

## KATA PENGANTAR

Salam sejahtera,

Suatu kebahagiaan dan kebanggaan bagi kami yang saat ini diberikan kepercayaan untuk mengelola Pusat Hunian : Apartemen DENPASAR RESIDENCE

Sebagai Apartemen yang dihuni ratusan kepala keluarga, diperlukan adanya suatu peraturan maupun ketentuan yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam rangka menciptakan keamanan, kenyamanan dan ketertiban serta keteraturan bagi seluruh Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE

Berdasarkan pertimbangan di atas, maka pengelola membuat buku " Tata Tertib dan Peraturan Kerumahtangaan " yang memberikan gambaran mengenai prosedur, persyaratan, peraturan dan ketentuan yang harus ditaati oleh setiap Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE.

Akhir kata kami mengucapkan Selamat Datang dan Selamat Menempati Apartemen DENPASAR RESIDENCE. Mari kita ciptakan rasa kebersamaan di antara kita dengan tekad Peduli Lingkungan.

Jakarta, Desember 2021

P3SRS Kuningan City

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i	
DAFTAR ISI	ii	
BAB I	PENJELASAN TENTANG ISTILAH UMUM DALAM PERATURAN	
I.1	Apartemen Denpasar Residence	1
I.2	Satuan Rumah Susun	1
I.3	Penyelenggara Pembangunan	1
I.4	Perhimpunan Penghuni Rumah Susun	1
I.5	Anggaran Dasar dan anggaran Rumah Tangga	1
I.6	Pengelola	1
I.7	Pertelaaan	2
I.8	Tanah Bersama	2
I.9	Bagian Bersama	2
I.10	Benda Bersama	2
I.11	Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun	2
I.12	Pemilik	3
I.13	Penghuni	3
I.14	Tamu	3
BAB II	INFORMASI UMUM APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE	
II.1	Gambaran Umum Apartemen DENPASAR RESIDENCE	4
II.2	Jam Kerja	4
II.3	Kantor Pengelola	4
II.4	Nomor Telepon Penting	5
II.5	Papan Pengumuman	5
BAB III	KERUSAKAN, KECELAKAAN, DAN PROSEDUR KESELAMATAN DALAM KONDISI DARURAT APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE	
III.1	Kerusakan-Kerusakan yang Harus Segera dilaporkan Ke Pengelola	6
III.2	Kecelakaan/ Kematian	6
III.3	Lift/ Elevator	6
III.4	Pencegahan Kebakaran dan Alat Pemadam Kebakaran Ringan	7
III.5	Prosedur Standard Bila Terjadi Kebakaran	7
III.6	Gempa Bumi	8
III.7	Bila Ada Ancaman Bom	9
III.8	Bila Ada Gangguan Demonstrasi/ Huru-Hara	10
BAB IV	KETENTUAN UMUM, PERATURAN DAN TATA TERTIB APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE	
IV.1	Data Penghuni	11
IV.2	Mengajukan Keluhan Dan Saran	11
IV.3	Unit Apartemen Yang Disewakan	12
IV.4	Jika Terjadi Kehilangan	12
IV.5	Keamanan Penghuni	13

IV.6	Ketentuan Umum Penggunaan Apartemen DENPASAR RESIDENCE	14
IV.7	Ketentuan Umum Penggunaan Satuan Unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE	15
IV.8	Ketentuan Penggunaan Bagian/ Benda/ Tanah Bersama	16
IV.9	Ketentuan Umum Mengenai Pertamanan	16
IV.10	Ketentuan Umum Mengenai Penggunaan Balkon Satuan Unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE	17
IV.11	Ketentuan Umum Mengenai Penggunaan Tirai Jendela Pada Satuan Unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE	18
IV.12	Ketentuan Umum Penggunaan Trotoar, Jalan Setapak, Lobby, Koridor dan Tangga Darurat	18
IV.13	Ketentuan Umum Penggunaan Listrik, Air, AC, Sprinkler, Smoke/ Heat Detector, DSN Telepon	19
IV.14	Ketentuan Umum Penggunaan Perlengkapan Pemadam Kebakaran	21
IV.15	Ketentuan Umum Masak-Memasak	21
IV.16	Ketentuan Umum Mengeluarkan/ Memasukan Barang	22
IV.17	Peraturan Dan Tata Tertib Perparkiran Dan Penertiban Kendaraan	23
IV.18	Peraturan Dan Tata Tertib Kebersihan Dan Keindahan	24
IV.19	Peraturan Dan Tata Tertib Pembuangan Sampah	24
IV.20	Peraturan Dan Tata Tertib Penyimpanan/ Penempatan Barang	25
IV.21	Peraturan Dan Tata Tertib Menggunakan Lift	26
IV.22	Ketertiban Dan Hubungan Sosial	27
BAB V	TATA TERTIB PENGGUNAAN FASILITAS UMUM APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE	28
BAB VI	TATA TERTIB RENOVASI APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE	
VI.1.	Prosedur Permohonan Ijin Kerja Untuk Renovasi	29
VI.2.	Ketentuan Dalam Pelaksanaan Renovasi Di Lapangan	30
BAB VII	IURAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN, SINKING FUND DAN UTILITAS APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE	
VII.1	Iuran Pemeliharaan Lingkungan	32
VII.2	Sinking Fund	33
VII.3	Utilitas	34
SURAT PERNYATAAN		35

<b>BAB I</b>	
<b>PENJELASAN TENTANG ISTILAH UMUM DALAM PERATURAN</b>	
<b>1.1. APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE</b>	Apartemen Denpasar Residence merupakan bagian dari <i>Superblock Kuningan City</i> terletak antara Jl. Prof. Dr. Satrio dan Jl. Denpasar, Kelurahan Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Jakarta Selatan.
<b>1.2. SATUAN RUMAH SUSUN / SATUAN UNIT APARTEMEN</b>	Merupakan suatu bagian kesatuan dari Apartemen DENPASAR RESIDENCE yang dimiliki oleh seseorang atau sebuah Badan Hukum dengan tujuan kepemilikannya untuk digunakan sebagai tempat pemukiman yang mempunyai sarana penghubung dengan jalan umum ke Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama.
<b>1.3. PENYELENGGARA PEMBANGUNAN (DEVELOPER)</b>	Adalah PT. AGUNG PODOMORO LAND, Tbk yang tergabung dalam AGUNG PODOMORO GROUP dan merupakan Badan Usaha Milik Swasta yang menyelenggarakan pembangunan dan menjual satuan Rumah Susun atau Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
<b>1.4. PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN (PPPSRS)</b>	Adalah badan hukum yang berangotakan para pemilik atau penghuni satuan rumah susun yang mempunyai hak dan wewenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan para pemilik dan penghuni yang berkaitan dengan pengelolaan pemilikan tanah bersama, benda bersama, bagian bersama dan penghunian Apartemen Denpasar Residence. Hal ini sesuai Undang – Undang No. 20 Tahun 2011 Tentang Rumah Susun Jo. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun. Dalam hal PPPSRS secara definitif belum terbentuk, maka sesuai Peraturan Pemerintah tersebut Pasal 57 ayat 4, Penyelenggara Pembangunan wajib bertindak sebagai PPPSRS Sementara.
<b>1.5. ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA</b>	Adalah berisikan peraturan-peraturan mengenai tata cara keorganisasian, aturan pengelolaan dan penghunian yang ditetapkan oleh Rapat Umum PPPSRS secara notariil dan disahkan oleh Gubernur DKI Jakarta, sehingga PPPSRS berbadan hukum dan mempunyai kekuatan hukum yang harus ditaati oleh Anggota.
<b>1.6. PENGELOLA</b>	Adalah sebuah Badan Hukum professional dalam bidang pengelolaan gedung yang ditunjuk oleh PPPSRS / PPPSRS Sementara (qq. Pengembang) Apartemen DENPASAR RESIDENCE Adapun Organisasi Pengelola secara garis besar terdiri dari 6 (enam) unit Departemen, yaitu :

- Bagian Keuangan (Finance & Accounting)
- Bagian Teknik (Engineering)
- Bagian Umum (General Affair)
- Bagian Tenancy (Customer Service)
- Bagian Tata Graha (Housekeeping)
- Bagian Keamanan & Keselamatan (Security & Safety)

#### **1.7. PERTELAAN**

Adalah perincian mengenai Tanah Bersama, Bagian Bersama, dan Benda Bersama yang tercantum dalam Sertifikat Hak Milik atas satuan Rumah Susun Apartemen DENPASAR RESIDENCE.

#### **1.8. TANAH BERSAMA**

Adalah sebidang tanah dimana Apartemen DENPASAR RESIDENCE didirikan dan dipergunakan Penghuni atas dasar Hak Bersama secara tidak terpisahkan.

#### **1.9. BAGIAN BERSAMA**

Adalah merupakan bagian dari Apartemen DENPASAR RESIDENCE yang dimiliki secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama sebagai fasilitas dalam kesatuan fungsi unit-unit dari DENPASAR RESIDENCE. Misal : Ruang Untuk Umum, Ruang Tangga, Lift, Selasar, Pondasi, Balok, Dinding, Lantai, Atap, Talang Air, Saluran-saluran, Pipa-pipa, Jaringan-jaringan listrik, telekomunikasi, dll.

#### **1.10. BENDA BERSAMA**

Adalah benda yang bukan merupakan bagian dari bangunan Apartemen DENPASAR RESIDENCE, tetapi yang dimiliki bersama. Misal : Asbak, Pot Tanaman, bangunan pertamanan, pos jaga yang sifatnya terpisah dari struktur bangunan utama. Untuk penggunaan fasilitas yang bukan merupakan Benda Bersama atau Bagian Bersama akan dikenakan biaya yang besarnya akan ditentukan oleh PPRS Apartemen DENPASAR RESIDENCE.

#### **1.11. SERTIFIKAT HAK MILIK ATAS SATUAN RUMAH SUSUN**

Adalah sebagai alat bukti hak milik yang kuat atas satuan Rumah Susun DENPASAR RESIDENCE yang diterbitkan oleh Badan Pertanahan Nasional dan merupakan sekumpulan beberapa dokumen yang dijilid dalam satu kesatuan tak terpisahkan dalam satu sampul dokumen, yaitu terdiri dari :

- 1.) Salinan Buku Tanah dan Surat Ukur Hak Tanah Bersama menurut ketentuan Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1961.
- 2.) Gambar Denah Bangunan Lantai dan Denah Satuan Rumah Susun yang bersangkutan yang menunjukkan batas dan lokasi Satuan Rumah Susun DENPASAR RESIDENCE yang dimiliki.
- 3.) Ketentuan mengenai besarnya bagian hak atas Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama yang bersangkutan yang disebut sebagai Nilai Perbandingan Proposional (NPP).

#### **1.12. PEMILIK**

Adalah perseorangan atau Badan Hukum yang memiliki Satuan Rumah Susun DENPASAR RESIDENCE yang memenuhi syarat sebagai pemegang Hak Milik Atas satuan Rumah Susun sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

#### **1.13. PENGHUNI**

Adalah orang atau Badan Hukum yang secara nyata menempati/ memanfaatkan satuan Rumah Susun yang berstatus pemilik, peminjam pakai, penyewa, atau hubungan hukum lainnya dan untuk penghuni yang bukan Pemilik, Penghuni tersebut memiliki bukti pelimpahan wewenang dari Pemilik satuan Rumah Susun DENPASAR RESIDENCE.

#### **1.14. TAMU**

Adalah Pihak Luar yang datang ke lingkungan Apartemen DENPASAR RESIDENCE dengan tujuan berurusan dengan Penghuni atau Pengelola.

## BAB II INFORMASI UMUM

### II.1. GAMBARAN APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE

Apartemen DENPASAR RESIDENCE terdiri dari 960 unit apartemen dengan 2 tower – yaitu Kintamani Tower dan Ubud Tower. Masing-masing tower terdiri dari 42 lantai termasuk 1 lantai lobby dan 3 lantai Bali Suite. Fasilitas yang tersedia adalah kolam renang, whirlpool, fitness center, lapangan tenis, children playground, dan lainnya.

Apartemen DENPASAR RESIDENCE merupakan bagian dari *Superblock Kuningan City* terletak antara Jl. Prof. Dr. Satrio dan Jl. Denpasar, Kelurahan Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Jakarta Selatan.

Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilengkapi dengan fasilitas keamanan terhadap bahaya kebakaran yang akan bekerja secara otomatis sewaktu terjadi kebakaran dan access control untuk keluar masuk tenant lengkap dengan CCTV monitor. Begitu pula dengan sistem kelistrikan di Apartemen DENPASAR RESIDENCE yang disupply oleh PLN sebesar 2770 KVA dan mempunyai back up genset sebesar 2 x 1.750 kVA yang akan bekerja secara otomatis untuk menggantikan listrik yang disupply oleh PLN pada saat terjadi gangguan.

### II.2. JAM KERJA

Jam kerja Pengelola ;

No.	Bagian	Hari	Jam
1.	Keuangan	Senin s/d Jum'at	08.00 – 16.30
2.	Customer Service	Sabtu	08.00 – 13.00
3.	Housekeeping	Tiap hari	06.00 – 22.00
4.	Keamanan (Keamanan)		24 jam
5.	Teknik (Engineering)		

### II.3. KANTOR PENGELOLA

Pengelola berkantor di Lantai P5. Apartemen DENPASAR RESIDENCE, Jl. Prof. Dr. Satrio Kav. 18 Kuningan Setia Budi Jakarta 12940 Telepon 021-30480610 Fax : 021-30480611

### II.4. NOMOR TELEPON PENGELOLA DAN PELAYANAN KOTA

PIC	TELEPON
Apartemen Manager	021- 30480610 ext 100
Chief Engineer	021- 30480610 ext 130
Chief Security	021- 30480610 ext 140
Chief Housekeeping	021- 30480610 ext 106
Chief Customer Service	021- 30480610 ext 120
Control Room	021- 30480610 ext 134
Polsek Setiabudi	021- 525 0072
RS MMC	021- 520 3435
RS Jakarta	021- 573 2241-3
Ambulance	118

### II.5. PAPAN PENGUMUMAN

Papan pengumuman merupakan salah satu sarana komunikasi antar Pengelola dan Penghuni karena semua informasi ke penghuni akan disampaikan lewat papan pengumuman ini. Kecuali itu juga dapat dimanfaatkan oleh penghuni untuk memberikan pengumuman pada saat ingin mengadakan acara-acara tertentu setelah mendapat ijin dari Pengelola, tapi tidak diperbolehkan untuk pemasangan iklan.

Papan pengumuman itu berada disetiap main Lobby Tower Kintamani dan Tower Ubud. Semua pengumuman / informasi yang terpasang harus berstempelkan Pengelola dan Pengelola berhak memutuskan dipasang tidaknya suatu pengumuman. Untuk itu, bagi penghuni yang akan memasang pengumuman / informasi diharuskan menghubungi Pengelola terlebih dahulu, dan jangka waktu pemasangan pengumuman tidak lebih dari 2 (dua) minggu. Kecuali ada permohonan khusus.

### BAB III KERUSAKAN, KECELAKAAN, DAN PROSEDUR KESELAMATAN DALAM KONDISI DARURAT

#### III.1. KERUSAKAN-KERUSAKAN YANG HARUS SEGERA DILAPORKAN KE PENGELOLA ;

- a. Terputusnya aliran listrik / MCB turun.
- b. Mati / tidak berfungsinya Alarm System / Sprinkler / Intercom / MATV dan Paging System, segera laporkan dan minta bantuan Customer Service pada jam kantor atau langsung ke Bagian Teknik jika diluar jam kantor / hari libur.
- c. Kerusakan atau kebocoran pada saluran air / kran :
  - Segera tutup supply air bersih ke unit Apartemen melalui Check Valve dimasing-masing unit.
  - Laporkan segera ke Bagian Teknik agar Supply Utama dapat ditutup.
  - Usahakan untuk mengatasi sendiri dengan mengganti bagian yang rusak, menambal atau memperbaiki kerusakan atau kebocoran, dan segera hubungi Customer Service / Pengelola pada jam kantor atau langsung ke Bagian Teknik jika diluar jam kantor / hari libur.

#### III.2. KECELAKAAN / KEMATIAN

- a. Laporkan langsung kepada Pengelola. Jika terjadi diluar jam kerja, dapat dilaporkan langsung kepada Kepala Keamanan yang bertugas.
- b. Jika terjadi kecelakaan, segera hubungi petugas bagian keamanan atau dapat menghubungi langsung kepada dokter, rumah sakit atau ambulance.
- c. Pengelola hanya menyediakan obat-obatan untuk Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan ("P3K").
- d. Pengelola / Perhimpunan Penghuni tidak menyediakan mobil khusus untuk mengangkut korban ke Rumah Sakit.
- e. Penghuni tidak diperkenankan melakukan evakuasi bagi yang meninggal sebelum melakukan koordinasi dengan Pengelola, hal ini untuk kenyamanan bersama.

#### III.3. LIFT / ELEVATOR

- a. Lift Apartemen DENPASAR RESIDENCE mempergunakan Automatic Rescue Device (ARD), yang bekerja secara otomatis pada saat listrik padam.
- b. ARD akan menjalankan lift sampai pada lantai yang terdekat dan selanjutnya pintu lift akan terbuka secara otomatis.
- c. Apabila terjadi gangguan secara tiba-tiba / lift tidak bekerja secara tiba-tiba, penumpang dapat menekan tombol **EMERGENCY (bergambar bell)** dan menggunakan intercom yang ada didalam unit lift tersebut untuk berbicara dengan petugas.
- d. Apabila terjadi kebakaran, lift Apartemen DENPASAR RESIDENCE secara otomatis akan turun ke Upper Ground Floor dan tidak dapat difungsikan.

#### III.4. PENCEGAHAN KEBAKARAN DAN ALAT PEMADAM KEBAKARAN RINGAN

Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE wajib menyediakan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku dari Dinas Pemadam Kebakaran (1 unit Fire Extinguisher jenis Powder ABC dengan kapasitas min. 2 kg). Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE diwajibkan untuk memadamkan penerangan atau peralatan listrik yang dapat menimbulkan panas atau api sehingga mengakibatkan kebakaran di dalam unit apartemen pada saat kondisi unit apartemen dalam keadaan kosong / tidak dihuni. Dalam keadaan darurat seperti kebakaran, Pengelola berhak masuk ke dalam unit apartemen secara paksa untuk mengevakuasi penghuni yang berada di dalamnya. Hal ini bertujuan untuk menjaga keselamatan bagi semua pihak.

- a. Cara menggunakan Alat Pemadam Kebakaran Ringan
  - Ambil APAR, bawa ke tempat api dan buka / tarik katub pengamannya dan arahkan ke sumber api.
  - Tekan pegangan APAR, akan keluar racun api dan sapukan ke api.
  - Jika api telah padam, lepaskan pegangan APAR.
- b. Kebakaran yang terjadi di dalam unit apartemen adalah tanggung jawab Penghuni dan untuk itu disarankan kepada Penghuni untuk mengasuransikan isi unit apartemen yang dimiliki. Asuransi untuk struktur bangunan telah dibayarkan secara kolektif melalui Pengelola termasuk unit apartemen.

#### III.5. PROSEDUR STANDARD BILA TERJADI KEBAKARAN.

##### **BILA ANDA MENJUMPAI ADA KEBAKARAN DISEKITAR ANDA**

1. Jangan panik, tetap tenang dan hubungi Safety Officer / Floor Warden dengan menekan Intercom anda (bila anda berada diluar unit) atau menghubungi Control Room di No Telp **021 – 3048 0610 ext 134** Petugas Pengelola akan segera meluncur ke lokasi anda.
2. Padamkan api dengan alat pemadam api ringan (**APAR**) yang terdapat disekitar anda segera, bila api tidak terlalu besar.
3. Bila api tidak berhasil dipadamkan, secepatnya menuju ke Hydrant Box dan tekan panel yang bertanda "**PUSH**" didekat lampu hydrant.
4. Ikuti petunjuk / arahan yang diberikan oleh Petugas lewat speaker yang ada disetiap koridor atau petunjuk yang diberikan oleh Safety Officer / Floor Warden yang akan tiba dilokasi.
5. Tutup semua jendela dan pintu di unit anda, selanjutnya beritahu tetangga untuk segera meninggalkan unit dengan menggunakan tangga darurat terdekat untuk menuju ke "**ASSEMBLY POINT/TEMPAT BERKUMPUL**" (lihat Denah Evakuasi).
6. **JANGAN GUNAKAN LIFT** saat terjadi kebakaran.

### **PADA SAAT ANDA MENDENGAR ALARM KEBAKARAN**

1. Jangan Panik, tetap tenang, hentikan aktifitas anda.
2. Dengarkan baik-baik petunjuk / penjelasan yang disampaikan oleh Petugas melalui speaker yang ada disetiap koridor, atau arahan yang diberikan oleh Safety Officer / Floor Warden yang ada dilokasi anda.
3. Jika ada perintah untuk evakuasi, tutup semua pintu dan jendela anda sebelum meninggalkan ruangan dan pastikan tidak ada seorang pun yang tertinggal.
4. Gunakan tangga darurat terdekat untuk menuju ke **"ASSEMBLY POINT/TEMPAT BERKUMPUL" DAN JANGAN MENGGUNAKAN LIFT.**
5. **PENTING**, setiap orang bertanggung jawab terhadap para tamunya karena mereka belum terbiasa dengan tangga darurat yang berada di dalam gedung anda.

### **JANGAN KEMBALI MEMASUKI GEDUNG**

**KECUALI SEMUANYA TELAH DINYATAKAN AMAN** oleh petugas Pemandam Kebakaran atau oleh Keamanan.

#### **III.6. GEMPA BUMI**

##### **Selama guncangan terjadi :**

- a. Jika di dalam ruangan, tetap tenang, jangan panik, jangan tinggalkan ruangan. Dengarkan baik-baik instruksi dari Safety Officer / Floor Warden melalui speaker yang terpasang di semua corridor.
- b. Jauhilah jendela-jendela, pintu-pintu, cermin besar yang tertempel di dinding, filling cabinet / rak buku, pot gantung, atau object lain yang kemungkinan dapat jatuh saat gempa terjadi.
- c. Ambillah posisi telungkup di bawah meja yang kuat.
- d. Atau carilah posisi didekat tiang gedung (kolom) / shear wall, atau mendekat ke samping credenza, sofa dan menelungkupkan badan disamping benda-benda tersebut, sambil melindungi kepala anda dengan bantal.
- e. Jika benda tempat berlindung anda bergerak (meja, credenza, sofa), ikutlah bergerak sambil memegang benda yang anda gunakan untuk berlindung.
- f. **JANGAN GUNAKAN LIFT** untuk turun saat guncangan terjadi.

##### **Pada saat guncangan sudah berhenti :**

- a. Masing-masing harus melindungi diri sendiri dari pecahan-pecahan kaca dan puing-puing, tetap tenang dan dengarkan arahan Safety Officer / Floor Warden untuk memulai evakuasi.
- b. **Dilarang keras menyalakan korek api atau rokok**, karena sangat berbahaya jika ada kebocoran gas atau material yang mudah terbakar.
- c. Dilarang meninggalkan gedung sebelum ada perintah dari Safety Officer.

- d. Dilarang pergi melihat-lihat sekeliling gedung, hal itu membahayakan bagi dirinya karena ada kemungkinan akan kejatuhan / terkena reruntuhan struktur.
- e. Pada saat Safety Officer memerintahkan untuk evakuasi, gunakan pintu keluar dan tangga darurat terdekat di area anda, kecuali ada arahan khusus dari Safety Officer / Floor Warden.
- f. **DILARANG MENGGUNAKAN LIFT** sampai lift telah dinyatakan cukup aman oleh Chief Engineer.
- g. **GUNAKAN TANGGA DARURAT** sesuai arahan Safety Officer / Floor Warden.
- h. Pada saat evakuasi dilaksanakan, sebaiknya para penghuni menyelamatkan hal-hal yang terpenting dari kepunyaannya saja.

#### **III.7. BILA ADA ANCAMAN BOM**

##### **LAKUKAN HAL-HAL BERIKUT :**

- a. Jangan menggunakan pesawat radio panggil dua arah atau telepon genggam karena frekuensi radio / telepon genggam merupakan pemicu bom yang potensial.
- b. Lakukan evaluasi terhadap gaya bicara, logat, tekanan suara penelpon, dan laporkan segera ke Keamanan gedung via intercom.
- c. Jangan meninggalkan tempat sebelum ada perintah untuk evakuasi dari Safety Officer / Floor Warden / Keamanan / Pihak Kepolisian.
- d. Jangan aktifkan alarm kebakaran.
- e. Jangan sentuh atau pindahkan jika anda menjumpai ada bungkusan yang mencurigakan.

##### **CIRI-CIRI BUNGKUSAN YANG PERLU ANDA WASPADAI :**

- Tidak ada alamat pengirim
- Mempunyai peranko yang berlebihan
- Ada bercak-bercak pada bungkusan / agak kotor, misal bercak bekas minyak
- Berbau aneh
- Terdengar suara aneh, seperti detak jam dari dalam bungkusan
- Kedatangannya tidak diketahui

##### **JIKA ANCAMAN YANG DITERIMA LEWAT TELEPON :**

- a. Tetap tenang, lakukan evaluasi terhadap gaya bicara, aksen / logat, tekanan suara penelpon, background suara dan ajukan pertanyaan-pertanyaan dan tulis semua ancaman si penelpon (waktu peledakan, lokasi, jenis apa bom tersebut, siapa yang meletakkan, alasan pengeboman, dan bentuk bungkusan bom yang dipasang).
- b. Laporkan segera ke Keamanan gedung via intercom atau polisi dengan pesawat telepon lain.
- c. Jika telepon anda menggunakan display, catat nomor telepon si penelpon.

- d. Jangan bereaksi berlebihan yang dapat menimbulkan kepanikan, misalnya dengan menekan tombol alarm hydrant.
- e. Jangan sentuh, geser dan pindahkan benda-benda yang mencurigakan.

**JIKA ANCAMAN DITERIMA LEWAT TULISAN PERINGATAN :**

- a. Hubungi Keamanan gedung segera.
- b. Jangan dipegang tulisan peringatan tersebut.

**III.8. BILA ADA GANGGUAN DEMONSTRASI / HURU HARA**

Jika Demo kelihatan telah berubah menjadi huru hara yang mengancam, ambil tindakan sebagai berikut :

- Kunci semua pintu dan jendela.
- Tutup gordena pada jendela untuk mencegah berhamburannya kaca jendela yang dilempari oleh pendemo.
- Jangan tinggalkan tempat anda sebelum ada perintah evakuasi, ikuti petunjuk Safety Officer / Floor Warden / Keamanan / Polisi pada saat dilakukan evakuasi.
- Bergantilah dengan pakaian usang untuk membaaur dengan mereka dengan mengikuti petunjuk Safety Officer / Keamanan.

---

**BAB IV**

**KETENTUAN UMUM, PERATURAN DAN TATA TERTIB**

**IV.1. DATA PENGHUNI**

**IV.1.1. Pendataan**

- a. Para penghuni satuan Rumah Susun Apartemen DENPASAR RESIDENCE ("Penghuni satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE" atau "Penghuni") (termasuk tidak terbatas pembantu rumah tangga, sopir, ("Pegawai") baik yang menetap maupun tidak menetap, di satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE wajib menyerahkan daftar anggota yang dilengkapi dengan pas foto terbaru untuk semua Penghuni diatas usia 1 (satu) tahun, kepada Pengelola untuk dibuatkan Kartu Keluarga satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- b. Untuk alasan-alasan keamanan bersama, maka jika Pegawai/pembantu/sopir berhenti bekerja atau diberhentikan, Penghuni wajib melaporkan kepada Pengelola paling lambat 2 x 24 jam terhitung sejak keluarnya Pegawai tersebut.
- c. Setiap 3 (tiga) bulan sekali, Pengelola akan mendata ulang Penghuni.

**IV.1.2. Surat-surat Kependudukan**

Penghuni dapat menjadi warga Kelurahan Karet Kuningan, dengan mengajukan Surat Permohonan untuk memperoleh Kartu Tanda Penduduk (KTP) dengan syarat-syarat sebagai berikut :

- Surat pindah dari Kelurahan tempat tinggal sebelumnya
- Foto kopi kartu keluarga
- Pas foto akan dilakukan di Kelurahan
- Setelah syarat tersebut dipenuhi, Pengelola akan mengeluarkan Surat Keterangan Domisili untuk Penghuni yang bersangkutan, dan selanjutnya untuk proses Permohonan KTP diurus oleh Penghuni sendiri di RT, RW, Kelurahan dan Kecamatan setempat.

**IV.2. MENGAJUKAN KELUHAN DAN SARAN**

Keluhan dan saran yang berkaitan dengan satuan rumah susun ("satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE") dapat disampaikan secara tertulis dengan mengisi Formulir Keluhan (Complaint Form). Bila keadaan mendesak, keluhan dapat disampaikan secara lisan kepada Bagian Customer Service di Kantor Pengelola pada jam kerja, kecuali diluar jam kerja dapat langsung menghubungi petugas Engineering / Keamanan.

#### IV.3. UNIT APARTEMEN YANG DISEWAKAN

- a. Jika Pemilik hendak menyewakan satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE, maka Pemilik dianjurkan untuk menghubungi bagian *Leasing* dari Pengelola, dan Pengelola akan membantu mencarikan calon Penyewa dari *nominate* data base Penyewa yang sudah terseleksi dengan baik oleh bagian *Leasing* Pengelola.
- b. Pada saat satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE disewakan, maka semua fasilitas yang bisa dinikmati / digunakan oleh Pemilik pada Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama akan berpindah ke Penyewa, kecuali atas undangan Penyewa, Pemilik dapat menikmati / menggunakannya kembali dengan mentaati tata tertib yang berlaku.
- c. Sebelum disewakan, Pemilik harus mengisi formulir yang dapat diminta di Pengelola, formulir tersebut berisikan hak dan kewajiban Pemilik dan Penyewa.
- d. Setiap perjanjian sewa menyewa yang sudah ditandatangani oleh PARA PIHAK harus dilaporkan kepada Pengelola dalam waktu 2x24 jam. Apabila dalam kurun waktu 2x24 jam tidak melaporkannya ke Pengelola, maka Pemakai / Penyewa tersebut bisa dianggap sebagai Penghuni Liar. Security Pengelola dengan alasan keamanan dan ketertiban lingkungan, berkewajiban untuk mengadakan eksekusi pengusiran terhadap Penghuni yang tidak terdaftar di Pengelola tersebut.
- e. Pengelola akan menyediakan standar kontrak sewa bagi Pemilik yang akan menyewakan satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE, dengan maksud agar kepentingan apartemen terlindungi.
- f. Pengelola / Perhimpunan Penghuni tidak bertanggung jawab apabila terjadi masalah antara penyewa dengan Pemilik sehubungan dengan sewa menyewa yang dilakukan.
- g. Untuk menjaga *exclusive* hunian, Pemilik sebaiknya menggunakan jasa Pengelola untuk pemasaran sewa unit apartemen yang dimiliki, dikarenakan broker-broker / marketing agent yang tidak terdaftar pada Pengelola, tidak akan diijinkan memasuki wilayah Apartemen DENPASAR RESIDENCE.

#### IV.4. JIKA TERJADI KEHILANGAN

- a. Laporkan segera segala bentuk kehilangan / pencurian kepada petugas keamanan Apartemen DENPASAR RESIDENCE dengan tembusan kepada Pengelola untuk diadakan penyelidikan internal. Dengan persetujuan Pengelola, petugas keamanan akan melaporkan ke kepolisian setempat.
- b. Jika terjadi pencurian dalam satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE, dan Penghuni telah melaporkan kepada petugas keamanan, maka untuk memudahkan penyidikan, sebaiknya Penghuni tidak memegang atau memindahkan barang apapun yang berada di tempat kejadian perkara.
- c. Petugas keamanan akan melarang orang-orang yang tidak berkepentingan memasuki lokasi.

- d. Setelah polisi datang, laporkan seluruh kejadian dengan jelas dan sebenar-benarnya. Penghuni lain yang menyaksikan kejadian tersebut wajib membantu penyidikan dengan melaporkan kepada Pengelola atau langsung ke Chief Security (Kepala Keamanan) DENPASAR RESIDENCE atau kepolisian setempat.
- e. Kehilangan didalam unit apartemen sepenuhnya menjadi tanggung jawab Penghuni yang bersangkutan.
- f. Apabila terjadi kehilangan didalam unit dan diluar unit apartemen, tidak ada kompensasi / penggantian dalam bentuk apapun juga dari Pengelola / Perhimpunan Penghuni, untuk itu Pemilik wajib menjaga dan menyimpan barang-barang miliknya ditempat yang aman dalam unitnya.

#### IV.5. KEAMANAN PENGHUNI

Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE wajib menjaga keamanan di dalam unit apartemennya masing-masing. Demi keamanan bersama seluruh Penghuni dan untuk kepentingan sendiri, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penghuni satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE dianjurkan untuk mengganti silinder kunci pintu utama dan pintu service demi keamanan masing-masing dan tidak diijinkan untuk memasang pintu teralis di depan pintu utama maupun di balkon, karena batas luar pintu utama dan facad balkon merupakan bagian bersama.
- b. Mengunci pintu sebelum bepergian, kunci pintu-pintu ruangan yang perlu, periksa dengan seksama dan jangan lupa membawa kunci-kunci tersebut.
- c. Mematikan api, lampu, air dan alat listrik lainnya, serta periksalah dengan seksama, sebelum meninggalkan satuan unit apartemennya dalam keadaan kosong.
- d. Penghuni wajib melaporkan kepada Pengelola mengenai rencana bepergian atau meninggalkan satuan unit apartemennya dalam keadaan kosong lebih dari 1x24 jam. Untuk itu Penghuni diminta untuk mengisi formulir yang disediakan di kantor Pengelola apabila akan bepergian lebih dari 1x24 jam.
- e. Jika penghuni kehilangan kunci atas satuan unit apartemennya segera laporkan kepada Pengelola.
- f. Anak-anak di bawah usia 5 tahun setiap saat harus didampingi oleh orang dewasa pada waktu menggunakan Benda Bersama (lift, jalan mobil, tangga, koridor, area parkir, dan lain-lain) serta fasilitas rekreasi lainnya.
- g. Jika penghuni melihat orang-orang yang mencurigakan atau keributan di lingkungan Apartemen DENPASAR RESIDENCE, yang dapat mengganggu ketenangan serta keamanan Apartemen DENPASAR RESIDENCE, segera laporkan kepada petugas keamanan atau Pengelola.
- h. Setiap tamu yang tinggal di Apartemen DENPASAR RESIDENCE lebih dari 1x24 jam, harus dilaporkan kepada Pengelola.
- i. Keamanan apartemen akan menjalankan pelaksanaan keamanan dan ketertiban apartemen serta lingkungannya, termasuk melarang pedagang



keliling menjajakan dagangannya didalam komplek Apartemen DENPASAR RESIDENCE.

- j. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dianjurkan memasang pengaman jendela (chain atau teralis besi) demi keamanan terutama terhadap keamanan akan anak kecil, dengan disain yang telah ditentukan dari Pengelola.
- k. Untuk keamanan, lampu penerangan di balkon depan apartemen harus dinyalakan pada malam hari, sehingga keamanan dapat melaksanakan pengontrolan dengan jelas dan baik.
- l. Demi keamanan anggota keluarga anda diajarkan untuk selalu mengunci pintu balkon, dan jangan biarkan siapapun berada sendirian di area balkon.
- m. Penghuni wajib memarkirkan mobil/kendaraan di tempat yang telah ditentukan dan periksalah dengan seksama bahwa pintu mobil/kendaraan sudah dikunci dan jendela sudah tertutup serta jangan meninggalkan barang-barang berharga, karcis parkir, STNK didalam mobil/kendaraan.

#### **IV.6. KETENTUAN HUKUM APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE**

##### **IV.6.1. Ketentuan Hukum :**

- a. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE wajib mematuhi tata tertib yang telah ditentukan oleh Pengelola / Perhimpunan Penghuni DENPASAR RESIDENCE ("Tata Tertib").
- b. Setiap tindakan Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE yang tidak sesuai Tata Tertib akan dianggap sebagai pelanggaran dan akan dikenakan sanksi.
- c. Pengalihan / penyewaaan satuan unit apartemen kepada pihak lain harus dilaporkan kepada Pengelola / Perhimpunan Penghuni.

##### **IV.6.2 Perubahan Peraturan :**

- a. Pengelola / Perhimpunan Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE berhak untuk merubah Tata Tertib ini jika dianggap perlu untuk kebaikan dan kepentingan bersama.
- b. Perubahan Peraturan dan peraturan baru akan diberitahukan kepada seluruh Penghuni melalui surat edaran atau dipasang melalui *Tenant Notice Board* (Papan Pengumuman Penghuni).

#### **IV.7. KETENTUAN UMUM PENGGUNAAN SATUAN UNIT APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE**

- a. Dalam penggunaan / pemakaian satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE tidak dibenarkan jika bertentangan dengan Tata Tertib, ketertiban umum, kesusilaan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- b. Pemakaian satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE hanya dapat digunakan dalam hal sebagai tempat hunian

- c. Pelanggaran pada Bab IV.7. point a dan b tersebut diatas akan diproses sesuai dengan Tata Tertib dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- d. Penghuni menanggung segala biaya yang dikeluarkan oleh Pengelola / Perhimpunan Penghuni sehubungan dengan pelanggaran atas ketentuan Bab IV.7. point a dan b tersebut diatas.
- e. Dilarang menggunakan satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE dengan kegiatan yang dapat menimbulkan gangguan atau bahaya kepada satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- f. Dilarang menggunakan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE untuk tujuan / hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan penggunaannya atau bertentangan dengan kesusilaan, norma-norma agama, adat istiadat atau peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebersihan lingkungan.
- g. Penghuni dilarang melempar atau membuang benda apapun keluar jendela satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- h. Penghuni dilarang mengadakan pertemuan di satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE yang bertentangan dengan hukum.
- i. Dilarang menggunakan satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE dengan kegiatan yang dapat merugikan kepentingan Penghuni, kepentingan Pengelola / Perhimpunan Penghuni, dan merusak bangunan Apartemen DENPASAR RESIDENCE
- j. Dilarang menggunakan satuan unit Apartemen Apartemen DENPASAR RESIDENCE yang merupakan tempat hunian sebagai kantor atau mengizinkan orang untuk berkantor di salah satu satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- k. Dilarang membawa / memasukkan / memelihara binatang (hamster, kelinci, kucing, anjing, ular, kera, burung, dan binatang peliharaan lainnya di dalam satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE maupun di area bagian bersama / public area.
- l. Dilarang membawa atau memasukkan barang dan meletakkan peralatan, mesin atau benda-benda yang beratnya melebihi 250 kg/m<sup>2</sup> ("Benda Berat") atau yang menurut pertimbangan Perhimpunan Penghuni / Pengelola, bahwa benda Berat tersebut dapat mengakibatkan kerusakan struktural Apartemen DENPASAR RESIDENCE atau kerusakan lainnya yang membahayakan Penghuni lainnya.
- m. Dilarang membawa / memasukkan / menyimpan barang-barang terlarang, misalnya : barang-barang jenis narkotika, senjata api (tanpa ijin resmi), dan barang-barang lainnya yang terlarang sesuai dengan Peraturan Pemerintah / Undang Undang Negara Republik Indonesia.
- n. Pelanggaran pada Bab IV.7. point m di atas, akan dikenakan sanksi tegas dan diserahkan ke pihak yang berwajib sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- o. Penghuni yang mengaktifkan radio dua arah, radio gelombang pendek, pemancar, alat-alat komunikasi atau peralatan listrik yang dapat mengganggu peralatan dan alat-alat rumah tangga lainnya (termasuk

pesawat penerima radio dan televisi) diwajibkan untuk memperoleh persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pengelola.

- p. Jika ada penyakit menular yang menimpa Penghuni, maka Penghuni wajib memberitahukan secara tertulis dan informasi seperlunya yang berhubungan dengan hal tersebut kepada Pengelola. Biaya yang mungkin timbul untuk membasmi hama atau kuman di Bagian Bersama dan penggantian barang-barang atau Benda Bersama apa saja yang dianggap perlu sehubungan dengan hal ini, akan dibebankan kepada Penghuni.

#### **IV.8 KETENTUAN PENGGUNAAN BAGIAN / BENDA / TANAH BERSAMA**

- a. Bagian Bersama / Benda Bersama dan Tanah Bersama digunakan bersama oleh Penghuni sedemikian rupa sehingga tidak saling mengganggu kepentingan atau kenyamanan Penghuni lainnya.
- b. Penghuni wajib menjaga kebersihan lingkungan Apartemen DENPASAR RESIDENCE dan harus menanggung biaya perbaikan / penggantian atas kerusakan yang disebabkan oleh kelalaian Penghuni.
- c. Dilarang mengotori, mengecat, mencorat-coret, memaku, menyekrup atau melakukan pekerjaan yang mengakibatkan kerusakan pada Bagian Bersama, Benda Bersama, tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pengelola / Perhimpunan Penghuni.
- d. Penghuni / pemilik dan / atau pihak ketiga yang berada di lingkungan Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang membawa / mengambil bagian atau barang yang merupakan Benda Bersama yang berada didalam dan diluar satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- e. Tidak diijinkan memasang antena radio, televisi, kamera pengintai (CCTV) atau perangkat lainnya pada atap / dinding luar unit / balkon / bagian luar pintu utama / dinding koridor dan pada bagian bersama maupun di area yang dapat terlihat dari luar dan merusak penampilan bangunan serta menghalangi / mengganggu Penghuni lainnya di Apartemen DENPASAR RESIDENCE, dan dilarang meletakkan benda apapun pada Bagian / Benda Bersama tanpa ijin tertulis terlebih dahulu dari Pengelola.
- f. Bagian / Benda / Tanah Bersama hanya dipergunakan sesuai dengan fungsi dan peruntukannya untuk kepentingan bersama dan tidak boleh dimonopoli sebagian atau seluruhnya untuk kepentingan pribadi.

#### **IV.9. KETENTUAN UMUM MENGENAI PERTAMANAN**

##### **IV.9.1. Untuk Bagian / Tanah Bersama**

Penghuni satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE **DILARANG** :

- a. Merusak halaman rumput, taman, pohon-pohon, semak-semak, tanaman atau bunga yang menjadi Benda Bersama atau menggunakan taman pada Tanah Bersama untuk kepentingan pribadi.
- b. Merusak daerah berumput, jalan setapak atau bagian dari Benda Bersama atau Tanah Bersama, jika terjadi

kerusakan pada bagian Benda Bersama atau Tanah Bersama, maka biaya dan ongkos perbaikan menjadi tanggung jawab / beban Penghuni satuan unit DENPASAR RESIDENCE yang menyebabkan hal tersebut.

- c. Menanam tanaman-tanamannya sendiri di daerah Tanah Bersama, kecuali dengan seijin tertulis terlebih dahulu dari Pengelola, jika tanaman tersebut serasi dengan pertamanan yang ada.
- d. Menitipkan, menyimpan tanaman-tanaman atau pot-pot tanaman pribadi di daerah Tanah Bersama.

#### **IV.9.2 Untuk satuan Unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE**

Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE **DILARANG**

- a. Menaruh tanaman-tanaman pada balkon satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE yang dapat membahayakan bagi pengguna bagian bersama yang ada dibawahnya / mengganggu Penghuni lainnya.
- b. Menaruh tanaman yang merusak pemandangan, keserasian dan keindahan gedung Apartemen DENPASAR RESIDENCE secara keseluruhan.
- c. Menanam tanaman yang dilarang oleh pihak berwajib, atau yang bertentangan dengan hukum (misal tanaman ganja).
- d. Tidak membuang tanaman mati, sampah ke area Tanah Bersama, Bagian Bersama, Benda Bersama sehingga merusak pemandangan.

#### **IV.10. KETENTUAN UMUM MENGENAI BALKON SATUAN UNIT APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE**

- a. Dilarang menempatkan benda apapun pada / di tepi railing / parapet balkon satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- b. Dilarang menggantung cucian, handuk, spre, pakaian atau benda-benda lain pada balkon atau di luar satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- c. Pengelola / Perhimpunan Penghuni berhak untuk menegur dan melarang Penghuni, jika Penghuni menempatkan sesuatu yang dianggap berbahaya atau merusak pemandangan Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- d. Dilarang mengubah / menambahkan bentuk dan warna balkon satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE yang sudah ada.
- e. Pelanggaran terhadap Bab IV.10 point (a, b, c, d) diatas akan diberikan sanksi berupa teguran tertulis dan penyitaan benda. Segala kerusakan yang timbul akibat pembongkaran paksa / penyitaan benda bukan menjadi tanggung jawab Pengelola dan akan dibebankan kepada penghuni yang bersangkutan.

---

#### **IV.11. KETENTUAN UMUM MENGENAI PENGGUNAAN TIRAI JENDELA PADA SATUAN UNIT APARTEMEN DENPASAR RESIDENCE**

- a. Untuk keseragaman dan keindahan bersama, Penghuni dilarang menggunakan tirai jendela dengan corak yang mencolok. Usahakan memilih corak / warna yang serasi dengan cat dinding luar / facade Apartemen DENPASAR RESIDENCE
- b. Tirai jendela harus dilengkapi dengan vitrage (sheer curtain) dan dilarang menggunakan kertas koran, kertas kado, dll ataupun sejenisnya pada tirai jendela tersebut.

#### **IV.12. KETENTUAN UMUM PENGGUNAAN TROTOAR, DRIVE WAY, JALAN SETAPAK, LOBBY, KORIDOR, DAN TANGGA DARURAT**

- a. Trotoar, drive way, jalan setapak, lobby, koridor, dan tangga darurat untuk kepentingan bersama, tidak boleh dipergunakan untuk kepentingan pribadi dan harus dijaga keberadaannya, atau dilarang meletakkan / membuang benda-benda / barang milik pribadi / sampah di area tersebut di atas.
- b. Dilarang makan dan minum di lobby, koridor, ruang fitness, dan kolam renang.
- c. Dilarang memasang gambar / lukisan, benda-benda seni, tanda-tanda reklame di ruang lobby atau koridor.
- d. Dilarang meletakkan sandal/sepatu di koridor.
- e. Dilarang mengubah bentuk, warna cat dan finisihing pintu masuk utama unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE, pintu balkon dan pintu service, jendela-jendela, baik yang menghadap keluar (tampak luar) maupun yang menghadap koridor. Karena hal ini akan berpengaruh terhadap keseragaman tampak atau interior koridor.
- f. Koridor dan tangga darurat harus bebas dari segala halangan dan / atau benda-benda, karena merupakan jalan darurat dalam hal terjadi keadaan darurat / emergency.
- g. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang bermain atau berolah raga (seperti aeromodeling, layang-layang, bola, sepeda dan lempar-melempar atau permainan sejenisnya) selain pada tempat atau lokasi atau fasilitas yang telah disediakan oleh Pengelola / Perhimpunan Penghuni.

#### **IV.13. KETENTUAN UMUM PENGGUNAAN LISTRIK, AIR, AC, SPRINKLER, SMOKE / HEAT DETECTOR , DNS TELEPON**

##### **IV.13.1. Listrik**

- a. Bila diperlukan perubahan / pemasangan instalasi listrik, harus menggunakan Kontraktor Renovasi yang mempunyai Pass Instalatir Golongan B serta direkomendasikan oleh Pengelola dan PLN.

- b. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE harus mengajukan ijin secara tertulis terlebih dahulu kepada Pengelola apabila akan memasang, menambah atau merubah instalasi / daya listrik yang telah ditetapkan.
- c. Untuk realisasi point (b) tersebut diatas, diberikan wewenang kepada Pengelola maupun petugas yang berwenang untuk melakukan pengawasan dan peneguran jika ada yang menyimpang dari gambar rencana / ketentuan yang telah disepakati sebelumnya. Untuk itu Pengelola berwenang untuk menghentikan pekerjaan kontraktor renovasi dari penghuni yang telah mendapat ijin dari Pengelola.
- d. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang membuat pencabangan aliran listrik secara sementara untuk menghubungkan beberapa peralatan listrik pada satu titik stop kontak.
- e. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE tidak diperkenankan untuk menyambung / mengambil instalasi listrik atau menggunakan aliran listrik dari satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE satu ke satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE lainnya.
- f. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE apabila menggunakan radio cassette, loud speaker dan alat-alat sound system lainnya diharapkan volumenya tidak mengganggu ketenangan dan kenyamanan Penghuni lainnya dan / atau ketenangan secara keseluruhan.
- g. Apabila diperlukan penambahan daya listrik, Penghuni satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE dapat mengajukan ke Pengelola dengan membayar biaya penambahan daya yang akan diperhitungkan kemudian.
- h. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dihimbau untuk mempergunakan listrik secara efisien (hemat energi / energy saving).
- i. Penghuni/pemilik Apartemen DENPASAR RESIDENCE diwajibkan membayar listrik setiap bulannya sejak tanggal Serah Terima unit baik itu Serah Terima Reguler / STR ataupun Serah Terima Otomatis / STO. Tanggal jatuh tempo pembayaran listrik adalah tanggal 15 tiap bulannya dibayarkan kepada Pengelola / Perhimpunan Penghuni sesuai tarif listrik yang ditetapkan, jika lewat dari tanggal jatuh tempo maka akan dikenakan denda yang telah ditetapkan oleh Pengelola / Perhimpunan Penghuni, dan secara otomatis apabila pada tanggal 20 belum dilunasi maka dikenakan sanksi pemutusan air / listrik sementara (pemutusan pertama).

#### IV.13.2. Air

- a. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE hanya dapat menggunakan dan memanfaatkan air bersih yang disediakan Pengelola / Perhimpunan Penghuni pada satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- b. Dilarang menggunakan air dari saluran lain yang bukan diperuntukkan bagi satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- c. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang membuang air cucian atau air sabun atau limbah cair maupun padat lainnya ke dalam closet kamar mandi satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- d. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dihimbau untuk menggunakan air secara efisien (hemat).
- e. Secara berkala, Pengelola akan melakukan pengurasan air di reservoir Ground Tank, Roof Tank, maupun Intermediate Tank pada hari yang ditentukan, sehingga mengakibatkan supply air sementara dimatikan.
- f. Penghuni / pemilik Apartemen DENPASAR RESIDENCE diwajibkan membayar air setiap bulannya sejak tanggal Serah Terima unit baik itu Serah Terima Reguler / STR ataupun Serah Terima Otomatis / STO. Tanggal jatuh tempo pembayaran air adalah tanggal 15 tiap bulannya dibayarkan kepada Pengelola / Perhimpunan Penghuni sesuai tarif air yang ditetapkan, jika lewat dari tanggal jatuh tempo maka akan dikenakan denda yang telah ditetapkan oleh Pengelola / Perhimpunan Penghuni, dan secara otomatis apabila pada tanggal 20 belum dilunasi maka dikenakan sanksi pemutusan air / listrik sementara (pemutusan pertama).

#### IV.13.3. Air Conditioner (AC)

- a. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dapat memasang AC jenis Split dengan instalasi yang telah disediakan oleh Developer / Pengembang.
- b. Untuk pemasangan unit AC outdoor harus dipasang dan disusun rapi pada lokasi yang telah ditentukan dengan ketinggian dan susunan yang seragam dan tidak mengganggu pemandangan.
- c. Pemasangan AC hanya dapat dilakukan oleh Kontraktor Renovasi yang telah disetujui oleh Pengelola / Perhimpunan Penghuni. Dilarang untuk memasang sendiri (jika dibeli sendiri) atau menyuruh Kontraktor Renovasi lain yang tidak direkomendasikan oleh Pengelola. Hal ini untuk mencegah kemungkinan timbulnya kerusakan gedung dan bahaya kebakaran jika dilakukan oleh pihak lain.

#### IV.13.4. Sprinkler dan Smoke / Heat Detector

- a. Sprinkler dan Smoke / Heat Detector tidak boleh ditutup, baik oleh plafond, peralatan rumah tangga, furniture atau yang lainnya.
- b. Dilarang memindahkan sprinkler head yang telah terpasang, kecuali telah mendapatkan ijin tertulis dari Pengelola.

#### IV.13.5. Telepon

- a. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE mempergunakan dan memanfaatkan instalasi saluran nomor telepon yang telah tersedia dengan sebaik-baiknya setelah membayar biaya penyambungan ke Pengelola serta membayar sendiri tagihan telepon perbulannya langsung ke perusahaan penyedia layanan telepon.
- b. Pesawat telepon dan biaya telepon yang timbul sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemilik sejak terpasangnya nomor telepon tersebut dan telah teraktifasi.

#### IV.14. KETENTUAN UMUM PENGGUNAAN PERLENGKAPAN PEMADAM KEBAKARAN

- a. Setiap unit apartemen wajib menyediakan 1 (satu) unit APAR (Alat Pemadam Api Ringan) jenis Powder ABC dengan kapasitas minimal 2 kg.
- b. APAR hanya dipergunakan jika dianggap perlu, dan tidak diperkenankan untuk dicoba pada sembarang waktu.
- c. APAR yang telah digunakan, harus diisi kembali dan segala biaya pengisian menjadi tanggungan Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- d. Jika isi di dalam APAR tersebut telah kadaluarsa atau tekanannya di bawah standart (dibawah 175 PSI atau jarum turun ke arah rechargeable), penghuni berkewajiban untuk melaporkan ke Pengelola / Perhimpunan Penghuni, agar diganti / diisi ulang dan segala biaya menjadi tanggungan Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE.

#### IV.15. KETENTUAN UMUM MASAK MEMASAK

- a. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE wajib menyediakan alat penghisap asap dapur (cooker hood) dalam bentuk portable dengan blower.
- b. Pemasangan cerobong asap / ducting exhaust tambahan, harus dilaporkan ke Pengelola karena Pengelola telah menyediakan tenaga ahlinya dibidang itu untuk memberikan saran-saran kepada Penghuni.
- c. Pemakaian gas elpiji harus dilengkapi dengan alat deteksi kebocoran gas.
- d. Demi keamanan bersama **DILARANG** menggunakan tabung gas elpiji ukuran 3 kg.
- e. Dihimbau kepada Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE untuk memasang grease trap (penyaring lemak) di bawah kitchen sink.

- f. Dilarang membawa / memasak makanan / jenis makanan yang menyebabkan bau menyengat seperti, tetapi tidak terbatas pada : terasi, ikan asin, dan durian.
- g. Apabila Penghuni akan keluar / meninggalkan unitnya, harap mematikan dahulu seluruh peralatan dapur seperti tetapi tidak terbatas pada kompor/microwave.

#### **IV.16. KETENTUAN UMUM MENGELUARKAN / MEMASUKKAN BARANG**

- a. Setiap barang yang akan dibawa keluar / masuk dari / ke satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE harus dilengkapi dengan Surat Jalan yang dikeluarkan oleh Pengelola.
- b. Pemasukan atau pengeluaran barang hanya dapat dilakukan pada :
  - Hari Senin – Jumat pukul 08.00 WIB s/d pukul 16.00 WIB
  - Hari Sabtu dari pukul 08.00 WIB s/d pukul 12.00 WIB
  - Hari Minggu dan Hari Libur tidak diijinkan menaikkan / menurunkan barang-barang pindahan, dikarenakan akan mengganggu kenyamanan Penghuni.
- c. Pemasukan atau pengeluaran barang hanya dapat menggunakan lift barang atau yang ditunjuk oleh Pengelola.
- d. Untuk parkir kendaraan masuk/keluar barang hanya berada di area yang telah ditetapkan oleh Pengelola/Perhimpunan Penghuni.

#### **IV.17. PERATURAN DAN TATA TERTIB PERPARKIRAN DAN PENERTIBAN KENDARAAN**

- a. Pengaturan parkir ditujukan untuk penertiban kendaraan-kendaraan yang parkir di Apartemen DENPASAR RESIDENCE, dan Pengelola tidak bertanggung jawab atas segala kerusakan atau kehilangan kendaraan maupun isi kendaraan yang di parkir di Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- b. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE / Tamu diharapkan tidak meninggalkan barang berharga, kartu parkir, kunci kontak didalam kendaraan, dan memastikan bahwa semua pintu kendaraan telah terkunci sebelum meninggalkan kendaraan. Disarankan Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCES / Tamu untuk selalu memakai kunci pengaman tambahan dan alarm mobil.
- c. Penghuni akan diberikan tempat parkir secara khusus oleh Pengelola dan untuk itu akan diberikan kartu parkir untuk masuk ke area parkir. Penghuni hanya berhak atas tempat parkir sejumlah jatah yang disediakan 1 (satu) tempat parkir untuk untuk 1 (satu) unit rumah susun. Penghuni diharuskan menyerahkan foto copy STNK mobil kepada Pengelola untuk data dan keperluan pemberian kartu parkir untuk parkir di dalam Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- d. Terhadap setiap permintaan penambahan lot parkir harus mengajukan dan mengisi form permohonan pada Pengelola / Perhimpunan Penghuni dan persetujuan penambahan dapat disetujui apabila lot parkir yang tersedia mencukupi dengan cara first come first serve, selain itu penambahan lot

- parkir akan dikenakan biaya dengan besaran yang akan ditentukan kemudian oleh Pengelola / Perhimpunan Penghuni.
- e. Kartu parkir tidak dapat dipergunakan atau dipindahkan untuk unit yang lain.
- f. Hanya kendaraan/mobil dengan nomor polisi yang telah didaftar yang diperkenankan untuk parkir menginap pada tempat yang ditentukan dalam bangunan.
- g. Untuk mobil tanpa kartu parkir akan dianggap sebagai mobil tamu dan akan dikenakan tarif parkir per jam dengan besaran biaya akan ditentukan kemudian.
- h. Dilarang parkir atau meninggalkan mobil atau kendaraan lain bukan pada tempat / lokasi parkir yang telah ditentukan Badan Pengelola Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- i. Kendaraan yang terpaksa menginap harus dilaporkan kepada Petugas Keamanan dan mengisi Formulir yang telah disediakan. Kendaraan yang menginap tidak diizinkan lebih dari 2 (dua) malam, kecuali dengan izin khusus dari Pengelola. Pengelola berwenang menolak izin menginap tanpa perlu memberi alasan.
- j. Kehilangan atau kerusakan kartu parkir dapat diganti dengan mengisi berita acara kehilangan / kerusakan, dan membayar denda yang besarnya telah ditentukan Pengelola.
- k. Penghuni dilarang merubah lot parkir yang telah ditentukan oleh Pengelola / Perhimpunan Penghuni.
- l. Penghuni tidak boleh mengalih fungsikan lot parkir, selain peruntukkan sebagai tempat parkir mobil / motor.
- m. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan di atas akan dikenakan sanksi penertiban oleh Pengelola / Perhimpunan Penghuni (mobil akan dibandul). Jika pemilik mobil telah melakukan 2 (dua) kali pelanggaran, Pengelola / Perhimpunan Penghuni berhak menderek mobil tersebut keluar dari area Apartemen DENPASAR RESIDENCE dan segala kehilangan, kerusakan dan akibat lainnya bukanlah menjadi tanggung jawab Pengelola / Perhimpunan Penghuni.
- n. Para pengemudi / supir selama menunggu dan dalam waktu istirahat diharapkan menggunakan tempat yang telah disediakan (ruang tunggu supir) dan dilarang minum minuman keras (mabuk), bermain judi, berbuat asusila selama berada di area Apartemen DENPASAR RESIDENCE. Pelanggaran terhadap ketentuan ini mengakibatkan supir / pengemudi tersebut dilarang memasuki area Apartemen DENPASAR RESIDENCE, dan akan diserahkan ke pihak yang berwajib.
- o. Dalam keadaan darurat (kebakaran), Pengelola berhak untuk memindahkan kendaraan bermotor (motor/mobil) secara paksa ke tempat lain. Resiko atas pemindahan ini dianggap sebagai kejadian Force Major, dan tidak dapat dijadikan sebagai tanggung jawab Pengelola / Perhimpunan Penghuni jika ada kerusakan akibat pemindahan tersebut.

#### IV.18. PERATURAN DAN TATA TERTIB KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN

- a. Penghuni harus menjaga kebersihan satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE dan seluruh Bagian bersama Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- b. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE / Tamu harus membuang sampah pada tempatnya.
- c. Dilarang mengecat, menempelkan benda apapun, mencoret-coret, menulis, meletakkan benda apapun atau membuang benda apapun pada Bagian Bersama.
- d. Dilarang merokok dan makan pada Bagian Bersama, maupun pada tempat-tempat yang dipasang tanda larangan merokok.
- e. Buanglah sampah pada tempat yang telah disediakan, termasuk membuang abu rokok.
- f. Untuk keindahan gedung, Pengelola / Perhimpunan Penghuni akan menetapkan tempat-tempat tertentu untuk pemasangan pengumuman dan para Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE diharapkan untuk membaca papan pengumuman untuk memperoleh informasi yang diberikan.

#### IV.19. PERATURAN DAN TATA TERTIB PEMBUANGAN SAMPAH

- a. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang membuang benda apapun termasuk tidak terbatas sisa-sisa makanan, sampah, tissue ke dalam lubang bak pencuci piring, floor drain kamar mandi, saluran closet dan saluran lainnya yang dapat mengakibatkan tersumbatnya saluran. Pembalut wanita, tissue dan kondom **DILARANG DIBUANG** ke dalam closet. Segala biaya dan ongkos untuk membersihkan, memperlancar atau memperbaiki saluran tersebut menjadi tanggung jawab penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- b. Penghuni harus memasukkan sampah pada kantong plastik sampah / garbage plastik yang tertutup / terikat dan tidak bocor.
- c. Menempatkan sampah tersebut pada tempat sampah yang telah ditentukan pada setiap lantai.
- d. Penghuni dilarang keras membuang benda apapun dari / pada jendela atau balkon satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE Bagian Bersama dan Benda Bersama.
- e. Jika ingin membuang sampah atau barang-barang yang cukup besar, diharuskan untuk memberitahukan kepada Pengelola terlebih dahulu, agar dapat diatur waktu pembuangannya dan besarnya biaya yang harus dibayar oleh penghuni.
- f. Sampah rumah tangga akan diambil 2 (dua) kali dalam sehari yaitu pada:  
Pagi : pukul 07.00 – 12.00  
Siang : pukul 13.00 – 15.00

- g. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang membakar sampah pada satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE Bagian Bersama dan Benda Bersama.

#### IV.20. PERATURAN DAN TATA TERTIB PENYIMPANAN / PENEMPATAN BARANG

- a. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang menyimpan atau meletakkan benda apapun dengan alasan apapun juga baik di tempat yang terlihat atau di tempat yang tersembunyi di luar satuan unit Apartemen atau di area bagian bersama dari DENPASAR RESIDENCE.
- b. Jika barang ditinggal / disimpan di luar satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE, Pengelola / Perhimpunan Penghuni akan memperingatkan melalui surat kepada pemilik barang tersebut sebanyak 1 (satu) kali dengan tenggang waktu 1x24 jam. Jika tidak ada jawaban atau tindakan dari pemilik barang tersebut, maka Pengelola / Perhimpunan Penghuni akan melakukan penyitaan. Segala biaya yang timbul untuk memindahkan barang tersebut menjadi tanggung jawab pemilik barang.
- c. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE tidak diperkenankan menempatkan buah-buahan yang berbau sangat menyengat, termasuk tidak terbatas pada buah durian, cempedak dan nangka di dalam satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE atau pada Bagian Bersama dan Benda Bersama.
- d. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang untuk menyimpan barang-barang atau bahan-bahan yang mudah terbakar atau meledak termasuk tidak terbatas pada bahan peledak, petasan, senjata api, atau bahan bakar lainnya yang dapat membahayakan atau mengganggu Penghuni lainnya.
- e. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang membawa atau menyimpan bahan atau zat yang akan mengakibatkan penambahan biaya terhadap premi asuransi kebakaran atau menyebabkan hangusnya klaim asuransi pada satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- f. Gas elpiji wajib dilengkapi dengan alat deteksi kebocoran gas (jenis dan tipenya harus mendapat persetujuan dari Pengelola) dan **DILARANG** menggunakan tabung gas elpiji ukuran 3 kg.

#### IV.21. PERATURAN DAN TATA TERTIB MENGGUNAKAN LIFT

- a. Lift Apartemen DENPASAR RESIDENCE beroperasi dari Upper Ground Floor Tower Kintamani & Tower Ubud hingga lantai hunian paling atas yang penggunaannya khusus untuk Penghuni, Pegawai dan Tamu.
- b. Untuk anak di bawah umur 5 tahun harus didampingi orang dewasa pada saat penggunaan lift, sedangkan untuk barang-barang dengan berat minimal 100 Kg harus mendapat persetujuan dari Pengelola terlebih dahulu dan disupervisi oleh Petugas dari Pengelola untuk penggunaannya.
- c. Lift akan dibersihkan 3 (tiga) kali sehari pada siang dan malam hari, selama lift sedang dibersihkan, Penghuni wajib menggunakan lift yang lain.

- d. Untuk bahan-bahan renovasi, perbaikan atau bahan bangunan harus menggunakan lift barang dan dalam kondisi terbungkus rapi menggunakan karung / plastik, guna menjaga kebersihan bagian dalam lift.
- e. Penghuni atau Tamu yang sengaja merusak atau menyebabkan rusaknya sebagian atau seluruh bagian lift Apartemen DENPASAR RESIDENCE, maka Penghuni yang bersangkutan diwajibkan membayar seluruh biaya yang dikeluarkan oleh Pengelola / Perhimpunan Penghuni untuk perbaikan lift yang bersangkutan.
- f. Lift yang dikhususkan digunakan oleh Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE, Pegawai dan Tamu ("Lift Penumpang") dilarang digunakan untuk membawa barang / bahan bangunan / barang-barang furniture / puing-puing / benda-besar, dan lainnya.

#### **IV. 22. KETERTIBAN DAN HUBUNGAN SOSIAL**

- a. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE harus menjaga hubungan baik dan menghormati hak Penghuni lainnya.
- b. Setiap Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE berhak dan wajib ikut serta menjaga ketertiban di Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- c. Kegiatan yang diadakan Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE yang melibatkan lebih dari 5 orang harus dilaporkan terlebih dahulu kepada Pengelola minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaannya dan wajib mendapatkan ijin tertulis terlebih dahulu dari Pengelola.
- d. Pengelola berhak mengeluarkan dengan paksa Tamu yang melanggar tata tertib.
- e. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang menggunakan alat-alat musik, sound system termasuk tidak terbatas radio cassette / CD / VCD, loud speaker atau bunyi-bunyian yang mengakibatkan terganggunya ketenangan para Penghuni lainnya.
- f. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE dilarang memelihara dan / atau membawa binatang seperti : anjing, kucing dan sejenisnya, ular, iguana dan sejenisnya, hamster dan sejenisnya di / ke satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE, kecuali memelihara ikan hias dalam aquarium yang ditempatkan dalam satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE
- g. Pedestrian, jalur kendaraan, halaman muka, ramp, area parkir, tangga darurat, tangga dan pintu masuk, lobby lift, lobby utama, koridor tidak boleh dirusak atau digunakan untuk fungsi lain.
- h. Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE tidak diperkenankan memberi uang / bingkisan dalam bentuk apapun atau mempekerjakan petugas keamanan, teknisi, housekeeping, landscaping, customer service atau semua staff Pengelola / Perhimpunan Penghuni untuk kepentingan pribadi.

#### **BAB V TATA TERTIB PENGGUNAAN FASILITAS UMUM**

Penghuni harus mengetahui bahwa fasilitas umum dan sosial yang ada di Apartemen DENPASAR RESIDENCE merupakan bagian dari Benda Bersama (yang termasuk dalam Benda Bersama tersebut adalah : kolam renang, tempat ibadah, taman warga dan lainnya) untuk itu harus digunakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Benda Bersama hanya boleh digunakan oleh Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE. Khusus untuk penggunaan fasilitas kolam renang, ruang senam / aerobic, Penghuni diperbolehkan membawa Tamu maksimal 2 (dua) orang.
2. Penghuni yang ingin menggunakan fasilitas harus mengajukan permohonan (booking tempat) terlebih dahulu ke Pengelola 2 hari sebelumnya.
3. Tidak diperkenankan menggunakan fasilitas kolam renang, tenis, fitness, ruang senam, sauna antara pukul 21.00 s/d 06.00.
4. Anak dibawah umur 12 tahun diharapkan tidak bermain di area sekitar Benda Bersama kecuali ditemani oleh orang dewasa yang mengawasi.
5. Dilarang membawa minuman beralkohol ke lokasi Benda Bersama.
6. Gelas, minuman dan makanan kardus yang dibawa tidak boleh ditinggalkan pada area Benda Bersama.
7. Penghuni / pemakai fasilitas Benda Bersama harus bersikap sopan dan tidak mengganggu Penghuni lainnya.
8. Penghuni yang ingin menggunakan fasilitas Ruang Serba Guna harus mengajukan permohonan terlebih dahulu ke Pengelola, dan dikenakan biaya sewa utilitas (listrik, kebersihan dan lain-lain).
9. Pengelola tidak menyediakan instruktur pada Ruang Fitness atau olah raga lainnya (termasuk kolam renang). Penghuni wajib menjaga sendiri anggota keluarganya yang sedang menggunakan fasilitas dari Benda Bersama.
10. Dilarang menggunakan sandal di Ruang Fitness dan Ruang Senam / aerobic, sesuaikan penggunaan jenis alas kaki dengan kegiatan aktifitas.
11. Penghuni dilarang menjalankan, menyesuaikan atau merubah pengoperasian alat-alat fasilitas umum yang berada di area Benda Bersama atau menambah bahan kimia atau zat lain, tanpa persetujuan tertulis dari Pengelola.

## BAB VI TATA TERTIB RENOVASI

### VI.1. PROSEDUR PERMOHONAN IJIN KERJA UNTUK RENOVASI

Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE wajib memperoleh ijin terlebih dahulu dari Pengelola untuk pelaksanaan renovasi satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE termasuk pihak-pihak yang terkait dalam proses renovasi tersebut, antara lain perencana interior dan kontraktor yang diinginkan Penghuni ( "**Kontraktor Renovasi**" ).

Untuk permohonan ijin renovasi, Pemilik dan / atau Kontraktor Renovasi harus memberikan data-data sebagai berikut :

- i. Mengisi Formulir Permohonan Fit-Out & Renovasi dengan melampirkan :
  - a. Gambar yang telah disetujui oleh Pengelola, berupa gambar tata letak (lay out), gambar plafond, spesifikasi bahan, gambar instalasi mekanikal dan elektrik serta diagram pembagian daya listrik dan berskala;
  - b. Surat Kuasa dari pemilik / penghuni bagi perencana / kontraktor yang ditunjuk ;
  - c. Foto kopi KTP penanggung jawab dan pekerja ;
- ii. Membayar Fit Out Deposit sebesar Rp 3.000.000,- ( tiga juta rupiah ) kepada Pengelola sebelum ijin Fit Out / Renovasi diberikan. Fit Out Deposit yang dibayar akan dikembalikan setelah selesai pekerjaan fit out / renovasi tanpa bunga, dan akan dipotong untuk biaya buang sampah puing, name tag, tripleks sebagai alas koridor (jika kontraktor tidak membuat alas koridor), dan as built drawing, atau biaya lain yang diperlukan untuk penggantian kerusakan akibat adanya renovasi.
- iii. Setelah syarat di atas terpenuhi, pengelola akan memberikan :
  - a. Surat Ijin Fit Out / Renovasi
  - b. Plakat Fit Out / Renovasi yang harus ditempel di lokasi kerja
  - c. Kartu pengenalan untuk masing-masing pekerja
  - d. Briefing untuk koordinasi Fit Out yang harus dihadiri oleh penanggung jawab dan foreman / mandor.
- iv. Ijin Fit Out / renovasi berlaku sesuai tanggal yang dicantumkan dan nomor unitnya. Apabila belum selesai, pemilik dan/atau Kontraktor Renovasi harus mengajukan ijin baru di Kantor Pengelola.
- v. Pekerjaan Fit Out / renovasi dapat dilakukan dari Pkl. 08.00 WIB s/d Pkl 16.00 WIB pada Hari Senin s/d Jumat. Sedangkan untuk Hari Sabtu pada Pkl. 08.30 WIB s/d 12.00 WIB. Material / bahan hanya diperbolehkan masuk pada jam yang sama.
- vi. Kartu Pengenal / name tag harus dikembalikan kepada Pengelola / Perhimpunan Penghuni setelah masa kerja. Jika hilang, akan dikenakan denda sebesar Rp. 25.000,- per kartu.

### VI.2. KETENTUAN DALAM PELAKSANAAN RENOVASI DI LAPANGAN

- a. Sebelum dan selama kegiatan fit out berlangsung, Kontraktor Renovasi harus melindungi semua lantai lobby dan semua dinding lift dan dinding koridor yang menuju ke satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE yang direnovasi dengan plywood setebal 3 mm. Apabila dari Kontraktor Renovasi tidak melakukan pelapisan tersebut, maka akan dipasang oleh Pengelola dengan beban biaya dikenakan kepada pemilik / penghuni / Kontraktor Renovasi pelaksana.
- b. Semua perubahan yang menyimpang dari perencanaan awal yang telah disetujui sebelumnya, harus mendapatkan persetujuan tertulis secara terpisah dari Pengelola.
- c. Penghuni / pemilik satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE dan Kontraktor Renovasi secara tanggung renteng berkewajiban untuk mengganti kerugian kepada Pengelola terhadap :
  - i. Tuntutan hukum atau gugatan yang muncul karena kelalaian Penghuni / pemilik satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE dan Kontraktor Renovasi.
  - ii. Setiap kerusakan pada ruangan umum didalam atau diluar gedung yang disebabkan oleh kelalaian Kontraktor Renovasi.
  - iii. Segala kerusakan yang timbul dan menyebabkan kerugian pada pihak lain akibat pekerjaan renovasi / dekorasi tersebut, biaya perbaikan sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemilik / penghuni unit apartemen.
- d. Pekerjaan yang akan dilaksanakan tidak boleh berakibat pada struktur, tanah / Benda Bersama / Bagian Bersama atau tidak menyebabkan gangguan kepada penghuni lain. Dan tidak mengganggu / merusak jaringan instalasi listrik, pipa plumbing dan alat pencegah kebakaran.
- e. Selama pelaksanaan fit out / renovasi / dekorasi, Kontraktor Renovasi bertanggung jawab dalam menjaga agar para pekerjanya mentaati tata tertib dan peraturan Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- f. Selama pelaksanaan pekerjaan fit out / renovasi / dekorasi, Kontraktor Renovasi diijinkan menggunakan lift barang dengan terlebih dahulu melakukan konfirmasi dengan Pengelola.
- g. Untuk mencegah bahaya kebakaran, ruang yang dikerjakan harus bersih dari sampah dan bahan-bahan yang mudah terbakar. Kontraktor Renovasi harus menyediakan sendiri alat-alat pemadam kebakaran setiap saat dalam jumlah yang memadai.
- h. Kontraktor Renovasi / pekerja dilarang melakukan pekerjaan pengecatan dengan kompresor serta pekerjaan pertukangan lain yang dapat menimbulkan debu halus didalam satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE. Pekerjaan tersebut dilakukan diluar Apartemen DENPASAR RESIDENCE.
- i. Untuk sampah yang ditimbulkan karena pekerjaan fit out / renovasi / dekorasi antara lain puing, sampah material, pasir, dll dibuang dengan sebelumnya harus dimasukkan kedalam karung dan apabila tidak dibuang oleh Kontraktor Renovasi, bila diperlukan akan dibuang oleh Pengelola



- dengan biaya pembuangan akan dibebankan kepada Kontraktor Renovasi / pemilik / penghuni unit apartemen tersebut.
- j. Apabila dalam pemantauan ada pekerjaan yang dianggap membahayakan Apartemen DENPASAR RESIDENCE atau Penghuni atau Tamu atau Pengunjung atau melanggar peraturan yang berlaku, maka Pengelola berhak menghentikan pelaksanaan pekerjaan dilapangan serta memutuskan aliran listrik dan air, sampai semua pekerjaan tersebut diperbaiki dan dianggap aman oleh Pengelola.
  - k. Setelah pekerjaan renovasi selesai dilaksanakan, penghuni / pemilik / kontraktor harus melapor ke Pengelola agar dapat dilakukan pengecekan-pengecekan / pemeriksaan bersama-sama untuk proses pengembalian uang Fit Out Deposit.
  - l. Apabila terjadi kerusakan / kebocoran kelak, terutama pada unit lain maupun tumpukan sampah puing akibat pekerjaan renovasi / dekorasi tersebut, maka biaya perbaikan dan pembuangan sampah tersebut akan dipotong dari uang Fit Out Deposit. Jika uang tersebut tidak mencukupi, maka Pengelola berhak untuk mengambil langkah tindakan guna menutupi biaya tersebut dari Penghuni / pemilik satuan unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE sebagaimana tambahan tagihan Iuran Pemeliharaan Lingkungan.

## **BAB VII**

### **IURAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN, SINKING FUND DAN UTILITAS**

#### **VII.1. IURAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN**

1. Iuran Pemeliharaan Lingkungan adalah tagihan yang dipergunakan untuk :
  - a. Operasional dan pemeliharaan bagian / benda / Tanah Bersama (kolam renang, taman, perawatan kondisi fisik gedung dan arsitekturnya, peralatan tata udara, peralatan elektrikal / elektronik dan fire alarm, instalasi plumbing/hydrant dan pompa-pompa, lift, air, material / suku cadang dan bahan bakar).
  - b. Imbalan jasa (gaji dan tunjangan) seluruh staff dan karyawan Pengelola / Perhimpunan Penghuni maupun tenaga outsourcing (Housekeeping, Security, dll).
  - c. Operasional kantor dan kendaraan Pengelola / Perhimpunan Penghuni.
  - d. Pembersihan gedung
  - e. Keamanan gedung
  - f. Penerangan gedung
2. Setiap tahun, besarnya Iuran Pemeliharaan Lingkungan akan ditinjau kembali dan diberitahukan kepada seluruh pemilik / penghuni apartemen. Pembayaran Iuran Pemeliharaan Lingkungan, listrik, air dan telepon dilakukan melalui debet rekening dari kartu kredit, ATM, Klik BCA, serta transfer melalui virtual account Bank BCA atau transfer melalui Bank BCA.
3. Apabila terjadi tunggakan Pembayaran Iuran Pemeliharaan Lingkungan dan Sinking Fund, maka sanksi yang akan diambil Pengelola / Perhimpunan Penghuni adalah sebagai berikut :

Tahap	Masa Tunggakan	Kewajiban pelanggaran	Sanksi/Tindakan
I	8 hari s/d 21 hari dari N	Tagihan ditambah denda 5%	Listrik dan air berjalan normal
II	22 hari s/d 45 hari dari N	Tagihan ditambah denda 7,5%	Pemutusan listrik dan air, serta pemblokiran Access Card
III	46 hari s/d 60 hari dari N	Tagihan ditambah 10%	
IV	Di atas 61 hari dari N	Tagihan ditambah denda 25% dan dikenakan biaya Pasang Baru	Pemutusan listrik dan air, sedangkan untuk permintaan penyambungan kembali akan diberlakukan sebagai pemasangan baru

4. PBB, asuransi gedung, asuransi atas barang-barang yang berada di dalam isi satuan Rumah Susun, tidak termasuk dalam biaya Iuran Pemeliharaan Lingkungan dan harus dibayar oleh pemilik / penghuni sejak serah terima bangunan dari Developer sesuai dengan porsi kepemilikan masing-masing di dalam kompleks unit apartemen (NPP).

#### VII.2. SINKING FUND

- a. Sinking Fund dipergunakan untuk :
  - i. Renovasi dan penggantian instalasi mekanikal dan elektrikal gedung termasuk peralatan fasilitas umum / fix asset yang berupa peralatan M & E gedung yang sudah tidak layak pakai lagi.
  - ii. Biaya-biaya perbaikan gedung dalam jumlah besar, pengecatan ulang dinding eksterior dan lain-lain.
- b. Setiap tahun, besarnya Sinking Fund akan ditinjau kembali dan diberitahukan kepada seluruh pemilik / penghuni apartemen.

#### VII.3. UTILITAS ( Listrik dan Air )

1. Tagihan pemakaian akan didistribusikan setiap tanggal 01 melalui SMS (Short Message Service).
2. Waktu pembayaran tagihan :
  - a. Pembayaran tagihan pemakaian utilitas (listrik & air) adalah setiap tanggal 1 s/d 15 setiap bulannya.
  - b. Apabila tanggal 15 jatuh pada hari minggu atau hari libur resmi maka pembayaran diundur pada hari berikutnya ( N+1 )
3. Cara pembayaran :
  - a. Pendebetan Automatis atau menggunakan Kartu Kredit
    - i. Tenant dapat mendaftarkan kartu kredit Visa & Master pada Customer Service dengan mengisi surat kuasa untuk pendebitan otomatis kartu kredit.
    - ii. Pendebetan dilakukan antara tanggal 11 – 15 setiap bulannya.
    - iii. Bila pendebitan gagal, maka pengelola akan melakukan pendebitan ulang sekali lagi dan bila tetap gagal tenant setelah ada pemberitahuan tentang penolakan kartu kredit dari Pengelola maka tenant dapat melakukan pembayaran dengan ATM BCA.
  - b. Pembayaran melalui Virtual Account BCA  
Pembayaran melalui **Virtual Account Bank BCA**. Masing-masing Penghuni akan mendapatkan 1 (satu) nomor rekening sebagai rekening pembayaran yang dapat dilakukan melalui ATM BCA. Untuk keterangan lebih lanjut Penghuni dapat menghubungi Pengelola bagian Customer Service.
4. Denda dan sanksi keterlambatan pembayaran :
  - a. Jika Pengelola belum menerima pembayaran setelah tanggal 15 maka akan dikenakan sanksi berupa denda 5 % (lima persen) dan pemutusan saluran listrik & air sementara. Bilamana pengelola sudah

- menerima pembayaran maka tidak dikenakan biaya penyambungan kembali
  - b. Bilamana dalam 1 (satu) bulan berturut-turut masih terdapat tagihan pemakaian yang belum di bayar, maka selain denda 5 % (lima persen) perbulan secara kumulatif, juga akan dikenakan sanksi pemutusan saluran listrik dan air sementara.
  - c. Bilamana dalam 2 (dua) bulan berturut-turut masih terdapat tagihan pemakaian yang belum dibayar maka :
    - i. Akan dikenakan denda 5 % (lima persen) perbulan secara kumulatif.
    - ii. Akan diadakan pemutusan tetap (pencabutan) saluran listrik & air.
    - iii. Untuk penyambungan kembali saluran listrik dan air dikenakan biaya penyambungan baru sebesar Rp. 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah) atau sesuai dengan ketentuan biaya yang berlaku pada Pengelola.

---

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

---

Selaku pemilik unit Apartemen DENPASAR RESIDENCE Jakarta di :

Nomor unit :

---

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menerima Buku Tata Tertib dan Peraturan Kerumahtanggaan Apartemen DENPASAR RESIDENCE dari Pengelola / Perhimpunan Penghuni Apartemen DENPASAR RESIDENCE Jakarta.

Atas diterimanya Buku Tata Tertib ini, saya berjanji untuk membaca, mentaati dan melaksanakan isi dari Buku Tata Tertib dan Peraturan Kerumahtanggaan Apartemen DENPASAR RESIDENCE demi kepentingan bersama di Apartemen DENPASAR RESIDENCE.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat,

Jakarta, \_\_\_\_\_

Yang menyatakan,

( \_\_\_\_\_ )  
Nama dan tanda tangan

---

## CHAPTER I EXPLANATION OF GENERAL TERMS AND REGULATION

### 1.1. APARTMENT OF DENPASAR RESIDENCE

Means any apartment constructed on a strip of land situated at *Kuningan City Superblock* located between Jalan Prof. Dr. Satrio and Jalan Denpasar, Kelurahan Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, South Jakarta.

### 1.2. APARTMENT HOUSE UNIT

Means a unit part of DENPASAR RESIDENCE owned by someone or a Legal Entity with a view to its ownership for use as settlement having connecting facilities with public road to the Joint/Shared Part, Materials and Land.

### 1.3. DEVELOPER

A Limited Liability Company of AGUNG PODOMORO LAND and being Private Corporation on the construction operation and selling Apartments of DENPASAR RESIDENCE.

### 1.4. APARTMENT OWNERS' ASSOCIATION (PPSRS)

Means any Association formed by Resident/Owner and/or other parties with authority from Apartment House Unit Owner of apartment of DENPASAR RESIDENCE being valid Legal Entity to regulate and manage joint purposes by virtue of Law of Apartment House No. 20/2011 and Government Regulation No. 4/1988.

In term of PPSRS have not definitively established, as per Government Regulation of article 57 paragraph 4, Developer is obliged to act as a temporary PPSRS

### 1.5. BY-LAWS

Means regulations regarding procedures for organization and residence rules prepared and stipulated by ASSOCIATION OF APARTMENT HOUSE RESIDENT OF apartment of DENPASAR RESIDENCE that already notarized and validated by Governor of DKI Jakarta, thereby having equal Force of Law.

### 1.6. BUILDING MANAGEMENT/ORGANIZING AGENCY

Means a professional Property Consultant in the field of building management so appointed by Apartemen Owners' Association of apartment DENPASAR RESIDENCE.

In broad terms, Building Management consists of 6 (six) Departments, namely:

- Finance
- Engineering
- General Affairs
- Tenancy/Customer Service
- Housekeeping
- Security and Safety

---

**1.7. STRATA TITLE**

Means descriptions on Joint Land, Department, and Materials as listed in Ownership Certificate for unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE.

**1.8. COMMON LAND**

Means a strip of land in which apartment of DENPASAR RESIDENCE is erected and used by Resident based on Joint Right inseparably.

**1.9. COMMON AREA**

Means a part of apartment of DENPASAR RESIDENCE owned inseparably for joint use as facilities in function unit with units from apartment of DENPASAR RESIDENCE. For instance: Public room, Ladder Room, Lift, Corridor, Foundation, Beam, Wall, Floor, Roof, Aqueduct, Channels, Pipes, Power Plant, telecommunication and so on.

**1.10. COMMON MATERIALS**

Means materials not being a part of construction of apartment of DENPASAR RESIDENCE, but jointly owned inseparably for shared use. For instance: Ashtray, Vase Pot, landscaping, guard for which the character is separated from main structure of building.

For facility use not being Joint Materials or Department will be charged for which the amount will be determined by Association of Apartment House Resident of apartment of DENPASAR RESIDENCE.

**1.11. OWNERSHIP CERTIFICATE FOR UNIT OF APARTMENT**

Means as strong evidence of ownership for unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE issued by National Land Board, and a group of several documents bound in an integral part within one document cover consisting of:

- 1) Copy of Land Book and Joint Ownership Survey's Certificate according to Government Regulation No. 10 of 1961.
- 2) The concerned Floor Ground Plan and Apartment House Unit Plan Drawing, showing limit and site of Apartment House Unit of DENPASAR RESIDENCE it owns.
- 3) Provisions on the proportional ratio on the amount of right to Joint Parts, Materials and Land

**1.12. OWNER**

Means individual or Legal Entity owned by Apartment House Unit of DENPASAR RESIDENCE fulfilling the requirements as holder of Ownership for the Unit under the prevailing legislation.

**1.13. RESIDENT**

Means any person or legal entity that actually, it places/uses Apartment House Unit with owner status, user, tenant, or other corporate bodies and for the residents not as Owner, the Resident has authority delegation as Member and Owner.

---

**1.14. VISITOR**

Means Outside Party coming to environment of DENPASAR RESIDENCE with a view to managing with Resident or Building Management.

## CHAPTER II GENERAL INFORMATION

### II.1. BUILDING FEATURES

Apartment of DENPASAR RESIDENCE, consisting of Apartment 960 units with 2 towers, Kintamani and Ubud. Each Tower has 42 floors including lobby and 3 Bali Suite Floors. Facilities available are swimming-pool, whirlpool, fitness center, aerobic, tennis, children play ground, etc.

Apartment of DENPASAR RESIDENCE is a part of *Kuningan City Superblock* situated between Jalan Prof. Dr. Satrio and Jalan Denpasar, Kelurahan Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, South Jakarta.

Apartment of DENPASAR RESIDENCE is equipped with safety facilities towards fire hazard consisting of fire sprinkler, heat/smoke detector so installed to each room, fire alarm, and smoke sucker upon the occurrence of fire, all will automatically work when fire occurs and Access Control including CCTV Monitor. Likewise, with electricity system Apartment of DENPASAR RESIDENCES has generator back up of 2 x 1.750 kVA that will automatically work to replace electricity from PLN connected in the number of 2770 kVA upon the disturbance of PLN.

### II.2. WORKING HOURS

No.	Department	Day	Working Hour
1.	Finance	Monday to Friday	08.00 – 16.30
2.	Customer Service	Saturday	08.00 – 13.00
3.	Housekeeping	Daily	06.00 – 22.00
4.	Security		24 hours
5.	Engineering		

### II.3. OFFICE OF BUILDING MANAGEMENT

Building Management has office at P5 Floor, DENPASAR RESIDENCE, Jl. Prof. Dr. Satrio Kav. 18 Kuningan Setia Budi Jakarta 12940 Phone 021-30480610 Fax : 021-30480611

### II.4. EMERGENCY/DISTURBANCE TELEPHONE

PIC	TELEPON
Apartment Manager	021- 30480610 ext 100
Chief Engineer	021- 30480610 ext 130
Chief Security	021- 30480610 ext 140
Chief Housekeeping	021- 30480610 ext 106
Chief Customer Service	021- 30480610 ext 120
Control Room	021- 30480610 ext 134
Setiabudi Police Station	021- 525 0072
MMC Hospital	021- 520 3435
Jakarta Hospital	021- 573 2241-3
Ambulance	118

### II.5. NOTICE BOARD

Notice Board is one of communication facilities between Building Management and Resident as all information to resident will be submitted through this notice board. Except it can also be used in the part of resident when wishing to conduct special events, but it is not allowed to put up the advertisement.

This notice board exists at main lobby of Kintamani Tower and Ubud Tower. All announcement/information shall stamp Building Management and the latter shall be entitled to decide whether or not put up the announcement. To that end, for resident who will put up announcement/information shall contact Building Management in advance, and period to put up announcement no less than 2 (two) weeks with the exception of special request.

---

### CHAPTER III DAMAGE, ACCIDENT, AND PROCEDURE FOR SAFETY IN EMERGENCY CONDITION

#### III.1. DAMAGES THAT SHALL IMMEDIATELY BE REPORTED TO MANAGEMENT

- a. Outage of power/MCB Tripped.
- b. Outage/Alarm System is out of function/Sprinkler/Intercom/MATV and Paging System shall immediately report and request for assistance of Customer Service at office hour or to Engineering Division if outside office hour.
- c. Damage or leakage to water outlet/tap:
  - Immediately close clean water supply to apartment unit through Stop Valve at each unit.
  - Immediately report to Engineering Division that main Supply may be closed.
  - Try to individually overcome by replacing any defective parts, mend or repair damage or leakage and promptly contact Customer Service/Management at office hour or to Engineering Division if it is outside working hour.

#### III.2. ACCIDENT/DEATH

- a. Immediately report to Building Management. In case of outside working hours, can be promptly reported to Security Head in charge.
- b. In case of accident, immediately contact security officer, familiar doctor, hospital or ambulance.
- c. Building Management only provides medicines for First Aid for the Accident ("P3K).
- d. Building Management/Association of Resident shall not provide special car to transport victim to hospital.
- e. Resident is not allowed to make evaluation for the demise before conducting coordination with Building Management, for common convenience.

#### III.3. LIFT/ELEVATOR:

- a. Lift of apartment of DENPASAR RESIDENCE uses Automatic Rescue Device (ARD), working automatically upon the outage.
- b. ARD will operate lift through the nearest floor and thereafter lift door will automatically open.
- c. In case of disturbance in a sudden/lift out of order in a sudden, passengers can press **EMERGENCY (bell picture) knob/button** and use any existing intercom in the unit for talking to the officer.
- d. In case of fire, lift automatically will go down to Upper Ground Floor and cannot be operated.

#### III.4. FIRE AND FIRE EXTINGUISHER

Apartment Resident of DENPASAR RESIDENCE shall provide Light Fire Extinguisher (APAR) in accordance with the prevailing standard provisions from Fire Service (1 unit of Fire Extinguisher, powder of ABC with minimum capacity of 2 kg).

Apartment Resident of DENPASAR RESIDENCE shall put out electric illumination or equipment causing heat or fire thereby resulting from fire in the apartment when apartment condition is in vacant/unoccupied situation. In case of emergency such as fire, Building Management can enter into apartment unit forcibly. This intends to keep safety for all parties.

- a. Method to use Light Fire Extinguisher
  - Take APAR, bring to fire place and open/pull its security valve and directed to source of fire.
  - Press handle of APAR and it will exude fire poison.
  - In case of fire is put out, remove handle of fire extinguisher. Make sure that the fire has really been put out.
- b. Fire occurring in apartment unit is a responsibility of Resident and to that end, it is recommended to Resident to ensure content of apartment unit and its shop house. Insurance for building structure has been collectively paid through Building Management including apartment unit and its Shop House.

#### III.5. STANDARD PROCEDURE IN CASE OF FIRE

##### IF YOU FIND FIRE AROUND YOU

1. No panic, relax and contact Safety Officer/Floor Warden by pressing your Intercom (if you are in unit) or switch **phone. +62 21- 30480610 ext 134** to contact Control Room. Our officer will immediately come to your site.
2. Put out fire with **Fire Extinguisher** around you immediately, in case of fire is not too big.
3. In case of fire is unable to put out, go towards Hydrant Box immediately and press panel under the sign of **"PUSH"** in the near hydrant lamp.
4. Follow instruction/direction provided by officer through speaker at each corridor or guidance provided by Floor Warden arriving in your site.
5. Close all windows and doors in your unit, thereafter inform neighbor to promptly leave the unit using the nearest emergency ladder to **"Assembly POINT"** (see Evacuation Plan).
6. **DO NOT USE LIFT** upon the occurrence of fire.

### WHEN YOU HEAR FIRE ALARM

1. Do not panic, relax, stop your activities.
2. Listen to instructions carefully/explanations delivered by Officer through speaker at each corridor, or direction provided by Floor Warden in your site.
3. In case of any command for evacuation, close all doors and windows before leaving room, and make sure no one left.
4. Use emergency ladder to "Assembly Point". **DO NOT USE LIFT.**
5. **IMPORTANT**, anyone is responsible for his/her visitors as they are not accustomed to using emergency ladder in the building.

### DO NOT RETURN TO ENTER BUILDING

**EXCEPT ALL STATED SAFE** by officer of Fire Brigade or by Security

### III.6. EARTHQUAKE

#### During occurrence of shock:

- a) If being in the room, relax, do not panic, do not leave room. Listen to instructions carefully from Floor Warden through installed speaker.
- b) Keep away windows, floors, large mirror hung on the wall, filing cabinet/shelf, hanging pot, or other objects, which may fall upon the earthquake.
- c) Take upside down position under strong table.
- d) Or seek position close to building pole (column)/shear wall, or beside credenza, sofa and invert body besides the objects, while protecting materials your head with pillow.
- e) If your protection materials move (table, credenza, sofa), follow moving while keeping the materials used for protection.
- f) **DO NOT USE LIFT** to go downstairs upon the shock.

#### When the shock stops:

- a) Each person shall protect themselves from mirror ruins, relax and listen to instruction of Floor Warden for starting of evacuation.
- b) **LIGHTING CIGARETTE OR SMOKE IS PROHIBITED**, as it is very dangerous if **there is** any leakage of gas or easily burnable materials.
- c) Do not leave building before any command from Chief Warden.
- d) It is not allowed to go seeing around the buildings, it can harm and hit structure ruins.
- e) Upon Chief Warden orders for evacuation, use the nearest exit door in your area, except any special direction from Floor Warden.
- f) **LIFT IS PROHIBITED TO USE** through the lift has been stated sufficiently safe by Chief Engineer.
- g) **USE EMERGENCY LADDER** in accordance with direction of Floor Warden.
- h) Upon the evacuation is made, the residents should save the most important things they hold.

### III.7. IN CASE OF BOMB THREAT

#### CONDUCT THE FOLLOWING ITEMS:

- a. Do not use two-ways radio or mobile phone; as the radio/mobile phone frequency represent potential bomb trigger.
- b. Make evaluation towards speech style, accent, caller tone, and report directly to building Security via intercom.
- c. Do not leave the place before getting command to evacuate from Floor Warden/Security/Police.
- d. Do not activate fire alarm.
- e. Do not touch or remove if you find any suspicious packages.

#### TYPES OF SUSPICIOUS PACKAGES:

- a. No addressee
- b. Having over stamps
- c. Spot available in the package/rather dirt, such as spot of residue oil
- d. Seems queer
- e. Seems queer sound, such as hour click from the package
- f. Unknown arrival

#### IN CASE OF THREAT ACCEPTED VIA TELEPHONE:

- a. Relax, Make evaluation towards speech style, accent, caller tone, question proposals such as enclosed checklist, and notice all threats of a caller (explosion time, site, and form of installed bomb package).
- b. Report directly to Building safety via intercom.
- c. If your telephone uses display, register number of telephone of a caller.
- d. Don't hang up. Ask someone to contact police with other lines. Give telephone number in which the threat is received.
- e. Don't touch, move those suspicious things.

#### IN CASE OF THREAT RECEIVED VIA WARNING SIGN:

- a. Contact Building Safety immediately.
- b. No handling the warning.

### III.8. IN CASE OF DEMONSTRATION CASE/COMMOTION

If DEMO seems to change to threatening commotion, take the following actions:

- a. Lock all doors and windows.
- b. Close curtain to the window to prevent from the scattering of breaking window mirror.
- c. Do not leave your place before command to evacuate, follow d. instructions of Floor Warden/Security/Police upon evacuation.
- d. Change your clothes that are similar with them and follow instructions of Floor Warden/Security/Police.





#### IV.5. SAFETY OF RESIDENT

Resident of DENPASAR RESIDENCE shall maintain safety in each respective apartment unit. For safety, all Residents need to pay attention to the following items:

- a. Residents of DENPASAR RESIDENCE are recommended to replace the main and service door cylinder to protect their own safety. Door railing installment outside the main door and balcony is not allowed because the outer parts of the main door and facade of balcony are public areas
- b. Always lock door before going out, lock important doors, check them thoroughly and do not forget to bring the keys.
- c. Put out fire, switch off lamp, water and other electrical instruments, and check them carefully before leaving the apartment.
- d. Residents must report to Building Management regarding their plan to leave the Apartment unit more than 1 x 24 hours, and fill in form provided in the Management Office.
- e. If residents lose keys for their apartment unit, report immediately to Building Management.
- f. Adult shall accompany Children under 5 years old at any time upon using Public Facilities (lift, car road, ladder, corridor, parking lot, and so on) and other recreational facilities.
- g. If residents see suspicious persons and riot within the Apartment of DENPASAR RESIDENCE, and so on that can disrupt tranquility and safety of the Apartment, immediately report to security officer or Building Management.
- h. Each visitor staying in the Apartment more than 1 x 24 hours should be reported to Building Management.
- i. Security of apartment will keep security and orderliness of apartment and its surroundings thereof, including prohibition to hawkers selling their goods within the Apartment of DENPASAR RESIDENCE
- j. Residents of DENPASAR RESIDENCE are recommended to install iron railings, trellis or shear windows for safety especially for children, designed by Building Management.
- k. For safety, illumination lamp in the front balcony of apartment must be switched on at night, so that security guards can conduct controlling clearly and easily.
- l. For safety, the members of your families are suggested to always lock the balcony door and not allowed to stay alone at the balcony area.
- m. Residents are required to park all of their vehicles at the designated area and to check carefully that all doors and windows are locked and not to leave any valuable items, parking tickets, vehicle license inside the vehicles.

#### IV.6. GENERAL PROVISIONS ON USE OF APARTMENT OF DENPASAR RESIDENCE

##### IV.6.1. Legal Provisions:

- a. Apartment Resident of DENPASAR RESIDENCE must abide by Rules so determined by Building Management/Association of DENPASAR RESIDENCE ("Rules").
- b. Each action of the Residents, which fail to conform to Rules will be considered as violation and will be subject to sanction.
- c. Transfer/rent of unit Apartment to other parties must be reported to Building Management/Association of Resident.

##### IV.6.2. Amendment to Regulation

- a. Association of the Resident shall be entitled to amend these Rules if considered necessary for kindness and shared purposes.
- b. Amendment to new regulations will be informed to all Residents through circular letter or be installed on *Tenant Notice Board*.

#### IV.7. GENERAL PROVISIONS ON USE OF UNIT APARTMENT OF DENPASAR RESIDENCE

- a. Use of unit Apartment of DENPASAR RESIDENCE and/or Shop House is not allowed to conflict with Rules, General Rules, morality and prevailing legislation in the Republic of Indonesia.
- b. Use of Apartment Unit of DENPASAR RESIDENCE could only be used as residence.
- c. Any violations on the statements of Chapter IV.7 point a and b above will be processed according to the Rules and Regulations that prevail in Republic of Indonesia.
- d. Residents shall bear all costs incurred by Building Management/Association of Resident relating to violation against provisions of point a and b above.
- e. No using of apartment unit of DENPASAR RESIDENCE and/or Shop House that can cause any disturbance or hazard to the other units.
- f. It is prohibited to use unit apartment of DENPASAR RESIDENCE / Shop House that can cause any items conflicting with provisions on the use or conflicting with morality, religion norms, customs or prevailing legislation and environmental cleanliness.
- g. Residents are prohibited to throw or dispose any materials whatsoever outside from window's unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE.
- h. Residents are prohibited to hold a meeting in unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE conflicting with laws.
- i. It is prohibited to use unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE that can harm purposes of Residents, Building Management/Association of Resident and damage the Apartment.
- j. Residents are prohibited to use unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE as office and permit persons to have office in one of unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE.

- k. Do not carry in / keep any pets (such as: hamsters, rabbits, cats, dogs, snakes, monkeys, birds, other pets) within the area of DENPASAR RESIDENCE as well as the public area
- l. It is prohibited to bring in goods and put equipment, machine or materials which weigh exceeding 250 kg/m<sup>2</sup> ("Heavy Materials") or according to consideration of Resident Association/Heavy Materials Building Management that the heavy materials may bring forth structural damage to apartment of DENPASAR RESIDENCE or other damages which harm other Residents.
- m. It is prohibited to carry or keep any illegal / restricted items, such as: narcotic drugs, firearms (without official certificate), and other items that are prohibited according to the Government Regulation/ Legislations of Republic of Indonesia.
- n. Violations on the letter 'm' above will be subjected to penalty and will be handed over to the authorities in accordance with the rules and regulations.
- o. Resident activating two-direction radio, short wave radio, transmitter, communication tools or electric equipment that can disturb equipment and other household equipment (including radio receiver and television) shall obtain prior written approval from Building Management.
- p. In case of contagious disease hitting Resident, the latter shall convey in written any necessary information relating to the matter to Building Management. Costs which may arise to eradicate germ or microbe in the Joint Division and replacement of goods or Joint Materials considered necessary relating to the said matter will be imposed on Residents.

#### **IV.8. PROVISIONS ON USE OF JOINT PART/MATERIALS/LAND**

- a. Joint Division/Materials and Land is jointly used by Residents in such a way that it does not mutually disturb other Residents' affairs and privacy.
- b. Resident shall keep environmental cleanliness of apartment of DENPASAR RESIDENCE and bear cost of repairs/compensation for the damage caused by failure of Residents.
- c. It is prohibited to make dirty, paint, scrawl graffiti, nail, screw or conduct work causing damages to Joint Part, Materials, without prior written approval from Building Management/Association of Part.
- d. Residents and/or third party within apartment of DENPASAR RESIDENCE are prohibited to bring/take portion or materials being Joint Materials outside unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE.
- e. It is not allowed to install aerials of radio, television, CCTV, or other instruments on the roof of apartment of DENPASAR RESIDENCE /or Shop House/Joint Part/Wall outside unit of the Apartment or in the area visible outside and to disturb appearance of construction and to harm other Residents. It is prohibited to put down any objects in the Joint Part without prior written permit from Building Management.
- f. It is prohibited to put any objects in the Joint Materials/Part. Joint Part/Materials/Land is only used in accordance with function and its

intended use for joint interest and may not be monopolized in part or as a whole for personal purposes.

#### **IV.9. GENERAL PROVISIONS ON LANDSCAPING**

##### **IV.9.1. For Joint Part/Materials**

Residents of unit apartment of DENPASAR RESIDENCE are prohibited to:

- a. Damage lawn, park, trees, bushes, plants or flowers being Joint Materials or use the park in Joint Land for personal purposes.
- b. Damage grassy area, pathway or part of the Joint Materials or Land, in case of damage to Joint Materials or Land, Residents will subject to cost and repair expenses.
- c. Grow individual plants in the Joint Land, except with prior written consent from Building Management, in case the plants are appropriate with the landscaping.
- d. Entrust, keep plants or personal pots in the area of Joint Land.

##### **IV.9.2 For Unit of APARTMENT OF DENPASAR RESIDENCE** Resident of ROYAL MEDITERANIA GARDEN RESIDENCES shall not :

- a. Put plants at the balcony of unit Apartment of DENPASAR RESIDENCE, that can endanger other Residents living under his unit.
- b. Put plants that damage views, harmony and beauty of building of the Apartment as a whole.
- c. Grow plants prohibited by competent authority, or those that conflict with to the laws (for example – marijuana).
- d. Dispose of decayed plants, rubbish to the Joint Land, Part, and Materials so that it disrupts the views.

#### **IV.10. GENERAL PROVISIONS ON BALCONY**

- a. It is prohibited to place any materials at/at the edge of railing balcony of unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE.
- b. It is prohibited to hang washing clothes, towel, sheet, clothing or other materials on balcony or outside unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE.
- c. Building Management/Association of Residents is entitled to admonish and prohibit residents, if Residents place something considered dangerous or disrupting the views of the Apartment.
- d. It is prohibited to modify/add shape and color of balcony of the existing unit of apartment of DENPASAR RESIDENCE.
- e. Any violations on Chapter IV.10 point a, b, c, d above shall be given sanctions in written and confiscation of articles. Any damages that arise as a result of these actions will not become the responsibility of the Building Management but will be imposed on the respective resident.

---

**IV.11. GENERAL PROVISIONS ON USE OF "WINDOW SCREEN/CURTAIN"**

- a. For shared uniformity and beauty, no Resident is allowed to use window screen with gaudy design. Residents are encouraged to choose a style / colour that match the exterior wall paint / facade of DENPASAR RESIDENCE.
- b. Window curtains should be equipped with vitrage (sheer curtain). Do not use newspaper, wrapping papers, etc as your window curtains.

**IV.12. GENERAL PROVISIONS ON USING THE SIDEWALK, DRIVE WAY, PATH WAY, LOBBY, CORRIDOR, AND EMERGENCY STAIRS**

- a. Sidewalk, drive way, pathways, lobbies, corridors and Emergency Stairs are public area and cannot be used for personal interests. All of these areas should be maintained properly and do not put/ throw any objects / personal items / garbage in these areas.
- b. Do not eat and drink in the lobby area, corridor, fitness center, and swimming pool (unless there is permission from the Building Management).
- c. Do not put any pictures/ paintings, artistic crafts, billboard signs at the lobby or corridor space without prior written permission from the Building Management.
- d. Do not put any sandals / shoes along the corridor.
- e. Do not change the shape, paint colour, the finishing of main unit door, balcony door, service door, and windows that are facing outside and/ or overlooking the corridor because these will affect the uniformity of interior look of the corridor and the look of the building from the outside
- f. Corridor and Emergency exits should be free from any obstructions and/ or objects because these are considered as emergency path during emergency events.
- g. Residents of DENPASAR RESIDENCE are prohibited from playing or exercising along the corridor, these include: aero modeling, playing kites, playing with balls, bicycling, throwing and tossing games, etc). These activities are only allowed to be played at the allocated facilities provided by the Building Management and/ or Association of Resident.

**IV.13. GENERAL PROVISIONS ON USE OF ELECTRICITY, WATER, AC, SPRINKLER, SMOKE/HEAT DETECTOR, TELEPHONE****IV.13.1. Electricity**

- a. If any changes or installation needed on setting up the electricity, Resident should employ remodeling contractor who has a Class B installer Pass and also recommended by the Building Management and PLN.
- b. Residents of DENPASAR RESIDENCE should priorly apply for a written permit at the Management office before installing, adding, or modifying the installation / power of the electricity that has been determined.

- c. The realization on the above points, authority will be given to the Building Management and also an authorized officer to supervise and admonish if there are any deviations from the original plan / terms that has been previously agreed upon. Due to these occurrences, Building Management is authorized to end all renovation work of the resident's contractor who have received permission from the Building Management.
- d. Residents of DENPASAR RESIDENCE are prohibited to branch the electricity line temporarily to connect some electrical equipment into one point socket.
- e. Residents of DENPASAR RESIDENCE are not allowed to connect / steal any electrical installation or use electricity from other apartment unit of DENPASAR RESIDENCE
- f. When Residents of DENPASAR RESIDENCE use radio cassette, loud speaker, and other sound system equipment, the volume is expected not to disturb other Residents.
- g. If additional electrical power is needed, Residents DENPASAR RESIDENCE are able to apply for the additional to the Building Management by paying all the costs for additional electrical power which will be included in the next invoice.
- h. Residents of DENPASAR RESIDENCE are encouraged to use electricity efficiently (energy saving program)
- i. Residents/ Owners of DENPASAR RESIDENCE are required to pay the electricity every month since the unit has been handed over. The payment for electricity is due on the 15<sup>th</sup> of every month payable to the Building Management / Association of Resident according to the electricity tariff that has been determined previously. Any late payment will be subjected to penalties that have been determined by the Building Management/ Association of Resident and if it has not been paid off until the 20<sup>th</sup> of that month, then the electricity and water will be disconnected.

**IV.13.2. Water**

- a. Residents of DENPASAR RESIDENCE can only use and take advantage of the clean water that is provided by the Building Management / Association of Resident in the area of DENPASAR RESIDENCE.
- b. Do not use water from other water channels that are not dedicated for DENPASAR RESIDENCE.
- c. Residents of DENPASAR RESIDENCE are prohibited to dispose any washing water / soapy water / other liquids or solid waste into the bathroom closet of DENPASAR RESIDENCE.
- d. Residents of DENPASAR RESIDENCE are encouraged to use water efficiently (saving energy)

- e. Building Management will drain the water on the ground tank reservoir, roof tank, as well as intermediate tank periodically, thus water supply might be shut off temporarily.
- f. Resident/ Owners of DENPASAR RESIDENCE are required to pay the water bill every month since the unit has been handed over. The payment for water is due on the 15<sup>th</sup> of every month payable to the Building Management / Association of Resident according to the water tariff that has been determined previously. Any late payment will be subjected to penalties that have been determined by the Building Management/ Association of Resident and if it has not been paid off until the 20<sup>th</sup> of that month, then the electricity and water will be disconnected.

#### **IV.13.3. Air Conditioner (AC)**

- a. Residents of DENPASAR RESIDENCE can install AC with a Split type with the installation that has been provided by the Developer.
- b. The outdoor AC unit must be installed and arranged neatly on the location that has been determined and not disrupted the view.
- c. Installation of the AC can only be done by the remodeling contractor that has been approved by the Building Management / Association of Resident. Do not install the AC by yourself or by other contractors that are not recommended by the Building Management in order to prevent any possible damages or fires to the building when it is done by others.

#### **IV.13.4. Sprinkler and Smoke/Heat Detector**

- a. Sprinkler and Smoke / Heat detector should not be closed, either by the ceiling, appliances, furniture, etc.
- b. Do not move the sprinkler head that has been installed unless there is a written permission from the Building Management.

#### **IV.13.5. Telephone**

- a. Residents of DENPASAR RESIDENCE can make use of and benefit from the installation of phone number's channels that have been available to use after all the payment of the connection fee has been done at the Management office. Once this has been done, Resident should pay their monthly bill directly to the telephone provider.
- b. Telephone and expenses incurred will be the responsibility of the Resident since the installation and activation of the phone number.

#### **IV.14. GENERAL PROVISIONS ON USING THE FIRE EXTINGUISHER**

- a. Each apartment unit should provide 1 (one) unit of fire extinguisher type Powder ABC with the capacity minimal 2 kg.
- b. Fire extinguisher can only be used if deemed to be necessary, and not allowed to use for practice at any time.
- c. Any fire extinguisher that has been used should be filled up again and all costs incurred will be the responsibility of the Resident of DENPASAR RESIDENCE
- d. If the content of the fire extinguisher has been expired or the pressure is below the standard (less than 175 PSI or it shows that it needs being recharged), Resident are obliged to report to the Building Management / Association of Resident, for replacement / recharged and all expenses incurred will be the responsibility of the Resident of DENPASAR RESIDENCE

#### **IV.15. GENERAL PROVISIONS ON COOKING**

- a. Residents of DENPASAR RESIDENCE must provide stove exhaust fan in the form of portable blowers.
- b. Installation of chimney / additional exhaust ducting should be reported to the Building Management because the Management has provided a specialist in that area to give advice to the Resident.
- c. Any usage of LPG should be equipped with gas leakage detector.
- d. **DO NOT USE** 3 kg gas LPG tank.
- e. Residents of DENPASAR RESIDENCE are recommended to install a grease trap underneath the kitchen sink.
- f. Do not cook any food that has a pungent and disturbing smell, such as: shrimp paste and/ or salty fish.
- g. If Residents are planning to leave their unit and/ or travel, please turn off all kitchen appliances, these includes: stove and microwave

#### **IV.16. GENERAL PROVISIONS IN RECEIVING AND SENDING OUT ITEMS**

- a. Any items that are to be taken out/ in from/ to DENPASAR RESIDENCE must be equipped with a written permit from Resident and being copied to the Building Management regarding any receiving and/ or sending out items.
- b. Receiving and sending out items can only be done **on:**
  - Monday to Friday: 09.00 AM – 04.00 PM.
  - Saturday: 08.00 AM – 12.00 PM.
  - Sunday and/ or Holiday: Not Available.
- c. All receiving and sending out items are only allowed to use the freight elevator or already being appointed by the Building Management.
- d. All Trucks or moving vehicles can only be parked in the areas that are already dedicated by the Building Management

#### **IV.17. GENERAL PROVISIONS AND REGULATIONS ON PARKING**

- a. Parking arrangements are intended to control all vehicles that are parked at DENPASAR RESIDENCE, and Building Management will not be responsible for any damages or losses of vehicle and/ or the contents of the vehicle that are parked at DENPASAR RESIDENCE.
- b. Residents of DENPASAR RESIDENCE are recommended to not leave any valuable belongings, parking tickets, keys inside the vehicles and ensure that all doors are locked before leaving the vehicle. Resident are advised to use an additional safety lock and car alarm for the vehicles.
- c. The Management will be given the parking card for every Resident of DENPASAR RESIDENCE. 1 unit entitle for 1 free parking space. All vehicles belonged to the Resident of DENPASAR RESIDENCE should be registered with the Building Management including the photocopy of the vehicles document (STNK).
- d. Every additional request for parking lot must apply to the Building Management / Association of Resident and it should be approved if the parking lots are sufficient for the request. with condition " first come first serve", In addition, all requests for additional parking lot will be charged by the rental feethat has been determined by the Building Management/ ssoiation of Resident.
- e. Parking card cannot be used or transferred to another unit.
- f. All vehicles that obtain the parking card should stick the sticker on the windshield on the driver's side.
- g. Only vehicles with the parking card that is issued by the Building Management that are allowed to park their vehicles in the parking area.
- h. All vehicles without the parking card will be considered as guest car and will be charged per hour with the fee that has been determined.
- i. Do not park or leave the vehicles in the parking lot that are not allocated for parking lot by the DENPASAR RESIDENCE
- j. All vehicles which stay overnight should be report to Security Department and fill up the form, and not allowed to stay more than 2 nights except there is special Management approval.
- k. Any loss or damage to the parking card can be replaced by completing an official report of loss / damage and fines will be charged for the amount that has been determined by the Building Management.
- l. Residents are prohibited in changing the parking lot that has been determined by the Building Management / Association of Resident.
- m. Residents are prohibited to change the function of the parking lot other than parking their vehicles.
- n. Any violations on the provisions above will be subjected sanction of the vehicles being chained by the Building Management / Association of Resident. Owners of the vehicle should report to the Security Officer in order to release the chain and fine will incur. If the vehicle owners have done the violation twice, then the Building Management/ Association of Resident have the right to tow the car out of the area of DENPASAR

- o. RESIDENCE and all loss, damage and other caused will not be the responsibility of the Building Management / Association of Resident.
- o. All drivers and/or user should wait and rest at the dedicated waiting area. Do not drink any liquor, gamble, do any immoral behavior within the area of DENPASAR RESIDENCE. Any violations on this provision will prohibit the driver and/ or the related people from entering DENPASAR RESIDENCE, and this matter will be handed over to the authority.
- p. In the fire emergency, Building Management has the right to move all vehicles by forced to another location. All the risk from this displacement will be considered as Force Major, and Building Management / Association of Resident will not be responsible for any damages occurred.

#### **IV.18. GENERAL PROVISIONS AND REGULATIONS ON BUILDING CLEANLINESS AND BEAUTY**

- a. Resident must maintain the cleanliness of DENPASAR RESIDENCE and all the public areas of DENPASAR RESIDENCE.
- b. Resident and/ or guests of DENPASAR RESIDENCE should dispose their garbage at the allocated waste bin/ area.
- c. Do not paint, stick any objects, scribble, write, put or throw any objects on the public area.
- d. Do not smoke and eat at the public area, also at places where signs of 'No Smoking' are posted.
- e. Throw all garbage at the appropriate garbage bin that has been provided and this includes cigarette's ashes.
- f. For the beauty of the building, Building Management / Association of Resident will allocate a specific area in posting any notifications and Resident of DENPASAR RESIDENCE are expected to read the bulletin board to obtain all the given information.

#### **IV.19. GENERAL PROVISIONS AND REGULATIONS ON WASTE DISPOSAL**

- a. Residents of DENPASAR RESIDENCE are prohibited from disposing any objects, which includes: leftover food, garbage, throw tissue paper into the kitchen sink, bathroom floor drain, closet and other pipeline that will cause blockage. **DO NOT** throw sanitary napkins, tissue, condom to closet. All fees and charges incurred for cleaning, improving, or repairing any pipeline will become the responsibility of the Resident of DENPASAR RESIDENCE.
- b. Residents should put their garbage in garbage plastic ahead of time and tightly wrapped and make sure the plastic bag does not leak.
- c. Resident should put the garbage in the garbage room and inside the bin that have been provided on each floor.
- d. Residents are strictly prohibited from throwing any objects from / on the windows or balcony and public area of DENPASAR RESIDENCE.

- e. Disposition of any large items should be reported to the Building Management ahead of time in order for the Management setting up the time and cost that will become the responsibility of the Resident.
- f. Household garbage will be taken twice a day, at:
  - Morning : 07.00 – 12.00 AM
  - Afternoon : 01.00 – 03.00 PM
- g. Residents of DENPASAR RESIDENCE are prohibited to burn any garbage at apartment unit and public areas of DENPASAR RESIDENCE

#### **IV.20. GENERAL PROVISIONS AND REGULATION ON STORAGE**

- a. Residents of DENPASAR RESIDENCE are prohibited from storing or putting any objects for any reason on the public areas visibly or hidden of DENPASAR RESIDENCE.
- b. Building Management / Association of Resident will seize any personal belongings of the Resident that are placed / left / stored outside the apartment unit / public area of DENPASAR RESIDENCE for 24 hours. To obtain the items back, Resident can contact the Building Management / Association of Resident and will be liable for the fine that will be determined based on the value of the items.
- c. Residents of DENPASAR RESIDENCE are not allowed to put any fruits with a distinct smell, which include: durian and jackfruit inside the apartment unit of DENPASAR RESIDENCE or in the public areas.
- d. Residents of DENPASAR RESIDENCE are prohibited to store any flammable or explosive goods or materials, which include: explosives, fireworks, firearms, or other items that can endanger or disturb others.
- e. Resident of DENPASAR RESIDENCE are prohibited to carry or store any materials or substances that will result in additional cost for the insurance premium or cause the forfeiting of insurance claims at DENPASAR RESIDENCE.
- f. LPG Gas should be equipped with gas leakage detector (the type of the detector should be approved by the Building Management) and **DO NOT USE** 3 kg LPG tank.

#### **IV.21. GENERAL PROVISIONS AND REGULATIONS ON USING THE LIFT**

- a. The lift of DENPASAR RESIDENCE operates from the Upper Ground floor Lavender and Marygold Tower to the residential floor and these lifts are for Resident, employees, and guests only.
- b. For children under the age of 5 years old, they must be accompanied by adults when using the elevator. For any items with a minimum weight of 100 kg should get approval from the Building Management and supervised by the officer in using the lift.
- c. The lift will be cleaned three time a day on the afternoon and night time. During the cleaning period, Resident should use the other elevator that is operating.

- d. Materials for renovation, repair, or construction should use the freight lifts and the materials should be wrapped tightly using sacks/ plastics in order to maintain the cleanliness inside the lift.
- e. Residents or guests who deliberately destroy or damage some or all parts of the lift of DENPASAR RESIDENCE, then the concerned Resident or guests should pay all the expenses that incurred in repairing the lift.
- f. Lifts that are dedicated to be used by the Resident of DENPASAR RESIDENCE, employees, and guests (Passenger Elevator) are prohibited to be used to carry construction materials / furniture / debris / large items

#### **IV.22. GENERAL PROVISIONS IN SOCIAL RELATIONS**

- a. Residents of DENPASAR RESIDENCE should maintain good relations and respect the rights of other Resident who live in the apartment.
- b. All Residents of DENPASAR RESIDENCE are entitled and obligated to participate and maintain the rules and regulations of DENPASAR RESIDENCE.
- c. All activities that are held by the Resident of DENPASAR RESIDENCE that involve more than 5 (five) people should be reported in advanced to the Building Management at least 3 (three) days prior to the event and should received a written approval from the Building Management.
- d. Building Management has the right to prohibit any guests to enter the area of DENPASAR RESIDENCE S if they violate the rules and regulations of the apartment.
- e. Residents of DENPASAR RESIDENCE are prohibited from using musical instruments, sound system including: radio cassette, CD, VCD, loud speaker that will result in disturbing other Resident.
- f. Residents of DENPASAR RESIDENCE are prohibited to have pets or bring any animals to the apartment unit of DENPASAR RESIDENCE, except having a fish and aquarium inside the apartment unit of DENPASAR RESIDENCE.
- g. Pedestrian, vehicle tracks, front area, ramp, parking areas, emergency stairs, entrance, lobby lift, main lobby, and corridor should not be damages or used for other functions.
- h. Residents of DENPASAR RESIDENCE are prohibited from giving any tips / parcels in any form or employ the security officer, technician, housekeeping, landscaping, customer service or other staff of Building Management / Association of Resident for personal gain.

### **CHAPTER V**

#### **GENERAL PROVISIONS IN USING PUBLIC FACILITIES**

Residents should know that public and social facilities that are in the area of DENPASAR RESIDENCE is part of the public area (which include: swimming pool, worship places, park, etc), due to this occurrences, these places should be used with the following conditions:

1. Public facilities can only use by the Residents of DENPASAR RESIDENCE. For swimming pool, fitness, aerobic, Residents can bring maximum of 2 (two) guests (adults or children) with a written approval from the Building Management
2. Residents who are willing to use the public facilities should apply (Book the place) 2 days in advanced to the Building Management
3. The operational hours for the swimming pool: 06.00 AM – 21.00 PM.
4. Children under 12 years old must be accompanied by adults. Any negligence, accidents and all risks occurred will entirely be the responsibility of the concerned residents.
5. Do not bring any alcohol to public area.
6. Any glass, drinks, and food cartons that are brought to the area cannot be left at the public areas.
7. Residents / users of the public areas should be polite and do not disturb other Residents.
8. Residents who are willing to use the multi-purpose room should apply in advanced to the Building Management, and will be charged by the rental fees which include the cost of utilities (electricity, cleanliness etc).
9. Building Management does not provide any instructor at the Fitness facility and swimming pool and the Residents must take care of themselves and their family members who aer using the Fitness facilities. Building Management will not be responsible for any risks or losses inside the facility (personal belongings and fitness equipments).
10. Do not use sandal inside the Fitness or aerobic room; adjust clothing and footwear according to the activities.
11. Residents are prohibited from running, adjusting, and changing any operation of all the public facilities that are located in the public area or add chemicals or other substances without any prior written consent from the Building Management.

---

## **CHAPTER VI GENERAL PROVISIONS ON RENOVATION**

### **VI.1. APPLICATION ON WORK PERMIT FOR RENOVATION**

Residents of DENPASAR RESIDENCE should obtain permission ahead of time from the Building Management for renovation of the apartment unit including all the parties that are involved in the renovation process, such as, interior design and contractor who are being chosen by the Resident.

To obtain the renovation permission, Owner and/ or renovation contractor should provide the following data:

- a. Complete the Fit Out and Renovation application form by attaching the following:
  - The plan that has been approved by the Building Management, these include: lay out, ceiling plan, materials specifications, electrical and mechanical installation diagram also the diagram of electrical power distribution and scale.
  - Letter of Authorization from the Owner / resident for the planner/ contractor that are appointed.
  - Photocopies of the identity card of the worker and person who is responsible.
- b. Fit Out Deposit payment will be Rp. 3.000.000,- (three million Rupiah) to the Building Management before Fit Out / Renovation permit given. Deposit Fit our will be refunded upon completion of the work / renovation without any interest and it will be deducted for the cost of terminating the debris, name tags, plywood as the based for corridor (if contractor does not provide these), as-built drawings, any other costs that are required for the reimbursement of the damage caused by the renovation.
- c. After the above requirements are fulfilled, Building Management will provide:
  - Fit Out / Renovation permit
  - Fit out / Renovation notification should be placed at the job site.
  - Identification card for each worker.
  - Briefing for Fit Out coordination that should be attended by the person who is responsible for all matter and foreman.
- d. Fit out / renovation permit is valid according to the specified date and unit. If the work is not done, Owner and/ or contractor should apply for a new permit at the Building Management Office.
- e. Fit Out / Renovation work can be done between 08.00 AM to 04.00 PM from Monday to Friday, while on Saturday between 08.00 AM to 12.00 PM. Any materials are only allowed to enter at the same hours.
- f. Name tag should be returned to the Building Management / Association of Resident after the work period. If loss occurred, a fine of Rp. 25.000,- per card will be charged to the worker.

---

## **VI.2. GENERAL PROVISIONS ON FIT OUT EXECUTION ON THE FIELD**

- a. Before and during the fit-out process, renovation contractor should protect all lobby floor, elevator walls, and corridor walls leading to the apartment unit of DENPASAR RESIDENCE that is being renovated using 3mm thick plywood. If the contractor does not perform these protections, then the Building Management will install to all the walls and the costs will be charged to the owner / resident / contractor.
- b. Any changes that are deviated from the original plan that has been approved should obtain another written approval from the Building Management.
- c. Resident/ owner of the apartment unit of DENPASAR RESIDENCE and the contractor are responsible to the Building Management towards:
  - Any lawsuit or claim that arised due to the negligence of resident/ owner of the apartment unit and the contractor.
  - Any damages to the public area inside or outside the building that are caused by the negligence of the contractor.
  - Any damages that arise and cause harm to others due to the fit out workers / decorators is fully the responsibility of the owner / Resident of DENPASAR RESIDENCE.
- d. Any work that will be done to the unit should not affect the building structure, public areas, or other disturbance towards other Resident. And also should not damage the network of electrical installation, plumbing pipes and fire prevention equipment.
- e. During the course of fit out/ renovation/ decoration, the contractor should be responsible to keep an eye to their employees in complying with all the rules and regulations of DENPASAR RESIDENCE.
- f. During the course of fit out/ renovation/ decoration, contractor is allowed to use the freight lift after being confirmed with the Building Management.
- g. To prevent fire hazard, any working space should be clean from waste and flammable materials. Contractor should provide their own fire extinguisher at any time in an adequate amount.
- h. Renovation contractor/ worker are prohibited from doing any painting with a compressor including any other carpentry work that will cause fine dust inside the apartment unit DENPASAR RESIDENCE. Any of those works are suggested to be done outside DENPASAR RESIDENCE.
- i. For any waste generated from fit out/ renovation/ decoration work, including: debris, waste materials, sand, etc prior of being disposed should be tightly wrapped in a sack and if not taken out by the contractor, Building Management will dispose with the cost of disposal charged to the contractor/ owner/ Resident of the apartment unit.
- j. During the monitoring period, if there is any work that is considered to be dangerous towards DENPASAR RESIDENCE or Resident or guests of visitors violating the rules and regulations, then the Building Management has the right to stop all field work including shut off the electricity and water until all work being repaired and considered safe by the Building Management.

- k. After all renovation work has completed, Resident/ owner/ contractor should report to the Building Management in order for the Management to perform inspection and processing the refund for the Fit Out deposit.
- l. If any damages/ leakage occur especially on other units or debris piled up due to the renovation, the cost for the damages and disposition of the debris will be deducted from the Fit Out deposit. If the amount of the deposit is not sufficient, then Building Management is entitled to take action in order to cover these costs from the Resident/ owners of DENPASAR RESIDENCE which will be added to the Maintenance Fee.



## CHAPTER VII

### MAINTENANCE FEE, SINKING FUND AND UTILITY

#### VII.1. MAINTENANCE FEE

1. Maintenance fee is a fee that is used for:
  - a. Operational and maintaining all public area and facilities (swimming pool, garden, maintenance of building condition, air conditioning equipment, electrical equipment, fire alarms, installation of plumbing/hydrant and pumps, lifts, water, materials).
  - b. Salary for all staffs and employees of the Building Management / Association of Resident including outsourcing (housekeeping, security, receptionist).
  - c. Office operational and vehicles for Building Management / Association of Resident.
  - d. Building cleanliness
  - e. Building Security System
  - f. Building Lighting
2. Every year, the amount for maintenance fee will be reviewed and notified to all owners/ Resident of the apartment unit. Maintenance fee, electricity, water and telephone payment can be done through Auto-debit your credit card (SOF), ATM, Klik BCA, transfer by virtual account BCA or transfer by Bank BCA.
3. If there are any arrears on the Maintenance fee payment and Sinkingfund, then the sanction that will be taken by the Building Management / Association of Resident would be the following:

Period	Length of Arrears	Liabilities	Sanction
I	8 to 21 days from N	Invoice plus a penalty of 5%	Electricity and water will run normally
II	22 to 45 days from N	Invoice plus a penalty of 7.5%	Electricity and water will be disconnected and access card will be blocked
III	46 to 60 days from N	Invoice plus a penalty of 10%	
IV	Above 61 days from N	Invoice plus a penalty of 25% and new installation fee	Electricity and water will be disconnected. Any request for reconnection will be considered as a new installation.

4. Property Tax (PBB), Building Insurance, Insurance for the content inside apartment unit are not included in Maintenance fee and should be paid by the owner/ Resident since the handover from the Developer according to the share of the ownership within the complex (NPP).

#### VII.2. SINKING FUND

- a. Sinking Fund is used for:
  - Renovation and replacement of mechanical and electrical installation including public facilities equipment/ fixed assets in which part of M & E building equipment that are considered not suitable to be used again.
  - All repair expenses in large numbers, repainting the building exterior and others.
- b. Every year, the amount of the Sinking Fund will be reviewed again and notified to all owners/ Resident of the apartment unit.

#### VII.3. UTILITY (ELECTRICITY AND WATER)

1. Utilities bill will be distributed on the 1<sup>st</sup> of every month through SMS (Short Message Service), mailbox, e-mail or others.
2. Information on Bill payment:
  - Payment on the utility bill (electricity and water) is from the 1<sup>st</sup> to 15<sup>th</sup> of every month.
  - If the 15th falls on Sunday or National Holiday then payment can be postponed to the next day (N + 1).
3. Payment Methods:
  - i. Automatic Debit or using Credit Card
    1. Resident could register their credit card (Visa or Master Card) through Customer Service by completing the letter of authorization to automatically debit the credit card.
    2. All debits will be conducted between the 11th and 15th of every month.
    3. If the debit fails, then Building Management will try debit again and if it still rejected then the Resident can pay through ATM BCA.
  - ii. Payment through BCA Virtual Account
    1. Payment through BCA Virtual Account: each resident will receive 1 (one) account number as a payment account that can be done through ATM BCA. For further information, Resident can contact Customer Service Department at the Management Office.
4. Penalty and sanction of late payment:
  - a. If the Management has not received any payment after the 15th, then a penalty of 5% (five percent) and a temporary disconnection of electricity and water will be liable. However, once the payment has been received by the Management, no reconnection fee will be charged.
  - b. If the utilities bill still unpaid for 1 (one) month in a row, residents will be liable to an accumulative penalty of 5% (five percent) per month and a reconnection fee for the disconnection of electricity and water.
  - c. If the utilities bill still unpaid for 2 (two) consecutive months, then:
    - i. Residents will be liable to an accumulative penalty of 5% (five percent).
    - ii. There will be a permanent disconnection for electricity and water,



- 
- iii. There will be a new reconnection fee for electricity and water for Rp. 1.500.000,- (one million five hundred thousand Rupiah) or in accordance with the applicable provisions at the Building Management.



---

**STATEMENT LETTER**

I, the undersigned below:

Name :

---

As owner / tenant apartment unit / Shop House of DENPASAR RESIDENCE Jakarta at:

Unit Number :

---

Hereby declare that I have received House Rules of DENPASAR RESIDENCE from the Building Management / Association of Resident of DENPASAR RESIDENCE.

Upon receiving this House Rules, I promise to read, obey and implement all the provisions, rules and regulation on this House Rules of DENPASAR RESIDENCE for public interest at DENPASAR RESIDENCE.

Jakarta, \_\_\_\_\_

Stated By,

( \_\_\_\_\_ )  
Name and Signature