d. Hubungan sewa-menyewa atas properti pengelolaan yang diberikan kuasa telah berakhir.
- e. Properti pengelolaan yang diberikan kuasa telah musnah seluruhnya, atau sebagian musnah dan bagian yang tersisa sulit untuk tetap dihuni.”
- f. Surat izin atau pendaftaran usaha jasa pelayanan penyewaan perumahan Penerima kuasa telah dicabut atau dibatalkan oleh otoritas yang berwenang.

Pasal kesebelas Penerima kuasa mengakhiri perjanjian lebih awal

Jika terdapat salah satu dari keadaan berikut ini, maka Penerima kuasa berhak untuk mengakhiri perjanjian ini lebih awal selama jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa :

- a. Jika Pemberi kuasa melanggar ketentuan Pasal 6 Ayat 1, Pasal 7 Ayat 1 atau Ayat 3 paragraf terakhir, sehingga menyebabkan Penerima kuasa tidak dapat terus mengelola properti yang diberikan kuasa.

- b. Hubungan sewa-menyewa atas properti pengelolaan yang diberikan kuasa telah berakhir dan hal-hal yang diatur dalam Pasal 9 Ayat 1 telah diselesaikan.

Pasal kedua belas Pemberitahuan pelaksanaan perjanjian ini

Kecuali ditentukan lain dalam perjanjian ini, setiap pemberitahuan antara kedua belah pihak yang dilakukan melalui pengiriman pos harus menggunakan alamat sebagaimana tercantum dalam perjanjian ini sebagai alamat yang sah. Jika terjadi perubahan alamat dan tidak diberitahukan kepada pihak lainnya sehingga pemberitahuan tidak dapat disampaikan, maka tanggal pengiriman pos yang pertama dianggap sebagai tanggal diterimanya pemberitahuan tersebut.

Pemberitahuan pada Ayat sebelumnya juga dapat dilakukan melalui ☐ Email: _____ ☐ SMS ☐ Perangkat lunak lainnya yang menyediakan pesan contoh teks, sebagaimana disepakati oleh kedua belah pihak.

Pasal ketiga belas Penanganan atas keraguan ketentuan

Jika Pemberi kuasa memiliki keraguan atas ketentuan dalam kontrak ini, maka harus dijelaskan demi kepentingannya.

Pasal keempat belas Keabsahan perjanjian dan lampiran terkait

Perjanjian pemberian kuasa ini mulai berlaku sejak tanggal penandatanganan, dan kedua belah pihak kuasa masing-masing harus menyimpan satu salinan asli perjanjian ini.

Iklan serta lampiran terkait dari Penerima kuasa dianggap sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

Pasal kelima belas Penanganan atas hal-hal yang belum tercantum

Segala hal yang tidak tercakup dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara adil sesuai dengan hukum yang berlaku, adat istiadat, prinsip kesetaraan, timbal balik, dan itikad baik.

Lampiran

- ☐ Fotokopi sertifikat kepemilikan bangunan
- ☐ Fotokopi sertifikat pendaftaran pajak properti
- ☐ Fotokopi Izin Penggunaan Bangunan

- ☐ Fotokopi KTP kedua belah pihak.
- ☐ Surat persetujuan otorisasi perwakilan dalam menandatangani perjanjian
- ☐ Surat konfirmasi kondisi terkini atas properti yang dikuasakan pengelolaannya
- ☐ Sketsa lokasi dan pola rumah sewa
- ☐ Daftar peralatan tambahan.
- ☐ Lainnya (Hasil survei, foto kondisi interior saat ini)

Pihak yang terlibat dalam perjanjian :

Pemberi kuasa :

Nama : Tanda tangan

NPWP atau No. KTP :

Alamat pendaftaran rumah tangga :

Alamat surat :

No. Telepon :

Email :

Penerima kuasa :

Nama perusahaan : Tanda tangan / stempel

Nama perwakilan :

NPWP :

No. Sertifikat pendaftaran :

Alamat usaha :

No. Telepon :

Email :

Pengelola rumah sewa:

Nama : Tanda tangan / stempel

No. Sertifikat :

Alamat surat :

No. Telepon :

Email :

R.O.C (Taiwan), Tanggal ____ bulan ____ tahun ____

Lampiran

Surat Konfirmasi Kondisi Terkini Atas Properti Yang dikuasakan Pengelolaannya

Tanggal pengisian : Tanggal ____ bulan ____ tahun ____

Item	Konten	Catatan penjelasan
1	<p>☐ Ada ☐ Tidak ada termasuk bagian konstruksi yang belum didaftar atas perubahan, penambahan, perluasan atau pembangunan ilegal :</p> <p>☐ Lantai Pertama, ____ meter persegi</p> <p>☐ Lantai ____, ____ meter persegi.</p> <p>☐ Lantai teratas, __ meter persegi.</p> <p>☐ Tempat lainnya : ____ meter persegi.</p>	<p>Jika bangunan tersebut merupakan bangunan ilegal (bangunan yang ditambahkan atau diperluas tanpa izin sah), maka Pemberi kuasa (Pemberi sewa) harus memberitahu hal ini dengan jelas agar Penerima kuasa (Perusahaan pengelola sewa) sepenuhnya menyadari bahwa bangunan di ruang lingkup tersebut kemungkinan kapan saja dapat dibongkar atau terdapat bahaya lainnya.</p>

2	<p>Jenis bangunan: _____.</p> <p>Pola bangunan saat ini: __kamar(kamar, ruang) __ruang tamu__kamar mandi ☐dengan sekat ☐tanpa sekat.</p> <p>Jenis bangunan yang disewakan : _____ .</p>	<p>1. Jenis bangunan:</p> <p>(1) Bangunan biasa : Bangunan yang dimiliki sepenuhnya tanpa ada area umum (termasuk bangunan terpisah, berderet, dan dupleks).</p> <p>(2) Mengelompokkan bangunan : apartemen (lima (5) lantai dan kebawah tidak ada lift), rumah terpisah, pertokoan (Toko), gedung perkantoran, bangunan tempat tinggal atau gedung multifungsi (sebelas lantai dan keatas terdapat lift), gedung bertingkat (sepuluh lantai dan kebawah terdapat lift), apartemen (satu(1) kamar, satu(1) ruang tamu, satu(1) kamar mandi), dll.</p> <p>(3) Bangunan khusus lainnya: seperti pabrik, kantor pabrik, rumah pertanian, gudang, dll.</p> <p>2. Pola saat ini (misalnya : jumlah kamar, ruang tamu dan kamar mandi, serta apakah ada disekat).</p>
---	--	---

3	<p>Jenis dan nomor tempat parkir mobil: Lantai dasar (bawah) tingkat ____ ☐ Tempat parkir datar ☐ Tempat parkir mekanis ☐ Lainnya ____.</p> <p>Nomor : ____ tempat parkir No. ____ . ☐</p> <p>Ada ☐ Tidak ada sertifikat kepemilikan independen.</p> <p>☐ Ada ☐ Tidak ada lampiran Perjanjian Pengelolaan Terpisah dan sketsanya.</p> <p>Tempat parkir motor : Lantai dasar (bawah) tingkat ____ , No. _____, tempat parkir ____ unit atau sketsa lokasinya.</p>	
4	<p>☐ Ada ☐ Tidak ada alarm kebakaran perumahan.</p> <p>☐ Ada ☐ Tidak ada fasilitas perlindungan kebakaran lainnya. Jika ada, item-item tersebut adalah: (1)____(2)____(3)____.</p> <p>☐ Ada ☐ Tidak ada melakukan inspeksi keselamatan kebakaran secara berkala.</p>	<p>Terhadap rumah yang tidak diharuskan untuk dilengkapi dengan sistem alarm kebakaran otomatis, Pemilik rumah seharusnya memasang dan memelihara peralatan alarm kebakaran rumah sesuai dengan Undang-Undang Kebakaran Pasal 6, Ayat 5 .</p>
5	<p>☐ Ada ☐ Tidak ada kebocoran air. Jika ada kebocoran, lokasinya : ____.</p> <p>Penanganan atas kebocoran :</p> <p>☐ Pemberi kuasa menyerahkan properti setelah melakukan perbaikan</p> <p>☐ Memberikan kuasa kepada penerima kuasa untuk melakukan perbaikan.</p> <p>☐ Properti diserahkan apa adanya</p> <p>☐ Lainnya _____.</p>	
6	<p>☐ Pernah ☐ Tidak pernah melakukan deteksi radiasi di dalam bangunan</p> <p>Jika ada, silakan lampirkan sertifikat deteksi.</p> <p>Hasil deteksi adalah ☐ Ada ☐ Tidak ada</p>	<p>Bangunan yang memperoleh izin penggunaan antara tahun 1982 dan 1984 harus menjalani deteksi khusus. Website Komisi Energi Atom Yuan Eksekutif telah menyediakan "Sistem Pencarian Informasi</p>

	<p>tingkat radiasi abnormal. Jika ada, maka penanganannya adalah :</p> <p>☐ Pemberi kuasa menyerahkan properti setelah melakukan perbaikan.</p> <p>☐ Memberikan kuasa kepada penerima kuasa untuk melakukan perbaikan.</p> <p>☐ Properti diserahkan apa adanya.</p> <p>☐ Lainnya _____.</p>	<p>Tempat Tinggal Beradiasi Dosis Minimal 1 Milisievert Pada Tahun Ini" bagi masyarakat untuk mencari informasi tentang tempat tinggal yang beradiasi. Jika perbaikan diperlukan, maka harus minta bantuan informasi teknis kepada Komisi Energi Atom, Yuan Eksekutif.</p>
7	<p>☐ Pernah ☐ Tidak pernah melakukan deteksi kandungan ion klorida yang larut dalam air pada beton (misalnya : Item deteksi rumah pasir laut) ; Jika ada, hasil deteksi : _____.</p> <p>☐ Ada ☐ Tidak ada melebihi batas yang diizinkan. Jika ada melebihi batas, maka penanganannya adalah :</p> <p>☐ Pemberi kuasa menyerahkan properti setelah melakukan perbaikan.</p> <p>☐ Memberikan kuasa kepada penerima kuasa untuk melakukan perbaikan.</p> <p>☐ Properti diserahkan apa adanya.</p> <p>☐ Lainnya _____.</p>	<p>1. Sebelum tanggal 21 Juli 1983, CNS3090 tidak menetapkan kandungan ion klorida larut air maksimum yang diperbolehkan (dengan metode larut dalam air) pada beton bertulang.</p> <p>2. Untuk bangunan yang menjalani inspeksi konstruksi sesuai dengan Undang-undang Konstruksi antara tanggal 22 Juli 1994 sampai tanggal 24 Juni 1998, kandungan ion klorida larut air maksimum (dengan metode larut dalam air) yang diperbolehkan dalam beton bertulang adalah 0,6 kg/m³, sesuai dengan standar pengujian CNS 3090 yang direvisi dan diumumkan pada tanggal 22 Juli 1994.</p> <p>3. Untuk bangunan yang menjalani inspeksi konstruksi sesuai dengan Undang-undang Konstruksi antara tanggal 25 Juni 1998 sampai tanggal 12 Januari 2015, kandungan ion klorida larut air maksimum (dengan metode larut dalam air) yang diperbolehkan dalam beton bertulang adalah 0,3 kg/m³, sesuai dengan standar pengujian CNS 3090 yang direvisi dan diumumkan</p>

		<p>pada tanggal 25 Juni 1998.</p> <p>4. Untuk bangunan yang menjalani inspeksi konstruksi sesuai dengan Undang-undang Konstruksi termasuk dan setelah tanggal 13 Januari 2015, kandungan ion klorida larut air maksimum yang diperbolehkan dalam beton bertulang adalah 0,15 kg/m³, sesuai dengan standar pengujian CNS 3090 yang direvisi dan diumumkan pada tanggal 13 Januari 2015.</p> <p>5. Data deteksi yang disebutkan diatas dapat diperoleh dengan melakukan permohonan kepada otoritas bangunan. Standar deteksi dapat bervariasi pada periode yang berbeda. Kedua belah pihak sewa-menyewa harus memperhatikannya.</p>
8	<p>Apakah pernah terjadi pembunuhan, bunuh diri, keracunan karbon monoksida, atau kematian tidak wajar lainnya di rumah sewa ini (bagian khusus) :</p> <p>(1) Pemberi kuasa menyatakan bahwa Pemilik rumah sewa selama jangka waktu kepemilikan hak atas properti tersebut ☐ Ada ☐ Tidak ada peristiwa seperti yang disebutkan di atas.</p> <p>(2) Pemberi kuasa menyatakan bahwa Pemilik rumah sewa sebelum memiliki hak kepemilikan properti tersebut ☐ Tidak ada peristiwa seperti yang disebutkan diatas.</p> <p>☐ Mengetahui bahwa peristiwa yang disebutkan di atas pernah terjadi.</p>	

	☐ Tidak tahu apakah peristiwa yang disebutkan di atas pernah terjadi.	
9	<p>Sistem pasokan air dan drainase ☐ Ada ☐ Tidak ada berfungsi normal. Jika tidak berfungsi normal,</p> <p>☐ Pemberi kuasa menyerahkan properti setelah melakukan perbaikan.</p> <p>☐ Memberikan kuasa kepada penerima kuasa untuk melakukan perbaikan.</p> <p>☐ Properti diserahkan apa adanya.</p> <p>☐ Lainnya _____ .</p>	
10	<p>☐Ada ☐Tidak ada peraturan gedung apartemen atau aturan lain yang harus dipatuhi oleh penghuni ; jika ada, ☐Ada ☐Tidak ada lampiran peraturan atau aturan lain yang harus dipatuhi oleh penghuni .</p>	
11	<p>☐Ada ☐Tidak ada Komite Pengelolaan untuk pengelolaan terpadu ; jika ada, biaya pengelolaan atas rumah sewa adalah ☐NT\$__ per bulan ☐NT\$__ per triwulan ☐NT\$__ per tahun ☐Lainnya_____.</p> <p>Biaya pengelolaan tempat parkir adalah ☐NT\$__ per bulan ☐NT\$__ per triwulan ☐NT\$__ per tahun ☐Lainnya _____.</p> <p>☐Ada ☐Tidak ada tunggakan biaya sewa rumah atau biaya pengelolaan tempat parkir ; Jika ada, jumlahnya adalah NT\$__.</p>	Biaya kebersihan adalah sama dengan biaya pengelolaan tempat parkir.
12	<p>Berikut ini adalah item peralatan tambahan :</p> <p>☐TV __ buah ☐Lemari TV __ buah</p> <p>☐Kursi sofa __ set ☐Meja kopi __ buah</p> <p>☐Meja makan (Kursi)___ set ☐Lemari</p>	

	sepatu__ buah ☐ Tirai__ set ☐ Lampu __ buah ☐ Kulkas__ buah ☐ Mesin cuci__ buah ☐ Rak buku__ buah ☐ Tempat tidur (Ada kepala) __ set ☐ Lemari pakaian__ set ☐ Meja dan kursi rias __ set ☐ Meja dan kursi belajar__ set ☐ Meja dan kursi makan__ set ☐ Lemari penyimpanan __ buah ☐ Telepon __ buah ☐ Fasilitas keamanan__ set ☐ Oven microwave__ buah ☐ Mesin pencuci piring__ buah ☐ AC__ buah ☐ Penghisap asap__ buah ☐ Meja dapur__ buah ☐ Kompor gas__ buah ☐ Pemanas air__ buah ☐ Gas alam ☐ Lainnya__	
Pemberi kuasa (Pemberi sewa) : _____ Tanda tangan/stempel Penerima kuasa (Perusahaan pengelola sewa rumah) : _____ Tanda tangan/stempel Pengelola sewa rumah : _____ Tanda tangan/stempel Tanggal membubuhkan Tanda tangan/stempel : Tanggal __ bulan __ tahun ____		

Hal yang harus diperhatikan saat menandatangani perjanjian

1. Ruang lingkup penggunaan

- (1) Contoh surat perjanjian ini disediakan sebagai acuan bagi Pemberi kuasa (pemilik yang bukan merupakan pelaku usaha) dan Penerima kuasa (perusahaan pengelola sewa rumah) dalam menandatangani perjanjian pengelolaan sewa rumah yang dikuasakan pengelolaannya (selanjutnya disebut “Perjanjian ini”). Properti yang dikuasakan pengelolaannya dalam perjanjian ini diperuntukkan untuk penggunaan sebagai tempat tinggal.
- (2) Berdasarkan dokumen Komisi Perlindungan Konsumen Yuan Eksekutif No. 1050165274, Yuan Tai Siao Pao Ce, tanggal 30 Mei 2016, menyatakan bahwa “Baik perusahaan, organisasi atau perorangan, serta tanpa memandang apakah kegiatan usahanya telah terdaftar secara sah atau memperoleh izin secara administratif, jika secara berulang kali melakukan kegiatan sewa-menyewa, bukan hanya dilakukan sesekali, dan menjadikan penyewaan sebagai usaha, maka dapat dikualifikasikan sebagai pelaku usaha.” Sebaliknya, jika pemberi sewa adalah "bukan termasuk pelaku usaha" yang membayar imbalan kepada perusahaan pengelolaan perumahan sewa (selanjutnya disebut sebagai perusahaan pengelolaan) untuk mengelola rumah sewa, maka dia merupakan konsumen yang menerima layanan pengelolaan rumah sewa dari perusahaan pengelola. Dengan demikian, terdapat hubungan konsumen antara Pemberi sewa dan Perusahaan pengelolaan, sehingga contoh surat perjanjian ini berlaku untuk digunakan.
- (3) Berdasarkan ruang lingkup layanan profesional pengelolaan yang harus diberikan oleh Penerima kuasa, serta untuk menjamin hak dan kepentingan Pemberi kuasa dalam hubungan sewa-menyewa atau pengelolaan yang diberikan kuasa, jika Penerima kuasa melaksanakan hal-hal terkait setelah berakhirnya hubungan sewa-menyewa berdasarkan perjanjian ini, maka Pemberi kuasa dalam perjanjian ini tetap dianggap memiliki kedudukan sebagai Pemberi sewa.

2. Hak peninjauan surat perjanjian

Jika Penerima kuasa adalah pelaku bisnis, maka harus memberikan jangka waktu yang wajar maksimal tiga puluh(30) hari kepada Pemberi kuasa untuk meninjau semua ketentuan dalam surat perjanjian sewa-menyewa sebelum penandatanganan perjanjian standar. Periode peninjauan harus diberikan kepada Pemberi kuasa agar dapat meninjau ketentuan perjanjian ini secara cermat dengan waktu yang cukup dan wajar adalah minimal tiga(3) hari.

Jika Penerima kuasa menggunakan klausula baku dalam perjanjian untuk membuat Pemberi kuasa melepaskan hak dan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat sebelumnya, maka hal tersebut dianggap tidak sah.

Jika Penerima kuasa dan Pemberi kuasa membuat perjanjian standar tanpa menetapkan jangka waktu peninjauan perjanjian sebagaimana diatur dalam ayat 1, maka ketentuan perjanjian tersebut tidak menjadi bagian dari perjanjian. Namun, Pemberi kuasa dapat mengklaim bahwa ketentuan tersebut tetap menjadi bagian dari perjanjian. (Undang-undang Perlindungan Konsumen Pasal 11-1)

3. Hubungan penunjukkan

Yang dimaksud dengan Pemberi kuasa adalah pihak dalam perjanjian yang menyepakati bahwa salah satu pihak memberikan kuasa kepada pihak lainnya untuk menangani suatu urusan, dan pihak lainnya menyetujui untuk melaksanakannya (KUHPerdara Pasal 528). Pihak yang memberikan kuasa untuk menangani suatu urusan disebut Pemberi kuasa, sedangkan pihak yang menyetujui untuk menerima kuasa dan mengurus urusan tersebut disebut Penerima kuasa.

Penerima kuasa dalam perjanjian ini adalah perusahaan pengelola sewa. yaitu perusahaan yang menjalankan usaha pengelolaan rumah sewa berdasarkan penunjukan dari Pemberi sewa (Ketentuan Pengembangan dan Pengelolaan Pasar Perumahan Sewa Pasal 3 Butir 4). Kegiatan usaha pengelolaan rumah sewa tersebut mencakup pemeriksaan dan serah terima kondisi rumah sewa dan peralatannya, pengelolaan penerimaan uang harga sewa dan uang jaminan, pemeliharaan dan perbaikan rutin, koordinasi serta penyelesaian sengketa, serta hal-hal lain yang berkaitan dengan pengelolaan rumah sewa (Ketentuan Pengembangan dan Pengelolaan Pasar Perumahan Sewa Pasal 3 Butir 6). Pemberi kuasa dan Penerima kuasa dalam perjanjian ini memiliki hubungan penunjukkan (KUHPerdara Pasal 528).

4. Properti yang dikuasakan pengelolaannya

- (1) Ruang lingkup properti yang dikuasakan pengelolaannya mengacu pada ruangan tempat tinggal area pribadi, khususnya kawasan khusus dan kawasan yang digunakan secara eksklusif sebagaimana tercantum dalam perjanjian sewa-menyewa rumah, atau hal-hal pengelolaan terkait yang timbul dari perjanjian ini, namun tidak mencakup pengelolaan dan pemeliharaan area umum pada gedung apartemen..
- (2) Jika ruang lingkup objek yang dikuasakan pengelolaannya telah terdaftar, maka yang menjadi acuan adalah data yang tercantum dalam buku pendaftaran. Jika

belum terdaftar, maka yang menjadi acuan adalah sertifikat pajak bumi dan bangunan atau sketsa lokasi hasil pengukuran aktual. Sketsa lokasi tersebut sebaiknya secara jelas menunjukkan lokasi rumah sewa, seperti persimpangan jalan penting atau titik penanda (landmark) untuk memudahkan identifikasi properti yang dikuasakan pengelolaannya.

- (3) Jika ruang lingkup properti sewa yang dikuasakan pengelolaannya tidak mencakup seluruh bangunan (seperti kamar kost eksklusif atau kamar kost konvensional di lantai tertentu), maka Pemberi kuasa dapat membuat “Sketsa Tata Letak dan Posisi Rumah Sewa” yang menunjukkan ruang lingkup yang dikuasakan pengelolaannya untuk memastikan lokasi atau ruang lingkup sebenarnya dari rumah sewa tersebut.
- (4) Untuk menghindari perbedaan pemahaman antara para pihak penunjukkan mengenai apakah ruang lingkup properti yang dikuasakan pengelolaannya mencakup bagian bangunan yang belum terdaftar seperti renovasi, perluasan, penambahan, atau bangunan ilegal, maupun peralatan tambahan lainnya seperti AC, perabot, dan sebagainya, maka dapat merujuk pada lampiran “Surat konfirmasi kondisi terkini atas properti yang dikuasakan pengelolaannya” dalam contoh surat perjanjian ini, yang harus dikonfirmasi bersama oleh kedua belah pihak guna mencegah timbulnya sengketa.
- (5) Pemberi kuasa dapat bersama-sama dengan Penerima kuasa melakukan pemeriksaan kondisi peralatan rumah sewa serta mendokumentasikannya dengan foto sebagai bukti. Jika terdapat peralatan tambahan, harus dicantumkan dalam daftar inventaris, sebagai acuan bagi Penerima kuasa dalam membantu penanganan pengembalian rumah sewa ke kondisi semula.

5. Jangka waktu dan metode perjanjian pemberian kuasa pengelolaan

- (1) Demi kemudahan pembuktian dan melindungi hak kedua belah pihak, maka perjanjian ini harus ditandatangani secara tertulis oleh kedua belah pihak dan menetapkan secara jelas jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa. Selain itu, Penerima kuasa hanya dapat melaksanakan kegiatan pengelolaan rumah sewa setelah perjanjian ini ditandatangani oleh Pemberi kuasa (Ketentuan Pengembangan dan Pengelolaan Pasar Perumahan Sewa Pasal 28 Ayat 1).
- (2) Selain itu, untuk menghindari sengketa antara Pemberi kuasa dan Penerima kuasa, maka jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa pada prinsipnya harus ditetapkan dalam batas waktu tertentu. Jika pada saat jangka waktu pengelolaan yang diberikan kuasa berakhir tetapi hubungan sewa-menyewa atas properti

pengelolaan yang diberikan kuasa tersebut masih berlangsung, maka kedua belah pihak dapat bersepakat dalam masa sewa tersebut mengenai apakah akan memperpanjang periode pengelolaan yang diberikan kuasa dalam jangka waktu sewa-menyewa tersebut.

- (3) Pemilik rumah perseorangan (yaitu Pemberi sewa/Pemberi kuasa) yang mempercayakan pengelolaan rumah tinggal kepada perusahaan pengelola sewa dan menandatangani perjanjian pengelolaan yang diberikan kuasa dengan jangka waktu lebih dari satu tahun, serta menandatangani perjanjian sewa-menyewa dengan Penyewa dengan jangka waktu lebih dari satu tahun, berhak memperoleh insentif perpajakan (Ketentuan Pengembangan dan Pengelolaan Pasar Perumahan Sewa Pasal 17 dan Pasal 18, serta Peraturan Pelaksanaannya Pasal 4 dan Pasal 5).

6. Kesepakatan imbalan dan pembayarannya

- (1) Imbalan pengelolaan yang diberikan kuasa dapat disepakati oleh kedua belah pihak berdasarkan persentase tertentu dari harga sewa bulanan sebagai dasar perhitungan atau ditetapkan dalam jumlah tertentu. Pembayaran dilakukan setiap bulan atau setiap beberapa bulan sesuai kesepakatan sebagai satu periode. Kedua belah pihak juga harus menyepakati metode pembayaran atas imbalan tersebut (misalnya pembayaran tunai, pengiriman lewat bank, atau dipotong dari pembayaran harga sewa bulanan).
- (2) Jika hubungan sewa-menyewa atas properti pengelolaan yang diberikan kuasa berakhir dan Pemberi kuasa tidak mengakhiri perjanjian ini lebih awal, maka Pemberi kuasa dan penerima kuasa dapat secara mandiri menyepakati apakah imbalan tetap akan dikenakan atau tidak. Jika imbalan tetap dikenakan, maka jumlahnya harus disepakati secara jelas untuk menghindari sengketa.
- (3) Kedua belah pihak dalam perjanjian harus menyepakati batas waktu pembayaran imbalan setiap bulan atau setiap periode tertentu. Pemberi kuasa tidak diperbolehkan menunda atau menolak pembayaran dengan alasan apa pun. Penerima kuasa juga tidak diperbolehkan meminta kenaikan imbalan dengan alasan apa pun, selama masa pengelolaan yang diberikan kuasa.

7. Item yang dikuasakan pengelolaannya

Kegiatan usaha pengelolaan rumah sewa mencakup serah terima kondisi rumah dan peralatan, pengelolaan penerimaan uang harga sewa dan uang jaminan, pemeliharaan dan perbaikan rutin, penyelesaian dan koordinasi sengketa, serta hal-hal lain yang berkaitan dengan pengelolaan rumah sewa (Ketentuan Pengembangan dan Pengelolaan Pasar

Perumahan Sewa Pasal 3 Butir 6). Namun, perusahaan pengelolaan properti sewa memperoleh wewenang dari pemberian kuasa oleh Pemberi kuasa, sehingga hal-hal yang diberikan kuasa dalam pengelolaan tersebut sebaiknya tetap ditetapkan secara jelas oleh kedua belah pihak dalam perjanjian (KUHPdata Pasal 532).

8. Penanganan pelanggaran terhadap batas penggunaan

- (1) Penerima kuasa harus mengawasi dan mendorong Penyewa untuk mematuhi peraturan gedung apartemen atau peraturan lain yang harus ditaati oleh setiap penghuni. Penyewa tidak diperbolehkan menggunakan atau menyimpan bahan peledak atau bahan mudah terbakar secara ilegal yang memengaruhi keselamatan publik, kesehatan publik, atau ketenangan warga.
- (2) Properti yang dikuasakan pengelolaannya ini untuk digunakan sebagai tempat tinggal. Penerima kuasa harus meminta Penyewa untuk menggunakan rumah sewa sesuai dengan cara yang telah disepakati dalam perjanjian. Jika Penyewa mengubah tujuan penggunaan, maka Penerima kuasa harus menghentikan tindakan tersebut, serta melaporkannya kepada Pemberi kuasa dan memberikan saran mengenai cara penanganannya.

a. Penanganan perbaikan dan pemeliharaan

- (1) Jika properti pengelolaan atau peralatan tambahan yang dikuasakan mengalami kerusakan dan berdasarkan perjanjian sewa-menyewa menjadi tanggung jawab Pemberi kuasa untuk melakukan perbaikan, maka Pemberi kuasa dapat menunjuk Penerima kuasa untuk menangani perbaikan tersebut dan menanggung biaya perbaikan tersebut.
- (2) Jika Penyewa bertanggung jawab atas perbaikan dan biayanya sebagaimana diatur dalam perjanjian sewa, maka Penerima kuasa harus mengawasi dan mendorong Penyewa untuk melakukan perbaikan tersebut. ; Jika Penyewa memiliki sengketa terkait item perbaikan atau biaya yang menjadi tanggung jawabnya, maka Penerima kuasa harus melakukan koordinasi dan mediasi atas nama Pemberi kuasa.

10. Kewajiban dan tanggung jawab Pemberi kuasa

- (1) Untuk memastikan kondisi terkini dari properti yang yang dikuasakan pengelolaannya, Pemberi kuasa harus memberikan informasi yang benar dan sesuai fakta dalam “Surat konfirmasi kondisi terkini atas properti yang dikuasakan pengelolaannya”, serta memastikan bahwa kondisi tersebut sesuai dengan keadaan

penggunaan sebagai tempat tinggal sebagaimana disepakati dalam perjanjian sewa-menyewa. Oleh karena itu, pada saat penandatanganan perjanjian ini, harus menjelaskan kepada Pemberi kuasa atas item dan ruang lingkup perbaikan yang menjadi tanggung jawab Pemberi kuasa, cara menghubungi apabila diperlukan perbaikan, serta hal-hal terkait lainnya. ; Setelah perjanjian ini ditandatangani, Pemberi kuasa harus memberitahukan hal-hal terkait perjanjian ini secara tertulis kepada Penyewa, agar Penyewa dapat bekerja sama dengan Penerima kuasa dalam pelaksanaan tugas serta menjaga hak dan kepentingan Penyewa.

- (2) Saat menandatangani perjanjian ini, Pemberi kuasa harus menunjukkan dokumen yang membuktikan haknya untuk memberikan kuasa mengelola properti (misalnya : jika merupakan pemilik rumah dapat menyediakan akta kepemilikan, salinan pendaftaran bangunan, atau bukti pajak bangunan ; Jika bukan pemilik rumah, maka dapat menyediakan dokumen yang membuktikan adanya kuasa dari pemilik), KTP atau dokumen lain yang dapat membuktikan identitasnya untuk diverifikasi oleh Penerima kuasa. ; Jika pemberi kuasa menyetujui penerima kuasa untuk menerima pembayaran uang harga sewa dan uang jaminan atas namanya, maka harus memberikan cara penyerahannya (misalnya menyerahkan secara tunai, pengiriman lewat bank, dll), agar Penerima kuasa dapat menagih dan kemudian menyerahkannya kepada Pemberi kuasa.

11. Kewajiban dan tanggung jawab Penerima kuasa

- (1) Penyewa berkewajiban untuk menjaga rumah sewa dan bertanggung jawab memberikan kompensasi atas kerusakan yang disebabkan oleh tindakan orang yang tinggal bersamanya atau pihak ketiga yang diizinkan menggunakan rumah sewa tersebut selama jangka waktu sewa (KUHPerduta Pasal 432 dan Pasal 433). Penerima kuasa harus mengawasi dan mendorong Penyewa untuk memperhatikan, menjaga dan menggunakan rumah sewa dengan penuh perhatian layaknya seorang pengelola yang baik.
- (2) Pada saat jangka waktu sewa berakhir atau perjanjian sewa diakhiri lebih awal, maka Penerima kuasa harus terlebih dahulu membantu melakukan perhitungan biaya terkait, menyusun daftar penerimaan dan pembayaran yang diwakilkan, menghitung biaya yang menjadi kewajiban Penyewa selama jangka waktu sewa namun belum dibayarkan, membantu melaksanakan pemeriksaan dan serah terima kondisi rumah beserta peralatan tambahannya, serta memberitahukan kepada Pemberi kuasa untuk mengembalikan sisa uang jaminan kepada Penyewa setelah dikurangi biaya yang

belum dibayarkan. Namun, jika uang jaminan yang dibayarkan oleh Penyewa dikelola oleh Penerima kuasa, maka ketika Penyewa mengembalikan properti yang dikuasakan pengelolaannya tersebut dan setelah memperoleh persetujuan dari Pemberi kuasa, Penerima kuasa harus mengembalikan uang jaminan atau sisa uang jaminan setelah dikurangi hutang yang timbul dari perjanjian ini kepada Penyewa.

- (3) Jika Penyewa tidak membayar uang harga sewa dan biaya terkait (seperti listrik, air, gas, pengelolaan, televisi kabel, internet, dll) sesuai dengan perjanjian sewa-menyewa, maka Penerima kuasa berkewajiban menagih dan mendesak pembayaran dalam jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak setelah berakhirnya periode pembayaran.
- (4) Penerima kuasa harus membuat catatan pelaksanaan atas kegiatan pemeliharaan dan perbaikan rutin atau tugas kebersihan, agar dapat diakses atau ditinjau oleh Pemberi kuasa.
- (5) Sengketa yang timbul dari penggunaan properti pengelolaan oleh Penyewa, maka harus ditangani oleh Penerima kuasa dengan cara melakukan koordinasi dan mediasi atas nama para pihak sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati dalam perjanjian.
- (6) Pemungutan uang harga sewa dan uang jaminan atas nama Pemberi kuasa merupakan salah satu kegiatan usaha profesional utama dari Penerima kuasa, serta merupakan layanan utama untuk menjamin pendapatan Pemberi kuasa. Oleh karena itu, jika penerima kuasa diamanatkan oleh pemberi kuasa untuk menagih uang harga sewa dan uang jaminan atas nama Pemberi kuasa, maka harus diserahkan kepada Pemberi kuasa sesuai dengan metode penyerahan dan jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak (tidak lebih dari tiga puluh(30) hari), guna melindungi hak dan kepentingan Pemberi kuasa.
- (7) Uang jaminan adalah sejumlah uang yang dibayarkan terlebih dahulu oleh Penyewa sebagai jaminan atas tanggung jawab ganti rugi terhadap kerusakan rumah sewa serta penanganan barang yang tertinggal. Jika disepakati bahwa uang jaminan tersebut dikelola oleh Penerima kuasa, maka Penerima kuasa harus menjalankan tugas pengelolaannya secara profesional dan tidak boleh menggunakan uang tersebut untuk tujuan lain, selain untuk menyelesaikan hutang yang timbul dari perjanjian sewa-menyewa saat pengembalian rumah sewa.
- (8) Penerima kuasa yang menerima biaya atau dokumen terkait dari Pemberi kuasa harus memberikan tanda terima (kuitansi), guna menghindari sengketa antara para pihak serta memudahkan verifikasi di kemudian hari.

- (9) Jika Pemberi kuasa memerlukan pengajuan pengurangan atau keringanan pajak (Ketentuan Pengembangan dan Pengelolaan Pasar Perumahan Sewa Pasal 17 dan Pasal 18, serta Peraturan Pelaksanaannya Pasal 4 dan Pasal 5), maka Penerima kuasa harus bekerja sama dengan menyediakan dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan.
- (10) Untuk memastikan bahwa Penerima kuasa melaksanakan tanggung jawab pengelolaan secara profesional, serta menghindari ketidakjelasan kewenangan dan tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan usaha, maka Penerima kuasa tidak diperbolehkan menunjuk Perusahaan pengelola sewa lainnya untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan rumah sewa.

12. Penanganan pengembalian rumah sewa

Ketika jangka waktu sewa properti yang dikuasakan pengelolaannya berakhir atau perjanjian sewa-menyewa diakhiri lebih awal, jika Penyewa tidak memindahkan pendaftaran rumah tangganya dan pendaftaran badan hukum atau organisasi lainnya, maka Penerima kuasa yang telah diberi wewenang oleh Pemberi kuasa dapat mengajukan permohonan pemindahan atau penghapusan pendaftaran tersebut kepada kantor pendaftaran rumah tangga atau otoritas yang berwenang berdasarkan ketentuan dalam Undang-undang Administrasi Kependudukan Pasal 16 dan peraturan terkait lainnya, dengan memberikan bukti bahwa tidak terdapat hubungan sewa-menyewa di rumah sewa tersebut.

13. Pemberi kuasa mengakhiri kontrak lebih awal

- (1) Penyelesaian dan penanganan sengketa dalam usaha pengelolaan perumahan sewa merupakan bagian dari jasa pengelolaan profesional yang dijalankan oleh Penerima kuasa berdasarkan kepercayaan dari Pemberi kuasa, dimana menyangkut hak dan kepentingan Pemberi kuasa. Jika Penerima kuasa melanggar perjanjian dengan tidak menyelesaikan masalah dan setelah Pemberi kuasa memberikan peringatan dalam jangka waktu yang wajar juga masih tetap tidak melakukan penanganan hingga batas waktu tersebut berakhir, maka Pemberi kuasa berhak mengakhiri perjanjian ini.
- (2) Jika Penerima kuasa memungut uang harga sewa dan uang jaminan atas persetujuan dari Pemberi kuasa, maka harus menyerahkannya kepada Pemberi kuasa dalam jangka waktu paling lama tiga puluh(30) hari sejak tanggal penerimaan tersebut. Jika Penerima kuasa tidak menyerahkan uang harga sewa atau uang jaminan yang telah dipungutnya atas nama Pemberi kuasa pada saat jatuh tempo, maka hal tersebut merupakan pelanggaran perjanjian terberat dan Pemberi kuasa berhak mengakhiri

perjanjian ini.

- (3) Untuk menerapkan sistem pengelolaan profesional oleh perusahaan pengelola sewa dan menghindari tanggung jawab yang tidak jelas dalam proses pelaksanaan, jika Penerima kuasa kembali menunjuk perusahaan pengelola sewa lainnya untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan rumah sewa, maka Pemberi kuasa berhak mengakhiri perjanjian ini.
- (4) Jika hubungan sewa-menyewa atas properti yang dikuasakan pengelolaannya berakhir, maka Pemberi kuasa memiliki hak untuk mengakhiri perjanjian ini lebih awal.
- (5) Jika properti yang dikuasakan pengelolaannya musnah seluruhnya atau sebagian dan bagian yang tersisa sulit untuk digunakan sebagai tempat tinggal, maka Pemberi kuasa memiliki hak untuk mengakhiri perjanjian ini lebih awal.
- (6) Jika perusahaan jasa layanan perumahan sewa melanggar hukum dan peraturan yang berlaku, dimana surat izin atau pendaftaran usahanya dicabut atau dibatalkan oleh pemerintah kota/kabupaten atau otoritas yang berwenang sehingga perusahaan tersebut tidak dapat lagi menjalankan kegiatan usahanya, maka Pemberi kuasa berhak mengakhiri perjanjian ini.

14. Penerima kuasa mengakhiri perjanjian lebih awal

- (1) Jika Pemberi kuasa melanggar ketentuan dalam perjanjian ini, seperti tidak mengembalikan biaya perbaikan setelah meminta Penerima kuasa untuk melakukan perbaikan, tidak memberikan informasi secara jujur dalam “Surat konfirmasi kondisi terkini atas properti yang dikuasakan pengelolaannya” serta tidak memastikan apakah kondisi properti sesuai untuk digunakan sebagai tempat tinggal sebagaimana yang disepakati dalam perjanjian sewa-menyewa, atau tidak memberitahukan kepada Penyewa secara tertulis mengenai hal-hal terkait perjanjian ini, sehingga Penerima kuasa tidak dapat melanjutkan pengelolaan properti yang dikuasakan, maka Penerima kuasa berhak mengakhiri perjanjian ini.
- (2) Jika hubungan sewa-menyewa atas properti pengelolaan yang diberikan kuasa berakhir, baik karena kesepakatan antara kedua belah pihak dalam perjanjian sewa-menyewa atau karena salah satu pihak melakukan pelanggaran yang mengakibatkan pihak lainnya mengakhiri perjanjian sewa, sehingga Penerima kuasa tidak dapat melanjutkan pengelolaan, maka Penerima kuasa berhak mengakhiri perjanjian ini. Namun, demi melindungi hak dan kepentingan Pemberi kuasa, maka Penerima kuasa hanya dapat mengajukan pengakhiran lebih awal setelah terlebih dahulu

menyelesaikan perhitungan biaya, mengawasi dan mendesak Penyewa untuk mengembalikan rumah sewa, serta melakukan pemindahan pendaftaran rumah tangga atau pendaftaran lainnya.

15. Ketentuan penanganan atas keraguan

- (1) Ketentuan yang tercantum dalam contoh surat perjanjian ini tidak akan memengaruhi hak dan kepentingan Pemberi kuasa berdasarkan Undang-undang Perlindungan Konsumen.
- (2) Jika terdapat keraguan atas setiap ketentuan dalam perjanjian ini maka harus dijelaskan sesuai ketentuan dalam Undang-Undang Perlindungan Konsumen Pasal 11 Ayat 2.

16. **Penanganan atas sengketa konsumsi**

- (1) Kedua belah pihak dapat menangani sengketa konsumsi yang timbul dari perjanjian ini dengan cara sebagai berikut :
 - a. Sesuai ketentuan dalam Undang-undang Perlindungan Konsumen Pasal 43 dan Pasal 44, Pemberi sewa dapat mengajukan pengaduan kepada Penerima kuasa, Asosiasi Perlindungan Konsumen atau Pusat Pelayanan Konsumen ; Jika masalah tersebut tidak diselesaikan dengan semestinya, maka dapat mengajukan pengaduan kepada petugas perlindungan konsumen pemerintah kotamadya atau kabupaten (kota) ; Jika pengaduan Pemberi sewa tidak diselesaikan dengan semestinya, maka dapat mengajukan permohonan mediasi kepada Komite Mediasi Persengketaan Konsumsi Kotamadya atau Kabupaten (Kota).
 - b. Mengajukan permohonan mediasi kepada Komite Mediasi Tingkat Kotapraja, Kecamatan, Kota (Wilayah) sesuai dengan peraturan mediasi Kotapraja, Kecamatan, Kota.
 - c. Mengajukan permohonan mediasi kepada Pengadilan sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang Gugatan Perdata Pasal 403 dan Pasal 404.
 - d. Mengajukan arbitrase kepada lembaga arbitrase sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang Arbitrase, atau setelah membuat perjanjian arbitrase tersendiri, mengajukan permohonan arbitrase kepada lembaga arbitrase.
- (2) Surat mediasi yang diterbitkan oleh Komite Mediasi Persengketaan Konsumsi, Komite Mediasi Tingkat Kotapraja, Kecamatan, Kota (Wilayah) memiliki keabsahan yang sama dengan Keputusan Akhir Perdata setelah disetujui oleh Pengadilan ; Surat mediasi yang dibuat oleh arbiter memiliki keabsahan yang sama dengan

keputusan arbitrase ; Keputusan arbitrase antara pihak terkait memiliki keabsahan yang sama dengan Keputusan Akhir Pengadilan.

(3) Website yang berkaitan dengan metode penanganan sengketa di luar pengadilan.

- a. Sistem pengaduan dan mediasi Komite Perlindungan Konsumen Yuan
Eksekutif :

<https://appeal.cpc.ey.gov.tw/WWW/Default.aspx>

- b. Platform memeriksa lembaga penyelesaian sengketa di luar Pengadilan Yuan
Yudisial :

<http://admap.judicial.gov.tw/>

17. Penyimpanan surat perjanjian

- a. Saat membuat perjanjian, kedua belah pihak harus meninjau persyaratannya dengan cermat dan menandatangani atau membubuhkan sidik jarinya. Perjanjian tersebut harus memuat nama Perusahaan pengelola, personil perwakilan, nomor registrasi terpadu, alamat usaha, nomor sertifikat registrasi, nama dan nomor sertifikat pengelola rumah sewa yang ditunjuk, nama Pemberi kuasa, alamat pendaftaran rumah tangga, Alamat surat dan No. KTP atau nomor dokumen identitas pribadi lainnya. Perjanjian tersebut harus dibuat dua(2) rangkap, dimana masing-masing pihak penunjukkan menyimpan satu(1) rangkap aslinya.
- b. Jika perjanjian ini melebihi dua lembar halaman, maka kedua belah pihak sewamenyewa harus membubuhkan stempel mereka di tiap lipatan antara dua lembar untuk mencegah penggantian. Jika ada perubahan pada isi perjanjian, maka kedua belah pihak juga harus menandatangani atau membubuhkan stempel mereka pada perubahan tersebut untuk melindungi hak dan kepentingan mereka dari pelanggaran.

18. Memastikan identitas para pihak yang melakukan perjanjian

- a. Saat menandatangani perjanjian, Pemberi kuasa harus meminta Perusahaan pengelolaan untuk menunjukkan bukti atas nama perusahaan, personil perwakilan, nomor registrasi terpadu, alamat, nomor sertifikat registrasi, serta nama dan nomor sertifikat pengelola rumah sewa yang ditunjuk, untuk menegaskan keabsahannya ; Selain itu, Perusahaan pengelolaan harus terlebih dahulu memverifikasi identitas Pemberi kuasa, misalnya dokumen identitas yang diberikan seperti KTP, SIM atau kartu asuransi kesehatan. Jika perjanjian dibuat oleh orang yang memiliki kapasitas hukum terbatas (kecuali yang telah menikah), maka sesuai dengan ketentuan KUHPerdara harus memperoleh izin atau persetujuan dari perwakilan hukum atau wali. Jika perjanjian tidak ditandatangani langsung oleh para pihak yang

bersangkutan, maka penandatanganan harus memberikan surat persetujuan atau surat kuasa untuk menandatangani perjanjian tersebut.

- b. Apakah Pemberi kuasa merupakan pemilik rumah (yaitu pemilik hak milik rumah sewa) sangat memengaruhi hak dan kepentingan kedua belah pihak, yaitu Pemberi kuasa dan Penerima kuasa. Oleh karena itu, Penerima kuasa dapat meminta Pemberi kuasa untuk menunjukkan bukti kepemilikan properti (seperti sertifikat hak milik, salinan resmi pendaftaran). Jika Pemberi kuasa bukan pemilik rumah, maka harus menunjukkan dokumen bukti kuasa yang diberikan oleh pemilik rumah.

19. Tanda tangan/stempel personal pengelolaan rumah sewa

Petugas pengelola rumah sewa adalah personel yang ditempatkan oleh perusahaan pengelola rumah sewa (penerima kuasa) untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan sesuai dengan Ketentuan Pengembangan dan Pengelolaan Pasar Perumahan Sewa. Berdasarkan ketentuan tersebut, petugas tersebut harus menandatangani dan membubuhkan tanda tangan/stempel pada perjanjian ini beserta lampirannya (Surat konfirmasi kondisi terkini atas properti yang dikuasakan pengelolaannya)."