

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI (PPPSRS)
SATUAN RUMAH SUSUN 1PARK RESIDENCES**

PENDAHULUAN

Anggaran Rumah Tangga **PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN 1PARK RESIDENCES** (selanjutnya disebut **ART-PPPSRS-1PR**) merupakan pelengkap dari Anggaran Dasar yang bertujuan untuk memberikan penjelasan dan rincian dalam rangka pelaksanaan lebih lanjut dari ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar. Segala hal yang belum atau belum cukup diatur di dalam Anggaran Rumah Tangga ini sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan perhimpunan akan dituangkan dan diatur dalam suatu atau beberapa peraturan/keputusan Pengurus Perhimpunan.

**BAB I
KEANGGOTAAN
DAN
TATA CARA PENERIMAAN ANGGOTA**

Pasal 1

1. Keanggotaan Perhimpunan Penghuni:
 - a. Anggota Pemilik adalah Subjek Hukum baik perseorangan dan/atau badan hukum yang akan secara langsung menjadi "Anggota Penghuni" dikarenakan membeli dan/atau memiliki satuan unit **1PARK RESIDENCES** (untuk selanjutnya disebut "Unit Hunian"), yang dibuktikan dengan dimilikinya **SERTIPIKAT HAK MILIK ATAS SATUAN RUMAH SUSUN** (selanjutnya disebut dengan SHMSRS) dan/atau akta-akta pendukung yang telah diketahui dan diakui kebenarannya oleh pihak yang berwenang (Perjanjian Pengikatan Jual Beli yang telah lunas, Akta Jual Beli, Perjanjian Opsi, Perjanjian Pengalihan/Novasi);
 - b. Anggota Penghuni adalah Subjek Hukum baik perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki dan/atau hanya menempati dan/atau berdiam dan/atau memanfaatkan Unit Hunian dengan cara memakai atau menggunakan dan/atau menyewa dari pemilik dan/atau pembeli, dan wajib dibuktikan dengan adanya pembuktian sah dan diakui oleh pemilik dan/atau pembeli Unit Hunian atas pemakaian Unit Hunian yang dimaksud.

- c. 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.
2. Tata Cara Penerimaan Anggota Baru Perhimpunan Penghuni:
- a. Badan Pengurus akan melakukan pendaftaran nama seluruh anggota perhimpunan penghuni dalam suatu buku daftar anggota perhimpunan penghuni;
 - b. Untuk keperluan pendaftaran maka para pemilik/penghuni wajib mengisi data-data dalam formulir yang diberikan oleh Badan Pengurus dengan mencantumkan 1 (satu) rangkap fotocopy dari AJB (Akta Jual Beli) dan atau akta-akta yang membuktikan hak kepemilikan yang sah selaku pemilik Unit Hunian, dan/atau akta-akta pendukung yang telah diketahui dan diakui kebenarannya oleh pihak yang berwenang (Perjanjian Pengikatan Jual Beli yang telah lunas, Akta Jual Beli, Perjanjian Opsi, Perjanjian Pengalihan/Novasi);
 - c. Keanggotaan perhimpunan penghuni mulai berlaku sejak perorangan dan/atau badan hukum dimaksud didaftarkan/tercatat sebagai anggota di dalam buku Daftar Anggota, sesuai dengan jenis keanggotaan yang dimilikinya;
 - d. Anggota Pemilik dan Penghuni wajib memberitahukan kepada Pengurus Perhimpunan dan Badan Pengelola secara tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja, apabila terjadi pengalihan hak dan/atau bila akan disewa atau dipakai pihak lain, dan pemberitahuan tersebut wajib memuat data-data perorangan atau badan hukum dimaksud dengan tertulis kepada badan pengurus.
3. Keanggotaan pemilik dan/atau penghuni dapat diwakili orang lain berdasarkan surat kuasa yang sah menurut hukum;
4. Keanggotaan Perhimpunan Penghuni yang diwakili oleh pemilik dan/atau pembeli Unit Hunian sebagai Penanggung Jawab atas Unit Hunian atau pihak lain yang ditunjuk mulai berlaku sejak Anggota Perhimpunan Penghuni sebagaimana dimaksud diatas telah tercatat dalam Daftar Anggota.

Pasal 2 **BERAKHIRNYA STATUS KEANGGOTAAN**

Status Keanggotaan Perhimpunan Penghuni Berakhir apabila:

1. Anggota pemilik mengalihkan haknya kepada pihak lain dengan cara menjual, mewariskan, menghibahkan dan cara-cara lain yang bersifat pelepasan hak kepada pihak lain;
2. Anggota penghuni yakni dengan ditandai berakhirnya masa sewa-menyewa, dan bukti-bukti lain yang membuktikan bahwa anggota penghuni tersebut tidak lagi berhak untuk menempati Unit Hunian tersebut dengan adanya bukti-bukti tertulis antara penghuni dan pemilik Unit Hunian;
3. Anggota pemilik atau penghuni tidak melakukan pembayaran Iuran Pengelolaan dan pembayaran lainnya yang diwajibkan berdasarkan aturan yang telah disepakati selambat-lambatnya selama 1 (satu) tahun, dimana anggota pemilik atau penghuni tersebut tidak pernah memberikan pemberitahuan perihal keterlambatan dan atau tindakan tidak melakukan pembayaran Iuran yang dimaksud tersebut.

BAB II PENGURUS PERHIMPUNAN PENGHUNI

Pasal 3

1. Pengurus Perhimpunan dipilih dari dan oleh Anggota Perhimpunan dalam Rapat Umum untuk masa bakti 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal Rapat Umum PPPSRS **1PARK RESIDENCES**
2. Pengurus dapat dipilih selama-lamanya untuk 2 (dua) periode pada jabatan yang sama;
3. Pengurus yang telah 2 (dua) kali berturut-turut memangku jabatan yang sama, dapat dipilih kembali untuk jabatan yang berbeda.

Pasal 4 Pemilihan Anggota Pengurus

1. Pemilihan Anggota Pengurus Perhimpunan dilakukan dengan cara :
 - a. Untuk pertama kalinya Pengurus dipilih oleh Rapat Umum Anggota.
 - b. Untuk periode selanjutnya, sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Pengurus Perhimpunan periode berjalan, Pengurus Perhimpunan mengirimkan surat kepada seluruh Anggota Pemilik yang berisi informasi bagi yang ingin menjadi pengurus untuk mengusulkan namanya secara pribadi dengan mengisi form yang telah disediakan dan telah

membaca syarat calon pengurus yang telah dituangkan dalam **AD ART PPSRS 1PARK RESIDENCES**

- c. Formulir harus ditandatangani oleh Anggota Pemilik (atau kuasanya) dan mengembalikan formulir tersebut dalam waktu yang telah ditetapkan. Apabila pengisian formulir dilakukan oleh seorang kuasa, pengembalian formulir harus disertai dengan asli surat kuasa yang bermeterai cukup.
- d. Isian formulir tersebut akan diumumkan dalam Rapat Umum Anggota PPSRS **1PARK RESIDENCES** dan akan dipilih berdasarkan 3 suara terbanyak untuk menyusun kepengurusan, dan untuk suara terbanyak menjadi ketua penyusunan pengurus/ketua formatur.
- e. Pengajuan nama untuk menjadi pengurus dapat dilakukan ketika proses Rapat Umum Anggota PPSRS **1PARK RESIDENCES** dijalankan.

Pasal 5

PEMBAGIAN TUGAS PENGURUS PERHIMPUNAN

1. Pembagian tugas dan wilayah kerja tiap-tiap Anggota Pengurus Perhimpunan ditetapkan oleh Rapat Pengurus Perhimpunan yang dituangkan dalam Peraturan Organisasi, yang kemudian disampaikan kepada dan untuk disahkan oleh Rapat Pengurus.
2. Secara garis besar pembagian tugas tiap-tiap Anggota Pengurus Perhimpunan adalah sebagai berikut:
 - a. Ketua:
 - i. Menyusun rencana Kerja Pengurus Perhimpunan.
 - ii. Mengatur dan melaksanakan setiap Rapat Umum dan Rapat Pengurus Perhimpunan sesuai ketentuan **AD-PPSRS-1PR** dan **ART-PPSRS-1PR**
 - iii. Memimpin setiap Rapat Pengurus.
 - iv. Menampung dan menindaklanjuti saran-saran dan masalah-masalah yang diajukan dalam Rapat Umum Perhimpunan dan Rapat Pengurus.
 - v. Mengarahkan Anggota dalam mencapai dan melaksanakan program-program atau keputusan-keputusan Rapat Umum Perhimpunan dan Rapat Pengurus.
 - vi. Mengawasi pelaksanaan ketentuan-ketentuan dalam **AD-PPSRS-1PR** dan **ART-PPSRS-1PR** .

- vii. Mengawasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan dan kewajiban anggota Pengurus Perhimpunan yang diatur dalam **AD-PPPSRS-1PR** dan **ART-PPPSRS-1PR** .
- viii. Bersama-sama dengan Sekretaris bertindak untuk dan atas nama Pengurus Perhimpunan serta mewakili PPPSRS di dalam maupun di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian sesuai dengan **AD-PPPSRS-1PR** dan **ART-PPPSRS-1PR**
- ix. Melakukan dan menjalin hubungan dengan instansi atau pihak ketiga terkait, baik pemerintah maupun swasta.

b. Sekretaris:

- i. Bersama-sama dengan Ketua (dalam hal Ketua berhalangan atau oleh sebab apapun tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya) bertindak mewakili untuk dan atas nama Badan Pengurus serta mewakili PPPSRS di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian sesuai dengan **AD-PPPSRS-1PR** dan **ART-PPPSRS-1PR**.
- ii. Bersama-sama dengan Ketua atau Wakil Ketua dalam menyusun laporan kerja secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- iii. Mengelola dan melaksanakan tugas-tugas administrasi kesekretariatan Perhimpunan antara lain :
 - a. Menyusun dan memelihara secara rutin Buku tentang surat menyurat pembukuan, Dokumentasi dan Buku Daftar Anggota.
 - b. Membuat Berita Acara Rapat Umum Perhimpunan dan Rapat Pengurus dan mengumumkan serta menginformasikan keputusan-keputusan kepada Anggota Perhimpunan dan pihak yang berwenang (bila diperlukan).
 - c. Mengundang Anggota dan pihak berwenang (bila diperlukan) untuk menghadiri Rapat Umum.
 - d. Memberikan informasi kepada Anggota Perhimpunan dalam hal-hal yang berkaitan dengan Perhimpunan, Pengurus Perhimpunan, Badan Pengelola dan hal-hal lain yang dianggap perlu.
 - e. Menyimpan catatan-catatan dan dokumen milik Perhimpunan yang diterima dari Penyelenggara Pembangunan.
 - f. Menjawab surat atau pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada Perhimpunan.

d. Bendahara:

- i. Menyelenggarakan kegiatan pembukuan secara teratur, akurat dan berkesinambungan.
- ii. Menyusun Rencana Anggaran Belanja Tahunan Perhimpunan.

- iii. Menyusun Laporan Keuangan Perhimpunan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- iv. Mengelola dan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan keuangan dan pembukuan perhimpunan, antara lain :
 - a. Menerima, mencatat dan menyimpan semua penerimaan yang diterima oleh Perhimpunan.
 - b. Mencatat dan mengawasi semua pengeluaran agar sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - c. Membuat surat-surat tagihan atas Iuran Pengelolaan (*Service Charge*), Iuran Cadangan (*Sinking Fund*), Renovasi serta tagihan-tagihan atau kewajiban-kewajiban lainnya kepada Anggota Perhimpunan maupun pihak-pihak lain.
- e. Pengawas Pengelola:
 - i. Mengawasi kegiatan pengelolaan yang dilaksanakan oleh Badan Pengelola pada Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama.
 - ii. Mengawasi dipatuhinya ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam **AD-PPPSRS-1PR** dan **ART-PPPSRS-1PR** , Pertelaan Rumah Susun, Keputusan-keputusan Rapat Umum, Keputusan-keputusan Rapat Pengurus berikut Peraturan-peraturan dan Keputusan-keputusan Badan Pengelola oleh para Anggota.
 - iii. Setiap bidang bertugas sebagai berikut:
 - a. bidang pengelolaan bertugas melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengelolaan rumah susun;
 - b. bidang kepenghunian bertugas melaksanakan kegiatan pembinaan penghuni dan menyelenggarakan kegiatan administratif kepemilikan dan kepenghunian;
 - c. bidang keamanan bertugas melaksanakan kegiatan penyelenggaraan keamanan dengan melakukan koordinasi dengan kepolisian sektor setempat dalam rangka keamanan lingkungan; dan
 - d. bidang hubungan kelembagaan dan masyarakat bertugas melaksanakan kegiatan penyelenggaraan hubungan antarlembaga dan masyarakat serta melayani informasi dari dan ke pemilik dan/atau penghuni.

Pasal 6

Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan Menjelang berakhirnya masa bakti kepengurusan, Pengurus berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada Anggota mengenai berakhirnya masa bakti tersebut dan mempersiapkan laporan pertanggung jawaban yang akan disampaikan kepada Rapat Umum.

Pasal 7

1. Berakhirnya Jabatan Pengurus karena:
 - a) Atas permintaan sendiri;
 - b) Meninggal dunia;
 - c) Tidak lagi memiliki hak dalam satuan rumah susun;
 - d) Diberhentikan oleh Rapat Umum karena tindakan indisipliner;
 - e) Menjalani hukuman pidana berdasarkan putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - f) Menjadi tidak cakap menurut hukum dan/atau ditempatkan dibawah pengampuan;
 - g) Adanya pencabutan surat kuasa dari pemberi kuasa yang diwakilinya (untuk Badan Hukum).
2. Tindakan indisipliner sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf d pasal ini, antara lain adalah:
 - a) Melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga maupun peraturan tata tertib yang berlaku;
 - b) Tidak hadir dalam rapat pengurus tanpa pemberitahuan dan alasan yang sah sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut atau 7 (tujuh) kali rapat pengurus secara tidak berturut-turut dalam 1 (satu) tahun.

Pemberian keputusan atas sanksi tersebut diputuskan dalam rapat pengurus.
3. Pengisian lowongan antar waktu Pengurus Perhimpunan yang disebabkan karena hal-hal sebagaimana dimaksud ayat 1 pasal ini, dapat ditentukan oleh Pengurus Perhimpunan dan ditetapkan dalam Rapat Pengurus.
4. Untuk mengisi lowongan antar waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 pasal ini Rapat Pengurus dapat memilih dan mengangkat seorang pengganti Pengurus yang berhenti dari sekurang-kurangnya 2 orang calon.
5. Dalam hal calon Pengurus Antar Waktu hanya ada satu orang, maka ketentuan ayat (4) pasal ini tidak dipersyaratkan, Rapat Pengurus dapat langsung mengangkat calon tersebut untuk menggantikan calon yang berhenti.
6. Pengurus Antar Waktu hanya melanjutkan masa jabatan Pengurus yang digantikan yaitu dimulai sejak tanggal pengangkatan sampai dengan berakhirnya periode jabatan Pengurus yang digantikan.

BAB III BADAN PENGELOLA

Pasal 8

1. Perhimpunan Penghuni melalui Rapat Pengurus dapat menunjuk Badan Pengelola untuk melaksanakan Pengelolaan **1PARK RESIDENCES**;
2. Pengelolaan Unit Hunian oleh Badan Pengelola akan berlangsung untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian yang disepakati oleh Badan Pengurus dengan Badan Pengelola;
3. Dalam kurun waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 pasal ini berakhir, maka pengurus akan memutuskan dalam Rapat Pengurus Perhimpunan Penghuni **1PARK RESIDENCES** untuk memperpanjang atau tidaknya;
4. Penentuan Badan Pengelola oleh Pengurus Perhimpunan Penghuni dalam Rapat Pengurus Perhimpunan Penghuni dilakukan setelah melewati tender terbuka (*beauty contest*) yang diikuti oleh minimal 3 peserta (adapun tata cara tender akan diatur tersendiri oleh Pengurus Perhimpunan Penghuni);
5. Dalam menunjuk pengelola, PPPSRS membentuk panitia penunjukan pengelola. Kewajiban panitia sekurang-kurangnya:
 - a. menetapkan rencana dan kriteria penilaian;
 - b. mengumumkan secara luas;
 - c. menilai proposal yang diajukan; dan
 - d. menetapkan pengelola yang ditunjuk.
6. Kriteria pengelola yang ditunjuk oleh PPPSRS antara lain:
 - a. mempunyai tenaga ahli dan sumber daya manusia yang cukup;
 - b. mempunyai pengalaman di bidang pengelolaan gedung bertingkat; dan
 - c. mempunyai kredibilitas dan tingkat kepercayaan publik yang baik.
7. Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan rumah susun harus terdaftar dan mendapat izin usaha bidang pengelolaan rumah susun dari bupati/walikota, khusus Provinsi DKI Jakarta dari gubernur sebagaimana diatur dalam Pasal 56 ayat 2 dan ayat 3 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun;

8. Tugas, hak, dan kewajiban Pengelola diatur dalam Anggaran Dasar PPPSRS.
9. Pengesahan Badan Pengelola yang telah ditunjuk akan dilakukan dalam Rapat Umum Anggota Perhimpunan Penghuni;
10. Pemilik dan Penghuni Unit Hunian wajib tunduk dan taat pada tata tertib pengelolaan Unit Hunian yang disusun oleh Badan pengelola;
11. Badan Pengelola bertanggung jawab kepada Pengurus Perhimpunan Penghuni dalam pelaksanaan pengelolaan atas bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama;
12. Badan Pengelola yang ditunjuk oleh Perhimpunan Penghuni harus berbadan hukum serta mampu secara profesional dan mempunyai pengalaman dalam menangani pengelolaan rumah susun.
13. Pengurus PPPSRS dapat memutuskan hubungan kerja secara sepihak apabila pengelola ternyata tidak mampu melaksanakan tugas yang diberikan.

Pasal 9

Badan Pengelola mempunyai tugas sebagaimana telah diatur dalam Pasal 24 Anggaran Dasar.

BAB IV MUSYAWARAH DAN RAPAT-RAPAT

Pasal 10 Rapat Pengurus

1. Rapat Pengurus dapat diadakan secara teratur sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau dapat dipanggil sewaktu-waktu oleh Pengurus apabila dipandang perlu. Panggilan sebagaimana dimaksud di atas harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada seluruh Pengurus dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum rapat diadakan. Panggilan itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat;
2. Apabila seluruh Pengurus hadir, panggilan tertulis terlebih dahulu tidak disyaratkan;

3. Rapat Pengurus diadakan di tempat kedudukan Perhimpunan Penghuni atau tempat lain yang ditentukan oleh Pengurus;
4. Rapat Pengurus dipimpin oleh Ketua dan dalam hal ia tidak hadir atau berhalangan, salah seorang Pengurus yang ditunjuk oleh Rapat Pengurus, memimpin rapat tersebut;
5. Rapat Pengurus berwenang mengadakan penilaian terhadap pelaksanaan program kerja Pengurus serta merencanakan program kerja berikutnya;
6. Rapat Pengurus dilakukan dengan musyawarah untuk mufakat dan apabila tidak tercapai kata mufakat maka Rapat Pengurus berhak mengambil keputusan-keputusan yang mengikat dan sah hanya jika sekurang-kurangnya dihadiri oleh $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah Pengurus;
7. Keputusan-keputusan dalam Rapat Pengurus diambil berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 29 dan Pasal 30 Anggaran Dasar;
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 dan sekretaris, seluruh Pengurus yang hadir dan/atau 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 tidak disyaratkan;
9. Berita Acara yang dibuat sesuai ketentuan di atas, merupakan bukti sah bagi semua Pengurus dan pihak ketiga mengenai keputusan-keputusan yang diambil dalam rapat tersebut;
10. Berita Acara Rapat Pengurus harus ditandatangani oleh semua Pengurus yang hadir, atau Salinan atau kutipan yang dikeluarkan oleh Notaris yang membuat Berita Acara tersebut;
11. Pengurus Perhimpunan dapat mengambil keputusan-keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Pengurus, asalkan setiap Pengurus Perhimpunan telah diberitahu dengan semestinya mengenai naskah keputusan-keputusan yang akan diambil oleh Pengurus Perhimpunan 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 11
Rapat Umum Tahunan

1. Rapat Umum Tahunan harus diadakan setahun sekali selambat-lambatnya pada bulan ke enam tahun berikutnya;
2. Dalam Rapat Umum Tahunan sebagaimana dimaksud ayat 1 pasal ini:
 - a. Pengurus Perhimpunan harus memberikan laporan pertanggung jawaban mengenai kepengurusan Perhimpunan Penghuni dan administrasi keuangan selama tahun buku yang lalu kepada seluruh anggota perhimpunan penghuni dalam Rapat Umum Tahunan Anggota;
 - b. Neraca tahun buku yang lalu yang telah diaudit oleh Akuntan Publik, harus diajukan kepada Rapat Umum untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan;
 - c. Membahas hal-hal lain yang seharusnya diajukan dalam Rapat Umum Tahunan sesuai dengan Anggaran Dasar.
3. Dengan lewatnya waktu sebagaimana ketentuan ayat 1 pasal ini, maka tanpa diperlukan adanya pembuktian tentang hal atau alasan apapun, Anggota atas usul sekurang-kurangnya 51 % (lima puluh satu persen) dari total Nilai Perbandingan Proporsional (NPP) RUMAH SUSUN **1PARK RESIDENCES** dapat bertindak untuk melakukan atau menyelenggarakan Rapat Umum Tahunan;
4. Rapat umum tahunan dapat mengambil keputusan yang sah untuk menerima atau menolak pertanggung jawaban Pengurus.

Pasal 12

Rapat Umum Luar Biasa

1. Rapat Umum Luar Biasa diadakan bilamana dipandang perlu oleh Pengurus berdasarkan Keputusan Rapat Pengurus atau permintaan secara tertulis dari paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah Anggota Perhimpunan, dengan menyebutkan tanggal dan tempat rapat tersebut akan diadakan serta pokok pembahasan (materi yang dibahas);
2. Pengurus harus menentukan waktu untuk penyelenggaraan rapat tersebut, dan memberitahukan kepada seluruh Anggota mengenai akan diadakannya Rapat Umum Luar Biasa dalam waktu tidak lebih dari 21 (Dua puluh satu) hari Kalender sejak tanggal permintaan dari Anggota yang meminta diadakannya rapat tersebut;
3. Apabila Pengurus tidak mengundang rapat dalam waktu 21 (Dua puluh satu) hari Kalender setelah diterimanya permintaan tertulis tersebut, maka para Anggota yang menandatangani permintaan tersebut berhak untuk mengundang sendiri

rapat tersebut atas biaya Perhimpunan Penghuni, dengan memperhatikan secara seksama ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar. Rapat tersebut akan dipimpin oleh Ketua Rapat yang dipilih dari mereka yang hadir, asalkan semua persyaratan dalam Anggaran Dasar berkenaan dengan pokok pembahasan, pemberitahuan, kuorum dan pengambilan suara telah dipenuhi. Segala keputusan dalam rapat tersebut adalah sah dan mengikat.

Pasal 13

Tempat dan Undangan Rapat Umum

1. Tanpa mengurangi ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar, Rapat-rapat Umum harus diadakan pada waktu dan di tempat kedudukan Perhimpunan Penghuni atau ditempat lain yang ditentukan oleh Pengurus;
2. 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;
3. Dalam hal di rumah susun tidak memungkinkan untuk dilakukan rapat, maka rapat dapat diadakan di tempat kedudukan PPPSRS atau di tempat lain dalam wilayah kabupaten/kota rumah susun dengan mempertimbangkan waktu pemilih dan/atau penghuni untuk dapat hadir;
4. Undangan menyebutkan tempat, tanggal, waktu, maupun acara rapat (pokok pembahasan). Undangan untuk Rapat Umum Tahunan harus disertai dengan salinan neraca dari tahun buku yang lalu dan pemberitahuan bahwa aslinya telah tersedia untuk diperiksa oleh para anggota 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 persetujuan peserta rapat; dan
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 $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah seluruh anggota PPPSRS dan telah diterima oleh pengurus selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender sebelum tanggal rapat.

Pasal 14

Pimpinan Rapat Umum

1. Kecuali ditentukan lain dalam Anggaran Dasar, maka semua Rapat Umum harus dipimpin oleh Ketua. Dalam hal Ketua tidak hadir atau berhalangan, rapat dapat dipimpin oleh Pengurus yang lain yang ditunjuk oleh Rapat Pengurus;
2. Berita acara harus dibuat oleh salah seorang yang hadir dan ditunjuk oleh Ketua Rapat, dan harus ditandatangani oleh Ketua Rapat dan salah seorang Anggota yang hadir yang ditunjuk untuk maksud tersebut oleh rapat. Dalam hal berita acara dibuat oleh Notaris, tandatangan demikian tidak disyaratkan. Berita acara itu merupakan bukti sah dari semua keputusan-keputusan yang diambil dalam rapat dan semua peristiwa yang terjadi dalam rapat dimaksud.

Pasal 15

Hak Suara Dalam Rapat Umum

1. Sebagaimana diatur dalam Pasal 17 **AD-PPPSRS-1PR**.
2. Dalam hal Rapat Anggota membicarakan dan memutuskan mengenai perubahan **AD-PPPSRS-1PR**, **ART-PPPSRS-1PR**, Pembubaran Perhimpunan, atau hal-hal lain yang menyangkut kepemilikan Sarusun, maka setiap Anggota Pemilik mempunyai hak suara yang sama berdasarkan Nilai Perbandingan Proporsional masing-masing Anggota Perhimpunan.

Pasal 16

Kuorum dan Pengambilan Keputusan

1. Sebagaimana diatur dalam Pasal 29 **AD-PPPSRS-1PR**.
2. Hak suara baru dapat dipergunakan apabila segala kewajiban telah diselesaikan baik atas kepemilikan Unit Hunian ataupun pengelolaannya.

BAB V KEUANGAN

Pasal 17 Biaya Pengelolaan

Pembiayaan diperoleh dari :

1. Iuran pengelolaan (*service charge*) yang berasal dari pemilik dan atau penghuni sesuai dengan Pasal 57 ayat 2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011;
2. Dana cadangan (*sinking fund*) yang berasal dari pemilik dan atau penghuni yang merupakan penyisihan dana guna pembiayaan jangka panjang untuk peningkatan kualitas rumah susun yang dilakukan dengan pembangunan kembali rumah susun yang dilakukan melalui pembongkaran, penataan, dan pembangunan;
3. Pemanfaatan atau pendayagunaan terhadap bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama yang dapat berupa:
 - a. sewa ruangan pertemuan;
 - b. sewa pancang *Base Transceiver Station*;
 - c. penempatan mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
 - d. jaringan internet;
 - e. pemasangan median iklan; dan/atau
 - f. bentuk pemanfaatan lainnya.
4. Pendapatan hasil bersih perolehan PPPSRS atau usaha-usaha pengelolaan dan/atau perusahaan yang dimiliki/didirikan dan hasil kerjasama dengan PPPSRS dan/atau Pengelola; dan
5. Sumber-sumber lain yang sah sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 18 Peruntukan dan Biaya Lain

1. Peruntukan dan Biaya yang wajib dibayar Anggota terdiri dari:
 - a. Iuran Iuran Pengelolaan (*service charge*)

Besarnya iuran Pengelolaan dihitung berdasarkan NPP setiap sarusun atau luas sarusun dikali tarif iuran setiap meter persegi per-bulan, yang ditetapkan oleh Rapat Umum dengan memperhatikan keadilan dan dapat ditinjau kembali sesuai perkembangan harga barang dan jasa.

b. Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Kewajiban pembayaran PBB serta pajak-pajak atau iuran lainnya yang berhubungan dengan kepemilikan sarusun yang ditanggung dan dibayar oleh masing Pemilik.

c. Iuran Dana Cadangan (*sinking fund*)

Besarnya Dana Cadangan dihitung berdasarkan jumlah total perkiraan biaya untuk pemeliharaan atau perbaikan maupun renovasi besar terhadap Benda Bersama dan Bagian Bersama, yang ditetapkan oleh Rapat Umum dengan memperhitungkan dari segala aspek. Prinsip penentuan iuran renovasi/Dana Cadangan per-meter persegi dan per-bulan dilakukan dengan cara membagi perkiraan biaya per-tahun yang harus dicadangkan terhadap total luas Rumah Susun sesuai dengan besarnya NPP.

d. Tagihan pemakaian Listrik dan Air

Besarnya tagihan Listrik dan Air dihitung berdasarkan jumlah pemakaian per-bulan.

e. Premi Asuransi Kebakaran dan Asuransi lainnya yang dianggap perlu akan ditetapkan dalam Rapat Pengurus.

Pasal 19

Rekening Bank dan Pengelolaan Dana

1. Perhimpunan Penghuni sebagai badan hukum diwajibkan untuk membuka rekening pada Bank-Bank yang ditentukan oleh Pengurus untuk seluruh penerimaan keuangan PPPSRS;
2. Penandatanganan surat-surat berharga dilakukan oleh 2 (dua) dari 3 (tiga) orang Pengurus (di antaranya antara lain kombinasi dari ketua, sekretaris, dan bendahara) atau kuasanya;
3. Semua dana yang tidak akan digunakan langsung, kecuali kas kecil dan biaya operasional, wajib disimpan di Bank pada rekening Perhimpunan Penghuni dan dengan alasan apapun tidak boleh disimpan atas nama dan/atau pada rekening pribadi;
4. Semua pemasukan dan pengeluaran Perhimpunan Penghuni harus dibukukan secara tertib berdasarkan sistem pembukuan yang berlaku, dan pada setiap akhir tahun buku harus dibuatkan neraca keuangan untuk diteruskan kepada Anggota;

5. Tahun buku Perhimpunan untuk pertama kalinya dimulai pada tanggal pengesahan Perhimpunan dan berakhir pada tanggal 31 Desember tahun yang sama. Kemudian dimulai pada tanggal 1 (satu) Januari dan berakhir Setiap tahun pada tanggal 31 Desember tahun yang sama buku-buku Perhimpunan harus ditutup.
6. Penggunaan keuangan dan pertanggungjawabannya harus sesuai dengan program yang telah disahkan oleh Rapat Umum;

Pasal 20

Biaya Operasional Tahun Anggaran Baru dan Transparansi

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;
3. Bila terjadi penyesuaian iuran pengelolaan sedangkan Rapat Umum Tahunan juga belum diselenggarakan, maka besarnya biaya operasional per bulan adalah 1/12 (satu per dua belas) anggaran operasional tahun buku sebelumnya ditambah dengan besarnya penyesuaian iuran pengelolaan; dan
4. Setiap anggota berhak untuk melihat laporan keuangan melalui sistem informasi dan komunikasi yang dapat diakses oleh anggota PPPSRS secara online.

BAB VI

PERALIHAN DAN PENYERAHAN HAK PENGGUNAAN UNIT HUNIAN

Pasal 21

1. Setiap peralihan hak kepemilikan dan penyerahan hak penggunaan Unit Hunian harus dilaporkan secara tertulis dan wajib didaftarkan kepada Perhimpunan Penghuni selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja dari tanggal Peralihan Hak Kepemilikan ;

2. Setiap peralihan kepada pemilik atau penghuni baru, maka pihak yang menerima peralihan tersebut wajib tunduk kepada Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Tata Tertib yang berlaku di Rumah Susun;
3. Untuk pendaftaran akta sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat 1 di atas, maka pemilik baru wajib memenuhi ketentuan-ketentuan pendaftaran sebagai berikut:
 - a. Membawa asli beserta 1 (satu) foto copy Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan/atau Notaris yang ditunjuk;
 - b. Menunjukkan asli surat-surat, diantaranya perjanjian-perjanjian, dan atau akta-akta sebagai bukti terjadi pengalihan hak/penyerahan hak penggunaan, dengan melampirkan 1 (satu) foto copy yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan/atau notaris yang bersangkutan kepada Perhimpunan Penghuni;
 - c. Menunjukkan tanda bukti pembayaran segala kewajiban keuangan yang berkaitan dengan kedudukannya sebagai Anggota sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - d. Menunjukkan tanda bukti pembayaran PBB dan/atau tanda bukti pembayaran lainnya yang berkaitan dengan Unit Hunian yang diserahkan atau dialihkan haknya;
4. Penghuni atau penyewa yang mengambil manfaat atas penggunaan sarusun, harus menyampaikan perjanjian kepada PPPSRS untuk didaftarkan dalam buku daftar PPPSRS

BAB VII
PERPANJANGAN HAK ATAS TANAH DAN
SERTIPIKAT HAK MILIK SATUAN RUMAH SUSUN

Pasal 22
Perpanjangan HGB

1. 2 (dua) tahun sebelum berakhirnya Hak Guna Bangunan atas tanah bersama, Pengurus dengan persetujuan Anggota Penghuni wajib mengajukan permohonan perpanjangan Hak Atas Tanah dimaksud;
2. Semua biaya sebagai akibat perpanjangan hak akan ditanggung oleh semua Pemilik sesuai dengan NPP yang dimilikinya.

Pasal 23

Perpanjangan SHMSRS

1. Permohonan perpanjangan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dilakukan oleh Perhimpunan. Perpanjangan baru 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 dibayar oleh Anggota Perhimpunan yang mengajukan permohonan tersebut;
3. Setiap permohonan hak yang telah memenuhi syarat, akan disetujui dan diusulkan oleh Pengurus Perhimpunan dan diteruskan untuk proses perpanjangannya pada Kantor Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 24

Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan

1. Pengurus harus mengajukan permohonan perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
2. Semua biaya sebagai akibat perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi akan ditanggung oleh semua pemilik sesuai dengan NPP.
3. Permohonan Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan diajukan paling lambat 2 bulan sebelum berakhirnya sertifikat Laik Fungsi Bangunan.
4. Pengurus Perhimpunan dapat bekerjasama dengan pihak ketiga dalam pengurusan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan setelah mendapat persetujuan dalam rapat umum.

BAB VIII

HARTA KEKAYAAN PERHIMPUNAN PENGHUNI

Pasal 25

Harta kekayaan Perhimpunan Penghuni adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Anggaran Dasar dan pasal 17 Anggaran Rumah Tangga.

BAB IX TATA TERTIB PENGHUNIAN

Pasal 26

1. Setiap Penghuni yang memiliki, memakai, menyewa, menyewa beli, atau yang memanfaatkan satuan rumah susun, wajib mentaati Tata Tertib Penghunian serta Peraturan Khusus lainnya yang dibuat oleh Pengurus atau Badan Pengelola yang disetujui oleh Pengurus;
2. Tata tertib penghunian yang selama ini telah berlaku di rumah susun sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Penyelenggara Pembangunan, masih tetap berlaku selama belum diubah atau dicabut dan/atau ditentukan lain oleh Perhimpunan Penghuni;
3. Setiap Penghuni, pemakai, penyewa, penyewa beli atau yang memanfaatkan satuan rumah susun wajib menggunakan satuan rumah susun sesuai dengan peruntukannya;
4. Setiap Penghuni yang memiliki, memakai, menyewa, menyewa beli atau yang memanfaatkan satuan rumah susun, 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;
5. Tata tertib penghunian selengkapya akan diatur dalam Peraturan Khusus yang diterbitkan oleh Pengurus atau Badan Pengelola yang disetujui oleh Pengurus.

BAB X LARANGAN-LARANGAN

Pasal 27

Setiap Penghuni yang memiliki, memakai, menyewa, menyewa beli atau yang memanfaatkan satuan rumah susun dilarang:

1. Melakukan perbuatan yang membahayakan keamanan, ketertiban, keselamatan terhadap Penghuni lain, bangunan serta rumah susun;

2. Menjadikan satuan rumah susun sebagai tempat yang bertentangan dengan kesusilaan, norma-norma agama dan adat istiadat, serta segala yang bertentangan dengan peraturan perundang-undang yang berlaku;
3. Mengubah peruntukkan satuan rumah susun dari peruntukkan semula;
4. Menambah bangunan di luar satuan rumah susun, baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan tetangga 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. Menutup bagian ruangan jalan tangga darurat;
8. Mengubah bentuk satuan rumah susun tanpa mendapat persetujuan dari Pengurus sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
9. Memelihara hewan peliharaan yang mengganggu ketertiban umum, kenyamanan dan keserasian seperti: Anjing, Ayam, Kucing, Burung dan sebagainya;
10. Membuat pagar pada lokasi tanah bersama sebagai milik pribadi, termasuk mengunci pintu ke halaman/lantai dasar;
11. Selengkapny mengenai larangan-larangan diatur lebih lanjut di dalam Tata Tertib Pengelolaan.

BAB XI TATA TERTIB PEMILIKAN SATUAN RUMAH SUSUN

Pasal 28

1. Perhimpunan Penghuni berkewajiban untuk senantiasa menjaga kesinambungan data kepemilikan satuan rumah susun dengan mendaftarkan setiap penghuni dan mencatat setiap pengalihan /pengoperan setiap Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dan juga pengalihan /pengoperan hak hunian atas satuan rumah susun;

2. Perhimpunan Penghuni berhak untuk menolak pendaftaran akta peralihan hak sebagaimana dimaksud pasal 21 dan pasal 29 Anggaran Rumah Tangga ini bila peralihan hak tersebut tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ini.

Pasal 29

Perhimpunan Penghuni berhak memberikan bantuan pengosongan atas satuan rumah susun yang pengalihannya didasari oleh suatu transaksi yang sah menurut ketentuan hukum yang berlaku dan telah didaftarkan kepada Perhimpunan Penghuni. Perhimpunan Penghuni juga berhak untuk meminta bantuan Aparat penegak hukum/pihak yang berwajib untuk mengosongkan satuan rumah susun tersebut apabila pihak yang berkepentingan meminta bantuan Perhimpunan Penghuni untuk mengosongkan satuan rumah tersebut.

Pasal 30

1. Pemandahan hak milik karena hubungan hukum tertentu atas satuan rumah susun dan pendaftaran peralihan haknya pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional DKI Jakarta melalui Kantor Pertanahan setempat, harus melampirkan:
 - a. Akta PPAT dan/atau Berita Acara Lelang dari Kantor Lelang Negara;
 - b. Sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun yang bersangkutan;
 - c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang telah dilegalisir oleh Pengurus;
 - d. 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.

3. Pemilik dan/atau penghuni hanya berhak menguasai ruang hak perseorangan sarusun masing-masing sedangkan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama dikelola oleh PPPSRS.

BAB XII PERBAIKAN KERUSAKAN

Pasal 31

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

Pasal 32

1. Pemilik, penghuni, penyewa atau yang memanfaatkan satuan rumah susun yang telah memenuhi kewajiban-kewajiban keuangan terhadap Perhimpunan Penghuni dan Penyelenggara Pembangunan, berhak mendapatkan pelayanan perbaikan kerusakan-kerusakan yang bersifat fasilitas umum;
2. Biaya perbaikan kerusakan umum sebagaimana dimaksud ayat 1 diatas ditanggung oleh Perhimpunan Penghuni 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 Penghuni.
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 PPPSRS.
5. Pelayanan perbaikan kerusakan umum tidak termasuk hal-hal diluar jangkauan/kemampuan PPPSRS antara lain sebagaimana yang dimaksud Anggaran Rumah Tangga ini, dan biayanya akan ditanggung oleh pemilik secara bersama-sama dihitung berdasarkan Nilai Perbandingan Proporsional setiap sarusun.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN
DAN MASA PENGELOLAAN SEMENTARA

Pasal 33

1. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dilakukan oleh gubernur/walikota/bupati sesuai kewenangannya.

2. Perhimpunan Penghuni yang sudah definitif dan efektif bersama-sama dengan Pelaku Pembangunan, mempersiapkan pengelolaan selanjutnya menuju pelaksanaan pengelolaan mandiri oleh Perhimpunan Penghuni di bawah bimbingan Pelaku Pembangunan selaku PPPSRS Sementara.

BAB XIV
HUBUNGAN DENGAN PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pasal 34

1. Untuk menjamin kelangsungan dan kelancaran pengelolaan Rumah Susun Perhimpunan Penghuni menjalin hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan, dalam rangka lebih meningkatkan upaya mewujudkan tujuan Perhimpunan Penghuni;

2. Hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait sebagaimana dimaksud ayat 1 Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. Perhimpunan Penghuni dapat meminta bantuan Dinas Perumahan DKI Jakarta dan pihak-pihak terkait lainnya dalam menerapkan sanksi bagi Anggota yang tidak mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Tata tertib Penghunian, peraturan lainnya dalam pengelolaan rumah susun;
 - b. Pembayaran tagihan rekening utilitas, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan Asuransi Gedung dilakukan melalui Perhimpunan Penghuni;
 - c. Bekerjasama dengan Pemerintah DKI Jakarta cq. Dinas Perumahan dalam hal ketertiban penghunian di rumah susun;
 - d. Perhimpunan Penghuni memberikan rekomendasi dalam hal pengurusan Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun;

- e. Koordinasi dengan instansi yang berwenang terutama dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Unit Hunian **1PARK RESIDENCES**.

BAB XV SANKSI

Pasal 35

1. Anggota yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Tata Tertib Penghunian dan peraturan lainnya serta aturan dalam pengelolaan rumah susun dapat dikenakan sanksi;
2. Sanksi dimaksud dalam ayat 1 pasal ini sesuai dengan tingkat pelanggarannya dapat berupa:
 - a. Peringatan, secara lisan maupun tulisan ;
 - b. Tidak diberikan layanan sesuai yang diatur dalam peraturan khusus;
 - c. Pengenaan denda yang besarnya ditentukan dalam rapat pengurus;
 - d. Pemutusan aliran utilitas, sesuai yang diatur dalam peraturan khusus;
 - e. Sanksi penyegelan oleh pihak Perhimpunan Penghuni/Badan Pengelola. Penyegelan hanya dapat dibuka kembali dengan syarat kesalahan atau kewajibannya telah diperbaiki atau diselesaikan;
 - f. Tidak dapat dicalonkan sebagai pengurus Perhimpunan Penghuni;
 - g. Hak suaranya ditarik/tidak dapat digunakan dalam Rapat Umum.
3. Perhimpunan Penghuni berhak melaporkan dan meneruskan kepada instansi yang berwenang untuk mengambil tindakan hukum terhadap Anggota yang melakukan tindak pidana.

BAB XVI PENUTUP

Pasal 36

1. Selain untuk pedoman bagi PPPSRS dalam pengelolaan rumah susun juga sebagai persyaratan pokok pemindahan SHM Sarusun atau SKBG Sarusun dan pendaftaran hak sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga merupakan pedoman pokok organisasi PPPSRS dalam melakukan penyelenggaraan rumah susun termasuk pengelolaan rumah susun.

3. Anggaran Rumah Tangga ini mulai berlaku sejak tanggal disahkan oleh Gubernur Provinsi DKI Jakarta.

Disahkan di : Jakarta
Pada tanggal : _____

**PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI
SATUAN RUMAH SUSUN
1PARK RESIDENCES**

K e t u a

Sekretaris
