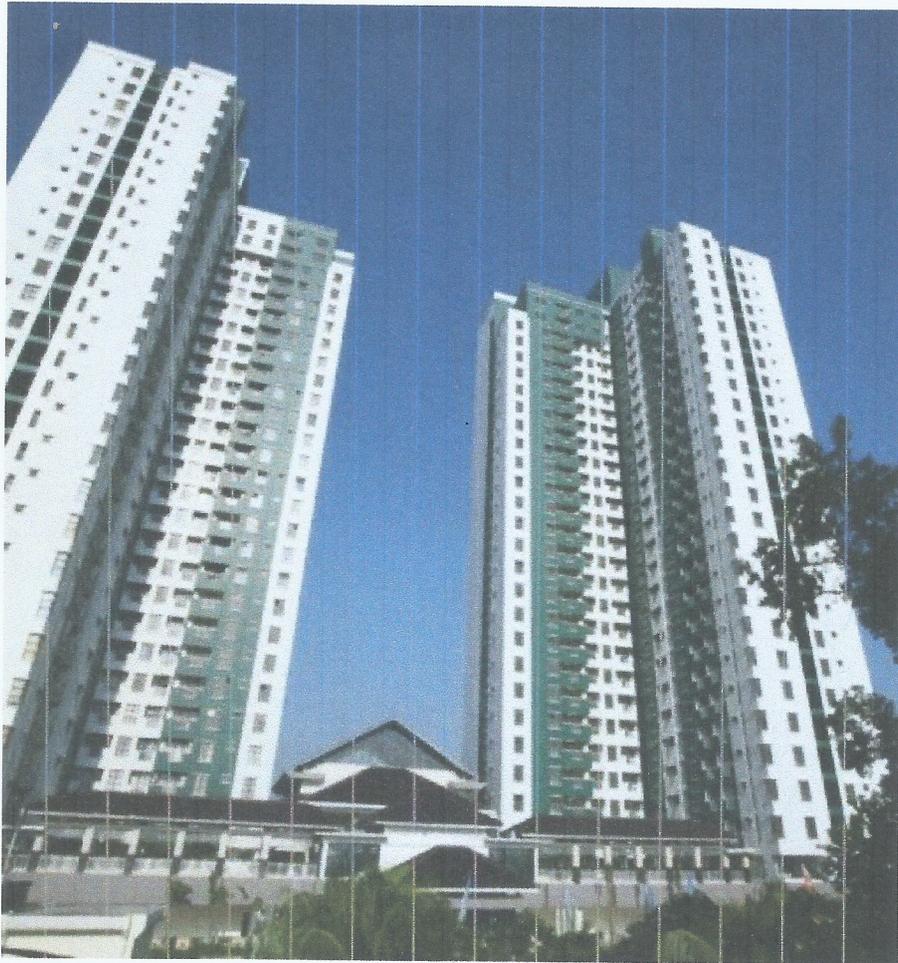


**PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI
SATUAN RUMAH SUSUN
APARTEMEN SALEMBA RESIDENCE**



**LAMPIRAN B
ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)**

ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)
PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN (PPPSRS)
APARTEMEN SALEMBA RESIDENCE

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Kecuali ditentukan lain dalam Anggaran Rumah Tangga ini, seluruh definisi-definisi yang dipergunakan dalam Anggaran Rumah Tangga mempunyai arti dan maksud yang sama dengan definisi-definisi sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar Perhimpunan.
2. Anggaran Rumah tangga ini adalah bagian yang tidak terpisahkan dari dan merupakan satu kesatuan dengan Anggaran Dasar.
3. Anggaran Rumah Tangga ini disusun dengan tujuan untuk mengatur atau memberikan penjelasan terhadap ketentuan yang belum diatur dalam Anggaran Dasar.

BAB II

KEANGGOTAAN PPPSRS

Pasal 2

1. Keanggotaan PPPSRS Apartemen Salemba Residence terdiri dari :
 - a. Anggota Pemilik adalah Pemilik yang telah terdaftar dalam Buku Anggota; dan
 - b. Anggota Penghuni adalah Penghuni yang telah terdaftar dalam Buku Daftar Anggota
2. Tata cara penerimaan Anggota baru sebagai berikut :
 - a. Pemilik baru yang menerima penyerahan hak kepemilikan dan penghunian Satuan Rumah Susun (Sarusun) harus melaporkan kepada PPPSRS dan melaporkan data kependudukannya kepada RT dan RW setempat; dan
 - b. Setiap pemindahtanganan kepemilikan maupun penghunian sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Rumah Tangga ini, didaftarkan pada PPPSRS dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan.
3. Pemilik baru wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Menunjukkan SHM Sarusun dan menyerahkan 1 (satu) fotokopinya;
 - b. Menunjukkan surat bukti asli yang membuktikan adanya peralihan hak dan menyerahkan fotokopinya;
 - c. Menunjukkan tanda bukti pembayaran segala kewajiban keuangan yang berkaitan dengan kedudukannya sebagai pemilik sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - d. Menunjukkan tanda bukti pembayaran PBB dan/atau tanda bukti pembayaran lainnya yang berkaitan dengan Sarusun yang diserahkan atau dialihkan haknya.

4. Keanggotaan PPPSRS mulai berlaku sejak perseorangan atau badan hukum didaftarkan sebagai anggota di dalam Buku Daftar Anggota.

Pasal 3

Keanggotaan PPPSRS berakhir jika Pemilik atau Penghuni tidak lagi mempunyai hak atas Sarusun, karena telah terjadinya peralihan hak kepemilikan atau kepenghunan atas Sarusun kepada pihak lain dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Buku Daftar Anggota

1. Buku Daftar Anggota disimpan dan dikelola oleh Pengurus.
2. Buku Daftar Anggota ini berfungsi sebagai :
 - a. Sumber data yang sah sebagai acuan dalam menentukan nama-nama anggota PPPSRS yang diundang dalam Rapat Umum;
 - b. Sumber data dalam hal alamat surat menyurat, alamat tagihan dan segala sesuatu yang menyangkut dengan anggota PPPSRS;
 - c. Sarana pencatatan status kepemilikan atau kepenghunan serta segala perubahan yang terjadi.

BAB III

PENGURUS DAN PENGAWAS

Pasal 5

1. Pengurus dan Pengawas Perhimpunan dipilih dari dan oleh Anggota Pemilik yang menghuni Rumah Susun untuk masa **jabatan 3 (tiga)** tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan.
2. Pengurus dan Pengawas Perhimpunan dipilih paling banyak untuk **2 (dua) kali masa jabatan**.
3. Pembagian tugas tiap-tiap Anggota Pengurus dan Pengawas Perhimpunan ditetapkan dalam Peraturan Organisasi Perhimpunan yang disahkan oleh Rapat Umum Anggota dan Pengawas sesuai kewenangan.
4. **3 (tiga)** bulan menjelang berakhirnya masa jabatan Pengurus dan Pengawas Perhimpunan, Pengurus dan Pengawas wajib :
 - a. Memberitahukan secara tertulis kepada Anggota Perhimpunan mengenai berakhirnya masa jabatan Pengurus dan Pengawas Perhimpunan dan mempersiapkan laporan pertanggung jawaban kinerjanya yang akan disampaikan pada Rapat Umum;
 - b. Membentuk Panitia Musyawarah pemilihan Pengurus dan Pengawas untuk periode berikutnya;
 - c. Panitia musyawarah tidak dapat mencalonkan diri sebagai pengurus dan atau pengawas.
5. Panitia musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b bertugas untuk mempersiapkan pelaksanaan pemilihan Pengurus dan Pengawas dengan tahapan sbb:
 - a. Melakukan penjangkaran bakal calon Paket Ketua dan Sekretaris Pengurus dan Pengawas dengan menggunakan formulir pendaftaran.

- b. Melakukan verifikasi administratif bakal calon Paket sesuai persyaratan pengurus dan pengawas sebagaimana diatur dalam pasal 17 Anggaran Dasar.
 - c. Mengumumkan dalam Rapat Umum para bakal calon yang telah memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai calon Paket Pengurus dan Pengawas untuk dipilih.
 - d. Bakal calon paket Pengurus dan Pengawas yang telah ditetapkan sebagai calon harus menyampaikan visi dan misi sebelum dipilih menjadi pengurus dan pengawas.
 - e. Panitia musyawarah dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh pengelola.
 - f. Panitia musyawarah melakukan konsultasi dengan dinas perumahan terkait dengan persyaratan pengurus dan pengawas.
6. Masa tugas Panitia Musyawarah berakhir setelah terpilihnya pengurus dan pengawas dan disampaikan laporan secara tertulis kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta dan ditembuskan kepada Walikota Administrasi setempat.
 7. Pengurus dan pengawas dapat menerima biaya insentif sebagai bentuk kompensasi atas jabatannya, besarnya biaya insentif disesuaikan dengan kemampuan keuangan perhimpunan dan harus mendapat persetujuan dalam Rapat Umum.
 8. Dalam hal besaran biaya insentif yang telah mendapat persetujuan dalam Rapat Umum dapat ditinjau kembali dengan memperhatikan kemampuan anggaran biaya Perhimpunan.

Pasal 6

1. Pengurus dan Pengawas Perhimpunan berhenti karena :
 - a. Atas permintaan sendiri;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Tidak lagi menjadi Anggota Perhimpunan;
 - d. Diberhentikan oleh Rapat Pengurus atau Rapat Pengawas karena tindakan indisipliner;
 - e. Menjalani hukuman pidana berdasarkan putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti; dan
 - f. Menjadi tidak cakap menurut hukum dan/atau ditempatkan dibawah pengampunan.
2. Tindakan indisipliner sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf d pasal ini, antara lain adalah :
 - a. Melanggar ketentuan AD Perhimpunan, ART Perhimpunan, keputusan Rapat Pengurus, Rapat Umum atau Tata Tertib; dan
 - b. Tidak hadir dalam Rapat Pengurus tanpa pemberitahuan dan alasan yang sah sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
3. Perubahan kepengurusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk jabatan Ketua dan/atau Sekretaris dilakukan melalui RUA.
4. RUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Rapat Umum yang diselenggarakan untuk pemilihan Pengurus PPPSRS dilakukan dengan mekanisme pengambilan keputusan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
5. Dalam hal terjadi perubahan jabatan Ketua sebelum berakhirnya periode kepengurusan yang disebabkan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, maka digantikan oleh Sekretaris hingga berakhirnya masa jabatan.

6. Perubahan kepengurusan PPPSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara RUA.
7. Perubahan kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, dituangkan dalam Berita Acara Rapat Pengurus dengan mekanisme pengambilan keputusan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
8. Setiap perubahan Susunan Pengurus dan/atau Pengawas wajib dicatat dan disahkan kembali oleh Gubernur melalui Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan atau pejabat yang ditunjuknya sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 7

1. Pemberian sanksi atas tindakan indisipliner sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (2) dijatuhkan oleh Tim ad hoc yang dibentuk dan diketuai oleh Pengawas yang beranggotakan 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota dan 4 (empat) orang Anggota yang terdiri dari atas Pengawas, Pengurus dan Anggota Perhimpunan.
2. Pengisian lowongan antar waktu Pengurus yang disebabkan karena hal sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1), dilakukan dengan Rapat Pengurus atau Rapat Pengawas.
3. Pengisian lowongan antar waktu Pengawas yang disebabkan karena hal sebagaimana dimaksud pada pasal (6) ayat 1, dilakukan dengan Rapat Pengawas.
4. Masa jabatan Pengurus dan Pengawas antar waktu dimulai sejak tanggal pengangkatan sampai dengan berakhirnya masa jabatan Pengurus dan Pengawas yang digantikannya.

BAB IV

PENGELOLA

Pasal 8

1. Pengelola dapat dibentuk atau ditunjuk dan diberi tugas oleh Perhimpunan.
2. Pengelola bertanggung jawab kepada Perhimpunan dalam pelaksanaan pengelolaan atas bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama.
3. Perhimpunan dapat memutuskan hubungan kerja secara sepihak apabila Pengelola ternyata tidak mampu melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Perhimpunan.
4. Pengelola yang ditunjuk oleh Perhimpunan harus berbadan hukum serta mampu bekerja secara profesional melaksanakan pengelolaan Rumah Susun.
5. Dalam menunjuk Pengelola, Perhimpunan membentuk Panitia Penunjukan/Pelelangan Pengelola.

Pasal 9

1. Panitia sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (5) berkewajiban sekurang-kurangnya sebagai berikut :
 - a. Menetapkan rencana dan kriteria penilaian;
 - b. Mengumumkan secara luas;

- c. Menilai proposal yang diajukan; dan
 - d. Menetapkan usulan Pengelola yang ditunjuk.
2. Kriteria Pengelola yang ditunjuk oleh Perhimpunan antara lain :
 - a. Mempunyai tenaga ahli dan sumber daya manusia yang cukup;
 - b. Mempunyai pengalaman di bidang pengelolaan gedung bertingkat;
 - c. Mempunyai modal yang cukup untuk melaksanakan pengelolaan Rumah Susun; dan
 - d. Mempunyai kredibilitas dan tingkat kepercayaan publik yang baik.
 3. Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan Rumah Susun harus terdaftar dan mendapat izin usaha dan izin operasional bidang pengelolaan Rumah Susun dari Gubernur Provinsi DKI Jakarta sebagaimana diatur dalam pasal 56 ayat 2 dan ayat 3 Undang - Undang Nomor 20 tahun 2011 tentang Rumah Susun, dan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 132 tahun 2018 tentang Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Milik.

Pasal 10

Pengelola mempunyai tugas, hak dan kewajiban sebagaimana telah diatur dalam Anggaran Dasar Perhimpunan.

BAB V

MUSYAWARAH DAN RAPAT-RAPAT

Pasal 11

Rapat Pengurus

1. Rapat Pengurus diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan sekali atau dapat diundang sewaktu-waktu oleh Pengurus apabila dipandang perlu. Panggilan sebagaimana dimaksud di atas harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada seluruh Pengurus berikut materi yang akan dibahas dalam waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kalender sebelum rapat diadakan. Panggilan itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
2. Apabila seluruh Pengurus hadir, undangan tertulis terlebih dahulu tidak disyaratkan.
3. Rapat Pengurus diadakan di tempat kedudukan Perhimpunan atau tempat lain dalam satu wilayah kota dengan Rumah Susun.
4. Rapat Pengurus dipimpin oleh **Ketua** dan dalam hal ia tidak hadir atau berhalangan, dipimpin oleh **Sekretaris**, dan apabila **Sekretaris** berhalangan hadir dapat dipimpin oleh salah seorang Pengurus yang ditunjuk oleh Rapat Pengurus.
5. Rapat Pengurus berwenang mengadakan penilaian terhadap pelaksanaan program kerja Pengurus serta merencanakan program kerja berikutnya.
6. Rapat Pengurus adalah sah dan berhak mengambil keputusan-keputusan yang mengikat hanya jika sekurang-kurangnya dihadiri oleh lebih dari separuh jumlah Pengurus.

7. Keputusan-keputusan dalam Rapat Pengurus diambil berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 Anggaran Dasar Perhimpunan.
8. Berita Acara Rapat Pengurus dibuat oleh salah seorang yang hadir dalam rapat dan ditunjuk oleh Ketua Rapat untuk tujuan tersebut dan kemudian harus ditandatangani oleh Ketua Rapat atau Sekretaris dan yang membuat Berita Acara dimaksud untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran Berita Acara tersebut. Apabila Berita Acara Rapat dibuat oleh Notaris, maka tanda tangan Ketua Rapat atau Sekretaris tidak disyaratkan. Salinan atau kutipan Berita Acara Rapat Pengurus yang benar harus ditandatangani oleh semua Pengurus yang hadir atau dikeluarkan oleh Notaris yang membuat Berita Acara tersebut.
9. Pengurus dapat mengambil keputusan-keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Pengurus, dengan syarat setiap Pengurus telah diberitahu secara tertulis dengan semestinya mengenai naskah keputusan-keputusan yang akan diambil oleh Pengurus dan telah memberikan persetujuannya dengan menandatangani surat keputusan tersebut. Keputusan-keputusan yang diambil dengan cara demikian dianggap sama dengan keputusan-keputusan yang diambil dalam Rapat Pengurus.

Pasal 12

Rapat Umum Tahunan

1. Rapat Umum Tahunan harus diadakan setahun sekali, selambat-lambatnya pada akhir bulan ke-4 (empat) setelah berakhirnya tahun buku Perhimpunan
2. Dalam Rapat Umum Tahunan sebagaimana dimaksud ayat 1 pasal ini :
 - a. Pengurus harus memberikan laporan pertanggungjawaban mengenai kepengurusan Perhimpunan dan administrasi keuangan selama tahun buku yang lalu;
 - b. Pengurus harus memberikan Laporan Keuangan Perhimpunan tahun buku yang lalu yang telah diaudit oleh Akuntan Publik yang independent, harus diajukan kepada Rapat Umum untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan; dan
 - c. Dibahas hal-hal lain yang seharusnya diajukan dalam Rapat Umum Tahunan sesuai dengan Anggaran Dasar Perhimpunan.
3. Rapat Umum Tahunan yang telah memenuhi kuorum dan prosedur sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dapat mengambil keputusan yang sah untuk menerima atau menolak pertanggungjawaban kepengurusan Perhimpunan.

Pasal 13

Rapat Umum Luar Biasa

1. Rapat Umum Luar Biasa diadakan bilamana dipandang perlu oleh Pengurus berdasarkan keputusan Rapat Pengurus atau atas permintaan secara tertulis dari Anggota yang sekurang-kurangnya mewakili 1/2 (setengah) dari seluruh Anggota Perhimpunan, dengan menyebutkan tanggal dan tempat rapat tersebut akan diadakan serta pokok pembahasan (materi yang dibahas).
2. Pengurus harus menentukan waktu untuk menyelenggarakan rapat tersebut, dan memberitahukan kepada seluruh Anggota mengenai akan diadakannya Rapat Umum Luar Biasa dalam waktu tidak lebih dari 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal permintaan dari Anggota

3. Apabila pengurus tidak mengundang rapat dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah diterimanya permintaan tertulis tersebut, maka para Anggota yang menandatangani permintaan tersebut berhak untuk mengundang sendiri rapat tersebut atas biaya Perhimpunan, dengan memperhatikan secara seksama ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar Perhimpunan. Rapat tersebut akan dipimpin oleh Ketua Rapat yang dipilih dari mereka yang hadir. Apabila semua persyaratan dalam Anggaran Dasar Perhimpunan berkenaan dengan pokok pembahasan, pemberitahuan, kuorum dan pengambilan suara telah dipenuhi, segala keputusan dalam rapat tersebut adalah sah dan mengikat.

Pasal 14

Tempat dan Undangan Rapat Umum

1. Tanpa mengurangi ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar Perhimpunan, setiap Rapat Umum harus diadakan di lokasi Rumah Susun pada waktu di luar jam kerja dan/atau pada hari libur.
2. Dalam hal di Rumah Susun tidak memungkinkan untuk dilakukan rapat, maka rapat dapat di adakan di tempat kedudukan Perhimpunan atau di tempat lain dalam wilayah yang sama dengan wilayah Kota Rumah Susun dengan tetap mempertimbangkan waktu yang memungkinkan para Pemilik Penghuni dapat hadir.
3. Undangan untuk Rapat Umum harus dilakukan secara tertulis, ditandatangani oleh pihak yang mengundang rapat tersebut dan disampaikan kepada para Anggota dalam waktu tidak kurang dari 14 (empat belas) hari kalender sebelum rapat tersebut diadakan.
4. Undangan tersebut harus menyebutkan tempat, tanggal, waktu maupun acara rapat (pokok pembahasan). Undangan untuk Rapat Umum Tahunan harus disertai dengan salinan Laporan Keuangan dari tahun buku yang lalu dan pemberitahuan bahwa aslinya telah tersedia untuk diperiksa oleh para Anggota di sekretariat sejak tanggal undangan untuk rapat sampai 7 (tujuh) hari kalender sebelum Rapat Umum Tahunan.
5. Rapat dapat mempertimbangkan hal-hal yang tidak tercantum dalam acara, dengan syarat semua yang hadir menyetujuinya.
6. Usul-usul tambahan dari para Anggota harus dimasukkan dalam acara rapat jika usul yang bersangkutan telah diajukan secara tertulis kepada Pengurus oleh Anggota yang mewakili sekurang-kurangnya 1/2 (setengah) dari jumlah seluruh Anggota Perhimpunan dan telah diterima oleh Pengurus selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender sebelum tanggal rapat.

Pasal 15

Pimpinan Rapat Umum

1. Kecuali ditentukan lain dalam AD Perhimpunan, maka Rapat Umum dipimpin oleh Pimpinan.
2. Pimpinan Rapat Umum dipilih dari anggota pengurus dan atau pengawas yang hadir dan memenuhi syarat untuk memimpin Rapat Umum.
3. Berita Acara harus dibuat oleh salah seorang yang hadir dan ditunjuk oleh Ketua Rapat dan harus ditandatangani oleh Ketua Rapat dan Sekretaris. Dalam hal Berita Acara Rapat dibuat oleh Notaris,

tandatangan tidak disyaratkan. Berita Acara itu merupakan bukti sah dari semua keputusan-keputusan dan kebijakan yang ditetapkan.

Pasal 16

Hak Suara Dalam Rapat Umum

(sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perhimpunan Pasal 13 tentang Hak Suara)

Pasal 17

Bagi anggota yang belum menyelesaikan kewajibannya sebagaimana tersebut dalam Pasal 20 atas iuran pengelolaan gedung (service charge dan sinking fund) dan utilitas (listrik dan air) hingga bulan tagihan, terakhir tanpa ada alasan yang dapat diterima, maka tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan di dalam Rapat Umum.

Pasal 18

Kuorum dan Pengambilan Keputusan

(sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perhimpunan Pasal 26 tentang Kuorum dan Pasal 27 tentang Pengambilan Keputusan)

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 19

Pembiayaan Rumah Susun diperoleh dari :

1. Iuran Pengelolaan (service charge) yang berasal dari Pemilik sesuai dengan pasal 57 ayat 2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 dan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 132 Tahun 2018 tentang Pembinaan Pengelolaan Rumah Susun Milik.
2. Dana Endapan (Sinking Fund) yang berasal dari Pemilik dan atau Penghuni yang merupakan penyesuaian dana guna pembiayaan jangka panjang untuk peningkatan kualitas Rumah Susun.
3. Hasil dari pemanfaatan atau pendayagunaan terhadap bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama dapat berupa :
 - a. Sewa ruangan pertemuan;
 - b. Sewa pancang Base Transceiver Station;
 - c. Penempatan mesin anjungan tunai Mandiri (ATM);
 - d. Jaringan internet;
 - e. Pemasangan media iklan; dan/atau
 - f. Bentuk pemanfaatan lainnya.
4. Sumber-sumber lain yang sah sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan.

Pasal 20

Kewajiban keuangan Anggota

1. Membayar Iuran Pengelolaan (Service Charge). Besarnya Iuran Pengelolaan yang dihitung berdasarkan Nilai Perbandingan Proporsional (NPP) setiap Sarusun atau luasan Sarusun dikali tarif iuran setiap meter persegi per bulan, yang ditetapkan oleh Rapat Umum dengan memperhatikan segi-segi keadilan dan dapat ditinjau kembali sesuai perkembangan harga barang dan jasa.
2. Membayar Iuran Dana Endapan (Sinking Fund). Besarnya Dana Endapan dihitung berdasarkan jumlah total perkiraan biaya untuk perbaikan atau penggantian maupun renovasi besar pada benda bersama dan bagian bersama, yang ditetapkan oleh Rapat Umum dengan memperhitungkan dari segala aspek. Prinsip penentuan iuran Dana Endapan per meter persegi per bulan dilakukan dengan cara membagi perkiraan rencana biaya per tahun yang harus dicadangkan terhadap total luas Rumah Susun sesuai dengan besarnya Nilai Perbandingan Proporsional.
3. Membayar Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Kewajiban pembayaran PBB serta pajak-pajak atau iuran lainnya yang berhubungan dengan kepemilikan Sarusun harus ditanggung dan dibayar oleh masing-masing Pemilik atau Penghuni.
4. Membayar tagihan pemakaian listrik dan air di unit Sarusun disamping juga membayar tagihan pemakaian listrik dan air atas benda bersama, bagian bersama dan tanah bersama. Besarnya tagihan listrik dan air dihitung berdasarkan jumlah pemakaian per bulan sesuai ketentuan perundang-undangan.
5. Membayar premi asuransi kebakaran dan asuransi lainnya yang dianggap perlu akan diatur dalam peraturan khusus yang ditetapkan dalam Rapat Umum Anggota.

Pasal 21

1. Perhimpunan Penghuni sebagai badan hukum diwajibkan untuk membuka rekening pada satu atau lebih bank di kota Perhimpunan berdomisili yang ditentukan oleh Pengurus dan seluruh penerimaan keuangan Perhimpunan disimpan dalam rekening tersebut.
2. Penandatanganan warkat bank atau surat-surat berharga dilakukan oleh 2 (dua) orang yang terdiri dari Ketua dan Sekretaris dan atau Ketua dan Bendahara dan atau Sekretaris dan bendahara.
3. Penandatanganan warkat Bank dapat dilakukan oleh Sekretaris dan Bendahara, dalam hal Ketua tidak berada ditempat dalam waktu yang lama dan bersifat mendesak dengan terlebih dahulu sekretaris memberitahukan kepada Ketua atas sifat yang mendesak tersebut dan disetujui oleh Ketua.

Pasal 22

Semua dana yang tidak akan digunakan langsung wajib disimpan di bank pada rekening Perhimpunan, kecuali kas kecil dan biaya operasional.

Pasal 23

Dana yang diterima dengan alasan apapun tidak boleh disimpan atas nama dan/atau pada rekening pribadi Pengurus.

Pasal 24

1. Penggunaan keuangan dan pertanggungjawabannya harus sesuai dengan program yang telah disahkan oleh Rapat Umum.
2. Semua pemasukan dan pengeluaran Perhimpunan harus dibukukan secara tertib berdasarkan standar akuntansi yang benar dan baik, sesuai pedoman Standar Akuntansi Indonesia yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
3. Pada setiap akhir tahun buku harus dibuatkan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang independent untuk diteruskan kepada Anggota.

Pasal 25

1. Tahun buku Perhimpunan dimulai pada tanggal 1 (satu) Januari dan berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun yang sama.
2. Setiap tahun pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember buku-buku Perhimpunan harus ditutup. Buku Perhimpunan ditutup untuk pertama kalinya pada tanggal 31 Desember 2015.

Pasal 26

1. Menjelang Rapat Umum Tahunan, Pengurus harus mempersiapkan Anggaran Operasional untuk periode mendatang dan mengajukannya pada Rapat Umum untuk mendapatkan persetujuan.
2. Bila Periode Anggaran telah habis dan Rapat Umum Tahunan belum diselenggarakan, Pengurus dapat membiayai operasional bulanan dengan dana sebesar 1/12 (satu per dua belas) Anggaran Operasional tahun buku sebelumnya.

Pasal 27

Setiap Anggota berhak untuk melihat Laporan Keuangan Perhimpunan melalui sistem informasi dan komunikasi yang dapat diakses oleh Anggota Perhimpunan secara online.

BAB VII

PERALIHAN DAN PENYERAHAN HAK PENGGUNAAN SATUAN RUMAH SUSUN

Pasal 28

Pemilik baru yang menerima penyerahan hak kepemilikan Sarusun baik sebagian maupun seluruhnya, harus mencantumkan secara tegas beralihnya sebagian atau seluruh hak dan kewajibannya serta kewajiban-kewajiban lainnya dalam suatu akta yang dibuat dihadapan Notaris dan/atau Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Pasal 29

Setiap pemindahtanganan kepemilikan maupun penghunian sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 Anggaran Rumah Tangga ini, harus didaftarkan pada Perhimpunan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perhimpunan.

Pasal 30

Untuk pendaftaran akta sebagaimana dimaksud pasal 29 Anggaran Rumah Tangga ini, maka Pemilik baru wajib memenuhi ketentuan-ketentuan pendaftaran sebagai berikut :

1. Menunjukkan asli SHM (Sertifikat Hak Milik) Sarusun dan menyerahkan 1 (satu) fotokopinya.
2. Menunjukkan surat-surat bukti asli yang membuktikan adanya peralihan hak atas hubungan hukum tertentu dan menyerahkan fotokopinya.
3. Menunjukkan tanda bukti pembayaran segala kewajiban keuangan yang berkaitan dengan kedudukannya sebagai Pemilik sesuai dengan ketentuan pasal 28 Anggaran Dasar Perhimpunan.
4. Menunjukkan tanda bukti pembayaran PBB dan/atau tanda bukti pembayaran lainnya yang berkaitan dengan Sarusun yang diserahkan atau dialihkan haknya.

Pasal 31

Penghuni atau penyewa yang mengambil manfaat atas penggunaan Sarusun, harus menyampaikan perjanjian kepada Pengurus Perhimpunan untuk didaftarkan dalam Buku Daftar Anggota Perhimpunan.

BAB VIII

PERPANJANGAN HAK ATAS TANAH

Pasal 32

1. 2 (dua) tahun sebelum berakhirnya masa berlaku Hak Atas Tanah bersama, Pengurus harus mengajukan permohonan perpanjangan sesuai ketentuan yang berlaku dan wajib memberitahukan kepada seluruh Anggota Pemilik.
2. Semua biaya sebagai akibat perpanjangan hak atas tanah bersama akan ditanggung oleh semua Pemilik.

Pasal 33

1. Permohonan perpanjangan Hak Milik atas Sarusun melalui Perhimpunan, dapat dilayani bila yang bersangkutan telah memenuhi segala kelengkapan yang diperlukan serta memenuhi segala kewajiban keuangan maupun kewajiban lainnya.
2. Semua biaya yang timbul sebagai akibat dari adanya perpanjangan hak dimaksud, menjadi beban dan harus dibayarkan oleh Pemilik yang mengajukan Permohonan tersebut.
3. Setiap permohonan hak yang telah memenuhi syarat, akan disetujui dan diusulkan oleh Pengurus dan diteruskan untuk proses perpanjangannya pada kantor Pertanahan

BAB IX

PERPANJANGAN SETIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN

Pasal 34

1. Pengurus harus mengajukan permohonan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
2. Semua biaya sebagai akibat perpanjangan SLF akan ditanggung oleh Perhimpunan.
3. Permohonan Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku Sertifikat Laik Fungsi bangunan.
4. Dalam hal SLF telah berakhir dan belum diperpanjang sebelum atau setelah terbentuknya Perhimpunan, namun pengelolaan masih dilakukan oleh pelaku pembangunan maka biaya yang timbul atas perpanjangan SLF ditanggung bersama-sama antara pelaku pembangunan dan para pemilik secara proporsional.
5. Dalam hal SLF telah berakhir dan tidak dapat diperpanjang karena adanya keterkaitan dengan kewajiban pelaku pembangunan dalam SIPPT/IPPT, maka pemenuhan kewajiban tersebut menjadi tanggung jawab pelaku pembangunan dan tidak dapat dilimpahkan kepada Perhimpunan.

BAB X

HARTA KEKAYAAN PERHIMPUNAN

Pasal 35

Harta kekayaan Perhimpunan adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan.

BAB XI

TATA TERTIB PENGHUNIAN

Pasal 36

1. Setiap Penghuni yang memiliki, memakai, menyewa, menyewa beli atau yang memanfaatkan Sarusun, wajib menaati Tata Tertib Penghunian serta peraturan khusus lainnya yang disusun oleh Pengurus yang disetujui oleh Rapat Umum Anggota.
2. Setiap Penghuni yang memiliki, memakai, penyewa, penyewa beli atau yang memanfaatkan Sarusun wajib menggunakan Sarusun sesuai dengan peruntukannya.
3. Setiap Penghuni yang memiliki, memakai, menyewa, menyewa beli atau yang memanfaatkan Sarusun, berhak menggunakan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama sesuai dengan sifat peruntukannya untuk kepentingan bersama, akan tetapi sama sekali tidak berhak untuk memonopoli baik sebagian ataupun seluruhnya untuk kepentingan pribadi.
4. Tata Tertib Penghunian selengkapny akan diatur dalam peraturan khusus yang disusun oleh Pengurus yang disetujui oleh Rapat Umum Anggota.

BAB XII

LARANGAN-LARANGAN

Pasal 37

Setiap Pemilik dan/atau Penghuni yang memiliki, memakai, menyewa, menyewa beli atau yang memanfaatkan Sarusun **dilarang** :

1. Melakukan perbuatan yang membahayakan keamanan, ketertiban, keselamatan terhadap Penghuni lain, bangunan serta lingkungan Rumah Susun.
2. Menjadikan Sarusun sebagai tempat yang bertentangan dengan kesusilaan, norma-norma agama dan adat istiadat, serta segala yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mengubah peruntukan Sarusun dari peruntukan semula.
4. Menambah bangunan di luar Sarusun, baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan orang lain dan/atau kepentingan bersama tanpa persetujuan tertulis yang sah dari Pengurus.
5. Mengambil manfaat secara tidak sah atas nilai aliran/sambungan listrik, air bersih (PAM), gas bumi (gas negara), saluran telepon pribadi maupun saluran telepon umum.
6. Menjadikan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama baik sebagian atau seluruhnya untuk kepentingan pribadi tanpa persetujuan tertulis yang sah dari Pengurus.
7. Memelihara hewan peliharaan yang dapat mengganggu ketertiban umum, kenyamanan dan keserasian, seperti : anjing, kucing, ayam, burung dan sebagainya.
8. Memagari halaman tanah lantai dasar dan mengakui tanah lantai dasar sebagai milik pribadinya, termasuk mengunci pintu ke halaman/lantai dasar tersebut.
9. Menutup bagian ruangan jalan tangga darurat.
10. Mengubah bentuk Sarusun tanpa mendapat persetujuan dari Pengurus sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan.

BAB XIII

TATA TERTIB PEMILIKAN SATUAN RUMAH SUSUN

Pasal 38

1. Perhimpunan berkewajiban untuk senantiasa menjaga kesinambungan kepemilikan Sarusun dengan mendaftarkan setiap Pemilik dan/atau Penghuni dan mencatat setiap pengalihan Hak Milik atas Sarusun dan juga pengalihan hak hunian atas Sarusun.
2. Perhimpunan berhak untuk menolak pendaftaran akta peralihan hak sebagaimana dimaksud Pasal 28, Pasal 29 dan Pasal 30 Anggaran Rumah Tangga ini bila peralihan hak tersebut tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Pasal 39

Pemilik dan/atau Penghuni hanya berhak menguasai ruang hak perseorangan Sarusun masing-masing sedangkan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama dan tanah bersama dikelola oleh Perhimpunan.

Pasal 40

1. Pemindahan hak milik karena hubungan hukum tertentu atas Sarusun dan pendaftaran peralihan haknya pada Kantor Pertanahan setempat, harus melampirkan :
 - a. Akta PPAT dan/atau Berita Acara Lelang dari kantor Lelang Negara;
 - b. Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang bersangkutan; dan
 - c. Surat-surat lain yang diperlukan untuk pemindahan hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Ketentuan peralihan hak karena pewarisan, sama dengan ketentuan ayat 1 pasal ini, kecuali huruf a diganti dengan Surat Keterangan Kematian Pewaris dan Keterangan Waris/Fatwa Waris/Keputusan Hakim mengenai pewarisan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XIV

PERBAIKAN KERUSAKAN

Pasal 41

Segala kerusakan bangunan-bangunan dari Bagian Bersama serta Benda Bersama yang bersifat struktur dan/atau pekerjaan besar diusahakan untuk tetap dapat ditanggulangi dan ditanggung oleh Perhimpunan.

Pasal 42

Segala kerusakan bangunan-bangunan dan bagian bersama serta benda bersama yang terjadi karena kesalahan, penyimpangan ketentuan teknis dan administratif dari ketentuan perundang-undangan seperti dimaksud dalam pasal 12 dan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1998 tetap harus dimintakan pertanggung jawaban Pelaku Pembangunan sebatas kewajibannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 43

1. Pemilik dan/atau Penghuni, Penyewa atau yang memanfaatkan Sarusun yang telah memenuhi kewajiban-kewajiban keuangannya terhadap Perhimpunan dan Pelaku Pembangunan, berhak mendapatkan pelayanan perbaikan kerusakan umum.
2. Biaya pelayanan perbaikan kerusakan umum sebagaimana dimaksud Pasal 41 dan Pasal 42 Anggaran Rumah Tangga ini ditanggung oleh Perhimpunan dengan mengingat keadaan keuangan/kemampuan/ urutan prioritas dan kepentingan umum yang lebih besar.
3. Pelayanan perbaikan kerusakan umum akan diatur lebih rinci dan ditetapkan dalam peraturan khusus Perhimpunan.

4. Pelayanan perbaikan atas Sarusun yang rusak, dapat dilakukan oleh Pengelola atas biaya masing-masing Pemilik dan/atau Penghuni tersebut, yang besarnya akan diatur dan ditetapkan lebih rinci dalam peraturan khusus oleh Perhimpunan.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN MASA PENGELOLAAN SEMENTARA

Pasal 44

1. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh Gubernur Provinsi DKI Jakarta sesuai kewenangannya.
2. Perhimpunan yang sudah dicatatkan dan disahkan pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, mempersiapkan pengelolaan secara mandiri.

BAB XVI

SANKSI

Pasal 45

1. Pemilik dan/atau Penghuni yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, AD dan ART Perhimpunan, Tata Tertib dan peraturan lainnya serta aturan dalam pengelolaan Rumah Susun akan dikenakan sanksi.
2. Sanksi dimaksud dalam ayat 1 pasal ini sesuai dengan kadar pelanggarannya dapat berupa peringatan secara lisan, tulisan, maupun sanksi denda yang diatur dalam Tata Tertib Kepenghunan.
3. Perhimpunan berhak melaporkan dan meneruskan kepada instansi yang berwenang untuk mengambil tindakan hukum terhadap Pemilik dan/atau Penghuni yang melakukan tindak pidana.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Dalam hal Panitia Musyawarah belum dapat menyelesaikan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 5 ayat (5) sehingga pemilihan pengurus dan pengawas belum dapat dilaksanakan sampai berakhirnya periode kepengurusan perhimpunan, maka pengurus perhimpunan dapat melaksanakan Rapat Umum Luar Biasa dengan mengundang seluruh pemilik persetujuan dan penghuni untuk membahas permasalahan kepengurusan dan pengelolaan untuk mendapat persetujuan anggota.

BAB XVIII

PENUTUP

Pasal 47

1. Anggaran Rumah Tangga selain untuk pedoman bagi Perhimpunan dalam pengelolaan Rumah Susun juga sebagai persyaratan pokok Pemindahan SHM (Sertifikat Hak Milik) Sarusun dan pendaftaran hak sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
2. Aturan dan ketentuan yang belum tercantum dalam ART ini, akan diatur dalam peraturan pelaksanaan yang ditetapkan oleh Rapat bersama Pengurus dan Pengawas Perhimpunan yang selanjutnya dimintakan persetujuan dalam Rapat Umum Anggota.
3. Anggaran Rumah Tangga ini mulai berlaku sejak tanggal disahkan.

Disahkan di Jakarta

pada tanggal :

PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN
APARTMENT SALEMBA RESIDENCE

KETUA

SEKRETARIS


(SUPRIYANTO.)





Dicatat dan disahkan di Jakarta

Nomor : 735 Tahun 2019
Tanggal : 13 November 2019

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA



NIP 197409301998031004