

DAFTAR ISI

A. INFORMASI UMUM	2
B. PERATURAN PEMBANGUNAN & RENOVASI	18
TAHAP PERENCANAAN	18
TAHAP PERIJINAN	24
TAHAP PEMBANGUNAN	25
TAHAP RENOVASI	30
SANKSI	31
C. PERATURAN KHUSUS RUMAH TOKO (RUKO)	32
D. IPL DAN AIR BERSIH	34
E. LAYANAN PURNA JUAL	36
F. HAK DAN KEWAJIBAN PENGELOLA	37
G. PERSYARATAN IJIN BANGUN, IMB	41
NO. TELPON PENTING	43



A. INFORMASI UMUM

Untuk memberikan kualitas hunian kepada warga CitraLand agar memiliki lingkungan yang bersih, nyaman, dan aman serta pelayanan yang maksimal sehingga memberikan Nilai Tambah baik dari sisi kualitas lingkungan maupun nilai properti, maka diperlukan aturan tata tertib dan pedoman untuk hunian dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Memberikan pedoman dasar bagi pengarahan pembangunan di perumahan CitraLand dari segi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian pembangunan.
2. Memberikan keserasian dan keseimbangan lingkungan serta meningkatkan kehidupan penghuni.
3. Memperhatikan keharmonisan antara bangunan dan lingkungan sekitar.

4. Memberikan perwujudan pemanfaatan ruang yang sejalan dengan pembangunan perumahan CitraLand.

Aturan tata tertib dan pedoman untuk hunian dituangkan dalam **Tata Tertib Estate** yang berlaku dan mengikat para Penghuni/Pemilik/pihak yang menerima pengalihan hak dari pemilik sebelumnya atas tanah dan/atau tanah bangunan yang berada di perumahan CitraLand.

I. UMUM

- a. Manual Lingkungan perumahan CitraLand adalah tata tertib dan pedoman yang memuat seluruh ketentuan/peraturan sebagaimana dimaksud dalam pasal-pasal pada Tata tertib.
- b. Perumahan CitraLand adalah suatu area yang peruntukannya akan digunakan untuk suatu kawasan perumahan, perkotaan/niaga dan daerah komersial

yang terletak di Kelurahan Keramasan, Kecamatan Kertapati, Kota Palembang, yang dikenal dengan nama CitraLand Palembang.

- c. Pengembang adalah PT Ardaya Cipta Karsa yang mempunyai hak untuk mengatur dan mengembangkan perumahan CitraLand Palembang.
- d. Pengelola adalah Manajemen Estate yang ditunjuk oleh Pengembang sebagai Pengelola Lingkungan di Perumahan CitraLand Palembang yang bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perbaikan lingkungan termasuk kebersihan dan keamanan lingkungan di perumahan CitraLand Palembang, karenanya diberikan hak untuk menetapkan aturan-aturan dan memonitor ketaatan dari setiap Penghuni/Pemilik tanah dan/atau tanah bangunan di Perumahan CitraLand

Palembang serta berhak menagihkan luran Pengelolaan Lingkungan dan biaya air bersih setiap bulannya.

- e. Pemilik adalah orang atau badan hukum yang telah melakukan transaksi pembelian atas tanah siap bangun dan/atau Tanah Bangunan di perumahan CitraLand Palembang.



- f. Penghuni adalah setiap orang, keluarga, badan hukum yang memiliki, dan/atau setiap orang, keluarga, badan hukum, badan usaha yang menghuni/tinggal dan/atau siapapun yang melakukan aktifitas di dalam perumahan CitraLand baik untuk sementara waktu maupun untuk menetap termasuk didalamnya Penyewa.
- g. Lingkungan adalah lokasi yang berada diluar kepemilikan atas rumah, ruko, rukan, dan kavling siap bangun yang telah dibangun oleh Pengembang dan semua sarana dan prasarana yang ada diatas dan/atau didalamnya seperti jalan, drainase, listrik PJU, landscape, jaringan air bersih, jaringan air kotor serta satuan keamanan dan perlengkapan serta penunjangnya, kebersihan jalan dan perawatan taman, fasilitas umum, dll.



- h. Hunian mencakup rumah, rukan, ruko, dan tanah siap bangun yang peruntukannya bukan untuk kegiatan bersifat komersil.
- i. Luran Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan (IPLK) adalah sejumlah uang yang wajib dibayar oleh Pemilik atau

Penghuni kepada Pengelola sehubungan dengan penggunaan atau pemanfaatan lingkungan termasuk di dalamnya penggunaan fasilitas air bersih.

- j. Air Bersih adalah air yang digunakan untuk keperluan sehari-hari yang kualitasnya sesuai standar pemerintah yang berlaku.
- k. Tanah Siap Bangun (Kavling Siap Bangun) adalah sebidang tanah yang siap untuk dilakukan pembangunan sesuai dengan site plan yang ditetapkan oleh Pengembang.
- l. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah ijin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada perorangan atau Badan untuk membangun.
- m. Mendirikan Bangunan adalah setiap kegiatan membangun, memperbaharui,

merubah, mengganti seluruh atau sebagian, memperluas bangunan.



- n. Pelanggaran adalah setiap tindakan penyimpangan yang dilakukan oleh Pemilik/Penghuni terhadap Manual Lingkungan ini beserta perubahannya dan/atau ketentuan-ketentuan/peraturan-peraturan yang ada maupun yang akan ada yang ditetapkan oleh Pengembang/Pengelola, Pemerintah Daerah, atau Undang-Undang yang berlaku.
- o. Utilitas adalah sistem drainase, lampu penerangan jalan, saluran air bersih, saluran air kotor, jaringan listrik dan telekomunikasi, serta hal-hal lain yang digunakan untuk kepentingan umum.
- p. Beternak Hewan adalah kegiatan memperbanyak jumlah hewan untuk diperjualbelikan baik hewannya maupun apa yang dihasilkan oleh hewan tersebut yang mengganggu kesehatan dan menimbulkan pengaduan seperti kebisingan, bau, dll dari penghuni lain dan/atau tetangga.
- q. Hewan Peliharaan Rumahan adalah hewan yang umum dipelihara di dalam rumah, kecuali hewan berbisa, buas, dan membahayakan diantaranya ular, harimau dan lain-lain.
- r. Sampah rumah tangga adalah sampah atau limbah padat yang dihasilkan dari kegiatan rumah tangga selain sampah hijau.
- s. Sampah Hijau adalah potongan tanaman/pohon/rumput dari hasil pemeliharaan halaman rumah dan/atau kavling Penghuni/Pemilik.
- t. Puing Bangunan adalah material sisa dan/atau bekas kegiatan pembangunan.
- u. Keadaan Darurat adalah keadaan dan/atau gejala alam yang timbul,

- sehingga menimbulkan hambatan untuk menjalankan kewajiban dan/atau mendapatkan hak.
- v. Pihak Ketiga adalah setiap orang yang turut/ikut serta menggunakan fasilitas umum dan/atau melakukan tindakan/kegiatan menawarkan jasanya di perumahan CitraLand di luar Pemilik, Penghuni, dan Pengelola, seperti Kontraktor, Konsultan, tukang ojek, transportasi dan lain-lain.
 - w. Garis Sempadan Bangunan (GSB) adalah garis yang menunjukkan posisi dinding bangunan terluar yang boleh didirikan pada kavling. Besarnya GSB berbeda menurut lokasi, luas, dan bentuk kavling, dan dapat dilihat pada Gambar Situasi.
 - x. Garis Sempadan Sungai (GSS) adalah garis batas luar pengamanan sungai yang membatasi adanya pendirian bangunan di

tepi sungai dan ditetapkan sebagai perlindungan sungai.

- y. Water Treatment Plant (WTP) adalah sebuah sistem yang difungsikan untuk mengolah air dari kualitas air baku (*influent*) agar mendapatkan kualitas air pengolahan (*effluent*) standar yang diinginkan/ditentukan atau siap untuk dikonsumsi.





II. KETERTIBAN UMUM

- a. Dilarang melakukan tindakan-tindakan yang dapat mengganggu ketertiban umum, yang melanggar per-Undang-Undangan yang berlaku, tidak terkecuali pada tindakan :
 - membuat keributan;
 - perkelahian massal;

- pertengkaran antar tetangga atau perbuatan-perbuatan lain yang mengakibatkan terganggunya keamanan dan ketertiban khususnya di lingkungan dan umumnya di perumahan CitraLand;
 - dan lain-lain.
- b. Seluruh kegiatan keramaian harus mendapatkan ijin tertulis dari Pengelola. Penghuni/Pemilik dilarang melakukan kegiatan yang mengganggu ketenangan tetangga seperti pesta dengan musik yang keras dan kegiatan lainnya melewati pukul 22.00 WIB pada hari kerja (hari Senin sampai dengan Jumat) atau pukul 24.00 WIB pada hari Sabtu, Minggu, dan hari libur Nasional.
 - c. Penghuni atau tamunya tidak diperkenankan melakukan sesuatu yang dapat menimbulkan debu atau asap, bau

- yang menyengat atau tidak sedap, membakar sampah, menyimpan benda-benda/obat-obat terlarang dan bahan-bahan lainnya yang sifatnya mudah meledak/terbakar dan/atau tidak terbatas pada bahan racun atau racun.
- d. Penghuni hanya boleh menggunakan genset sebagai tenaga listrik cadangan, tidak menimbulkan kebisingan melebihi 55 Disibel pada batas Kavling, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor : KEP-48/MENLH/11/1996 tertanggal 25 November 1996 dan atau perubahannya (jika ada).
- e. Penghuni/Pemilik wajib tunduk pada seluruh ketentuan yang diatur dalam Tata Tertib ini dan ketentuan-ketentuan/peraturan-peraturan yang ada

maupun yang akan ada yang ditetapkan oleh Pengembang/Pengelola.

- f. Pihak yang memiliki hak selanjutnya dari Pemilik berkewajiban mematuhi ketentuan Tata Tertib Estate.
- g. Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan kerja dengan Penghuni yang tidak memenuhi ketentuan Pengelola, maka Pengelola berhak untuk menghentikan pekerjaannya.

III. KERAPIAN, KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN

- a. Penghuni/Pemilik wajib menjaga dan memelihara kerapian, kebersihan, keindahan, serta ketertiban di dalam lingkungan kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan masing-masing, walaupun Tanah dan/atau Bangunan tersebut belum dihuni.

- b. Penghuni/Pemilik wajib membuat sistem penerangan luar dan halaman pada masing-masing sisi depan dan belakang.
- c. Setiap Penghuni/Pemilik diwajibkan menempatkan sampah rumah tangga pada tempat sampah tertutup (bentuk dan ukuran tertentu) yang disediakan oleh Pengembang dan/atau Pengelola.
- d. Setiap Penghuni/Pemilik diwajibkan mengemas sampah dalam kantong plastik sampah sebelum dimasukkan ke dalam tempat sampah yang tersedia. Sampah yang tidak dikemas dalam kantong plastik tidak akan diangkut oleh Petugas Kebersihan.
- e. Setiap Penghuni/Pemilik rumah harus memelihara tempat sampahnya, yang bentuk dan ukurannya tertentu dan diberikan oleh Pengelola atas biaya Penghuni/Pemilik rumah.
- f. Tempat sampah yang rusak harus diganti oleh Penghuni/Pemilik rumah, atau digantikan oleh Pengelola dengan biaya Penghuni/Pemilik.
- g. Pengambilan sampah rumah tangga dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan oleh Pengembang dan/atau Pengelola.
- h. Setiap Penghuni/Pemilik harus menampung sampah bangunan/puing dan sampah hijau dalam kavlingnya sendiri dan wajib membuang sendiri sampah bangunan/puing dan sampah hijau tersebut di luar area perumahan CitraLand Palembang.
- i. Dilarang membuang sampah dalam bentuk apapun ke dalam saluran danau. Segala air buangan rumah harus disalurkan ke saluran air limbah.
- j. Khusus untuk Hunian yang bukan merupakan ruko/rukan, Penghuni/Pemilik

- dilarang untuk menggunakan huniannya sebagai tempat usaha atau kegiatan usaha, memasang papan reklame (billboard), spanduk, umbul-umbul, atau memasang tanda apapun untuk promosi yang bersifat komersial atau kegiatan usaha termasuk pengumuman penjualan/penyewaan tanah dan/atau tanah bangunan tanpa seijin dari Pengembang dan/atau Pengelola.
- k. Penghuni/Pemilik dilarang memasang spanduk atau banner yang bersifat provokatif.
 - l. Penghuni/Pemilik dilarang menggantung/menjemur pakaian atau benda-benda lainnya di depan, di muka jendela, balkon, atap, jalan umum maupun di tempat lain yang dapat terlihat dari jalan umum.
 - m. Pemasangan antena TV, parabola hanya dibenarkan di halaman lingkungan yang tidak mengganggu estetika dan tidak mengganggu tetangga.
 - n. Penghuni/Pemilik dilarang memanfaatkan koridor/selasar untuk kegiatan usaha atau menempatkan barang-barang pribadi dan/atau barang – barang lainnya sehingga menghalangi fungsi koridor/selasar dan membuat lingkungan menjadi kotor.
 - o. Penghuni/Pemilik dilarang membuang, menumpuk kotoran/puing dan/atau bahan-bahan bangunan di jalan, jalur hijau, taman, tempat umum dan/atau kavling dan/atau rumah yang bukan merupakan miliknya.
 - p. Penghuni/Pemilik dilarang membakar sampah/kotoran dan/atau puing-puing sisa bahan bangunan yang dapat

mengganggu kenyamanan lingkungan sekitar.

- q. Penghuni/Pemilik dilarang merubah fungsi dan/atau menempatkan segala sesuatu di atas bahu jalan/berm, badan jalan maupun di dalamnya agar utilitas di dalamnya dapat berfungsi dengan baik dan memudahkan Pengelola dalam pemeliharaan dan perbaikan.
- r. Penghuni/Pemilik dilarang menebang, menambah, dan mengganti pohon-pohon yang ditanam oleh Pengembang dan/atau Pengelola tanpa ijin dari Pengembang dan/atau Pengelola. Apabila melanggar akan dikenakan denda sebesar Rp 5.000.000,00,-



- s. Apabila Penghuni/Pemilik membiarkan rumput dan/atau tanaman tumbuh di areal pekarangan miliknya baik pekarangan luar maupun dalam dan di areal kavling siap bangun miliknya sehingga melanggar estetika keindahan dan/atau menimbulkan pengaduan dari tetangga, maka pihak Pengelola berhak membersihkan dan seluruh biaya yang timbul ditanggung sepenuhnya oleh Penghuni/Pemilik.

IV. FUNGSI KAWASAN DAN HUNIAN

- a. Kawasan dan Hunian harus dipergunakan hanya sebagai tempat tinggal (hunian) sesuai dengan peruntukan dalam Site Plan Pengembang dan ketentuan Undang-Undang No. 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman dan

- perubahannya (jika ada), kecuali telah memperoleh ijin dari Pengembang/Pengelola selain sebagai tempat tinggal.
- b. Dilarang/tidak diperkenankan untuk dipergunakan sebagai tempat judi, mabuk-mabukan, perbuatan asusila atau segala macam perbuatan yang melanggar hukum atau Peraturan Pemerintah.
 - c. Kawasan dan hunian dilarang/tidak diperkenankan untuk dipergunakan sebagai tempat penyimpanan atau gudang bahan-bahan yang berbahaya, yang mudah terbakar dan meledak dalam skala yang dapat menimbulkan kerusakan diantaranya seperti petasan, bensin, minyak tanah, gas, dan lain-lain yang dapat berakibat fatal bagi bangunan sendiri dan kawasan sekitarnya.
 - d. Apabila Penghuni/Pemilik hendak menyelenggarakan kegiatan sosial yang melibatkan beberapa orang dan/atau lebih dari 10 peserta, atau kegiatan lainnya yang dapat mengganggu ketentraman para Penghuni/Pemilik lainnya karena adanya bunyi-bunyian atau pengeras suara yang bising (keras) atau akan menggunakan sarana lingkungan milik umum, wajib melaporkan secara tertulis kepada Pengelola selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum kegiatan dimulai, dan persetujuan untuk hal itu akan diberikan secara tertulis, tanpa mengurangi kewajiban Penghuni/Pemilik untuk mendapat/mengurus ijin terkait lainnya dari pihak-pihak yang berwenang.

- e. Dilarang melakukan kegiatan-kegiatan yang bertentangan dengan "SARA" (Suku, Agama, Ras, dan Antar Golongan).



- f. Dilarang melakukan kegiatan politik, kegiatan sosial yang tidak memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah yang berlaku.
- g. Pengelola maupun petugas yang ditunjuk berhak memasuki kawasan lingkungan Hunian, bila ditemukan penyimpangan terhadap Ketentuan Perijinan dari Instansi yang berwenang serta Manual Lingkungan ini. Pengelola akan mengirim surat

teguran. Jika setelah terkirimnya surat teguran, Pemilik tidak merubah dan atau memperbaiki pelanggaran tersebut, maka petugas yang berwenang dapat melakukan penertiban (pembongkaran atau penghentian). Biaya yang timbul akibat pelanggaran tersebut akan ditanggung oleh Pemilik.

V. HEWAN PELIHARAAN

- a. Penghuni/Pemilik diijinkan memiliki hewan peliharaan selama tidak mengganggu ketenangan dan kenyamanan tetangga dan/atau warga lainnya (tidak terbatas pada jumlah hewan, tingkat kebersihan, tingkat kebisingan dan kebuasan).
- b. Penghuni/Pemilik yang memiliki hewan-hewan peliharaan harus menjaga agar hewan-hewan peliharaan tidak berkeliaran diluar areal lingkungan Tanah

- dan Bangunan milik Penghuni/Pemilik serta dilengkapi tanda pengenal.
- c. Penghuni/Pemilik wajib bertanggung jawab terhadap kebersihan (kotoran dan bau) dari hewan-hewan peliharaannya. Penghuni/Pemilik yang membawa anjing di luar areal rumah wajib membersihkan kotorannya.
 - d. Segala akibat yang ditimbulkan oleh hewan peliharaan yang mengakibatkan kerugian kepada orang lain adalah tanggung jawab pemilik hewan tersebut.
 - e. Penghuni/Pemilik dilarang Beternak Hewan.
 - f. Pengelola bersama-sama petugas berwenang untuk melakukan segala tindakan yang **dipandang perlu** untuk menertibkan hewan-hewan peliharaan dan segala biaya yang timbul menjadi tanggung jawab Penghuni/Pemilik.

VI. KEAMANAN

- a. Pengelola menyediakan petugas-petugas keamanan yang bertugas berdasarkan jumlah dan jadwal yang ditetapkan oleh Pengelola dengan sistem pengamanan lingkungan terpadu untuk seluruh Lingkungan Perumahan CitraLand.
- b. Penghuni/Pemilik ikut bertanggung jawab untuk menjaga keamanan barang-barang miliknya.
- c. Apabila terjadi kejahatan atau tindak pidana seperti pencurian, perampokan, dan lain-lain Penghuni/Pemilik wajib membuat laporan polisi di Kepolisian setempat.
- d. Apabila Penghuni/Pemilik mencurigai adanya kegiatan kejahatan/tindak pidana di Lingkungan CitraLand Palembang, maka Penghuni/Pemilik harus segera

melaporkan kepada Satuan Pengamanan setempat.

- e. Segala kehilangan dan kerusakan yang timbul akibat suatu tindak pidana sepenuhnya menjadi beban Penghuni/Pemilik.



- f. Walaupun Pengelola telah menyediakan petugas keamanan, Penghuni/Pemilik berkewajiban untuk mengamankan harta benda miliknya untuk menghindari kemungkinan-kemungkinan terjadinya tindak kejahatan dan/atau tindak pidana

yang tidak diinginkan (pencurian/pengrusakan).

- g. Jika meninggalkan rumah dalam waktu lama, Penghuni harus melapor kepada Petugas Keamanan setempat dan memastikan kondisi rumah dalam keadaan aman, semua pintu terkunci, peralatan listrik dicabut, dan mematikan semua lampu kecuali lampu taman.
- h. Setiap Penghuni/Pemilik wajib mengisi dan menyerahkan Formulir Ijin Keluar Masuk Lingkungan yang tersedia di Purna Jual, baik bagi yang akan memasuki atau yang akan keluar kawasan CitraLand Palembang kepada Pengelola.
- i. Kepada tamu Penghuni/Pemilik yang akan memasuki gerbang masuk Kawasan CitraLand Palembang wajib mentaati prosedur yang ditetapkan oleh Pengembang dan/atau Pengelola.

- j. Penghuni/Pemilik wajib melapor kepada petugas keamanan di pintu gerbang lingkungan apabila terdapat tamu-tamu yang akan bermalam lebih dari 1 x 24 jam.
- k. Jenis kendaraan angkutan barang (truk dan/atau sejenisnya) yang masuk dan keluar kawasan CitraLand harus mendapat ijin tertulis dari Pengelola dan mengikuti ketentuan umum yang berlaku.
- l. Untuk menciptakan rasa aman serta mempermudah kontrol keamanan, maka didalam pelaksanaannya Pengelola akan memberi tanda/stiker kendaraan dengan mengidentifikasi kendaraan Pemilik/Penghuni dan Penghuni/Pemilik wajib untuk memiliki dan memasang identifikasi/stiker tersebut pada bagian kanan bawah kaca depan kendaraan.
- m. Dilarang menutup jalan dengan cara membangun portal (palang) selain yang telah disediakan oleh Pengembang dan/atau Pengelola. Portal-portal tertentu yang disediakan oleh Pengembang dan/atau Pengelola akan ditutup apabila diperlukan (sesuai dengan keadaan).
- n. Setiap Penghuni harus menyiapkan kepengurusan RT/RW (Rukun Tetangga/Rukun Warga) yang berfungsi sebagai fasilitator antara warga dengan Pengembang/Pengelola dan sebagai kegiatan atau keperluan administratif kependudukan seperti KTP, Kartu Keluarga, Akta lahir, dll.

B. PERATURAN PEMBANGUNAN DAN RENOVASI

Setiap mendirikan bangunan dan/atau renovasi bangunan, baik perorangan atau badan hukum wajib memiliki Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

A. TAHAP PERENCANAAN

A.1. Persyaratan Tata Ruang

- a. Setiap bangunan harus memenuhi persyaratan fungsi utama bangunan rumah tinggal, keselamatan dan keamanan, kesehatan, keindahan, dan keserasian lingkungan.
- b. Program ruang dan *layout* harus sesuai dengan fungsi rumah tinggal. Untuk kawasan rumah tinggal hanya akan dikeluarkan izin mendirikan rumah tinggal.
- c. Penambahan lantai atau tingkat pada suatu bangunan diperkenankan apabila masih memenuhi batas ketinggian yang ditetapkan dalam site plan dan Manual Lingkungan, sejauh dan serasi dengan lingkungan serta memenuhi persyaratan keamanan struktur.
- d. Tidak diperkenankan melanggar GSS (Garis Sempadan Sungai).
- e. Tidak diperkenankan melanggar GSB (Garis Sempadan Bangunan).



A.2. Gambar Dasar

Pengelola memberikan gambar dasar perencanaan untuk masing-masing unit kavling yang memuat :

- a. Layout kavling.
- b. Ukuran kavling.
- c. Ketentuan Garis Sempadan Bangunan (GSB), Ketentuan Garis Sempadan Sungai (GSS) apabila lokasi kavling di sisi sungai.
- d. Koefisien Dasar Bangunan (KDB) dan Koefisien Lantai Bangunan (KLB).
- e. Ketentuan posisi *drive way*.

A.3. Kriteria Desain

- a. Desain bangunan diwajibkan memperlihatkan skala manusia, sehingga antara hunian, manusia, dan alam dapat menyatu.
- b. Demi keserasian lingkungan tidak diperkenankan membuat desain yang monumental.
- c. Diiijinkan membangun "*minor structure*" meliputi gazebo, pergola, kolam renang, ruang pompa, kandang hewan peliharaan pada bagian samping atau belakang lahan dengan terlebih dahulu mengkonsultasikan ke Divisi P&D.
- d. Ketinggian bangunan maksimal adalah 12 meter dari peil lantai.

- e. Untuk kavling standar yang tidak berkontur, pengurugan tanah maksimal adalah 75 cm dari peil jalan.
- f. Untuk kavling eksklusif yang berkontur, dianjurkan untuk memanfaatkan kontur tanah yang ada. Pengurugan hanya diperbolehkan sebatas area untuk bangunan utama. Lingkungan di luar bangunan utama dapat dibuat menurun landai ke arah luar bangunan. Pengurugan yang diijinkan pada bagian belakang kavling adalah tak lebih 1 meter dari peil jalan. Semua bentuk kegiatan penimbunan atau penggalian yang dapat merubah pola ketinggian tanah harus mendapatkan ijin tertulis dari Pengelola.
- g. Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang diijinkan maksimum 60% dari luas lahan/kavling termasuk carport dan teras, 40% digunakan untuk ruang terbuka dan sarana sirkulasi.
- h. Garis Sempadan Bangunan (GSB) ditentukan berdasarkan lebar jalan (ROW) di depan kavling, dimana GSB minimal adalah setengah dari lebar jalan ($\frac{1}{2}$ x ROW).
- i. Desain tampak muka harus sesuai dengan tema masing-masing cluster. Di luar cluster dan boulevard bebas.

- j. Tidak diperkenankan memindahkan posisi *carport* (harus sesuai dengan *site plan*).
- k. Tidak diperkenankan merubah bentuk kanstien/berm serta tanaman yang ditanam oleh Developer.
- l. Kerusakan yang ditimbulkan akibat proses pembangunan/renovasi menjadi tanggung jawab dari konsumen.

A.4. Desain Ruang Luar

- a. Tidak diperkenankan membuat pagar depan maupun belakang bangunan untuk kavling di sekitar taman.
- b. Untuk kawasan cluster tertutup diperkenankan membuat pagar

samping mulai dari Garis Sempadan Bangunan (GSB) sampai batas kavling depan dengan ketinggian maksimal 120 cm, tanpa pagar depan.



- c. Untuk kawasan di luar cluster tertutup diperkenankan membuat pagar samping mulai dari Garis Sempadan Bangunan (GSB) sampai batas kavling depan dengan ketinggian maksimal sama dengan pagar depan, yakni 200 cm, dan telah mendapat persetujuan dari Divisi P&D.
- d. Perkerasan untuk jalan kaki (*foot path*) dan jalan masuk mobil ke garasi (*carport*) mempunyai luas maksimal 10% dari luas lahan dan tidak diperkenankan menggunakan perkerasan beton karena terdapat jaringan utilitas (disarankan menggunakan paving).
- e. Tidak diperkenankan memindahkan posisi dan menambah *drive way* yang sudah ditentukan tanpa ijin dari Pengelola.

A.5. Utilitas

- a. Sistem utilitas bangunan diwajibkan terintegrasi dengan sistem utilitas lingkungan.
- b. Desain utilitas bangunan harus mempertimbangkan segi keselamatan, keamanan, dan keserasian lingkungan.
- c. Diperkenankan memasang antena parabola dan pembuatan reservoir (tempat penampungan air) dengan tidak mengganggu tampilan bangunan dan keserasian lingkungan.

- d. Tidak diperkenankan memindahkan KWH meter listrik, meter air, dan box telepon yang telah ditentukan pihak PLN, PDAM, TELKOM, dan CitraLand.
- e. Diwajibkan membuat *septic tank* untuk menampung air buangan dari WC dan kamar mandi serta resapan untuk air hujan. Ventilasi ditempatkan di lokasi yang tidak menimbulkan gangguan bau pada lingkungan.

A.6. Ketentuan Khusus

Disamping ketentuan umum yang telah ditetapkan, untuk kawasan-kawasan tertentu harus memenuhi ketentuan khusus, yaitu kawasan yang tidak berpagar, sesuai dengan ketentuan

yang telah ditetapkan Pengelola sebelumnya.

A.7. Batas Waktu Pembangunan Kavling

- a. Kavling yang sudah lunas dan siap diserahkan terimakan harus segera diserahkan kepada Pemilik paling lama 1 (satu) bulan setelah pelunasan dan Pemilik akan dikenakan biaya perawatan kavling sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- b. Pengelola berhak melakukan serah terima sepihak apabila setelah 1 (satu) bulan pelunasan dan kavling siap diserahkan tidak dilakukan serah terima.
- d. Masa pembangunan di lapangan paling lama 1,5 tahun sejak

dikeluarkan Surat Ijin
Membangun dari Pengelola.

B. TAHAP PERIJINAN

Tahap perijinan bangunan yang harus dilakukan oleh pemilik kavling di kawasan CitraLand Palembang adalah sebagai berikut :

- a. Perencanaan bangunan dan lingkungannya harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pengelola dan sebelumnya telah dikonsultasikan dengan Divisi Perencanaan & Desain (P&D).
- b. Setelah tahap konsultasi dan pembuatan gambar IMB disetujui, segera dilakukan pengurusan dan pembayaran retribusi IMB, retribusi kavling, dan jaminan kavling yang besarnya ditentukan oleh Pengelola

dengan melampirkan fotokopi sertifikat dan KTP yang sudah dilegalisir oleh notaris dan masih berlaku. Apabila pengurusan IMB dilakukan sendiri ke Dinas terkait (tidak melalui CitraLand) harus melampirkan fotokopi bukti pengurusan IMB dari Dinas terkait.



- c. Jaminan Kavling akan dipotong sesuai nominal yang telah ditentukan oleh Pengelola untuk administrasi dan apabila ada kerusakan lingkungan dan/atau utilitas akibat pembangunan tersebut.
- d. Apabila seluruh persyaratan telah diselesaikan maka akan diberikan form pengajuan pengukuran kavling untuk kemudian dilakukan pematokan. Pengukuran dilakukan antara Pemilik kavling, Kontraktor, dan CitraLand. Pada saat pengukuran telah selesai maka kegiatan membangun dapat dimulai.

C. TAHAP PEMBANGUNAN

C.1. Persyaratan Umum

Pemohon wajib memberitahukan kepada Pengelola minimal 2 (dua) minggu sebelum pekerjaan pembangunan dimulai dengan melampirkan berkas gambar kerja, setelah persyaratan IMB dipenuhi. Sebelum mendapat persetujuan tertulis dari Pengelola tidak diperkenankan melakukan pekerjaan di lapangan.

Persyaratan berikutnya adalah :

- a. Memberikan nama kontraktor dan penanggungjawab di lapangan.

- b. Jadwal pelaksanaan pembangunan dari kontraktor yang bersangkutan.
- c. Melakukan Kick Off Meeting antara Pemilik, Kontraktor, dan Developer.

C.2. Persyaratan Struktur

Sistem konstruksi yang diijinkan harus mengikuti peraturan Dinas Tata Kota Kotamadya Palembang.

C.3. Persyaratan Proses Pembangunan

- a. Kondisi awal kavling harus didata bersama terlebih dahulu oleh Pemilik, Kontraktor, dan CitraLand Palembang.

- b. Pematokan batas kavling dicek bersama antara Pemilik, Kontraktor, dan CitraLand. Apabila dalam pelaksanaan pengukuran kavling tidak sesuai dengan batas kavling yang sudah ditentukan, maka Pemilik dan Kontraktor wajib mengembalikan ke posisi semula.
- c. Semua barang yang keluar dari kawasan proyek CitraLand harus mendapat ijin dari Pengelola, yakni dari Posko Keamanan CitraLand.
- d. Pengadaan material bangunan hanya diijinkan menggunakan Truk Kelas II (truk engkel). untuk pengangkutan menggunakan Truk Ready Mix dan pompa,

Kontraktor wajib minta surat ijin masuk lokasi khusus ke Pengelola.

- e. Lokasi proyek harus dipagar seng setinggi 1,80 meter dengan memperhatikan keamanan, keindahan, dan keserasian lingkungan serta tidak melampaui Garis Sempadan Jalan. Pagar harus dicat warna hijau gelap.
- f. Sarana untuk pekerja bangunan harus tersedia didalam lokasi proyek sebelum kegiatan membangun dimulai, meliputi :
 - Direksi Keet untuk kantor/tempat istirahat pekerja/gudang
 - Sanitasi/MCK untuk pekerja
 - Perlengkapan P3K

- Penerangan
- Bak Sampah
- Sumur Pantek

- g. Kontraktor diwajibkan membayar uang jaminan untuk segala kerusakan pada lingkungan sekitarnya akibat kegiatan masa pembangunan. Besarnya uang jaminan telah ditetapkan oleh Pengelola.
- h. Seluruh sampah material pada masa pembangunan diharuskan dibuang keluar lokasi CitraLand dengan menggunakan maksimal Truk Kelas III.
- i. Diwajibkan meminta ijin kepada Ketua RT dan tetangga yang berdekatan sebelum memulai pembangunan.

- j. Pemilik atau Kontraktor diwajibkan membuat Papan Nama dengan identitas : Nama Kontraktor dan No. IMB.
- k. Setelah pekerjaan konstruksi selesai, Pemilik dan Kontraktor wajib melapor ke Pengelola agar dapat dilakukan pengecekan terhadap kebersihan lingkungan dan utilitas selama masa pembangunan.

C.4. Persyaratan Keamanan

- a. Kontraktor diwajibkan untuk melaporkan dan menyerahkan fotokopi identitas diri para pekerja ke Posko Keamanan CitraLand Palembang.
- b. Jumlah pekerja yang tinggal di bedeng maksimal 3 (tiga) orang

termasuk penanggung jawab di lapangan.

- c. Menyerahkan jadwal pelaksanaan pembangunan ke Pengelola.
- d. Waktu pekerjaan konstruksi mulai dari pukul 07.00 s/d 18.00 WIB dari hari Senin s/d Sabtu, dan hari Minggu libur. Pekerjaan di luar waktu yang telah ditentukan harus mendapat ijin dari Pengelola.
- e. Melakukan koordinasi rutin dengan Pengelola terutama yang berhubungan dengan lingkungan.

C.5. Persyaratan Kegiatan Membangun Yang Terhenti

a. Terhadap pelaksanaan kegiatan membangun yang terhenti harus Dilakukan pengamanan sebagai berikut :

- Penghentian pekerjaan harus pada batas/tahapan yang aman.
- Merapikan pagar proyek dan pintu keluar/masuk proyek.
- Menempatkan bahan-bahan bangunan di lokasi bangunan.
- Menghindari kemungkinan adanya genangan air di atas permukaan tanah yang dapat mengakibatkan sumber penyakit bagi lingkungan.

- Harus membongkar bekisting dan casing agar tidak menimbulkan bahaya.
- Membersihkan dan membuang puing-puing dan sampah yang ada di dalam dan sekitar lokasi proyek.



b. Kontraktor melaporkan terhentinya pelaksanaan kegiatan membangun kepada Pengelola disertai alasan dan

pengamanan-pengamanan yang dilakukan.

- c. Pada saat melanjutkan pembangunan maka Pemilik atau Kontraktor wajib mengurus ijin kembali ke Pengelola.

D. TAHAP RENOVASI

Pemilik dapat melakukan renovasi terhadap rumah yang sudah dihuni sesuai dengan kebutuhan dengan mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan dan demi terjaganya lingkungan yang asri, nyaman, dan tertata, setiap perubahan bangunan dan lingkungan harus mendapat

persetujuan tertulis dari Pengelola.

Hal-hal yang harus diperhatikan pada saat melakukan renovasi :

- a. Pemilik bangunan rumah wajib mengisi form permohonan renovasi.
- b. Membayar uang jaminan renovasi yang besarnya ditentukan oleh Pengelola.
- c. Setelah pekerjaan renovasi selesai, **jaminan renovasi akan diperhitungkan sebagai pembayaran IPL setelah dipotong biaya administrasi.**
- d. Sebelum pelaksanaan renovasi bangunan dimulai, Pemilik wajib menyelesaikan perijinan yang diperlukan, yaitu :
 - IMB sesuai dengan peraturan Pemda Kotamadya Palembang.
 - Persetujuan gambar renovasi oleh Divisi P&D Citraland
 - Bukti pembayaran IPL bulan berjalan.

- f. Pemilik bertanggung jawab atas segala kerusakan lingkungan yang timbul akibat renovasi. Apabila kerusakan lingkungan yang ditimbulkan akibat renovasi dan tidak diperbaiki oleh Pemilik, maka akan diperbaiki oleh CitraLand dengan biaya dipotong dari jaminan renovasi.
- g. Wajib menyediakan bak penampungan material agar tidak mengganggu keamanan dan kenyamanan lingkungan sekitar.
- h. Garansi untuk bangunan dan kebocoran secara otomatis tidak berlaku apabila dalam masa garansi Pemilik rumah mengadakan pekerjaan renovasi.

E. SANKSI

Bagi Pemilik kavling dan/atau Penghuni yang melanggar ketentuan dan aturan yang tercantum dalam Manual Lingkungan ini dapat dikenakan sanksi. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Penyimpangan dalam tahap perencanaan akan berakibat tidak akan dikeluarkannya persetujuan/ijin untuk membangun.
- b. Penyimpangan pada tahap konstruksi atau renovasi akan berakibat dihentikannya pembangunan di lapangan.



C. PERATURAN KHUSUS RUMAH TOKO (RUKO)

Semua peraturan yang ada dalam lingkungan rumah berlaku juga untuk ruko, dengan peraturan tambahan :

- a. Teras dan selasar ruko merupakan ruang umum bersama. Untuk itu tidak diperkenan membuat kegiatan berdagang dan/atau menumpuk barang pribadi dan ataupun barang lainnya pada area ini.
- b. Pengelola berhak mengangkut barang, gerobak, dan properti lainnya yang dinilai menghalangi fungsi selasar sebagai koridor dan membuat lingkungan menjadi kotor apabila setelah 3 (tiga) kali berturut-turut tidak mengindahkan teguran (lisan maupun tulisan) yang dilakukan Pengelola.
- c. Pengelola tidak bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan atas barang-barang tersebut pada butir b tersebut diatas.
- d. Tidak diperkenankan membuat kanopi pada bagian selasar ruko tanpa ijin tertulis dari Pengelola.
- e. Areal depan selasar ruko merupakan tanah milik CitraLand Palembang. Untuk penggunaan areal tersebut harus mendapat ijin Pengelola.

- f. Pemilik, penyewa, ataupun tamu tidak dipekenankan memarkirkan kendaraan di luar areal parkir yang telah ditentukan.
- g. Tidak diijinkan memasang tiang papan nama, papan reklame (billboard), neon box, spanduk, umbul-umbul, dan sejenisnya di tanah milik CitraLand Palembang.
- h. Pemasangan papan nama, papan reklame, neon box, spanduk, umbul-umbul, dan sejenisnya harus seijin dan mengikuti ketentuan yang telah ditentukan oleh Pengelola.
- i. Pengelola berhak mencabut tiang papan nama, papan reklame, neon box, spanduk, umbul-umbul, dan sejenisnya yang didirikan tanpa ijin di tanah milik CitraLand Palembang.
- j. Pengelola menyediakan Pylon Sign khusus sebagai tempat untuk memasang papan nama dan sejenisnya. Keterangan tentang tata cara, letak/lokasi, desain dan ukuran, ketersediaan tempat, dan harga kontrak dari Pylon Sign tersebut tersedia pada layanan Purna Jual.
- k. Pemasangan papan nama, papan reklame, neon box, dan sejenisnya diijinkan selama menempel pada dinding depan ruko, menghadap jalan di depannya.
- l. Pemasangan papan nama, papan reklame, neon box, dan sejenisnya dengan posisi menyiku terhadap dinding depan bangunan tidak diperkenankan.
- m. Tidak diperkenankan berdagang bahan bangunan, bengkel, bar/diskotik, penjualan minuman keras.



D. IURAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN KEAMANAN (IPLK) DAN BIAYA AIR BERSIH

A. PENGERTIAN

- a. IPLK adalah sejumlah uang yang wajib dibayar sehubungan dengan penggunaan atau pemanfaatan fasilitas lingkup IPL oleh Penghuni/Pemilik kepada Pengelola.

- b. Biaya Air Bersih adalah uang yang wajib dibayar sehubungan dengan pemakaian air bersih setiap bulannya.

B. LINGKUP IPLK DAN BIAYA AIR BERSIH

Pemeliharaan, perbaikan, dan pengamanan lingkungan yang mencakup prasarana yang telah dibangun oleh pengembang, antara lain : listrik PJU, kebersihan jalan, dan perawatan taman, fasilitas umum, serta penggunaan air bersih dan pemeliharaan jaringan air bersih.

C. KEWAJIBAN

- a. Pemilik dan/atau Penghuni berkewajiban membayar IPL serta penggunaan air bersih setiap bulan, yang besarnya ditetapkan oleh Pengembang dan/atau Pengelola.

- b. Semua fasilitas di dalam lingkup IPL dan biaya air bersih tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Jika Pemilik dan/atau Penghuni tidak memenuhi kewajibannya membayar tagihan atas salah satu dari fasilitas IPL dan/atau biaya air bersih tersebut, maka Pengelola berhak untuk mengenakan sanksi berupa denda dan/atau penghentian fasilitas pelayanan yang diberikan Pengelola, tidak terbatas pada penghentian air bersih.
- c. Pembayaran seperti dimaksud pada butir a di atas dimulai sejak tanggal ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) Tanah siap bangun dan/atau Tanah dan Bangunan, atau sejak tanggal Serah Terima Otomatis (STO), paling lambat dibayarkan setiap tanggal 20 pada bulan berikutnya untuk setiap bulan berjalan.
- d. Apabila terjadi keterlambatan pembayaran IPL dan biaya air bersih sebagaimana yang ditentukan pada butir c di atas, maka akan dikenakan denda sebagaimana diatur dalam tagihan pembayaran IPL dan biaya air bersih setiap bulannya.
- e. Tarif IPL dan biaya air bersih dapat berubah sebagaimana ditetapkan oleh Pengembang/Pengelola setiap tahunnya, yang besarnya disesuaikan dengan perubahan komponen biaya seperti adanya kenaikan upah minimum Kota, terjadinya inflasi, perubahan moneter, dan sebagainya, dan Pemilik/Penghuni wajib menaati perubahan tarif IPL tersebut.
- f. Perusakan/pemakaian aset Pengelola tanpa ijin dari Pengelola akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

D. TATA CARA PEMBAYARAN

Pembayaran ditujukan pada PT. ARDAYA CIPTA KARSA selaku Pengembang, melalui cara pembayaran yang tertera dalam lembar pemberitahuan tagihan IPL dan biaya air bersih.

F. LAYANAN PURNA JUAL

A. PENGURUSAN IJIN BANGUN, IMB, DAN RENOVASI

Persyaratan tentang Ijin Bangun, IMB, dan Renovasi (lihat persyaratan mendirikan bangunan dan renovasi).

B. PENYAMBUNGAN UTILITAS RUMAH

a. Penyambungan Air Bersih

Tidak dibenarkan melakukan penyambungan air bersih tanpa seijin Pengelola. Apabila terjadi demikian maka pemilik rumah/kavling akan

dikenakan denda Rp 5.000.000,- dan pemilik rumah/kavling wajib membayar pemakaian air sesuai dengan perhitungan maksimum per hari atau 10 m³ per hari (mana yang lebih besar).

b. Pelayanan Listrik

Kebutuhan listrik disediakan oleh PLN, instansi listrik pemerintah. Biaya untuk pelayanan tersebut akan ditagih oleh dan dibayarkan kepada PLN. Untuk komplain pelayanan dan/atau gangguan PLN bisa menghubungi Layanan Pelanggan Call Center Palembang (Lihat nomor penting).

c. Parabola milik perorangan dan tiang pemancar frekuensi radio tidak diperbolehkan tanpa ijin tertulis dari Pengelola.

d. Air Bersih

- Air bersih akan disuplai oleh Pengelola dan/atau wakilnya yang sah, dan Pemilik/Penghuni rumah

wajib membayar biaya penyambungan dan/atau penggunaan air setiap bulannya sesuai yang ditagih oleh Pengelola dan/atau wakilnya yang sah.

- Pemilik/Penghuni wajib mengizinkan petugas pencatat meter air bersih untuk memeriksa dan mencatat pemakaian air bersih yang dilakukan setiap bulannya.

C. KELUHAN PELAYANAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN

Keluhan tentang pelayanan pengelolaan lingkungan dapat disampaikan melalui Purna Jual di nomor telepon seperti yang tertera pada **Lampiran Nomor Telepon Penting**, atau datang langsung ke Kantor Purna Jual d/a Marketing Gallery Perumahan CitraLand Palembang pada jam layanan berikut :

- a. Senin – Jumat : pukul 08.30 – 16.00 WIB

- b. Sabtu : pukul 09.30 – 15.00 WIB
- Istirahat : pukul 12.00 – 13.00 WIB

G. HAK DAN KEWAJIBAN PENGEMBANG/PENGELOLA

A. HAK PENGEMBANG/PENGELOLA

- a. Apabila Pemilik/Penghuni tidak memenuhi ketentuan yang diatur dalam Manual Lingkungan ini, Pengembang dan/atau Pengelola berhak untuk memberikan sanksi dan menuntut ganti rugi kepada Pemilik/Penghuni sesuai dengan tingkat pelanggaran yang diatur dalam Manual Lingkungan ini.
- b. Setiap pelanggaran Manual Lingkungan CitraLand Palembang ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat dan jenis pelanggaran yang dilakukan,

yang didahului dengan pemberian Surat Peringatan dan/atau Teguran.

- c. Pengelola diberikan hak untuk masuk ke lingkungan Pemilik/Penghuni apabila dicurigai dan/atau diketahui telah terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh Pemilik/Penghuni terhadap ketentuan Manual Lingkungan ini.

B. KEWAJIBAN PENGEMBANG/PENGELOLA

- a. Keamanan Lingkungan
Pengelola berkoordinasi dengan seluruh satpam dan PAMWAS serta menjalin hubungan dengan tokoh maupun masyarakat sekitar untuk menjaga keamanan di lingkungan CitraLand dan sekitarnya.
- b. Perawatan Lingkungan
Pengelola melakukan penataan dan perawatan keindahan serta kebersihan

taman dan lingkungan di perumahan CitraLand Palembang.

- c. Kebersihan Lingkungan
Pengelola bertanggung jawab terhadap kebersihan lingkungan dan pembuangan sampah rumah tangga. Sampah diluar sampah rumah tangga seperti puing, bekas material pembangunan, pohon pada taman rumah, dll menjadi tanggung jawab Penghuni/Pemilik.
- d. Pemeliharaan Prasarana Umum
Pengelola bertanggung jawab terhadap pemeliharaan prasarana umum seperti: paving, lampu jalan, saluran air kotor, rambu-rambu jalan, penunjuk arah, pagar kawasan, pos keamanan, dan fasilitas yang lain.

C. SANKSI

- a. Denda dan/atau ganti rugi mengganti objek yang rusak sesuai dengan kerugian yang ditimbulkan.
- b. Besarnya tarif denda dan/atau keterlambatan pembayaran atas tagihan yang dikeluarkan oleh Pengelola sesuai dengan yang tercantum dalam lembar tagihan (rekening bulanan).
- c. Hewan peliharaan milik Penghuni/Pemilik yang berkeliaran bebas akan ditertibkan oleh Pengelola, dan Penghuni/Pemilik akan dikenakan ganti rugi berupa penggantian biaya yang dikeluarkan pengelola atas penertiban dan perawatan hewan tersebut.
- d. Pemberhentian/pemutusan terhadap fasilitas yang diberikan oleh Pengembang dan/atau Pengelola diantaranya tetapi tidak terbatas pada fasilitas air bersih.
- e. Pemberhentian aktifitas pembangunan terhadap tindakan pelanggaran ketentuan/per aturan yang telah ditetapkan oleh Pengelola/Pengembang dan atau berkoordinasi dengan instansi terkait untuk melakukan penertiban bangunan apabila terdapat pelanggaran ketentuan yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah dan/atau Pengembang/Pengelola.
- e. Menghentikan operasional dari usaha yang bersifat komersial/non komersial di lingkungan hunian, menghentikan atau membubarkan kegiatan yang dilarang dan tidak memperoleh ijin dari pihak yang Pengembang/Pengelola, meminta dan/atau memaksa untuk meninggalkan lokasi apabila diketahui telah melakukan suatu pelanggaran dan apabila diperlukan menyerahkan pelanggaran tersebut kepada pihak yang berwajib dan memprosesnya sesuai hukum yang berlaku.
- f. Setiap pelanggaran terhadap ketentuan dalam Manual Lingkungan ini akan dikenakan sanksi berupa penghentian

salah satu fasilitas yang disediakan Pengembang/Pengelola.

- g. Sanksi sebagaimana dimaksud diberlakukan setelah melalui proses peneguran dan mediasi.
- h. Pada tingkat dan jenis pelanggaran tertentu, sanksi dapat dilakukan tanpa adanya Surat Peringatan dan/atau Teguran.

D. KEADAAN DARURAT

- a. Dalam keadaan darurat Pengelola atau petugas-petugas yang bekerja untuk Pengelola dapat memasuki Lingkungan dengan atau tanpa izin ataupun pemberitahuan terlebih dahulu.
- b. Yang dimaksud dengan keadaan darurat antara lain adalah bilamana terjadi bencana alam, kebakaran di dalam hunian, halaman hunian, atau lingkungan

penghuni lainnya yang bersebelahan, terjadi keributan/perkelahian.

D. PENUTUP

a. PERUBAHAN

Pengembang dan/atau Pengelola berhak untuk setiap saat merubah (menambah dan/atau mengurangi) untuk memperbaiki Manual Lingkungan ini.

b. KETENTUAN LAIN

Manual Lingkungan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dan mengikat bagi setiap Pemilik/Penghuni dan/atau pihak yang menerima pengalihan hak selanjutnya.

Dengan berlakunya Manual Lingkungan ini maka segala ketentuan yang mengatur tentang Tata Tertib dan Pedoman Desain

Perumahan CitraLand Palembang sebelumnya, sepanjang tidak diatur dan atau tidak bertentangan dengan peraturan ini masih tetap berlaku.

PERSYARATAN IJIN BANGUN, IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB), DAN IJIN RENOVASI

1. IJIN BANGUN

- ☐ Formulir Permohonan Ijin Membangun Rumah/Renovasi*.
- ☐ Surat Pernyataan menyetujui aturan membangun rumah sendiri/renovasi*.
- ☐ Surat Ijin Membangun/Renovasi dari tetangga yang bersebelahan*.
- ☐ Fotokopi KTP pemilik dan penanggung jawab proyek.
- ☐ Fotokopi Berita Acara Serah Terima Kavling/surat tanah.

- ☐ Fotokopi bukti pembayaran retribusi kavling bulan terakhir.
- ☐ Fotokopi bukti pembayaran uang jaminan bangun kavling.
- ☐ Fotokopi tanda terima pengurusan IMB (bila urus sendiri).
- ☐ Fotokopi gambar yang diajukan untuk IMB.

2. IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

- ☐ Fotokopi KTP pemilik kavling.
- ☐ Fotokopi surat tanah (SPT, SPPJB, AJB dan sertifikat yang telah dilegalisir).
- ☐ Fotokopi SPPT dan tanda terima lunas PBB yang telah dilegalisir.
- ☐ Berkas Gambar IMB yang meliputi: gambar arsitektur (denah tampak depan, potongan ruang, atap, pondasi, dan situasi), gambar struktur detail pondasi, sloof, balok dan kolom melintang dan memanjang, detail penulangan plat lantai, tangga, dan detail kuda-kuda (bila baja) untuk bangunan bertingkat, serta perhitungan struktur bangunan bertingkat.

3. IJIN RENOVASI

- ☐ Formulir Permohonan Ijin Membangun Rumah/Renovasi*.
- ☐ Surat Pernyataan menyetujui aturan membangun rumah sendiri/renovasi*.
- ☐ Surat Ijin Membangun/Renovasi dari tetangga yang bersebelahan*.
- ☐ Fotokopi KTP Pemilik dan penanggung jawab proyek.
- ☐ Fotokopi bukti pembayaran IPL bulan terakhir.
- ☐ Fotokopi bukti pembayaran uang jaminan renovasi.
- ☐ Gambar perubahan/renovasi yang akan diajukan untuk persetujuan Divisi Perencanaan dan Disain.

** tersedia di Purna Jual*

NO. PENTING

Kantor Marketing & Estate
(0711) 6208888

LAYANAN DARURAT

Dinas Kebakaran Gandus
(0711) 447113

Ambulans
08117111901

Polisi
112

RUMAH SAKIT/KLINIK

RSUP Mohammad Hoesin
(0711) 354088

RS. RK Charitas
(0711) 370834

LAYANAN UMUM

.....845933338459111
Contact Centre PLN **0711 - 123**

.....113

.....118

.....5250110

.....844444 84311777/8431

SURAT PERNYATAAN

Dari Pemilik / Penghuni Rumah

CitraLand Palembang

Nama Pemilik / Penghuni :

Kawasan :

Blok / No :

No. Telepon / HP :

Menyatakan bahwa saya telah membaca, mengerti dan bersedia untuk menyetujui Manual Book Lingkungan Citraland Palembang.

Palembang,...../...../20.....

Menyetujui,

(.....)