

FORMULIR APLIKASI PEMBANGUNAN RENOVASI NONSTRUKTURAL

No . BCD/RNS/«year»/«month»/«number»>>

A. Unit Data

Area : Utara / Sentral / Barat
 Cluster : _____
 Jalan : _____
 Nomor : _____
 Nama Pemilik : _____
 Nomor PPJB : _____
 Nomor BAST : _____

B. Data Pemohon

Nama : _____
 Nomor KTP : _____
 Alamat Korespondensi : _____
 Nomor Telp : _____ HP _____ Fax _____
 Email : _____
 Status Pemohon : Pemilik/Penyewa/Keluarga/_____

Apabila nama pemohon tidak sama dengan yang terdapat pada Resident Database, maka harus melampirkan Surat Kuasa bermeterai / KK / Surat Nikah / Akta Lahir / Bukti Kepemilikan / Perjanjian Sewa

C. Penjelasan Rencana Pembangunan

PENJELASAN JENIS PEKERJAAN	√ (beri tanda)
1. Pemasangan keramik lantai didalam bangunan	
2. Pemasangan outdoor AC dibelakang rumah	
3. Pengecatan interior dan eksterior (Standart Pengembangan).(Warna)	
4. Penggantian pintu atau jendela yang rusak, perbaikan instalasi Mekanikal & elektrikal	
5. Perbaikan kebocoran atap rumah / ruko (Dipastikan tidak menggunakan dak beton atau talang beton).	
6. Pembuatan kitchen set atau perabot interior (Denah rencana saluran tambahan baru pembuangan air kotor dan bersih).	
7. Pemasangan teralis pintu,jendela dan ruang terbuka.	
8. Pekerjaan pergola diatas carport dengan menggunakan material non struktural (kayu, besi, baja, ringan)	
9. Lain-lain	

D. Pemberitahuan ke Tetangga

Tetangga Kiri	
Nama :	Telp :
Alamat :	Tgl :
Keterangan :	Tanda tangan

Tetangga Kanan	
Nama :	Telp :
Alamat :	Tgl :
Keterangan :	Tanda tangan

Tetangga Belakang	
Nama :	Telp :
Alamat :	Tgl :
Keterangan :	Tanda tangan

Tetangga Belakang	
Nama :	Telp :
Alamat :	Tgl :
Keterangan :	Tanda tangan

PIHAK PENGEMBANG TIDAK BERTANGGUNG JAWAB TERHADAP INFORMASI YANG TIDAK SESUAI PADA PENGISIAN PEMBERITAHUAN KE TETANGGA DI ATAS

E. Interdisiplin Check

DEPARTEMEN	NAMA	TGL & T.TANGAN	KETERANGAN
ACCOUNTING (IPKL) / CS			<input type="checkbox"/> Pembayaran Lunas untuk bulan _____ <input type="checkbox"/> Ada tagihan untuk bulan _____ Rp _____ <input type="checkbox"/> Belum ada tagihan <input type="checkbox"/> DII _____

PEKERJAAN YANG TIDAK SESUAI DENGAN IZIN YANG DIAJUKAN KE TMD/BCD AKAN DIKENAKAN SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN PEDOMAN DISAIN DAN PEMBANGUNAN

Lippo Karawaci, _____, _____

Diterima oleh :

(_____)

Tanda Tangan & Nama Pemilik

(_____)

Tanda Tangan & Nama Petugas Customer Service

PEDOMAN DESAIN DAN PEMBANGUNAN RENOVASI NON STRUKTURAL

ALAMAT KAVLING	:	, Lippo Karawaci, Tangerang 15811
NAMA PEMILIK	:	

Konsep dasar Lippo Karawaci adalah membangun suatu komunitas yang mempunyai perencanaan bangunan hunian berkualitas tinggi dalam arti mempunyai keserasian disain antara bangunan dan lingkungan serta menyatu dengan bangunan lain di sekelilingnya. Sehingga dikemudian hari akan menjadi kota baru yang indah, nyaman, tertib, aman dan menjadi tempat tinggal idaman bagi setiap keluarga.

- Sebelum pelaksanaan pembangunan, pemilik rumah/ruko harap mengisi **Formulir Aplikasi** yang dapat diambil di bagian **Customer Service**, 2121 Bulevar Gajah Mada #01-01, Lippo Karawaci, dengan melampirkan berkas administrasi dan lampiran gambar rencana renovasi non struktural (tergantung jenis pekerjaan yang dipilih) untuk mendapatkan persetujuan dari Building Control Department (BCD) - TMD Lippo Karawaci (pengelola).
- Keharmonisan antara bangunan dengan lingkungan sekitarnya perlu diperhatikan, sehingga perlu diterapkan ketentuan seperti **Garis Sempadan Bangunan (GSB)**, **Koefisien Dasar Bangunan (KDB)**, **Koefisien Lantai Bangunan (KLB)**, **Daerah Cadangan untuk Kepentingan Umum (DCKU)** dan **pagar pembatas**. Selain itu perlu diperhatikan pula keserasian antara warna bangunan dan spesifikasi bahan bangunan, *driveway* dan hal-hal lain yang menyangkut utilitas umum (saluran air bersih, air kotor, limbah, telekomunikasi), juga termasuk pengaturan pertamanan. Dimana semuanya sangat penting untuk menunjang pembentukan ciri serta nilai dari komunitas di Lippo Karawaci.
- Jika Rencana renovasi telah disetujui oleh pengelola, sebelum pekerjaan dimulai, pemilik rumah/ruko diharuskan **membayar " Sticker Renovasi " di loket atau ditransfer ke Tata Mandiri Daerah Lippo Karawaci No.Ac 017 915 8156 Bank BNI Cabang Ruko Pinangasia, Tangerang**.
- Jam Kerja hanya diperbolehkan berlangsung dari pukul **08.00 WIB s/d pukul 17.00 WIB**, hari **Senin s/d Sabtu**. Pengiriman material konstruksi hanya diperbolehkan dari pukul **08.00 WIB s/d pukul 15.00 WIB**. Tidak diijinkan adanya pekerjaan dan mobilisasi material pada hari Minggu atau hari Libur Nasional.
- Pengelola/inspektor/wakilnya, secara rutin akan melaksanakan inspeksi pengecekan terhadap pekerjaan pembangunan, dengan diberikan kewenangan baik oleh pengelola maupun pemilik, dalam hal ditemukan adanya pelanggaran, penyalahgunaan, ataupun ketidaksesuaian dengan ijin yang dikeluarkan pengelola, untuk melakukan tindakan-tindakan ("**Tindakan Pencegahan**"), namun tidak hanya terbatas pada tindakan-tindakan berupa: menegur, menghentikan sementara pekerjaan pembangunan, menghentikan masuknya pekerja, dan menghentikan masuknya bahan material.
- Atas Tindakan Pencegahan, pengelola kemudian segera mengirimkan Surat Pemberitahuan yang pada intinya mewajibkan pemilik/kontraktor untuk segera menghentikan pekerjaan, membongkar dan memperbaiki bangunan, memenuhi serta menyesuaikan dengan ijin yang dikeluarkan pengelola, yang mana **Surat Pemberitahuan I (SP I)** memberikan tenggang waktu untuk memenuhi isi SP I dalam waktu 1x24 jam sejak SP I; kemudian **Surat Pemberitahuan II (SP II)** memberikan tenggang waktu untuk memenuhi isi SP II dalam waktu 2x24 jam sejak SP II; dan kemudian **Surat Pemberitahuan III (SP III)** memberikan tenggang waktu untuk memenuhi isi SP III dalam waktu 2x24 jam sejak SP III; yang mana dalam hal pemilik/kontraktor tidak memenuhi baik SP I, SP II, dan SP III, maka dengan ini pemilik/kontraktor dan pengelola memberikan kewenangan kepada pengelola/inspektor/wakilnya untuk melakukan tindakan-tindakan ("**Tindakan Penanggulangan**"), namun tidak hanya terbatas pada tindakan-tindakan berupa: menghentikan secara tetap baik pekerjaan pembangunan, masuknya pekerja, maupun masuknya bahan material; menahan security deposit sampai dipenuhinya perijinan ataupun menggunakan security deposit untuk kepentingan pembongkaran ataupun perbaikan; tidak disetujuinya aplikasi pemasangan air; dicabutnya ijin yang telah dikeluarkan serta pekerjaan pembangunan diberhentikan sampai ada ijin baru dari pengelola; IMB tidak dapat diberikan, dan sebagainya.
- Dalam hal pengelola/inspektor/wakilnya, melakukan Tindakan Pencegahan ataupun Tindakan Penanggulangan maka pemilik/kontraktor mengetahui dan menyadari bahwa tindakan tersebut merupakan akibat/konsekuensi atas tidak dipenuhinya ijin yang dikeluarkan pengelola yang telah disepakati bersama antara pengelola dan pemilik.

Paraf.....

- Pemilik rumah/ruko harus selalu **menjaga kebersihan** di wilayah proyek dan sekitarnya. Sampah dan puing-puing konstruksi harus dibuang pada tempatnya. Dilarang membuang/ menimbun sampah atau sejenisnya ke area tetangga dan sekitarnya termasuk jalur hijau dan di luar batas kavling, sanksi denda akan dikenakan bila melanggar. Untuk pembuangan puing dapat menghubungi Bagian Kebersihan melalui call center di no telepon: (021) 5577-7557 yang mana seluruh biayanya menjadi tanggung jawab pemilik rumah/ruko
- Biaya perbaikan atau penggantian kerusakan batas kepemilikan atau perbaikan di luar lokasi proyek seperti kebersihan dan perbaikan jalan, drainase, pipa, kanstin, tanaman atau konstruksi bangunan tetangga yang semuanya disebabkan oleh pemilik atau kontraktor atau pekerjanya akan menjadi beban pemilik rumah/ruko.
- Semua karyawan kontraktor dan pekerja bangunan diwajibkan melapor kepada petugas keamanan Lippo Karawaci. **Karyawan kontraktor/ pekerja bangunan tidak diizinkan untuk tinggal/ bermalam di wilayah Lippo Karawaci.** Jika didapati ada pekerja/karyawan kontraktor yang menginap di lokasi proyek maka pengelola akan kenakan sanksi denda minimal Rp. 1.000.000,-/orang.
- Setiap **biaya pekerjaan / perbaikan** ditanggung oleh pemilik rumah/ruko. Pengelola tidak bertanggung jawab atas setiap perubahan struktur standard, kerusakan dan kecelakaan yang disebabkan oleh kegiatan renovasi.
- **Pekerjaan yang tidak sesuai dengan ijin yang dikeluarkan pengelola dapat dikenakan sanksi-sanksi oleh pengelola.** Apabila terdapat biaya untuk perbaikan atau penggantian kerusakan pada sarana umum, pembersihan jalan dan selokan, kerusakan terhadap properti milik tetangga, atau denda-denda yang diberikan pengelola akibat kegiatan renovasi yang melanggar ketentuan-ketentuan pengelola, maka pengelola berhak menagihkan biaya tersebut ke dalam tagihan IPKL.
- Untuk keterangan selanjutnya silahkan menghubungi :

Call Center, 2121 Bulevar Gajah Mada #01-01
Lippo Karawaci, Tangerang 15811, Telp. 55777557, Fax. 5533220
Website: <http://www.lippokarawaci.co.id>, email: TMD@lippokarawaci.co.id.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini akan bertanggung jawab dan akan melaksanakan renovasi sesuai dengan jenis pekerjaan yang telah disetujui, dan tidak akan melakukan perubahan atau penyimpangan apapun tanpa adanya persetujuan tertulis dari pengelola, TMD Lippo Karawaci, serta akan mematuhi dan mengikuti Pedoman Disain dan Pembangunan yang ditentukan oleh PT. Lippo Karawaci.

Jika dikemudian hari renovasi yang saya lakukan berubah menjadi pekerjaan renovasi struktural, maka saya bersedia dikenakan sanksi terhadap pelanggaran tersebut berupa penghentian pekerjaan yaitu penghentian masuknya material dan pekerja (pengelola dibebaskan atas kerugian yang dapat terjadi akibat penghentian pekerjaan tersebut) dan harus mengikuti prosedur yang telah ditentukan yaitu mengajukan ijin untuk pekerjaan renovasi struktural yang distandarkan Lippo Karawaci. Dan saya berjanji sebelum pekerjaan tersebut diijinkan secara tertulis oleh pengelola maka saya tidak akan melakukan renovasi struktural tersebut.

Lippo Karawaci, _____, _____

Diterima oleh :

(materai Rp. 6.000,-)

(_____)

Tanda Tangan & Nama Pemilik

(_____)

Tanda Tangan & Nama Petugas Customer Service