



**BUKU PANDUAN
TATA TERTIB HUNIAN**

PARKVILLE

DAFTAR ISI

Bab I. Ketentuan Umum

- 1.1. Maksud dan Tujuan
- 1.2. Pengertian

Bab II. Informasi Umum

- 2.1. Informasi Hunian
- 2.2. Badan Pengelola Kawasan
- 2.3. Fasilitas Tersedia
- 2.4. Korespondensi (Surat Menyurat/Tagihan)

Bab III. Peraturan Kawasan

- 3.1. Ketertiban Umum
- 3.2. Kebersihan, Keindahan dan Kerapihan
- 3.3. Ketentuan Bangunan
- 3.4. Peraturan Pegawai Penghuni Lingkungan Hunian/Perumahan
- 3.5. Kerusakan dan Perbaikan Prasarana, Sarana, dan Utilitas
- 3.6. Kehilangan dan Bencana

Bab IV. Penggunaan Fasilitas Tersedia

- 4.1. Ketentuan Umum Penggunaan Fasilitas Tersedia

Bab V. Keamanan

- 5.1. Keamanan Lingkungan
- 5.2. Lalu Lintas dan Parkir

Bab VI. Biaya Perbaikan dan Pemeliharaan Lingkungan (BPPL)

- 6.1. Iuran Biaya Pengelolaan dan Perbaikan Lingkungan
- 6.2. Tarif BPPL
- 6.3. Penagihan dan Tata Cara Pembayaran BPPL
- 6.4. Infrastruktur dan Pelayanan

Bab VII. Pedoman dan Peraturan Bangun Baru dan Renovasi

- 7.1. Tujuan Pedoman dan Peraturan Bangun dan Renovasi
- 7.2. Persetujuan Bangun Gedung (PBG)
- 7.3. Pelaksanaan Pembangunan dan Renovasi
- 7.4. Persyaratan Teknis dan Pedoman Design Pembangunan dan Renovasi

Bab VIII. Sanksi

Bab IX. Penutup

BAB I KETENTUAN UMUM

1.1. MAKSUD DAN TUJUAN

- 1) Untuk menjadi pedoman dasar bagi pengarah pembangunan di Kawasan Kota Mandiri Sentul City dari segi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan.
- 2) Untuk menjadi pedoman bagi Pemilik atau Penghuni dalam berkegiatan selama tinggal di Kawasan Kota Mandiri Sentul City, yang mana Tata Tertib ini wajib ditaati oleh seluruh Pemilik, Penghuni, Pegawai Pemilik/Penghuni, Tamu dan Pihak Ketiga lainnya yang berkunjung ke dalam Kawasan Kota Mandiri Sentul City demi terciptanya ketertiban, keamanan, dan kenyamanan bersama.
- 3) Untuk memberikan perwujudan pemanfaatan ruang yang sejalan dengan tujuan dan kebijaksanaan pembangunan di Kawasan Kota Mandiri Sentul City.

1.2. PENGERTIAN

Bahwa kecuali ditentukan lain, semua istilah dan definisi yang dipergunakan dalam Tata Tertib ini adalah sama pengertiannya dengan istilah dan definisi sebagaimana dimaksud dalam PPJB. Berikut istilah yang terdapat dalam Tata Tertib:

- 1) **"Badan Pengelola Kawasan"** adalah badan hukum atau pihak ketiga lain yang ditunjuk oleh Pengembang untuk mengelola Kawasan Kota Mandiri Sentul City dan menetapkan aturan-aturan yang berlaku di Kawasan Kota Mandiri Sentul City, yang melaksanakan kewajiban layanan untuk pemeliharaan lingkungan atas ketertiban, keamanan, kebersihan, pemeliharaan lanskap, pemeliharaan infrastruktur serta tata cara berlalu lintas dan memonitor ketaatan setiap Pemilik atau Penghuni atau pihak ketiga lainnya, serta berhak memungut Biaya Pemeliharaan dan Perbaikan Lingkungan (BPPL) dan biaya-biaya lainnya sehubungan dengan kegiatan pengelolaan lingkungan di Kawasan Kota Mandiri Sentul City.
- 2) **"Baku Tingkat Kebisingan"** adalah batas maksimal tingkat kebisingan yang diperbolehkan dibuang ke lingkungan dari usaha atau kegiatan sehingga tidak menimbulkan gangguan kesehatan manusia dan kenyamanan lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 3) **"BAST"** adalah Berita Acara Serah Terima yang merupakan bukti penyerahan sebidang tanah dan/atau bangunan secara fisik dari Pengembang kepada Pembeli.
- 4) **"Biaya Pemeliharaan dan Perbaikan Lingkungan (BPPL)"** adalah biaya layanan pemeliharaan lingkungan atas ketertiban, keamanan & pengamanan, kebersihan, pemeliharaan lanskap, pemeliharaan infrastruktur di Kawasan Kota Mandiri Sentul City yang wajib dibayar oleh Pemilik atau Penghuni untuk tanah dan/atau bangunan, baik yang dihuni atau tidak oleh setiap Pemilik atau Penghuni.
- 5) **"Biaya Utilitas Pemilik atau Penghuni"** adalah sejumlah uang yang dibayar sehubungan dengan pemakaian listrik, jaringan telekomunikasi dan air bersih yang dibayarkan setiap bulannya oleh Pemilik atau Penghuni kepada instansi terkait.
- 6) **"Daerah Cadangan untuk Kepentingan Umum (DCKU)"** adalah daerah hijau dibuat untuk penghijauan, sistem irigasi, lampu jalan, petunjuk arah, penerangan, dinding batu/kayu atau tembok, pagar, jalan setapak serta segi-segi jalur hijau lainnya.
- 7) **"Garis Sempadan Bangunan (GSB)"** adalah garis yang menunjukkan posisi dinding bangunan terluar terhadap batas kavling yang boleh didirikan pada kavling. Besarnya GSB berbeda menurut lokasi, luas dan bentuk kavling.
- 8) **Gambar Situasi** adalah gambar yang menunjukkan alamat kavling, bentuk kavling, ukuran kavling, garis sempadan bangunan (GSB) dan informasi koefisien dasar bangunan (KDB) sebagai ketentuan yang wajib ditaati pemilik kavling dalam merencanakan pembangunan pada kavlingnya.
- 9) **"Hari Kalender"** adalah hari sebagaimana yang dimaksud dalam kalender masehi dan berjumlah 365 hari dalam satu tahun.
- 10) **"Hari Kerja"** adalah hari selain daripada hari Sabtu, Minggu ataupun hari lainnya yang merupakan hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah ataupun peraturan perundang-undangan
- 11) **"Jalan Cluster"** adalah jalan yang berada di cluster, yang merupakan infrastruktur atau bagian dari sarana utilitas cluster.
- 12) **"Kavling"** adalah sebidang tanah yang telah siap dibangun oleh Pemilik atau Penghuni sesuai dengan PPJB yang dimiliki.
- 13) **"Kawasan Kota Mandiri Sentul City"** adalah area yang diperuntukkan dan dipergunakan sebagai suatu kawasan tempat tinggal beserta fasilitas pendukungnya, termasuk lingkungan hunian non-komersial serta fasilitas khusus yang terletak di beberapa desa atau kelurahan, kecamatan, yang masuk dalam Kabupaten Bogor, Propinsi Jawa Barat yang dikenal dengan nama Sentul City.
- 14) **"Ketertiban Umum"** adalah setiap tindakan, perbuatan, dan/atau ujaran yang tidak bertentangan dan tidak melanggar peraturan perundang-undangan.
- 15) **"Koefisien Dasar Bangunan (KDB)"** adalah menunjukkan perbandingan besarnya luas dasar bangunan maksimum yang boleh dibangun pada kavling terhadap luas tanah kavling yang diberikan oleh Pengembang. Besarnya KDB berbeda menurut lokasi, luas dan bentuk kavling.
- 16) **"Limbah Berbahaya dan Beracun"** atau **"Limbah B3"** adalah sampah spesifik yang berasal dari bahan sisa / limbah suatu kegiatan / proses produksi yang mengandung bahan berbahaya dan beracun karena sifat toxicity, flammability, reactivity dan corrosivity serta memiliki jumlah atau konsentrasi yang secara tidak langsung dapat merusak, mencemarkan lingkungan atau membahayakan lingkungan.
- 17) **Papan pengumuman** merupakan salah satu sarana komunikasi antar Badan Pengelola Kawasan dan Pemilik atau Penghuni yang digunakan hanya untuk kepentingan para Pemilik atau Penghuni. Badan Pengelola Kawasan berwenang memutuskan dipasang tidaknya suatu pengumuman di papan pengumuman.
- 18) **"Pegawai Pemilik atau Penghuni"** adalah orang yang memiliki hubungan kerja dengan Pemilik atau Penghuni.
- 19) **"Pelanggaran"** adalah suatu tindakan / perbuatan menyimpang yang dilakukan oleh Penghuni, Pemilik atau Pegawai Pemilik/Penghuni, Pihak Ketiga, Tamu dari pihak Pemilik atau Penghuni.
- 20) **"Pemilik"** adalah setiap orang atau Badan Hukum yang berdasarkan hukum memiliki sebidang tanah dan/atau bangunan di Kawasan Kota Mandiri Sentul City.
- 21) **"Pengembang"** adalah PT Sentul City, Tbk, sebuah badan usaha yang membangun dan/atau menjual sebidang tanah dan/atau bangunan yang mempunyai hak untuk mengatur dan mengembangkan sebuah Kawasan atau sebagian Kawasanya sendiri di Kawasan Kota Mandiri Sentul City.
- 22) **"Penghuni"** adalah Pemilik atau orang yang mendiami tanah dan/atau bangunan di Kawasan Kota Mandiri Sentul City berdasarkan kuasa dari Pemilik untuk tinggal dan menetap serta melakukan aktifitas di dalam Kawasan Kota Mandiri Sentul City, baik untuk yang bertempat tinggal dalam waktu tertentu (sementara) maupun yang menetap, termasuk di dalamnya Penyewa.
- 23) **"Persetujuan Bangunan Gedung"** (PBG) adalah perizinan yang diberikan kepada Pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
- 24) **"Pihak Ketiga"** adalah setiap orang, kelompok orang atau badan hukum yang turut / ikut serta menggunakan fasilitas umum atau melakukan tindakan dan kegiatan menawarkan jasanya di Kawasan Kota Mandiri Sentul City seperti kontraktor, pekerja proyek, pedagang, tukang ojek, pelaku transportasi dan lain-lain.
- 25) **"PPJB"** adalah Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas sebidang tanah dan/atau bangunan termasuk lampiran-lampirannya.

- 26) **"Prasarana"** adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan dapat berfungsi sebagaimana mestinya dan memenuhi standar tertentu untuk kebutuhan yang layak, sehat, aman dan nyaman, seperti: jaringan jalan, jaringan saluran pembuangan air limbah, jaringan pembuangan air hujan (drainase) dan tempat pembuangan sampah di Kawasan Kota Mandiri Sentul City.
- 27) **"Puing Bangunan"** adalah sampah spesifik yang berasal dari material sisa atau material bekas kegiatan pembangunan dan/atau renovasi.
- 28) **"Rekomendasi"** adalah surat pengantar dari Pengembang kepada Pemilik atau Penghuni guna melakukan pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan.
- 29) **"Sampah Rumah Tangga"** adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga, tidak termasuk tinja dan sampah puing bangunan.
- 30) **"Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga"** adalah sampah yang berasal dari Kawasan industri, Kawasan khusus, fasilitas sosial, fasilitas umum, dan/atau fasilitas lainnya.
- 31) **"Sarana"** adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya yang meliputi taman bermain dan olahraga, pertamanan, ruang terbuka hijau serta area parkir.
- 32) **"Serah Terima Otomatis (STO)"** adalah serah terima yang terjadi apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pemberitahuan untuk serah terima ternyata Pembeli tidak datang memenuhi undangan Serah Terima dari Pengembang secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali atau sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam PPJB dan tidak menandatangani BAST karena sebab / alasan apapun. STO dilakukan dengan ditandatanganinya BAST oleh Pengembang sebagai kuasa dari Pembeli sesuai dengan PPJB.
- 33) **"Tamu"** adalah pihak luar yang datang ke Kawasan Kota Mandiri Sentul City dengan tujuan berurusan dengan Pemilik atau Penghuni.
- 34) **"Utilitas Umum"** adalah jaringan air bersih, lampu penerangan jalan, jaringan listrik dan jaringan telekomunikasi yang dipergunakan untuk kepentingan umum Kawasan Kota Mandiri Sentul City.

BAB II INFORMASI UMUM

2.1. INFORMASI HUNIAN

Kawasan Kota Mandiri Sentul City terdiri dari lingkungan hunian perumahan dan komersial.

2.2. BADAN PENGELOLA KAWASAN

Badan Pengelola Kawasan membantu para Pemilik atau Penghuni dalam menggunakan fasilitas di dalam Kawasan Kota Mandiri Sentul City sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Badan Pengelola Kawasan berkantor di:
PT. Sukaputra Graha Cemerlang
Ruko Paragon Blok C No.5-8, Sentul City
Kabupaten Bogor 16811

Telepon : (021) 8796-1557, 8796-1558
 Fax : (021) 8796-0612
 Telepon Darurat 24 jam : (021) 879-61-911
 Email : cs@townmanagementsgc.com

Jam operasional Kantor Badan Pengelola Kawasan

- Senin s.d Jumat : 09.00 s.d 17.00 wib
- Sabtu : 09.00 s.d 14.00 wib
- Minggu/Libur Nasional : **Tutup**

2.3. FASILITAS TERSEDIA

Kawasan Kota Mandiri Sentul City memiliki berbagai fasilitas sesuai dengan ketersediaan fasilitas masing-masing cluster / hunian

2.4. KORESPONDENSI (SURAT MENYURAT / TAGIHAN)

Setiap berita atau pemberitahuan kepada Pemilik atau Penghuni akan disampaikan oleh Pengembang dan/atau Badan Pengelola Kawasan pada alamat korespondensi yang tercantum dalam PPJB, sedangkan untuk rumah atau bangunan yang telah diserahkan akan disampaikan pada alamat rumah atau bangunan yang ada di Kawasan Kota Mandiri Sentul City, kecuali Pengembang dan/atau Badan Pengelola Kawasan menerima pemberitahuan tertulis secara khusus mengenai alamat korespondensi lain yang ditunjuk oleh Pemilik. Apabila terjadi peralihan hak, maka yang mengalihkan dan menerima peralihan atas sebidang tanah dan/atau bangunan tersebut, wajib melapor kepada Badan Pengelola Kawasan.

Selain dari yang disebutkan di atas, setiap korespondensi dari Badan Pengelola Kawasan kepada Pemilik atau penghuni antara lain berupa pengiriman tagihan maupun penyampaian informasi lainnya dapat juga disampaikan melalui pesan ke nomor telepon terdaftar, surat elektronik (*e-mail*) dan media elektronik lainnya.

BAB III PERATURAN KAWASAN

3.1. KETERTIBAN UMUM

- a. Pemilik, Penghuni, Pegawai Pemilik/Penghuni, Pihak Ketiga maupun Tamu dilarang melakukan tindakan-tindakan yang menimbulkan gangguan terhadap lingkungan, antara lain: membuat keributan, perkelahian massal, pertengkaran antar tetangga, kegiatan provokasi, dan perbuatan lainnya yang mengakibatkan terganggunya keamanan dan ketertiban di lingkungan dan Kawasan Kota Mandiri Sentul City.
- b. Pemilik, Penghuni, Pegawai Pemilik/Penghuni, pihak ketiga maupun tamu dilarang melakukan kegiatan yang menimbulkan suara gaduh, mengakibatkan terganggunya ketenangan dan kenyamanan umum di lingkungan dan Kawasan, termasuk di dalamnya melakukan kegiatan seperti pesta menggunakan musik dengan volume tinggi/keras serta kegiatan yang berpotensi mengganggu lainnya.
- c. Pemilik, Penghuni, Tamu, maupun Pihak Ketiga tidak diperkenankan melakukan suatu kegiatan yang dapat menimbulkan asap atau debu, bau yang menyengat atau tidak sedap, membakar sampah, maupun menyimpan benda-benda / obat-obatan terlarang dan bahan-bahan lain yang memiliki sifat mudah terbakar / meledak.
- d. Segala bentuk pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan dalam Kawasan Kota Mandiri Sentul City dan/atau sepanjang yang diatur dalam Tata Tertib ini, wajib terlebih dahulu diberitahukan kepada dan disetujui tetangga sekitar, serta mendapat izin tertulis dari Badan Pengelola Kawasan.
- e. Apabila Pemilik atau Penghuni merasa terganggu dengan adanya kegiatan / pekerjaan / tindakan sebagaimana dimaksud pada pasal 3.1. huruf (a), (b), (c), dan (d) di atas, maka Pemilik atau Penghuni dapat melaporkan kepada Badan Pengelola Kawasan.
- f. Pemilik atau Penghuni hanya boleh menggunakan Genset sebagai tenaga listrik cadangan yang tidak menimbulkan kebisingan melebihi baku tingkat kebisingan yang berlaku.
- g. Pemilik atau Penghuni bertanggung jawab atas segala tindakan anggota keluarganya, tamu, Pegawai Pemilik/Penghuni dan Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Pemilik atau Penghuni serta memastikan bahwa perilaku mereka tidak mengganggu Penghuni lainnya, merusak Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum serta mematuhi seluruh Tata Tertib ini.
- h. Anak-anak wajib selalu berada dalam pengawasan orang tuanya atau orang dewasa atau pengasuh dan senantiasa bertanggung jawab atas kegiatan anak-anaknya.

3.2. KEBERSIHAN, KEINDAHAN DAN KERAPIHAN

- a. Setiap Pemilik atau Penghuni wajib menjaga dan memelihara kebersihan serta kerapian area / lingkungannya atas tanah dan/atau bangunan miliknya dan dilarang melakukan aktivitas yang berpotensi merusak keindahan Kawasan.
- b. Sampah yang akan diangkut oleh Badan Pengelola Kawasan adalah sampah rumah tangga dan hijauan dan dibuang pada tempat atau lokasi yang telah ditentukan.
- c. Pemilik atau Penghuni dilarang meletakkan barang-barang kepunyaannya di luar batas tanah dan/atau bangunan miliknya yang dapat mengganggu fasilitas dan kepentingan umum ataupun di area DKCU.
- d. Pemilik atau Penghuni dilarang membuang air limbah ke saluran air hujan dan dilarang membuang air hujan ke saluran air limbah.
- e. Pemilik atau Penghuni dilarang menempatkan segala sesuatu baik di atas saluran maupun di dalamnya, agar saluran dapat berfungsi dengan baik dan memudahkan Badan Pengelola Kawasan dalam perawatan apabila ada kerusakan yang perlu diperbaiki.
- f. Pemilik atau Penghuni dilarang memasang pengumuman, spanduk, umbul-umbul, atau media sejenisnya yang bersifat provokatif dan menimbulkan kegaduhan, juga tidak boleh melanggar kode etik periklanan serta telah mendapatkan izin dari Badan Pengelola Kawasan.
- g. Kendaraan lain, selain yang didaftarkan kepada Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan atau yang tidak memiliki akses terhadap Kawasan dan keluar-masuk Kawasan, akan diperiksa oleh petugas keamanan.
- h. Pemilik atau Penghuni yang memiliki hewan peliharaan wajib menginformasikan dan mendapatkan izin secara tertulis dari Badan Pengelola Kawasan (khusus hewan peliharaan yang berpotensi mengakibatkan gangguan terhadap Pemilik atau Penghuni lainnya), serta wajib menjaga keamanan, kenyamanan, kebersihan atas hewan peliharaannya di Kawasan dan terhadap Penghuni atau Pemilik lainnya, termasuk dan tidak terbatas pada melakukan vaksin terhadap hewan peliharaan yang diizinkan.
- i. Pemilik atau Penghuni wajib tunduk dan patuh terhadap aturan terkait hewan peliharaan yang ditentukan kemudian oleh Pengembang dan/atau Badan Pengelola Kawasan.
- j. Petugas atau orang selaku pihak yang ditunjuk oleh Badan Pengelola Kawasan, dapat memasuki dan membersihkan perkarangan rumah/hunian apabila Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan atas penilaiannya sendiri, menganggap rumput yang tumbuh di perkarangan rumah / hunian atau kondisi lainnya di perkarangan rumah / hunian

Pemilik atau Penghuni mengganggu keindahan lingkungan. Biaya atas hal tersebut dibebankan sepenuhnya kepada Pemilik atau Penghuni

3.3. KETENTUAN BANGUNAN

- a. Pemilik atau Penghuni dilarang merubah (menambah atau mengurangi) desain standar rumah dari Badan Pengelola Kawasan yaitu meliputi merubah fasade / tampak luar bangunan rumah (tampak depan, samping, belakang dan atas/atap) serta merubah warna tampak luar bangunan rumah sebagaimana yang tercantum pada Pedoman Design per Cluster yang diberikan oleh Pengembang.
- b. Pemilik atau Penghuni dilarang merubah, menambah, memperbaiki fungsi hunian dan/atau desain lanskap halaman rumah, kecuali atas persetujuan dari Badan Pengelola Kawasan.
- c. Pemilik atau Penghuni diperbolehkan menggunakan air tanah untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari, sepanjang tidak merugikan pihak lain dengan syarat sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 17 Tahun 2011 tentang Badan Pengelolaan Air Tanah yaitu: Penggunaan air tanah dari sumur bor berdiameter kurang dari 2 inci (kurang dari 5 cm) dengan volume air kurang dari 100m³ per bulan per kepala keluarga dengan tidak menggunakan sistim distribusi terpusat.
- d. Pemilik atau Penghuni dilarang membuat pagar atau pembatas pada sisi depan dan sisi samping batas tanah / kavling (untuk kavling bagian ujung / *hook*) kepemilikan, kecuali untuk lingkungan perumahan dengan standar bebas desain (*free design*) atau ditentukan lain oleh Pengembang.
- e. Apabila Pemilik hendak mengubah bagian dalam bangunan rumah yang bersifat struktural dan utilitas bangunan, hal ini hanya dapat dilaksanakan setelah terlebih dahulu mendapatkan izin tertulis dari Badan Pengelola Kawasan dan Dinas Pemerintah setempat yang berkepentingan / berwenang.
- f. Pemilik wajib membayarkan biaya-biaya tertentu yang dipersyaratkan oleh Badan Pengelola Kawasan sebagaimana tercantum dalam dokumen Permohonan Ijin Pembangunan dan/atau Renovasi.
- g. Dalam hal rumah yang tidak dihuni lebih dari 6 (enam) bulan, dan terdapat kerusakan yang dapat membahayakan atau mendapatkan keluhan dari Tetangga Pemilik/Penghuni, dari sebelah kiri, kanan, depan dan belakang, maka oleh karena itu memberikan hak kepada Pengembang dan/atau Badan Pengelola Kawasan untuk mengganti memasuki, memperbaiki, dan/atau sekurang-kurangnya mengurangi potensi kerusakan yang membahayakan lingkungan sekitar dan orang lain, dengan biaya yang dibebankan penuh dan seluruhnya kepada Pemilik atau Penghuni.

3.4. PERATURAN PEGAWAI PENGHUNI LINGKUNGAN HUNIAN / PERUMAHAN

- a. Pemilik atau Penghuni wajib memberitahukan data diri Pegawainya secara tertulis kepada Badan Pengelola Kawasan dengan memberikan fotocopy KTP. Jika terdapat perubahan data diri Pegawai Pemilik/Penghuni harap memberitahukan kembali kepada Badan Pengelola Kawasan.
- b. Pegawai Pemilik/Penghuni wajib bersikap dan bertingkah laku sopan dan dilarang menerima tamu di dalam rumah tanpa persetujuan dari Pemilik atau Penghuni.
- c. Setiap Pegawai Pemilik/Penghuni yang akan meninggalkan rumah dan keluar lingkungan Kawasan Kota Mandiri Sentul City wajib mendapat persetujuan dari Pemilik atau Penghuni serta menginformasikan ke petugas keamanan Badan Pengelola Kawasan.
- d. Pegawai Pemilik/Penghuni tidak dapat memiliki / menggunakan kartu akses rumah / hunian tanpa izin dari Pemilik atau Penghuni, yang dibuktikan dengan pemberitahuan tertulis kepada Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan.
- e. Pemilik atau Penghuni wajib bertanggung jawab atas segala kegiatan atau perbuatan yang dilakukan oleh Pegawai Pemilik/Penghuni.

3.5. KERUSAKAN DAN PERBAIKAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS.

- a. Apabila terjadi kerusakan pada prasarana, sarana dan utilitas, antara lain: jalan, pohon, jaringan listrik, jaringan air, area olahraga dan lain-lainnya yang disebabkan kelalaian / kesengajaan Pemilik, Penghuni, Tamu, Pegawai Pemilik/Penghuni atau Pihak Ketiga lainnya, maka pihak yang menyebabkan kerusakan wajib bertanggungjawab atas biaya perbaikan atau penggantian unit kerusakan yang ditimbulkan.
- b. Apabila dalam jangka waktu 7 hari kerja, Pemilik, Penghuni, Tamu, Pegawai Pemilik/Penghuni atau Pihak Ketiga lainnya, tidak dapat memperbaiki atau mengganti kerusakan sebagaimana dimaksud pada pasal 3.5 huruf a di atas, maka Badan Pengelola Kawasan berhak melakukan perbaikan dengan membebani seluruh biaya yang timbul kepada pihak yang mengakibatkan kerusakan.

3.6. KEHILANGAN DAN BENCANA

- a. Badan Pengelola Kawasan tidak bertanggungjawab terhadap kehilangan, kerusakan atau musnahnya benda-benda milik Pemilik atau Penghuni atau Tamu, Pegawai Pemilik/Penghuni atau Pihak Ketiga yang disebabkan oleh kebakaran, pencurian, perampokan dan bencana alam lainnya.
- b. Demi memberikan rasa aman dan nyaman, maka Pemilik atau Penghuni diwajibkan mengasuransikan bangunan dan seluruh benda miliknya untuk jenis asuransi kebakaran ataupun kehilangan / kerusakan dan dapat diberikan informasi / fotocopy atas polis asuransi dimaksud.

- c. Demi keamanan, Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan berhak meletakkan kamera pemantau (CCTV) di dalam Kawasan dengan tetap menjaga dan memperhatikan lokasi yang menjadi area privasi setiap Pemilik atau Penghuni.

BAB IV PENGGUNAAN FASILITAS TERSEDIA

4. KETENTUAN UMUM PENGGUNAAN FASILITAS TERSEDIA

Ketentuan umum penggunaan fasilitas ini berlaku untuk seluruh fasilitas yang tersedia di Kawasan Kota Mandiri Sentul City. Adapun ketentuan umum penggunaan fasilitas adalah sebagai berikut:

- a. Penghuni harus bertanggung jawab atas setiap kerusakan fasilitas umum yang digunakan dengan tidak sewajarnya.
- b. Pengguna fasilitas umum tersedia dilarang berperilaku tidak sopan, merokok, mabuk-mabukan, atau segala kegiatan lainnya yang mengganggu ketertiban umum.
- c. Pengguna harus berpakaian yang sesuai ketika menggunakan fasilitas tersedia.
- d. Badan Pengelola Kawasan tidak bertanggung jawab atas segala akibat yang terjadi atas penggunaan fasilitas tersedia, seperti kehilangan atau kerusakan terhadap barang-barang milik pribadi, kecelakaan atau kematian akibat kecerobohan atau kelalaian yang bersangkutan akibat pelanggaran terhadap Tata Tertib ini.
- e. Pemilik atau Penghuni wajib mengikuti aturan mengenai ketentuan umum penggunaan fasilitas dan pedoman penggunaan fasilitas di Kawasan yang akan ditentukan kemudian oleh Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan.

BAB V KEAMANAN

5.1. KEAMANAN LINGKUNGAN

- a. Badan Pengelola Kawasan memiliki petugas satuan pengamanan yang bertugas selama 24 (dua puluh empat) jam, dengan sistem pengamanan lingkungan terpadu yang berkoordinasi dengan aparat Kepolisian dan organisasi terkait untuk seluruh kawasan.
- b. Walaupun Badan Pengelola Kawasan telah menyediakan petugas sebagaimana yang tercantum dalam Tata Tertib ini, segala bentuk kehilangan atau kerusakan harta benda pribadi Pemilik atau Penghuni, bukan menjadi tanggungjawab Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan atau petugas satuan pengamanan.
- c. Untuk menghindari segala resiko yang terjadi terhadap bangunan maupun dengan isinya, maka pada saat ditinggalkan dalam keadaan

kosong tanpa Pemilik atau Penghuni, pintu-pintu dan pagar keliling bangunan wajib dalam keadaan terkunci termasuk setiap kendaraan wajib dalam keadaan terkunci bila ditinggalkan pengendaranya.

- d. Petugas Keamanan Badan Pengelola Kawasan berwenang untuk memeriksa, menanyakan maksud dan tujuan, meminta identitas, dari setiap kendaraan yang masuk atau keluar Lingkungan Kawasan.
- e. Apabila terjadi tindak kejahatan atau tindak pidana yang pelakunya tertangkap tangan Pemilik atau Penghuni, maka pihak Pemilik atau Penghuni wajib untuk segera melaporkan dan menyerahkan pelaku ke Badan Pengelola Kawasan atau pihak yang berwajib.
- f. Apabila Pemilik atau Penghuni mencurigai adanya kegiatan kejahatan / tindak pidana di Kawasan Kota Mandiri Sentul City, maka Pemilik atau Penghuni harus segera melaporkan kepada Badan Pengelola Kawasan atau pihak yang berwajib.
- g. Petugas Keamanan Badan Pengelola Kawasan dan instansi yang berwenang dapat memeriksa setiap hunian / bangunan yang dicurigai / diduga telah dijadikan / digunakan sebagai tempat kegiatan yang bertentangan dengan undang-undang tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada setiap Pemilik atau Penghuni.
- h. Penghuni wajib memberitahukan secara tertulis kepada Badan Pengelola Kawasan minimal 2 (dua) hari kerja sebelum meninggalkan atau berencana meninggalkan rumah dalam keadaan kosong minimal 1X24 jam.
- i. Demi keamanan Pemilik atau Penghuni, lampu teras harus dinyalakan mulai pukul 18.00 hingga pukul 06.00 dan apabila Pemilik atau Penghuni tidak menyalakan lampu teras, maka Pemilik atau Penghuni dengan ini menyetujui petugas keamanan untuk masuk dalam perkarangannya dan menghidupkan lampu teras melalui sakelar yang tersedia di dinding teras rumah.

5.2. LALU LINTAS DAN PARKIR

- a. Pemilik, Penghuni, Tamu, Pegawai Pemilik/Penghuni dan Pihak Ketiga lainnya wajib menaati semua rambu - rambu lalu lintas yang terdapat di Kawasan Kota Mandiri Sentul City.
- b. Batas kecepatan kendaraan dalam Kawasan Kota Mandiri Sentul City adalah sesuai rambu-rambu yang terpasang. Dalam hal tidak terdapat rambu di lokasi, maka batas kecepatan maksimum adalah 60 (enam puluh) km/jam untuk di jalan utama dan 20 (dua puluh) km/jam untuk di jalanan lingkungan cluster.
- c. Kendaraan Pemilik, Penghuni, Tamu, Pegawai Pemilik / Penghuni serta Pihak Ketiga lainnya dilarang menimbulkan suara bising (membunyikan klakson dengan keras, menaikkan "gas" kendaraan secara berlebihan, knalpot bising atas modifikasi dan lain-lain), sehingga mengganggu Pemilik atau Penghuni lain.

- d. Setiap kendaraan dilarang keras diparkir di sepanjang jalan utama, kecuali kendaraan yang digunakan sebagai transportasi umum yang telah ditetapkan dan mendapat ijin dari Badan Pengelola Kawasan sesuai alokasi penempatannya masing-masing.
- e. Pemilik setiap kendaraan dilarang memperbaiki dan mencuci kendaraannya di jalan umum dan/atau fasilitas umum lainnya kecuali dilakukan pada area / lingkungan pribadinya.
- f. Pemilik atau Penghuni wajib memiliki lahan parkir sesuai dengan jumlah kendaraan bermotor yang dimilikinya.
- g. Dilarang membangun polisi tidur atau memasang rambu di jalan umum, selain yang telah ditetapkan oleh Badan Pengelola Kawasan dan instansi terkait.

BAB VI

BIAYA PENGELOLAAN DAN PERBAIKAN LINGKUNGAN (BPPL)

6.1. IURAN BIAYA PENGELOLAAN DAN PERBAIKAN LINGKUNGAN (BPPL)

- a. BPPL digunakan untuk membiayai:
 - 1) Operasional dan pemeliharaan lingkungan serta seluruh fasilitas bersama di Kawasan Kota Mandiri Sentul City seperti biaya atas pemakaian air, listrik, biaya pemeliharaan jalan, drainase, jaringan air bersih & air kotor, jaringan air hujan, pemeliharaan lanskap, keamanan, kebersihan, teknologi informasi dan komunikasi dan pemeliharaan lainnya terkait sarana dan prasarana umum.
 - 2) Operasional kantor yang meliputi imbalan jasa/upah seluruh staff dan karyawan Badan Pengelola Kawasan berikut seluruh kegiatan administrasi di dalamnya, serta penyediaan peralatan dan kendaraan tertentu untuk support kegiatan operasional pemeliharaan termasuk namun tidak terbatas pada biaya administrasi lainnya yang digunakan untuk kegiatan operasional.
 - 3) Pajak-pajak dan perizinan.
- b. BPPL **TIDAK/BUKAN** digunakan untuk:
 - 1) Membiayai hal-hal sehubungan dengan penggunaan / penghunian rumah.
 - 2) Pajak Bumi dan Bangunan.
- c. Pemilik atau Penghuni wajib membayar BPPL sesuai ketentuan sejak kavling dan/atau bangunan diserahkan dari Pengembang ke Pemilik, walaupun kavling dan/atau bangunan belum atau tidak digunakan / dihuni.

6.2. TARIF BPPL

- a. Besarnya tarif BPPL untuk pertama kali akan ditetapkan pada saat Serah Terima Tanah dan/atau Bangunan atau sejak tanggal Serah Terima Otomatis (STO) sebagaimana tercantum dalam PPJB dari

Pelaku Pembangunan kepada Pemilik dan dapat berubah sewaktu-waktu yang didasarkan pada faktor penyebab penyesuaian tarif BPPL.

- b. Pelaku Pembangunan dan/atau Badan Pengelola Kawasan diberi wewenang untuk mengkaji, menentukan dan merubah besarnya Tarif BPPL yang disesuaikan dengan perubahan komponen biaya, seperti adanya kenaikan upah, inflasi dan hal-hal lain yang dapat mempengaruhi perubahan besarnya biaya BPPL dan berdasarkan asas proposional, berkeadilan dan layanan terbaik.

6.3. PENAGIHAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN BPPL

- a. Pembayaran BPPL dimulai sejak Tanggal Serah Terima yang tertera pada Berita Acara Serah Terima (BAST) ataupun Serah Terima Otomatis (STO).
- b. Tagihan BPPL akan ditagihkan oleh Badan Pengelola Kawasan setiap 1 (satu) bulan pada tanggal 1 (satu) setiap bulannya dan wajib dibayar selambat-lambatnya pada tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya.
- c. Pembayaran BPPL tidak dapat dilakukan secara tunai, melainkan dengan cara transfer bank (virtual account) ke nomor rekening virtual account yang ditentukan oleh Badan Pengelola Kawasan atau dengan datang ke kantor Badan Pengelola Kawasan dengan kartu debit / kartu kredit. Biaya bank (jika ada) ditanggung oleh Pemilik atau Penghuni.
- d. Apabila tanggal jatuh tempo bukan pada hari kerja, maka pembayaran wajib dilakukan pada hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo.

6.4. INFRASTRUKTUR DAN PELAYANAN

- a. Pelayanan Listrik
Pemakaian listrik atas rumah dan/atau bangunan ditagihkan oleh PLN dan dibayarkan langsung ke PLN oleh Pemilik atau Penghuni.
- b. Pelayanan Air Bersih
Pemakaian air bersih atas rumah dan/atau bangunan ditagihkan oleh Perusahaan Umum Daerah Air Minum (Perumda Air Minum) dan dibayarkan langsung ke Perumda Air Minum oleh Pemilik atau Penghuni.
- c. Pembuangan air kotor dan limbah:
 - 1) Pemilik atau Penghuni hunian wajib melengkapi fasilitas pembuangan air kotor dari closet dengan unit septitank tipe biofilm dan overflow septitank dapat disalurkan ke saluran pembuangan air kotor / hujan terpusat yang disiapkan oleh Pengembang..
 - 2) Tangki air pengolahan air kotor dan air limbah yang dipasang di atas menara atau atap beton bangunan komersial tidak diijinkan, kecuali tangki bawah tanah.

- 3) Pada hunian tertentu yaitu kavling dengan elevasi yang lebih rendah dari akses pemeliharaan “*manhole*” jaringan air limbah terdekat, Pemilik atau Penghuni perlu melengkapi saluran bangunannya dengan *black flow preventer* untuk menjaga adanya arus balik / *black flow* jika pada saluran limbah terjadi sumbatan / kemacetan / buntu.

BAB VII

PEDOMAN DAN PERATURAN BANGUN BARU DAN RENOVASI

7.1. TUJUAN PEDOMAN DAN PERATURAN BANGUN DAN RENOVASI

- a. Demi menjaga keserasian desain antara bangunan dan lingkungan maka setiap Pemilik atau Penghuni yang bertujuan untuk membangun bangunan baru dan/atau renovasi wajib mengajukan persetujuan kepada Badan Pengelola Kawasan sehingga lingkungan Kawasan Kota Mandiri Sentul City menjadi lingkungan yang indah, tertib, teratur dan menjadi tempat tinggal idaman bagi setiap keluarga serta lingkungan yang menyenangkan.
- b. Pemilik atau Penghuni, Konsultan atau Kontraktor wajib mematuhi standar desain Badan Pengelola Kawasan yang akan membantu Pemilik atau Penghuni dalam merencanakan dan melakukan pekerjaan pembangunan baru dan renovasi bangunan.

7.2. PERSETUJUAN BANGUN GEDUNG (PBG)

- a. Setiap orang atau pihak yang akan membangun bangunan baru, memperluas, mengurangi, merawat bangunan dan/atau membuat perubahan bangunan wajib memiliki Persetujuan tertulis dari Badan Pengelola Kawasan dan mendapatkan PBG dari instansi terkait dan Pemerintah Daerah setempat.
- b. Persetujuan tertulis dimaksud akan ditentukan kemudian oleh Badan Pengelola Kawasan.
- c. Pemilik atau Penghuni yang akan melaksanakan kegiatan pembangunan atau renovasi harus menyelesaikan biaya-biaya yang disyaratkan sebagaimana tercantum dalam dokumen Permohonan Ijin, yaitu uang jaminan (deposit), biaya penggunaan akses jalan, dan biaya administrasi lainnya terkait pembangunan atau renovasi kepada Badan Pengelola Kawasan dan akan dilakukan pemeriksaan lingkungan sebelum dilakukan pembangunan dan renovasi, termasuk di dalamnya pengukuran ulang batas kavling sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3.
- d. Setelah pekerjaan pembangunan atau renovasi selesai 100%, Badan Pengelola Kawasan akan melakukan pemeriksaan lingkungan dan tetangga sekitar untuk memproses pengembalian uang jaminan (deposit). Dalam hal terdapat kerugian pada pihak lain akibat pekerjaan dimaksud, maka Badan Pengelola Kawasan berhak memotong uang

jaminan tersebut sebagai biaya perbaikan. Jika besar biaya perbaikan kerusakan melebihi uang jaminan, maka Pemilik wajib membayar kekurangan tersebut secara sekaligus dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak ditagihkan oleh Badan Pengelola Kawasan atau sesuai kebijakan lain yang berlaku.

7.3. PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN RENOVASI

- a. Pelaksanaan Pembangunan dan/atau Renovasi, serta kegiatan bongkar muat material dan/atau angkutan barang hanya boleh dilakukan pada hari Senin-Sabtu pukul 08.00 - 17.00. Khusus di hari Sabtu, tidak diperkenankan melakukan kegiatan pembangunan dan /atau renovasi yang menimbulkan suara bising dan berdebu. Dan di hari Minggu atau hari Libur Nasional, seluruh kegiatan dihentikan.
- b. Pemilik dan Kontraktor dilarang menempatkan atau menyimpan bahan bangunan di jalur hijau, jalan umum, bahu jalan, lanskap, saluran air, area lingkungan pribadi yang bukan miliknya, prasarana dan sarana umum atau tanah / rumah kosong yang bukan merupakan miliknya termasuk dalam hal penempatan material / bahan bangunan, meletakkan puing, menjadikan area umum sebagai tempat kerja serta sebagai tempat pengadukan material. Apabila setelah selesai pengadukan terdapat sisa air atau material sisa adukan di bahu jalan atau jalan, Pemilik atau Kontraktor wajib membersihkan bahu jalan atau jalan setiap harinya setelah selesai bekerja.
- c. Segala macam bentuk sampah puing bangunan, wajib segera dibersihkan, dirapikan, dan dibuang oleh Pemilik atau Penghuni atau kontraktor yang ditunjuk oleh Pemilik atau Penghuni setiap hari selesai bekerja, selambat-lambatnya pukul 18.00 WIB.
- d. Pemilik atau Penghuni dilarang merubah prasarana, sarana dan utilitas yang ada seperti lanskap lingkungan, badan jalan, bahu jalan, kanstin jalan, pohon, jaringan listrik, jaringan telepon, jaringan air bersih dan bangunan umum lainnya.
- e. Pemilik dan Kontraktor wajib menjaga kebersihan lokasinya, mencegah dan bertanggung jawab sepenuhnya atas kerusakan-kerusakan yang ditimbulkan akibat pekerjaan pembangunan atau renovasinya pada jalan, bahu jalan, saluran air, kanstin, pohon-pohon di sekitar lokasi pembangunan dan lingkungan sekitarnya.
- f. Pembuangan puing dan sisa material termasuk didalamnya sampah hijau menjadi tanggung jawab Pemilik atau Kontraktor. Jika dalam waktu 1 x 24 jam, tidak dibuang, maka Badan Pengelola Kawasan akan memberikan teguran tertulis, jika dalam waktu 1 x 24 jam kemudian belum juga dibuang, maka Badan Pengelola Kawasan akan langsung membuangnya dengan biaya yang ditanggung oleh Pemilik dengan pemotongan dari deposit renovasi yang telah dibayar sebelumnya, dan bila tidak mencukupi akan ditagih kepada Pemilik atau kontraktor. Dan

tagihan atas biaya yang timbul belum diselesaikan, maka kegiatan pembangunan atau renovasi akan dihentikan sampai dengan persyaratan yang disyaratkan telah dipenuhi.

- g. Segala akibat yang timbul dari kelalaian terhadap perubahan (penambahan atau pengurangan) struktur dan konstruksi bangunan yang telah dibangun atau direnovasi sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemilik.

7.4. PERSYARATAN TEKNIS DAN PEDOMAN DESIGN PEMBANGUNAN DAN RENOVASI

- a. Terhadap Daerah Cadangan untuk Kepentingan Umum (DCKU), Pengembang berhak untuk menempatkan landasan dengan lebar maksimum 2 (dua) meter pada umumnya sepanjang tembok pembatas di belakang dan atau di samping sebagai cadangan jalur pembuangan air (*drainage rights reserve* = DRR) di beberapa kavling, untuk instalasi sistim pembuangan air limbah bawah tanah. Beberapa kavling akan mempunyai bak control (*inspection chamber* = IC) dalam DRR ini, yang harus dapat dicapai oleh petugas dari pengembang dan atau pejabat pemerintah yang berwenang guna pemeliharaan sistim tersebut. Bilamana saluran tersebut memerlukan perbaikan, maka Pemilik kavling dan/atau bangunan harus mengizinkan pekerja dari kedua instansi tersebut untuk melakukan perbaikan yang diperlukan. Pada jalur ini tidak diperbolehkan adanya pemanfaatan tanah dalam bentuk apapun yang menyebabkan jaringan utilitas ini terganggu.
- b. Jalan masuk kendaraan (Driveway)
Pengembang menentukan letak jalan masuk kendaraan di luar batas kepemilikan pada bahu jalan. Pemilik atau Penghuni dilarang mengubah jalan masuk tersebut tanpa izin tertulis dari Badan Pengelola Kawasan.
- c. Pagar Pembatas
Pemilik atau Penghuni diperkenankan membangun pagar pembatas, baik sendiri maupun bersama dengan Pemilik kavling dan/atau bangunan yang bersebelahan, dengan ketentuan:
 - a) Pagar belakang bersifat masif dengan tinggi maksimum 2,5 m dari muka tanah yang telah direncanakan oleh Pengembang.
 - b) Pagar muka pada batas kavling tidak diperkenankan kecuali pada posisi dinding terdepan bangunan dengan tinggi maksimum 2,5 m dari muka tanah yang direncanakan oleh Pengembang.
 - c) Pagar samping sampai dengan posisi terdepan bangunan bersifat masif dengan tinggi maksimum 2,5 m dari muka tanah yang direncanakan oleh Pengembang.
- d. Pembatasan Ketinggian
Tinggi bangunan adalah maksimal 12 meter dari level terendah.
- e. Halaman

Setiap lingkungan hunian, dihimbau agar tetap menyediakan halaman terbuka di bagian belakang lingkungan pribadinya sampai batas GSB dalam gambar situasi yang telah ditentukan oleh Pengembang.

- f. Kolam renang
Kolam renang diijinkan dibuat hanya sesuai persetujuan Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan yang mana gambar struktur dan perhitungannya telah diverifikasi dan disetujui oleh ahli struktur bersertifikat dan harus disampaikan untuk melengkapi persetujuan secara tertulis terlebih dahulu dari Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan sebelum pembangunan dimulai.
- g. Penggalian dan Pengurukan Tanah (*Grading*)
 - 1) Standar ketinggian permukaan tanah ditentukan oleh Pengembang dan/atau Badan Pengelola Kawasan. Pengurukan hanya diperbolehkan untuk keperluan lanskap (*landscaping*) sesuai dengan rencana dan ijin dari Pengembang dan atau Badan Pengelola Kawasan.
 - 2) Pemilik atau Penghuni dilarang membuat sumur dalam / sumur dangkal / sumur gali /sumur bor atau kegiatan lainnya sebagai upaya mendapatkan sumber air bersih, kecuali mendapatkan Ijin dari Instansi terkait sesuai undang-undang atau Peraturan Pemerintah yang berlaku
- h. Utilitas Listrik
 - 1) Untuk kebutuhan listrik (PLN) Pelaku Pembangunan menyediakan maksimum daya sesuai yang tercantum dalam PPJB. Apabila kebutuhan daya lebih besar daripada yang disediakan, Pemilik dapat langsung mengajukan penambahan daya kepada PT. PLN dan segala biaya yang timbul menjadi tanggung jawab Pemilik.
 - 2) Badan Pengelola Kawasan mengizinkan penempatan generator cadangan (Genset) dengan catatan bahwa kebisingan oleh Genset harus ditekan seminimal mungkin. Suara yang keluar dari Genset maksimal 70 Db (tujuh puluh decibel) dalam jarak 7 (tujuh) meter, Genset dilarang menimbulkan pencemaran udara (CO₂), Genset beserta rumahnya harus terlihat rapi dan terawat, atau dapat menggunakan Genset di area carport setelah selesai dimasukkan kedalam area pribadi (*genset moveable*).
- i. Bangunan Gudang (Bangunan Penunjang)
Semua bangunan gudang / bangunan penunjang lainnya harus dibuat secara proporsional di halaman belakang, sesuai dengan arsitektur bangunan dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengembang dan/atau Badan Pengelola Kawasan.

BAB VIII SANKSI

- 8.1. Kelalaian dan ketidakpatuhan Pemilik atau Penghuni terhadap Tata Tertib ini akan mengakibatkan hambatan terhadap akses dan penggunaan fasilitas di Kawasan Kota Mandiri Sentul City, termasuk penghentian kegiatan.
- 8.2. Badan Pengelola Kawasan berhak untuk menetapkan sanksi administrasi berupa teguran, sanksi denda, penghentian pelayanan atau ganti rugi kepada Pemilik, Penghuni, Tamu, Pegawai Pemilik/Penghuni atau Pihak Ketiga lainnya apabila terbukti telah melakukan pelanggaran terhadap Tata Tertib atau merusak fasilitas sesuai dengan tingkat pelanggaran.
- 8.3. Setiap bentuk pelanggaran terhadap Tata Tertib ini akan dikenakan sanksi dan sanksi-sanksi yang lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan segala risiko serta kerugian yang terjadi akibat pelanggaran Tata Tertib ini dibebankan kepada pelaku pelanggaran.
- 8.4. Setiap pelanggaran karena kesengajaan atau kelalaian atas ketentuan yang diatur dalam Pasal 3.1 huruf (a), (b), (c), (d), dan Pasal 3.4, Badan Pengelola Kawasan berhak untuk mengusir atau mengeluarkan setiap Tamu, Pegawai Pemilik/Penghuni maupun Pihak Ketiga lainnya yang dianggap melakukan kegiatan / pekerjaan yang berpotensi menimbulkan gangguan kenyamanan dan keamanan di Kawasan Kota Mandiri Sentul City, serta berhak menghentikan pekerjaan/kegiatannya karena dianggap telah atau berpotensi menimbulkan gangguan kenyamanan dan keamanan.
- 8.5. Terhadap pelanggaran Pasal. 3.2. dan pelanggaran terhadap aturan sepanjang yang mengatur tentang kebersihan, keindahan, dan kerapian dan/atau pelanggaran yang menyebabkan perubahan kondisi atau malfungsi fasilitas di Kawasan, maka selain dikenakan denda sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per kejadian, juga diwajibkan untuk mengembalikan seperti keadaan semula atau membayar denda sebesar kerusakan dan dampak yang ditimbulkan.
- 8.6. Apabila Pemilik atau Penghuni membiarkan tanaman liar termasuk rumput tumbuh di tanah / kavlingnya dan/atau area pekarangan lingkungan pribadi miliknya sehingga melanggar estetika keindahan dan mengganggu kenyamanan, maka pihak Badan Pengelola Kawasan berhak memasuki perkarangan yang dimaksud sepanjang bertujuan untuk membersihkan serta terhadap biaya yang ditimbulkan akan dibebankan sepenuhnya kepada Pemilik atau Penghuni.
- 8.7. Terhadap pelanggaran Pasal 3.2. huruf (f) dan pelanggaran terhadap pengaturan sepanjang terkait dengan estetika Kawasan, Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan secara bersama-sama dengan aparat terkait berhak untuk membongkar dan menurunkan reklame, spanduk, umbul-umbul atau media sejenisnya dan apabila terdapat biaya pelepasan / penurunan / pembongkaran atas pelanggaran yang dimaksud maka akan dibebankan sepenuhnya kepada Pemilik atau Penghuni.
- 8.8. Terhadap pelanggaran Pasal 3.3 huruf (c) dan pelanggaran terhadap pengaturan sepanjang terkait dengan penggunaan air tanah akan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan yang berlaku dan denda sesuai dengan kerugian yang ditimbulkan.
- 8.9. Terhadap pelanggaran sepanjang yang diatur terkait dengan perubahan atau alih fungsi hunian tanpa persetujuan Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan dan telah disurati secara resmi sebanyak 3 (tiga) kali 7 (tujuh) hari kalender, maka Badan Pengelola Kawasan dengan atau tanpa bantuan instansi yang berwenang berhak melakukan perbaikan / penghentian / pembongkaran bangunan dengan biaya yang dibebankan sepenuhnya kepada Pemilik atau Penghuni.
- 8.10. Terhadap pelanggaran sepanjang yang diatur terkait dengan dugaan terjadinya alih fungsi hunian dalam konteks perbuatan pidana, maka Badan Pengelola Kawasan berhak untuk mengirimkan surat teguran dan Pemilik atau Penghuni wajib melakukan klarifikasi secara resmi kepada Badan Pengelola kawasan. Apabila masih berlanjut, maka Badan Pengelola Kawasan berhak untuk menindak dan melaporkan kepada pihak yang berwenang
- 8.11. Terhadap pelanggaran sepanjang yang diatur terkait dengan sampah, apabila tidak dilakukan sesuai dengan Tata Tertib ini, maka Badan Pengelola Kawasan berhak memindahkan segala bentuk sampah, puing-puing dan barang bekas lainnya dengan biaya yang dibebankan sepenuhnya kepada Pemilik atau Penghuni dan khusus terhadap sampah puing atas kegiatan renovasi/perbaikan/perawatan yang diatur dalam Tata Tertib ini, biaya yang timbul akan dipotong dari uang jaminan (deposit) dan apabila tidak mencukupi maka akan ditagihkan kepada Pemilik.
- 8.12. Terhadap pelanggaran sepanjang yang diatur terkait kendaraan dalam Tata Tertib ini, maka Badan Pengelola Kawasan dapat memindahkan atau menarik kendaraan tersebut ke tempat lain dengan biaya pemindahan menjadi beban Pemilik kendaraan, dengan pemberitahuan 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sebelumnya.
- 8.13. Terhadap pelanggaran Pasal 3.2 huruf (h), (i) dan sepanjang yang diatur terkait hewan peliharaan, maka Pemilik atau Penghuni dikenakan denda sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per kejadian, tanpa menghilangkan tanggungjawab pemilik hewan peliharaan atas kerugian yang ditimbulkan.
- 8.14. Terhadap pelanggaran atas ketentuan biaya BPPL atau biaya lainnya yang ditentukan di dalam atau di luar Tata Tertib ini, maka Badan Pengelola Kawasan berhak untuk mengenakan sanksi berupa denda dan penghentian fasilitas pelayanan yang diberikan Pengembang dan/atau Badan Pengelola

Kawasan berupa namun tidak terbatas pada penghentian kartu akses Kawasan.

- 8.15. Terhadap keterlambatan biaya BPPL atau biaya lainnya yang ditentukan di dalam atau di luar Tata Tertib ini terhitung 30 hari sejak tanggal jatuh tempo akan dikenakan denda sebesar 1% (satu per mil) per hari dari Jumlah Pokok Terhutang dan denda yang dimaksud bersifat akumulatif untuk setiap bulan keterlambatan, tanpa menghilangkan sanksi penghentian pelayanan dan fasilitas dari Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan.
- 8.16. Denda akan dihentikan, sanksi terkait akses pelayanan dan fasilitas akan dipulihkan maksimal 1 (hari) hari kerja, apabila Pemilik atau Penghuni telah melunasi seluruh tunggakannya berikut denda yang diatur di dalam atau di luar Tata Tertib ini.
- 8.17. Terhadap setiap pelanggaran, Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan akan mengirimkan surat dengan mekanisme sebagai berikut:

STATUS	KETERANGAN
Surat Peringatan Kesatu	Denda diberlakukan dari tanggal 21
Surat Peringatan Kedua	Denda diberlakukan dari tanggal 21
Surat Peringatan Ketiga	Denda diberlakukan dari tanggal 21
Eksekusi	Pemutusan Pelayanan

Catatan:

Surat peringatan berlaku selama 7 (tujuh) hari kalender

BAB IX PENUTUP

9.1. PERATURAN KHUSUS

Segala hal yang belum diatur dalam Tata Tertib ini akan diatur lebih lanjut oleh Peraturan Badan Pengelola Kawasan dan apabila terjadi pertentangan antara Tata Tertib dengan Peraturan Badan Pengelola Kawasan maka Tata Tertib ini yang berlaku.

Tata Tertib ini berlaku dan mengikat sejak diterbitkan kepada semua Pemilik, Penghuni, Tamu, Pegawai Penghuni dan Pihak Ketiga lainnya termasuk penerima dan pengganti hak.

Tata Tertib ini menjadi suatu acuan dalam aktifitas sehari-hari, tatanan hidup dan ketertiban di dalam Kawasan Kota Mandiri Sentul City untuk tercapainya hidup yang harmonis dalam kebersamaan.

9.2.

PATUH TERHADAP KETENTUAN DALAM BUKU PANDUAN

1. Segala tindakan Pemilik, Penghuni, Tamu, Pegawai Pemilik/ Penghuni dan Pihak Ketiga lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Tata Tertib ini atau ketentuan umum atau peraturan khusus lainnya yang diberlakukan di Lingkungan Kawasan Kota Mandiri Sentul City akan dianggap sebagai pelanggaran dan akan dikenakan sanksi yang akan ditentukan kemudian.
2. Tata Tertib dan perubahannya (jika ada) berlaku umum untuk seluruh Penghuni, baik Pemilik maupun penerima hak atau pengalihan hak selanjutnya. Dengan demikian, maka merupakan kewajiban mutlak Pemilik untuk memberitahukan dan/atau memberikan Tata Tertib ini kepada penerima hak atau pengalihan hak selanjutnya agar mematuhi dan melaksanakan hal-hal tercantum di dalam Tata Tertib ini dan perubahannya (jika ada).
3. Dalam rangka untuk melancarkan komunikasi antara Pemilik atau Penghuni dengan Pengembang atau Badan Pengelola Kawasan, maka Badan Pengelola Kawasan akan menunjuk satu bagian atau departemen khusus untuk menampung saran atau masukan maupun keluhan dari Pemilik atau Penghuni.
4. Syarat dan ketentuan yang belum diatur dalam Tata Tertib ini berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan tidak mengenyampingkan hal dan ketentuan lain yang telah diatur sebelum dan setelahnya.

9.3

PERUBAHAN KETENTUAN PADA BUKU PANDUAN INI

Badan Pengelola Kawasan dengan persetujuan Pengembang berhak menyesuaikan, mengubah atau menambah isi Tata Tertib ini jika dianggap perlu untuk kebaikan dan kepentingan bersama, di mana setiap Pemilik, Penghuni, Pegawai Pemilik/Penghuni dan Pihak Ketiga lainnya wajib tunduk pada penyesuaian, perubahan atau penambahan isi Tata Tertib tersebut.

Setiap perubahan secara hukum mengikat Pemilik atau Penghuni pada dan sejak tanggal perubahan ketentuan atau aturan yang dibuat diberitahukan kepada setiap Pemilik atau Penghuni melalui surat edaran dan/atau dipasang di Papan Pengumuman Pemilik atau Penghuni, serta media elektronik lainnya. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Buku Panduan ini akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan atau Keputusan Badan Pengelola Kawasan.

Disahkan pada 07 November 2023
Peraturan Tata Tertib Kawasan Kota Mandiri Sentul City | Revisi 3

LEMBAR PERSETUJUAN
Ditanda tangani di Sentul
Tanggal : _____

Pemilik/Penghuni

Pengembang,
PT. Sentul City, Tbk

(.....)

(.....)

Badan Pengelola Kawasan,
PT. Sukaputra Graha Cemerlang

(.....)

Lampiran 1.....Form Permohonan Ijin Pembangunan / Renovasi

Lampiran 2.....Form Pernyataan Ijin Lingkungan

Lampiran 3.....Form Ijin Masuk Material

Lampiran 4.....Form Pernyataan Mematuhi Tata Tertib Pembangunan

Lampiran 5.....Form Data Pekerja

Lampiran 6.....Form Ijin Pekerja Menginap

Lampiran 7.....Form Jaminan Pembangunan

Lampiran-lampiran

TATA TERTIB KAWASAN SENTUL CITY | REVISI 3
Hal | 13

Lampiran 1

	FORM	No. Dokumen : F-SGC-DNT-00-CS-SOP-05-02
		Tgl. Terbit : 01 Mei 2022
		No. Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 1
PERMOHONAN IZIN PELAKSANAAN RENOVASI		
NAMA PEMOHON : ALAMAT KORESPONDENSI : ALAMAT UNIT :		
Dengan ini saya melampirkan dokumen kelengkapan permohonan izin Renovasi dengan sebenar-benarnya, yaitu sbb :		
NO	ITEMS	KEK
1	Form Permohonan izin Pelaksanaan Renovasi	☐
2	Fotocopy KTP Pemilik unit/Kuasa	☐
3	PBG Perluasan (Renovasi Struktural)	☐
4	Gambar Denah Perluasan	☐
5	Pernyataan izin Lingkungan	☐
6	Izin Masuk Material	☐
7	Pernyataan mematuhi Tata Tertib Pembangunan	☐
8	Data Pekerja	☐
9	Izin Pekerja menginap	☐
10	Bukti pembayaran :	
	- Lunas BPPL Periode Berjalan	☐
	- Jaminan Pembangunan (Renovasi Struktural)	☐
	- Biaya Akses Jalan (Renovasi Struktural)	☐
	- Spanduk Identitas Pembangunan	☐
11	Lain-lain	☐
Catatan :		

*coret yang tidak perlu

Diajukan oleh,

Diperiksa oleh,

Pemilik Unit/Penerima Kuasa
Tgl.

Customer Service
Tgl.

Lampiran 2

	FORM	No. Dokumen : F-SGC-DTS-TMT-BCD-SOP-01-10
		Tgl. Terbit : 01 Maret 2019
		No. Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 1

Kepada Yth.
PT SUKAPUTRA GRAHA CEMERLANG

Perihal : Pekerjaan renovasi bangunan

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Alamat :

Pemilik unit di :
 No. Telp. :

Dengan ini menginformasikan bahwa unit tersebut di atas akan melaksanakan pekerjaan renovasi bangunan, adapun pekerjaan renovasi tersebut adalah sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.

Waktu pelaksanaan renovasi tersebut : tanggal sd

CEKLIS	KATEGORI	LUAS BANGUNAN	LAMA PEMBANGUNAN
	KECIL	<400 M2	6 BULAN
	SEDANG	401-1000 M2	12 BULAN
	BESAR	>1000 M2	18 BULAN

* centang sesuai klasifikasi renovasi yang akan dilaksanakan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Sentul City,

Yang mengajukan permohonan,

(.....)

Diterima oleh petugas SGC :

Tanggal :
 Nama :
 Paraf :

Mengetahui (PT SGC)

(.....)

Tembusan : Security & Estate Officer

Sanksi :

Apabila terdapat penyimpangan di lapangan yang tidak sesuai dengan pengajuan di atas, maka akan dikenakan sanksi penghentian pekerjaan pembangunan/penghentian pelayanan.

Lampiran 3

	FORM	No. Dokumen : F-SGC-DNT-00-CS-SOP-05-02
		Tgl. Terbit : 01 Mei 2022
		No. Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 1

SURAT PERNYATAAN LINGKUNGAN BANGUN BARU / RENOVASI RUMAH TINGGAL

Yang bertanda tangan di bawah ini kami warga Cluster
Sentul City - Bogor, bersepakat dan menyetujui izin lingkungan kepada :

Nama Pemilik :
Alamat di Sentul City :
No. Telepon, Email :
Penanggung jawab : Telp.
Jenis Pekerjaan : **Pembangunan rumah baru/Renovasi**

Dengan ketentuan :

- Menjaga kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan sekitar
- Menjalin komunikasi yang baik dengan warga sekitar

Demikian surat persetujuan lingkungan ini kami buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun.

Daftar nama warga yang memberi izin :

No .	Nama Pemilik	Lokasi	A l a m a t	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				

Sentul City,

Yang mengajukan permohonan, Mengetahui,

.....
 Pemilik/Kontraktor Ketua RT Ketua RW

Catatan tambahan :

.....
 Tembusan : - Security Dept

Lampiran 4

	FORM	No. Dokumen : F-SGC-DTS-TMT-BCD-SOP-01-09
		Tgl. Terbit : 01 Maret 2019
		No. Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 1

SURAT IZIN MASUK MATERIAL DI SENTUL CITY

DIISI OLEH PEMOHON :	
NAMA	:
ALAMAT	:
NO. TELP.	:
STATUS PENGIRIM MATERIAL	: PEMILIK / KONTRAKTOR / SUPPLIER *
ALAMAT TUJUAN MATERIAL	:
(Alamat pelaksanaan pembangunan)	
JENIS PEMBANGUNAN	: RUMAH BARU / RENOVASI /
HARI/TGL. MASUK/KELUAR MATERIAL	:
Mengetahui,	
Pemilik/kontraktor/supplier	
DIISI OLEH PENGELOLA (PT.SGC)	
Dengan ini memberikan izin masuk untuk kendaraan pengangkut material yang membawa surat ini ke alamat tersebut diatas.	
Dengan ketentuan : - Memperlihatkan surat izin ini dan memberikannya kepada security di Pos Jaga masuk kawasan. - Surat izin ini hanya berlaku untuk alamat tersebut diatas. - Surat izin material ini untuk material umum, izin pengecoran (ready mix), masuk alat berat harap mengajukan izin tersendiri. - Dikenakan denda sebesar Rp. 5.000.000,- [Lima Juta Rupiah] apabila memalsukan surat ke alamat tidak sebenarnya. - Dikenakan denda sebesar Rp. 1.000.000,- [Satu Juta Rupiah] apabila menerima titipan pengiriman material bangunan ke alamat rumah yang tidak memiliki izin Pembangunan. - Apabila rumah tersebut belum memiliki izin Pembangunan, mohon Bapak/Ibu dapat segera mengurus izin tersebut ke kantor PT. Sukaputra Graha Cemerlang (PT.SGC), Telp. 021-8796 1557/58.	
Dan Menanti ketentuan : - Mendata para pekerja bangunan (Memberi data tersebut ke Security gerbang) - Para pekerja meninggalkan KTP digerbang dan mengambil saat keluar area - Mendata para pekerja yang menginap (Jumlah maksimum 3 orang) dan mendapat izin tertulis dari Pengelola dan bertanggung jawab atas perilaku para pekerja. - Memperhatikan jam kerja (Senin – Sabtu : Waktu dari jam 08.00 s/d 17.00) jam 20.00 sudah harus didalam bedeng proyek. - Memperhatikan jam turun barang/masuk barang (Senin – Jum'at : Waktu dari jam 08.00 s/d 17.00) - Hari libur resmi, sabtu, dan minggu dilarang melakukan kegiatan pembangunan/renovasi dan masuk barang (material dll) - Penempatan material/puing tidak melanggar (Harus di dalam batas kavling sesuai kepemilikannya) - Membuat pagar proyek (pagar seng) - Dilarang mengganggu kenyamanan, kegaduhan lingkungan sekitar.	
PT. SUKAPUTRA GRAHA CEMERLANG	
BCD Head	Unit Head Security
Tanggal :	
KETERANGAN	

Lampiran 5.1

	FORM	No. Dokumen : F-SGC-DNT-00-CS-SOP-05-03
		Tgl. Terbit : 01 Mei 2022
		No. Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 1

SURAT PERNYATAAN MEMATUHI TATA TERTIB PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DI KAWASAN SENTUL CITY

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
No. KTP : _____
Alamat : _____
No. Telepon : _____
Email : _____

Bertindak selaku pemilik/penerima kuasa dari pemilik unit.

Sehubungan pelaksanaan pembangunan rumah baru/renovasi* di alamat Jl. _____, Cluster _____ - Sentul City, dengan ini saya menyatakan akan mentaati TATA TERTIB pembangunan di kawasan Sentul City, yaitu :

- Memasang spanduk Identitas Pembangunan (dari pengelola)
- Memasang pagar keliling proyek sebelum pelaksanaan pembangunan (sesuai standar terlampir) dan jika berbatasan dengan bangunan tetangga, wajib memasang terpal pembatas/jaring pengaman.
- Membangun sesuai dengan gambar yang setuju komite desain Sentul City
- Waktu pembangunan :
 - Waktu kerja pembangunan/renovasi : Senin – Sabtu, jam 08.00 s/d 17.00 wib.
 - Pada hari minggu dan hari libur Nasional, tidak di izinkan melakukan kegiatan pembangunan/renovasi dan turun/masuk barang (material) Waktu masuk/ turun barang (material) : Senin – Jum'at , jam 08.00 s/d 17.00 wib.
 - Untuk menjaga kenyamanan bersama, pada hari Sabtu kegiatan pembangunan yang diperkenankan adalah pekerjaan yang tidak berpotensi menimbulkan kebisingan dan debu, tidak diperkenankan untuk pekerjaan turun/masuk barang (material), masuk truk angkut tanah, masuk alat berat, pengecoran menggunakan truk ready mix dan aktifitas lainnya yang dapat mengganggu kenyamanan penghuni Cluster dan lingkungan di sekitarnya
- Mengajukan izin keluar masuk alat berat/pegecoran/keluar masuk tanah proyek 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan, dengan syarat sbb :
 - Izin keluar masuk alat berat/pegecoran/keluar masuk tanah hanya berlaku di hari yang sudah ditentukan di surat izin, maksimal bisa mengajukan untuk jangka waktu 1 minggu ke depan per item pekerjaan.
- Teknis pelaksanaan keluar masuk tanah adalah sebagai berikut :
 - Kegiatan keluar masuk tanah harus mendapat izin dari badan pengelola
 - Tanah merah dan tanah cadas dari kegiatan cut &fill dibuang ke tempat yang telah ditentukan oleh Badan Pengelola.
 - Truk pengangkut tanah yang diperbolehkan masuk ke area cluster sentul city maksimal memakai armada Engkel dan wajib menggunakan terpal penutup.
 - Kebersihan jalan dan area di sekitar site proyek merupakan tanggung jawab penuh pelaksana proyek.
 - Setiap proyek wajib menyediakan “Washing Bay” / tempat cuci roda truk dan memastikan roda truk bersih sebelum keluar dari lokasi Proyek.

Lampiran 5.2

- Mengajukan ceklist bersama progres pembangunan :
 - Progres bowplank area terbangun
 - Progres galian pondasi
 - Progres setting penentuan titik kolom dan balok struktur
 - Progres pembangunan atap dan finishing fasade
- Penempatan puing, material dan sampah proyek
 - Puing dan material bangunan harus ditampung di dalam kavling. Tidak diizinkan meletakan di luar kavling (area kepemilikan)
 - Pembuangan puing proyek merupakan tanggung jawab dari kontraktor/Pelaksana proyek
 - Wajib menyediakan tempat sampah khusus untuk sampah rumah tangga dan sampah hijau
 - Sampah tidak boleh dibakar di area proyek
- Pekerja bangunan :
 - Para pekerja bangunan meninggalkan KTP di gerbang cluster dan mengambilnya pada saat keluar.
 - Para pekerja yang diizinkan menginap di area proyek maksimum 3 orang, dan jam 20.00 pekerja sudah harus di dalam bedeng proyek (tidak beraktifitas di luar area bedeng).
 - Wajib menyediakan fasilitas penunjang MCK bagi pekerja bangunan di dalam area kepemilikannya
 - Pekerja dilarang mengganggu kenyamanan, membuat kegaduhan dan menjaga kesopanan serta estetika di lingkungan sekitar.
 - Dilarang membuat warung proyek
- Menjaga kebersihan, ketertiban dan kenyamanan lingkungan sekitar
- Kerusakan sarana dan prasarana umum akibat kegiatan pembangunan :
 - Apabila terjadi kerusakan yang disebabkan oleh kegiatan pembangunan, baik disengaja maupun tidak disengaja maka penghuni/penerima kuasa wajib melakukan perbaikan atas kerusakan sesuai dengan spesifikasi standart yang ditentukan oleh Badan Pengelola Kawasan
 - Apabila perbaikan tidak dilakukan sesuai butir 10.a , maka pengelola atau petugas yang ditunjuk oleh pengelola akan melakukan perbaikan dimana seluruh biaya ditanggung dan dibayarkan oleh penghuni/penerima kuasa
- Mengikuti aturan lain yang tercantum dalam TATIB Hunian Sentul City

Dan jika saya melanggar TATA TERTIB tersebut, maka saya bersedia dikenakan sanksi berupa pemotongan jaminan pembangunan atau sanksi denda yang akan ditagihkan bersama BPPL sesuai dengan jenis pelanggaran yang tertuang dalam SK PT. SGC dan penghentian pekerjaan pembangunan/penghentian pelayanan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Sentul City, _____

Yang membuat pernyataan,

(Meterai 10.000)

Pemilik / Penerima kuasa

TATA TERTIB KAWASAN SENTUL CITY | REVISI 3
Hal | 17

Kami akan mentatati Tata tertib pembangunan di Sentul City dan jika ada perubahan data pekerja, kami akan menginformasikan kembali.

Sentul City, _____

Penanggung jawab, _____ Mengetahui, _____

Tembusan - Security Dept

Lampiran 8

	FORM	No. Dokumen	: F-SGC-DNT-00-CS-SOP-05-07
		Tgl. Terbit	: 01 Mei 2022
		No. Revisi	: 01
		Halaman	: 1 dari 1

BIAYA JAMINAN PEMBANGUNAN BARU / RENOVASI STRUKTURAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____

Alamat : _____

No. Telepon : _____

adalah pemilik/penerima kuasa pelaksana konstruksi di Sentul City pada alamat :

Nama Jalan : _____

Area : _____

Bahwa guna memenuhi persyaratan sebagaimana yang dimaksud dalam **TATA TERTIB & PEDOMAN DESAIN DI KAWASAN SENTUL CITY** tentang jaminan pembangunan, maka saya bersedia menyerahkan dana jaminan pembangunan sesuai ketentuan (terlampir), yaitu sebesar **Rp. _____** (_____) yang akan dibayarkan ke Badan Pengelola Kawasan PT. Sukaputra Graha Cemerlang, atau transfer ke :

Bank : Mandiri Cab. Kas Sentul
Atas Nama : PT. SUKAPUTRA GRAHACEMERLANG
A/C : 133-00-11324-87-8

Apabila Bapak/Ibu telah melaksanakan pembayaran, mohon copy bukti pembayaran dapat dikirim ke : cs@townmanagementsgc.com, Telp. 021-8796 1557/58

Adapun SAYA MENYETUJUI ketentuan penggunaan dana tersebut, yaitu sbb :

1. Pemotongan terhadap dana jaminan pembangunan yang telah saya bayarkan apabila atas kegiatan pembangunan unit beralamatkan di atas terdapat kerusakan sarana dan prasarana milik Badan Pengelola atau pihak ketiga dan atau pelanggaran atas aturan maupun Tata Tertib & Pedoman Desain di Kawasan Sentul City, dan untuk itu Badan Pengelola akan membuktikan dengan membuat Berita Acara Kerusakan atau Berita Acara Pelanggaran.
 2. Dana Jaminan Pembangunan tersebut akan dikembalikan apabila terdapat sisa dana setelah diperhitungkan seluruh perbaikan dan pengenaan denda atas pelanggaran sesuai poin 1.
 3. Apabila biaya perbaikan kerusakan dan pengenaan denda pelanggaran nilainya melebihi dana Jaminan Pembangunan maka pelaksana pembangunan wajib melakukan penambahan atas dana Jaminan Pembangunan tersebut.
 4. Permohonan pengembalian jaminan pembangunan diajukan setelah pembangunan selesai dan akan dilakukan pengecekan bersama kondisi lingkungan dilengkapi kwitansi asli.
- Demikian saya sampaikan, terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Sentul City, _____

Pemilik, _____ Badan Pengelola,

Materai
Rp.10.000,

_____ Tembusan : Billing & Collection