HANS BERNIAN, SH.
NOTARIS KOTA BANDUNG

ANGGARAN RUMAH TANGGA

PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN APARTEMEN GATEWAY AHMAD YANI BANDUNG

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 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 DAN PENGHUNIAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

(1) Keanggotaan PPPSRS Rumah Susun Gateway Ahmad Yani 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 PPPSRS baru sebagai berikut:
   a. pemilik baru yang menerima penyerahan hak kepemilikan dan penghuni Sarusun harus melaporkan kepada PPPSRS dan melaporkan data kependudukannya kepada Rukun Tangga dan Rukun Warga 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 SHMSRS dan menyerahkan 1 (satu) fotokopi;
   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; dan

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 PPPSRS di dalam Buku Daftar Anggota PPPSRS.

Bagian Kedua

Berakhirnya Status Keanggotaan

Pasal 3

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

Bagian Ketiga

Baku Daftar Anggota PPPSRS

Pasal 4

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

Bagian Keempat

Ketentuan dan Tata Kelola Penyewaan

Pasal 5

(1) Setiap Pemilik atau Agen yang menyewakan unit Sarusun wajib mendaftarkan dan melaporkan data penyewa kepada Pengurus PPPSRS sebelum masa sewa dimulai.
(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan:
   a. Fotokopi identitas penyewa (KTP/Paspor);
   b. Jangka waktu sewa; dan
   c. Pernyataan kepatuhan penyewa terhadap Tata Tertib Gateway Ahmad Yani.
(3) Pemilik dan/atau Agen bertanggung jawab penuh secara hukum maupun materiil atas:
   a. Segala tindakan penyewa yang melanggar AD/ART dan Tata Tertib.
   b. Kerusakan pada bagian bersama, benda bersama, atau tanah bersama yang disebabkan oleh penyewa.

(4) Pengurus berhak melakukan audit atau inspeksi sewaktu-waktu untuk memastikan tidak ada pelanggaran subjek penghuni (seperti larangan penyewa di bawah umur, penyalahgunaan narkoba atau obat-obat terlarang, minuman keras, asusila, membawa barang berbahaya termasuk senjata api dan bahan peledak).

Bagian Kelima

Ketentuan Tata Kelola Agen

Pasal 6

(1) Seluruh kegiatan Agen/Broker di lingkungan Sarusun Gateway Ahmad Yani wajib terdaftar dan di bawah supervisi PPPSRS.
(2) Untuk menjamin integritas, Agen Penyewaan wajib memenuhi kriteria:
   a. Wajib terdaftar secara resmi di pengelola PPPSRS dan mengikuti pembinaan berkelanjutan.
   b. Skala Usaha: Agen wajib memiliki atau mengelola minimal 10 (sepuluh) unit usaha penyewaan di lingkungan Sarusun Gateway Ahmad Yani. Agen yang memiliki kurang dari 10 unit harus bergabung dengan agen yang terdaftar di PPPSRS dan wajib mengikuti pembinaan.
   c. Legalitas: Memiliki kantor yang terdaftar di PPPSRS dan memiliki Nomor Induk Berusaha(NIB) dan terdaftar sebagai mitra resmi PPPSRS.
(3) Agen yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang melakukan kegiatan pemasaran atau transaksi penyewaan di area bersama, benda bersama, dan tanah bersama Sarusun Gateway Ahmad Yani.
(4) Agen wajib memastikan seluruh stafnya mematuhi aturan seragam dan tanda pengenal (*ID Card*) selama beraktivitas di area bersama.
(5) Pengurus berhak mencabut izin operasi agen di lingkungan Sarusun apabila agen terbukti melanggar aturan keamanan, ketertiban, atau merugikan citra lingkungan Sarusun.

Bagian keenam

Perlindungan Keamanan, Ketertiban, Keselamatan dan Kenyamanan Lingkungan Hunian

Pasal 7

(1) Setiap Pemilik, Penghuni, Penyewa Unit, Penyewa Kios/Toko, Agen Properti, Pengelola, Pekerja, Tamu, dan setiap orang yang berada di lingkungan Rumah Susun wajib menjaga keamanan, ketertiban, keselamatan, ketenangan, dan kenyamanan lingkungan hunian, serta tidak melakukan perbuatan yang berpotensi mengganggu hak, keamanan, maupun kepentingan penghuni lainnya.
(2) Setiap orang dilarang melakukan tindakan yang termasuk dalam Gangguan Keamanan dan Ketertiban, meliputi namun tidak terbatas pada:
   a. Pencurian, penipuan, penggelapan, perusakan, pengancaman, dan tindakan lain yang meresahkan warga;
   b. Memasuki, mencoba memasuki, atau berada di dalam unit milik orang lain tanpa hak, izin, atau persetujuan yang sah;
   c. Menggunakan, memiliki, memperbanyak, meminjamkan, atau menguasai kunci, kartu akses, atau alat pembuka unit milik pihak lain tanpa hak;
   d. Melakukan tindakan yang mengarah pada penguasaan, pemindahan, pengambilan, penyimpanan, penjualan, atau percobaan penguasaan barang milik orang lain tanpa hak;

e. Melakukan tindakan yang menimbulkan keresahan, rasa takut, ancaman terhadap keamanan penghuni, maupun tindakan lain yang secara wajar dapat dipandang membahayakan keamanan lingkungan;
f. Melakukan perbuatan lain yang berdasarkan hasil pemeriksaan PPPSRS dinilai sebagai pelanggaran berat terhadap keamanan lingkungan.

(3) PPPSRS berwenang melakukan pemeriksaan administratif terhadap dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2). Untuk menetapkan adanya dugaan kuat atau keyakinan yang cukup, PPPSRS wajib memiliki paling sedikit 2 (dua) alat bukti pendukung berupa:
a. Rekaman CCTV;
b. Berita Acara Kejadian atau Berita Acara Hasil Investigasi PPPSRS dan Keamanan;
c. Laporan tertulis dari paling sedikit 3 (tiga) orang saksi yang tidak memiliki hubungan afiliasi dengan terlapor;
d. Petisi tertulis dari paling sedikit 10% (sepuluh persen) pemilik/penghuni;
e. Surat pernyataan damai atau penyelesaian di luar hukum (restorative justice) atas kasus sebelumnya, sebagai indikasi adanya perbuatan melawan hukum;
f. Putusan pengadilan, laporan kepolisian, atau dokumen resmi lainnya;
g. Bukti lain yang sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPPSRS memperoleh keyakinan yang cukup bahwa seseorang telah melakukan pelanggaran berat terhadap keamanan lingkungan, PPPSRS berwenang menetapkan orang tersebut sebagai Subjek Berisiko Tinggi Terhadap Keamanan Lingkungan Apartemen.

(5) Terhadap Subjek Berisiko Tinggi, PPPSRS dapat menjatuhkan satu atau lebih tindakan administratif berupa:
a. Peringatan tertulis (Teguran 1, 2, dan 3);
b. Pembatasan atau pemblokiran akses masuk dan penggunaan fasilitas bersama;
c. Pencabutan kartu akses fasilitas umum;
d. Pembatasan akses ke area tertentu selain hak akses menuju unit miliknya;
e. Kewajiban didampingi petugas keamanan ketika berada di area tertentu;
f. Pencantuman dalam daftar pengawasan keamanan PPPSRS.

(6) Selain sanksi pada ayat (5), terhadap Penyewa Unit, Penyewa Kios, dan Agen Sewa dapat dikenakan sanksi tambahan berupa:
a. Rekomendasi Pemutusan Perjanjian Sewa kepada Pemilik Kios/Unit;
b. Pencabutan izin usaha/izin operasional kios di lingkungan Rumah Susun;
c. Pencabutan izin tinggal dan/atau kartu penghuni;
d. Larangan memasuki dan beraktivitas di lingkungan Rumah Susun;
e. Khusus untuk Penyewa Kios: PPPSRS berhak menyegel kios dan menghentikan pasokan listrik/air setelah 7 (tujuh) hari sejak Surat Peringatan ke-3 (SP-3), apabila tidak ada itikad baik untuk menyelesaikan pelanggaran.

(7) Terhadap agen pemasaran, agen penyewaan, broker, atau pihak lain yang melakukan kegiatan usaha di lingkungan rumah susun, PPPSRS berwenang:
a. Mencabut seluruh izin operasional yang diterbitkan PPPSRS;
b. Melarang seluruh aktivitas pemasaran, penyewaan, aktivitas usaha, maupun transaksi di lingkungan rumah susun;
c. Melarang yang bersangkutan memasuki area bersama untuk kepentingan usaha.

(8) Terhadap Pemilik unit yang terbukti melakukan pelanggaran berat, PPPSRS berwenang menjatuhkan tindakan administratif berupa:
a. Pencabutan kartu akses fasilitas bersama;
b. Pembatasan penggunaan fasilitas non-esensial;
c. Kewajiban menggunakan akses khusus;
d. Penempatan dalam pengawasan keamanan;

e. Pelaporan kepada aparat penegak hukum;
f. Gugatan perdata apabila tindakan tersebut menimbulkan kerugian bagi PPPSRS atau penghuni lain.

(9) Keputusan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), (6), (7), dan (8) wajib melalui Rapat Pengurus dan diketahui oleh Rapat Pengawas, serta memperhatikan rekomendasi dari Tim Keamanan atau Forum Etika PPPSRS. Keputusan bersifat final dan mengikat.

(10) Pihak yang dikenakan sanksi berhak menyampaikan pembelaan sebanyak 1 (satu) kali secara tertulis atau lisan dalam rapat yang telah ditentukan, sebelum keputusan final diambil. Waktu pembelaan diberikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pemberitahuan sanksi.

(11) Segala akibat hukum, risiko, dan biaya yang timbul dari pelaksanaan sanksi ini menjadi tanggung jawab pihak yang dikenakan sanksi dan bukan merupakan tanggung jawab PPPSRS. PPPSRS bertindak sebagai pelaksana aturan yang telah disepakati bersama.

(12) Apabila terjadi perbedaan penafsiran dalam penerapan pasal ini, PPPSRS berwenang memberikan penjelasan resmi dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan AD/ART dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

PENGURUS DAN PENGAWAS

Pasal 8

(1) Pengurus dan Pengawas PPPSRS dipilih dari Anggota Pemilik yang menghuni Rumah Susun Gateway Ahmad Yani untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan.

(2) Pengurus dan pengawas PPPSRS dipilih paling banyak untuk 2 (dua) kali masa jabatan.

(3) Pembagian tugas tiap-tiap anggota pengurus dan Pengawas PPPSRS ditetapkan dalam Peraturan Organisasi PPPSRS dan/atau tata kerja yang disahkan oleh Rapat Pengurus dan Pengawas sesuai kewenangan.

(4) Tiga (3) bulan menjelang berakhirnya masa jabatan Pengurus dan Pengawas PPPSRS, pengurus dan pengawas wajib :
   a. Memberitahukan Secara tertulis kepada Anggota PPPSRS mengenai berakhirnya masa jabatan Pengurus dan Pengawas PPPSRS dan mempersiapkan laporan pertanggung jawaban kinerjanya yang akan disampaikan pada RUA; dan
   b. Membentuk panitia Musyawarah pemilihan Pengurus dan Pengawas untuk periode berikutnya;

(5) Panitia Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b harus berjumlah ganjil terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris, seorang Bendahara dan 2 (dua) orang anggota bertugas untuk mempersiapkan pelaksanaan pemilihan Pengurus dan Pengawas dengan tahapan sebagai berikut :
   a. Melakukan penjaringan bakal calon Ketua pengurus dan calon Ketua pengawas PPPSRS dengan menggunakan
      formulir pendaftaran;
   b. Melakukan verifikasi administratif bakal calon Ketua pengurus dan calon Ketua Pengawas sesuai persyaratan Calon Ketua Pengurus dan calon Ketua Pengawas PPPSRS sebagaimana diatur pada Anggaran Dasar;

c. Mengumunkan para bakal calon Ketua Pengurus dan calon Ketua pengawas PPPSRS dalam RUA yang telah memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai calon Ketua Pengurus dan Calon Ketua Pengawas PPPSRS untuk dipilih;
d. Bakal calon Ketua pengurus dan calon Ketua pengawas PPPSRS 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; dan
g. Panitia Musyawarah tidak dapat mencalonkan sebagai Pengurus dan/atau Pengawas.

(6) Masa tugas Panitia Musyawarah berakhir setelah terpilihnya Pengurus dan pengawas dan disampaikan laporan secara tertulis kepada Dinas Perumahan dan Kawasan pemukiman Kota Bandung (DPKP) ditembuskan kepada Walikota Kota Bandung.

Pasal 9

Pelaksanaan Tugas Pengurus:

(1) Pengurus menjalankan tugas organisasi berdasarkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan Musyawarah, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengurus wajib:
    a. melaksanakan pengelolaan organisasi secara tertib, transparan, dan akuntabel;
    b. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan serta laporan keuangan secara berkala;
    c. menjaga administrasi dan dokumen organisasi;
    d. menindaklanjuti aspirasi dan kepentingan Anggota; dan
    e. menjalankan tugas dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab.
(3) Pengurus dilarang:
    a. menggunakan jabatan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, atau pihak tertentu;
    b. melakukan tindakan yang menimbulkan benturan kepentingan; dan
    c. melakukan tindakan yang bertentangan dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan Musyawarah, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Pelaksanaan tugas Pengawas:

(1) Pengawas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Pengurus dan Pengelola berdasarkan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, keputusan Musyawarah, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengawas berwenang:
    a. meminta data, dokumen, dan penjelasan dari Pengurus dan/atau Pengelola;

HANS BERNIAN, SH. NOTARIS KOTA BANDUNG

b. melakukan pemeriksaan terhadap administrasi dan keuangan organisasi; dan
c. memberikan rekomendasi atas hasil pengawasan.

(3) Pengawas wajib:
a. melaksanakan tugas secara independen, objektif, dan bertanggung jawab;
b. menjaga kerahasiaan data dan dokumen organisasi; dan
c. menghindari benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengawasan.

(4) Pengawas dilarang:
a. turut melakukan kegiatan operasional harian yang menjadi kewenangan Pengurus atau Pengelola; dan
b. menggunakan kewenangan pengawasan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, atau pihak tertentu.

Pasal 11

(1) Pengurus PPPSRS tidak berwenang menambah jumlah anggota Pengurus di luar mekanisme Musyawarah, kecuali penunjukan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(2) Pengangkatan Pengurus tetap dilakukan melalui Musyawarah sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

(3) Dalam keadaan kebutuhan operasional organisasi, Pengurus diperbolehkan menerbitkan Surat Keputusan (SK) untuk menunjuk paling banyak 2 (dua) orang guna membantu pelaksanaan tugas tertentu, dengan ketentuan:

a. penunjukan bersifat sementara dan terbatas;
b. tidak mengubah struktur organisasi PPPSRS; dan
c. tidak menambah jumlah Pengurus hasil Musyawarah.

(4) Setiap tindakan Pengurus yang bertentangan dengan ketentuan dalam pasal ini dinyatakan tidak sah dan batal demi hukum.

(5) Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat menjadi dasar:

a. pemberian sanksi organisasi; dan/atau
b. pemberhentian Pengurus sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 12

(1) Pengurus dan Pengawas PPPSRS berhenti karena :
a. telah berakhirnya periode kepengurusan;
b. pengurus dan/atau pengawas mengundurkan diri;
c. diberhentikan dalam RUA;
d. tindakan indisipliner;
e. meninggal dunia; dan
f. tidak memenuhi syarat sebagai Pengurus dan Pengawas;

(2) Tindakan indisipliner sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d Pasal ini, antara lain adalah:
a. melanggar ketentuan Anggaran Dasar PPPSRS, Anggaran Rumah Tangga PPPSRS, Keputusan Rapat Pengurus, RUA
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 Sekretaris Pengurus dan/atau ketua dan sekretaris Pengawas dilakukan melalui RUA.

(4) RUA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan RUA 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 pengurus atau Ketua pengawas Sebelum berakhirnya periode kepengurusan yang disebabkan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, maka digantikan oleh Sekretaris hingga berakhirnya masa jabatan.

(6) Dalam hal terjadi perubahan jabatan Sekretaris Pengurus atau Sekretaris Pengawas sebelum berakhirnya periode kepengurusan yang disebabkan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, maka digantikan Oleh anggota pengurus hingga berakhirnya masa jabatan.

(7) Pergantian Jabatan Ketua atau Sekretaris Pengurus atau Ketua atau Sekretaris pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan melalui Rapat Pengawas yang dituangkan dalam Berita Acara rapat Pengurus atau rapat Pengawas.

(8) Perubahan kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, untuk jabatan selain Ketua dan Sekretaris Pengurus atau Ketua dan Sekretaris Pengawas dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Pengurus atau Rapat Pengawas dan dituangkan dalam Berita Acara keputusan Rapat pengurus atau Rapat pengawas.

(9) Mekanisme pengambilan keputusan Rapat Pengurus atau Rapat Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar PPPSRS.

Pasal 13

(1) Penjatuhan sanksi atas pelanggaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dilakukan berdasarkan hasil pengawasan dan evaluasi oleh Pengawas.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengawas dapat:
   a melakukan pemeriksaan; dan/atau
   b meminta klarifikasi kepada pihak yang diduga melakukan pelanggaran.

(3) Dalam hal diperlukan, Pengawas dapat membentuk tim pendukung yang bersifat ad hoc untuk membantu proses pemeriksaan.

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat membantu dan tidak memiliki kewenangan mengambil keputusan.

(5) Rekomendasi hasil pemeriksaan disampaikan oleh Pengawas kepada:
   a Rapat Umum Anggota; dan/atau
   b forum yang berwenang sesuai Anggaran Dasar.

Pasal 14

(1) Pengurus dan/atau Pengawas wajib melaksanakan tugas, kewajiban, dan tanggung jawabnya secara aktif, profesional, dan sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

(2) Mengacu pada ayat (1) apabila Pengurus dan Pengawas melakukan kelalaian dan/atau lalai tidak dilaksanakannya kewajiban atau tugas tanpa alasan yang sah sehingga mengakibatkan terganggunya kegiatan organisasi, kerugian, atau menurunnya kualitas pengelolaan.

(3) Bentuk kelalaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
   a. tidak melaksanakan keputusan Rapat Umum Anggota;
   b. tidak menjalankan program kerja yang telah ditetapkan;
   c. tidak menyampaikan laporan kegiatan atau keuangan;
   d. tidak menindaklanjuti permasalahan penting dalam jangka waktu yang wajar; dan/atau
   e. tidak hadir dalam rapat tanpa alasan yang sah.

(4) Terhadap kelalaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikenakan sanksi secara bertahap berupa:
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis;
   c. pembatasan kewenangan; dan/atau
   d. pemberhentian sesuai ketentuan Anggaran Dasar.

(5) Penilaian atas kelalaian dilakukan oleh Pengawas dan dilaporkan dalam Rapat Umum Anggota.

(6) Dalam hal kelalaian menimbulkan kerugian bagi PPPSRS, yang bersangkutan dapat dimintakan pertanggungjawaban sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Pasal 15

(1) Pengurus dan Pengawas, baik secara perseorangan maupun secara kolektif, dilarang meminta atau menerima imbalan dalam bentuk apapun.

(2) Imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi namun tidak terbatas pada:
   a. *Fee*;
   b. *Cash back*;
   c. *Komisi*;
   d. *Voucher*; dan/atau
   e. Pemberian dalam bentuk lainnya.

(3) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku terhadap pemberian dari pihak manapun yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, kewenangan, dan jabatan di PPPSRS.

(4) Pelanggaran terhadap ketentuan ini merupakan pelanggaran berat yang dapat dikenakan:
   a. pemberhentian tidak dengan hormat; dan
   b. tuntutan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, baik perdata maupun pidana.

(5) Setiap dugaan pelanggaran yang terjadi wajib ditindaklanjuti dan dibawa kedalam Rapat Umum Anggota.

Pasal 16

(1) Bidang Kepenghunian bertanggung jawab atas pengelolaan hunian, hubungan antar penghuni, serta kepatuhan terhadap tata tertib hunian.

(2) Bidang Kepenghunian juga bertanggung jawab atas pengelolaan kegiatan penyewaan dan komersial yang dilakukan melalui PPPSRS, termasuk pencatatan, pengawasan, dan pelaporan kepada Pengurus.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kepenghunian wajib berkoordinasi dengan Bidang Pengelolaan dan Pengawas

untuk memastikan kepatuhan terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

BAB IV

PENGELOLA

Pasal 17

(1) Pengelola dapat dibentuk atau ditunjuk dan diberi tugas oleh Pengurus PPPSRS.
(2) Pengelola bertanggung jawab kepada Pengurus PPPSRS dalam pelaksanaan Pengelolaan atas Bagian Bersama, Benda Bersama dan Tanah Bersama.
(3) Pengurus PPPSRS dapat memutuskan hubungan kerja secara sepihak apabila pengelola ternyata tidak mampu melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.
(4) Pengelola yang ditunjuk oleh Pengurus PPPSRS harus berbadan hukum serta mampu bekerja secara profesional melaksanakan Pengelolaan Rumah Susun Gateway Ahmad Yani.
(5) Dalam menunjuk Pengelola, pengurus PPPSRS membentuk panitia penunjukan/pelelangan Pengelola.

Pasal 18

(1) Panitia sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 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 PPPSRS antara Lain:
    a. berbadan hukum;
    b. mendaftar dan mendapatkan perizinan berusaha dari Bupati/Walikota;
    c. memiliki kompetensi manajerial Pengelolaan Rumah Susun Milik;
    d. mempunyai Tenaga Ahli dan sumber daya manusia yang cukup personel dengan kompetensi teknis bangunan;
    e. sanggup menyediakan semua sarana maupun perlengkapan kerja yang memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas Pengelolaan yang baik dan profesional
    f. mempunyai pengalaman di bidang Pengelolaan gedung bertingkat;
    g. mempunyai modal yang cukup untuk melaksanakan pengelolaan Rumah Susun Gateway Ahmad Yani; dan
    h. mempunyai kredibilitas dan tingkat kepercayaan publik yang baik.
(3) Personel dengan kompetensi teknis bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
    a. tenaga ahli arsitektur;
    b. tenaga ahli sipil;
    c. tenaga ahli mekanikal;
    d. tenaga ahli elektrikal; dan
    e. tenaga ahli teknik lingkungan.

    yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi kerja yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang.
(4) Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan Rumah Susun Gateway Ahmad Yani harus terdaftar dan mendapat izin usaha dan izin operasional bidang pengelolaan Rusun dari Dinas Perumahan dan Kawasan permukiman sebagaimana diatur

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun, Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rumah Susun dan Peraturan Mentri PKP Nomor 4 tahun 2025 yang mengatur tentang Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun.

Pasal 19

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

Pasal 20

(1) Pengelola bertanggung jawab melakukan pencairan piutang yang timbul dari kewajiban anggota atau pihak ketiga kepada PPPSRS.
(2) Setiap pencairan piutang wajib dilakukan melalui rekening resmi PPPSRS dan tidak boleh menggunakan rekening pribadi.
(3) Pengelola wajib menyampaikan laporan berkala mengenai pencairan piutang kepada Pengurus, dan laporan tersebut diaudit oleh Pengawas.
(4) Dalam hal terjadi keterlambatan atau gagal bayar, Pengelola wajib menindaklanjuti sesuai mekanisme penagihan yang disetujui oleh Pengurus dan dilaporkan dalam Rapat Umum Anggota.

BAB V

MUSYAWARAH DAN RAPAT-RAPAT

Bagian Kesatu Rapat Pengurus

Pasal 21

(1) Rapat pengurus diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan sekali atau dapat dipanggil sewaktu-waktu oleh Pengurus apabila dipandang perlu. panggilan 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, panggilan tertulis terlebih dahulu tidak disyaratkan.
(3) Rapat pengurus diadakan di tempat kedudukan PPPSRS atau tempat lain dalam satu wilayah kota dengan Rumah Susun Gateway Ahmad Yani.
(4) Rapat Pengurus dipimpin oleh Ketua dan dalam hal Ketua 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) pengambilan keputusan Rapat pengurus dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
(8) Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
(9) 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.

(10) 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.

(11) Pengurus dapat mengambil keputusan-keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Pengurus, asalkan 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 .

(12) Keputusan-keputusan yang diambil dengan Cara demikian dianggap sama dengan keputusan-keputusan yang diambil dalam Rapat pengurus.

Bagian Kedua

Rapat pengawas

Pasal 22

(1) Rapat pengawas diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan sekali atau dapat dipanggil sewaktu-waktu oleh. Pengawas apabila dipandang perlu. Panggilan harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada seluruh pengawas 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 Pengawas hadir, panggilan tertulis terlebih dahulu tidak disyaratkan.

(3) Rapat pengawas di tempat kedudukan PPPSRS atau tempat Lain dalam satu wilayah kota dengan Rumah Susun Gateway Ahmad Yani.

(4) Rapat pengawas dipimpin oleh Ketua dan dalam hal ia tidak hadir atau berhalangan, dipimpin oleh Sekretaris dan apabila Sekretaris berhalangan hadir dapat dipimpin oleh salah seorang Pengawas yang ditunjuk oleh Rapat Pengawas .

(5) Rapat pengawas berwenang mengadakan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan pengawasan terhadap Program Kerja Pengurus serta merencanakan kegiatan pengawasan terhadap Program Kerja berikutnya.

(6) Rapat pengawas adalah sah dan berhak mengambil keputusan-keputusan yang mengikat hanya jika sekurang-kurangnya dihadiri oleh lebih dari separuh jumlah pengawas.

(7) Rapat Pengawas dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

(8) Berita Acara Rapat pengawas 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.

(9) Apabila Berita Acara Rapat dibuat oleh Notaris, maka tanda tangan Salinan atau kutipan Ketua Rapat atau Sekretaris tidak disyaratkan. Berita Acara Rapat Pengawas yang benar harus ditandatangani Oleh semua Pengawas yang hadir atau dikeluarkan oleh Notaris yang membuat Berita Acara tersebut.

(10) Pengawas dapat mengambil keputusan-keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Pengawas, asalkan setiap Pengawas telah diberitahu secara tertulis dengan semestinya mengenai naskah keputusan-keputusan yang akan diambil oleh

Pengawas dan telah memberikan persetujuannya dengan menandatangani surat keputusan tersebut.

(11) Keputusan-keputusan yang diambil dengan cara demikian dianggap sama dengan keputusan-keputusan yang diambil Rapat Pengawas.

Bagian Ketiga

Rapat Gabungan

Pasal 23

(1) Pengawas bersama-sama Pengurus wajib mengadakan Rapat Gabungan secara berkala paling kurang 1(satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
(2) Rapat Gabungan diadakan di tempat kedudukan PPPSRS atau tempat Lain dalam satu Wilayah kota dengan Rumah Susun Gateway Ahmad Yani.
(3) Panggilan untuk menghadiri Rapat Gabungan harus dilakukan oleh pengurus secara tertulis dan disampaikan kepada seluruh Pengurus dan Pengawas 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.
(4) Apabila seluruh Pengurus dan Pengawas hadir, panggilan tertulis terlebih dahulu tidak disyaratkan.
(5) Rapat Gabungan dapat mengambil keputusan apabila dihadiri oleh lebih 50% (lima puluh persen) dari jumlah pengurus dan Pengawas.
(6) Rapat Gabungan dilakukan untuk membahas berbagai permasalahan operasional Pengelolaan Rumah Susun Gateway Ahmad Yani dan tidak dilakukan untuk memutus hal-hal yang bersifat kepengurusan PPPSRS.
(7) Dalam Rapat Gabungan dimaksud, Ketua Pengurus berperan sebagai pimpinan Rapat. Dalam hal Ketua Pengurus berhalangan, maka yang bersangkutan dapat menunjuk anggota Pengurus Lainnya sebagai orang yang mewakilinya.
(8) Rapat Gabungan dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak tercapai keputusan musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
(9) Keputusan Rapat Gabungan antara Pengawas dan pengurus merupakan keputusan yang mengikat bagi semua pengurus dan Pengawas.

Bagian Keempat

Rapat Umum Tahunan

Pasal 24

(1) RUAT harus diadakan setahun sekali, bulan ke 4 (empat) setelah berakhirnya tahun buku PPPSRS.
(2) Dalam RUAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
    a. Pengurus harus memberikan laporan pertanggungjawaban mengenai kepengurusan, perhimpunan dan administrasi keuangan selama tahun buku yang lalu;
    b. Pengurus harus memberikan Laporan Keuangan PPPSRS tahun buku yang lalu yang telah diaudit oleh Akuntan publik yang independen, harus diajukan kepada rapat untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan; dan
    c. Membahas hal-hal Lain yang seharusnya diajukan dalam RUAT sesuai dengan Anggaran Dasar PPPSRS.

(3) RUAT yang telah memenuhi kuorum dan prosedur sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, dapat mengambil keputusan yang sah untuk menerima atau menolak pertanggung jawaban kepengurusan perhimpunan.

Bagian Kelima

Rapat Umum Luar Biasa

Pasal 25

(1) Rapat Umum Luar Biasa (RUALB) diadakan bilamana dipandang perlu oleh Pengurus berdasarkan keputusan Rapat pengurus atau atas permintaan secara tertulis dari Anggota PPPSRS yang sekurang-kurangnya mewakili 1/2 (setengah dari seluruh Anggota PPPSRS dengan menyebutkan tanggal dan tempat rapat tersebut akan diadakan serta pokok pembahasan (materi yang di bahas).
(2) Pengurus harus menentukan waktu untuk menyelenggarakan rapat tersebut dan memberitahukan kepada seluruh Anggota PPPSRS mengenai akan diadakannya RUALB dalam waktu tidak lebih dari 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal pemintaan dari Anggota PPPSRS.
(3) Apabila Pengurus tidak mengundang rapat dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah diterimanya permintaan tertulis tersebut, maka para Anggota PPPSRS yang menandatangani permintaan tersebut berhak untuk mengundang sendiri rapat tersebut atas biaya PPPSRS dengan memperhatikan secara seksama ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar PPPSRS. Rapat tersebut akan dipimpin oleh Ketua Rapat yang dipilih dari mereka yang hadir.
(4) Apabila semua persyaratan dalam Anggaran Dasar PPPSRS berkenaan dengan pokok pembahasan, pemberitahuan, kuorum dan pengambilan suara telah dipenuhi segala keputusan dalam rapat tersebut adalah sah dan mengikat.

Bagian Keenam

Tempat dan Undangan Rapat Umum

Pasal 26

(1) Tanpa Mengurangi ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar PPPSRS, setiap RUA harus diadakan di lokasi Rumah Susun Gateway Ahmad Yani pada waktu di luar: jam kerja dan/atau pada hari libur.
(2) Dalam hal di Rumah Susun Gateway Ahmad Yani tidak memungkinkan untuk dilakukan rapat, maka Rapat dapat diadakan di tempat kedudukan PPPSRS atau di tempat Lain Wilayah yang sama dengan wilayah Kota Rumah Susun Gateway A Yani dengan tetap mempertimbangkan waktu yang memungkinkan para Anggota PPPSRS dapat hadir.
(3) Undangan untuk RUA harus dilakukan, secara tertulis, ditanda tangani oleh pihak yang mengundang rapat tersebut dan disampaikan kepada para Anggota PPPSRS dalam waktu tidak kurang dari 14 (empat belas) hari kalender Sebelum rapat tersebut diadakan.
(4) Undangan tersebut harus tempat, tanggal, waktu, maupun acara rapat (pokok pembahasan).
(5) Undangan untuk RUAT harus disertai dengan salinan Laporan Keuangan dari tahun buku yang lalu dan pemberitahuan bahwa aslinya telah tersedia untuk diperiksa oleh para Anggota PPPSRS di sekretariat sejak tanggal undangan untuk rapat sampai 7 (tujuh) hari kalender sebelum RUAT.

(6) Rapat dapat mempertimbangkan hal-hal yang tidak tercantum dalam acara, asalkan semua yang hadir menyetujuinya.
(7) Usul-usul tambahan dari para Anggota PPPSRS harus dimasukkan dalam acara rapat jika usul yang bersangkutan telah diajukan secara tertulis kepada Pengurus oleh Anggota PPPSRS yang mewakili sekurang-kurangnya ½ (setengah) dari jumlah seluruh Anggota PPPSRS dan telah diterima oleh Pengurus selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender sebelum tanggal rapat.

Bagian Ketujuh

Pimpinan Rapat Umum

Pasal 27

(1) Kecuali ditentukan lain dalam Anggaran Dasar PPPSRS, maka RUA dipimpin oleh Ketua Pengurus.
(2) Dalam hal agenda rapat adalah pemilihan Pengurus dan Pengawas, maka Pimpinan RUA dipilih dari anggota PPPSRS yang hadir dan memenuhi syarat untuk memimpin RUA.
(3) Berita Acara Rapat harus dibuat oleh salah seorang yang hadir dan ditunjuk oleh Ketua Rapat dan harus ditandatangani oleh Ketua Rapat dan Sekretaris atau Pimpinan Rapat.
(4) Dalam hal Berita Acara Rapat dibuat oleh Notaris, tanda tangan tidak disyaratkan. Berita Acara itu merupakan bukti sah dari semua keputusan-keputusan dan kebijakan yang ditetapkan.

Bagian Kedelapan

Hak Suara Dalam Rapat

Pasal 28

(sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar PPPSRS)

Bagian Kesembilan

Kuorum dan pengambilan Keputusan

Pasal 29

(sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar PPPSRS)

BAB VI KEUANGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 30

Keuangan PPPSRS diperoleh dari:

a. Iuran pengelolaan lingkungan yang berasal dari Pemilik dan/atau Penghuni sesuai dengan Pasal 57 ayat (2) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2011
b. Dana Endapan (*Sinking fund*) yang berasal dari Pemilik dan/atau penghuni yang merupakan penyisihan dana guna pembiayaan jangka panjang untuk peningkatan kualitas Rumah Susun Gateway Ahmad Yani; dan

c. Hasil dari pemanfaatan atau pendayagunaan terhadap Bagian bersama, Benda bersama dan Tanah bersama dapat berupa:
1) sewa ruangan pertemuan;
2) sewa Pancang *Base Transceiver Station*;
3) penempatan mesin anjungan tunai Mandiri (ATM);
4) jaringan internet;
5) pemasangan media iklan;
6) bentuk pemanfaatan Lainnya; dan/atau
7) sumber-sumber lain yang sah sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar PPPSRS dan Anggaran Rumah Tangga PPPSRS.

Bagian Kedua

Tata Kelola Penerimaan dan Rekening Bank

Pasal 31

(1) Semua jenis penerimaan dana yang berasal dari Anggota PPPSRS wajib disetorkan dan masuk ke dalam rekening resmi atas nama PPPSRS, bukan rekening pribadi pengurus atau pihak pengelola.
(2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, namun tidak terbatas pada:
a. Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL) atau *Service Charge*;
b. Dana Cadangan (*Sinking Fund*);
c. *Security Deposit* (Jaminan) Renovasi;
d. Biaya administrasi penambahan daya listrik;
e. Sewa ruang/bagian bersama; dan
f. Penerimaan sah lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
(3) PPPSRS wajib melakukan pemisahan pencatatan pelaporan arus kas (cash *flow*) secara jelas dan transparan, yang sekurang-kurangnya terdiri dari kategori:
a. Penerimaan IPL: Untuk biaya operasional rutin pemeliharaan dan perawatan.
b. Penerimaan Tagihan Listrik: Mencakup abonemen, pembelian token, dan biaya terkait listrik lainnya (seperti penambahan daya).
c. Penerimaan Tagihan Air: Mencakup abonemen, pemakaian air bersih, dan biaya pelayanan air limbah (IPL/biaya pengolahan limbah).
(4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaporkan secara berkala kepada Anggota melalui Rapat Umum Anggota (RUA) dan media informasi resmi PPPSRS lainnya.

Bagian Ketiga

Honorarium, Insentif dan Audit Pengurus dan Pengawas

Pasal 32

(1) Pengurus dan Pengawas dapat diberikan honorarium atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
(2) Besaran total honorarium Pengurus dan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah sebesar 100% (seratus persen) dan paling tinggi sebesar 110% (seratus sepuluh persen) dari Upah Minimum Kota (UMK) Kota Bandung yang berlaku.

Pasal 33

(1) Pengawas wajib melaksanakan audit internal secara berkala terhadap kegiatan keuangan dan operasional PPPSRS.
(2) Audit internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
(3) Audit internal meliputi pemeriksaan atas:
    a. penerimaan dan pengeluaran kas;
    b. kepatuhan terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
    c. pelaksanaan keputusan Rapat Umum Anggota; dan
    d. penggunaan dana sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
(4) Hasil audit internal wajib dituangkan dalam laporan tertulis dan disampaikan kepada Rapat Umum Anggota (RUA).
(5) Dalam hal ditemukan indikasi pelanggaran atau penyimpangan, Pengawas berwenang memberikan rekomendasi tindakan korektif kepada Pengurus dan melaporkannya dalam RUA.
(6) Laporan hasil audit internal menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban tahunan Pengurus.

Bagian Keempat

Sistem Pembayaran Terpadu

Pasal 34

(1) Seluruh kewajiban finansial yang terdiri dari Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL), biaya pemeliharaan, pemakaian air bersih, biaya pengelolaan air limbah dan biaya lainnya dalam satu surat tagihan (*single billing*).
(2) Pengurus tidak menerima pembayaran kewajiban finansial Gateway Ahmad Yani Bandung yang terpisah-pisah.
(3) Pengurus berhak melakukan penghentian layanan sementara (seperti pemutusan aliran listrik/air atau penonaktifan kartu akses) apabila tidak melunasi tagihan terpadu tersebut sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

Bagian Kelima

Kontrak

Pasal 35

Merujuk pada Pasal 13 *juncto* Pasal 11 ayat 1 Permen PKP Nomor 4 Tahun 2025 pengelola memiliki kewenangan membuat perjanjian/kontrak dengan Badan Hukum menyangkut Pengelolaan.

Bagian keenam

Penanganan Tunggakan dan Penjualan Sarusun

Pasal 36

(1) Dalam hal Pemilik memiliki tunggakan biaya Pengelolaan Rumah Susun Milik dan/atau kontribusi dana endapan (*sinking fund*) beserta denda keterlambatan yang jumlahnya melebihi 30% (tiga puluh persen) dari harga pertama kali Sarusun, PPPSRS dapat menempuh upaya hukum melalui pengadilan. (sesuai dengan Permen PKP No.4 tahun 2025 Pasal 56 ayat (3))
(2) Upaya hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa permohonan kepada pengadilan untuk melakukan penjualan Sarusun milik Pemilik yang memiliki tunggakan.
(3) Sebelum menempuh upaya hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengurus dan Pengelola wajib:
    a. Memberikan surat peringatan secara tertulis paling sedikit 3 (tiga) kali kepada Pemilik yang bersangkutan; dan
    b. Memberikan kesempatan kepada Pemilik untuk menyelesaikan kewajibannya dalam jangka waktu tertentu.
(4) Hasil penjualan Sarusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk:
    a. Melunasi seluruh tunggakan biaya pengelolaan, dana endapan (*sinking fund*), dan denda;
    b. Biaya proses hukum dan penjualan; dan
    c. Sisa hasil penjualan dikembalikan kepada Pemilik.
(5) Pelaksanaan ketentuan ini dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Besaran, Ketentuan Umum, Penempatan Dana dalam *Escrow Account*, Mekanisme dan Waktu Pemindahan Dana, Batasan dan Prosedur Penggunaan serta Pengawasan dan Pertanggung jawaban Dana Endapan (*Sinking Fund*)

Pasal 37

(1) Dana Endapan (Sinking Fund) adalah dana cadangan yang wajib dibayar oleh Pemilik untuk membiayai perbaikan besar, penggantian sarana prasarana, peningkatan kualitas lingkungan Sarusun dan apabila dianggap membahayakan gedung.
(2) Besaran Dana Endapan ditetapkan secara jelas sebesar maksimal 15% (lima belas persen) dari total nilai Iuran Pengelolaan Lingkungan (IPL) yang berlaku.
(3) Penyesuaian besaran persentase dalam rentang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib diputuskan dan disahkan dalam Rapat Umum Anggota (RUA).
(4) Dalam keadaan darurat yang membahayakan keselamatan bangunan atau nyawa penghuni, pencairan dana dapat dilakukan atas persetujuan bersama secara tertulis antara Pengurus dan Pengawas, untuk kemudian dilaporkan kepada Forum Warga dan RUA berikutnya.

Pasal 38

(1) Dana Endapan wajib ditempatkan seluruhnya dalam rekening bank khusus (*Escrow Account Sinking Fund*) atas nama Badan Hukum PPPSRS.
(2) *Escrow Account* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib terpisah dari:
    a. Rekening operasional harian;
    b. Rekening iuran rutin; dan
    c. Rekening lain milik Perhimpunan.
(3) *Escrow Account Sinking Fund* hanya digunakan khusus untuk keperluan sebagaimana diatur pada Pasal 54 ayat (1).

HANS BERNAN, SH.
NOTARIS KOTA BANDUNG

Pasal 39

(1) Dana Endapan yang diterima melalui sistem *single billing* dengan jatuh tempo tanggal 20 (dua puluh) setiap bulan, wajib dipindahkan ke *Escrow Account* paling lambat tanggal 22 (dua puluh dua) dalam bulan yang sama.
(2) Dalam hal tanggal 22 jatuh pada hari libur, pemindahan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
(3) Dana Endapan dari anggota yang telah melakukan pembayaran wajib dipindahkan ke *Escrow Account* sesuai ketentuan pada ayat (1).

Pasal 40

(1) Pengawas wajib melakukan pengawasan khusus dan audit berkala (triwulan) terhadap *Escrow Account Sinking Fund*.
(2) Pengurus wajib melaporkan posisi saldo dan mutasi Dana Endapan secara berkala kepada Pengawas dan Forum Warga.
(3) Segala bentuk pelanggaran terhadap ketentuan tata kelola *Escrow Account Sinking Fund* dikategorikan sebagai Pelanggaran Berat yang dapat berakibat pada pemberhentian pengurus dan tuntutan hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Pengelolaan Dana Kas Kecil

Pasal 41

(1) Untuk membiayai pengeluaran operasional sehari-hari yang bersifat mendesak dan bernilai kecil, Bendahara dapat menyediakan Dana Kas Kecil (*Petty Cash*).
(2) Saldo maksimal Dana Kas Kecil ditetapkan sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
(3) Setiap penggunaan Dana Kas Kecil wajib dipertanggungjawabkan dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah disertai surat tagihan asli dari supplier/vendor berupa Nota Pembelian atau Kuitansi.
(4) Bukti pembelian barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mencantumkan tanggal, peruntukan yang jelas, dan tanda tangan/stempel pihak penjual/penyedia barang dan/atau jasa.
(5) Pengisian kembali Dana Kas Kecil dapat dilakukan melalui sistem metode kas kecil sistem dana tetap (*imprest petty cash).*
(6) Sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) kas kecil sistem dana tetap (imprest petty cash) adalah pengelolaan kas kecil di mana saldo dana ditetapkan pada jumlah tetap. Pengeluaran dicatat saat pengisian kembali, dan jumlah pengisian sama dengan total pengeluaran, sehingga saldo kas kecil selalu tetap.

Bagian kesembilan

Laporan Keuangan

Pasal 42

(1) Tahun buku Perhimpunan adalah 1 Januari sampai dengan 31 Desember, kecuali ditetapkan lain oleh Rapat Umum Anggota.
(2) Pengurus wajib menunjuk auditor independen paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tahun buku berakhir.
(3) Proses audit laporan keuangan tahunan wajib diselesaikan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah tahun buku berakhir.
(4) Laporan keuangan yang telah diaudit wajib disampaikan kepada Pengawas dan Rapat Umum Anggota paling lambat 120 (seratus dua puluh) hari kalender setelah tahun buku berakhir.

Pasal 43

(1) Pengurus wajib menyampaikan laporan auditor independen secara lengkap, utuh, dan tanpa seleksi kepada Pengawas, Forum Warga dan Rapat Umum Anggota.
(2) Opini auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. *unqualified opinion* (pendapat wajar tanpa pengecualian);
   b. qualified opinion (pendapat wajar dengan pengecualian);
   c. *adverse opinion* (pendapat tidak wajar); dan
   d. *disclaimer opinion* (pernyataan tidak memberikan pendapat).

Pasal 44

(1) Dalam hal auditor independen memberikan:
   a. adverse opinion (pendapat tidak wajar); atau
   b. disclaimer opinion (pernyataan tidak memberikan pendapat);
   maka PPPSRS dinyatakan berada dalam kondisi tata kelola keuangan bermasalah.
(2) Dalam kondisi tata kelola keuangan bermasalah, maka sejak tanggal laporan audit diterima, Pengurus wajib menyusun rencana perbaikan tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender.
(3) Rencana perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
   a. uraian penyebab terjadinya opini tidak wajar atau tidak memberikan pendapat;
   b. langkah-langkah perbaikan administratif dan keuangan;
   c. jadwal pelaksanaan perbaikan; dan
   d. penanggung jawab pelaksanaan.
(4) Rencana perbaikan wajib disampaikan kepada Pengawas dan Forum Warga untuk dievaluasi.

Pasal 45

(1) Selama masa perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Pengawas wajib melakukan pengawasan khusus terhadap pelaksanaan rencana perbaikan.
(2) Pengurus wajib menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan rencana perbaikan kepada Pengawas dan Forum Warga.
(3) Apabila Pengurus:
   a. tidak menyusun rencana perbaikan;
   b. tidak melaksanakan rencana perbaikan; atau
   c. tidak menyampaikan laporan perkembangan sebagaimana diwajibkan;
   maka Pengurus dinyatakan lalai menjalankan kewajiban organisasi dan dapat dikenai tindakan organisasi sesuai Anggaran Dasar.

Bagian Kesepuluh

Kewajiban Keuangan Anggota PPPSRS

Pasal 46

(1) Membayar iuran Pengelolaan Lingkungan yang besarnya iuran pengelolaan dihitung berdasarkan NPP setiap Sarusun atau luas Sarusun dikali tarif iuran setiap meter persegi per bulan, yang ditetapkan oleh RUA dengan memperhatikan segi-segi keadilan dan dapat ditinjau kembali sesuai perkembangan harga barang dan jasa yang berlaku.
(2) Membayar Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta pajak-pajak atau iuran lainnya yang berhubungan dengan kepemilikan Sarusun ditanggung dan dibayar oleh masing-masing Pemilik atau Penghuni.
(3) Membayar iuran Dana Endapan (*Sinking fund*) yang besarnya Dana Endapan (*Sinking fund*) dihitung berdasarkan jumlah total perkiraan biaya untuk perbaikan dan penggantian maupun renovasi besar pada benda bersama dan bagian bersama serta untuk peningkatan kualitas rumah susun, yang ditetapkan oleh RUA dengan memperhitungkan dari berbagai aspek.
(4) prinsip penentuan iuran Dana Endapan (*Sinking fund*) per meter persegi per bulan dilakukan dengan cara membagi perkiraan rencana biaya per tahun yang harus dicadangkan terhadap total luas Rumah Susun Gateway Ahmad Yani sesuai dengan besarnya NPP.
(5) Membayar tagihan pemakaian listrik dan air atas Benda bersama, Bagian bersama dan Tanah bersama.
(6) Besarnya tagihan listrik dan air dihitung berdasarkan jumlah pemakaian per bulan sesuai ketentuan perundang-undangan.
(7) Membayar premi Asuransi Kebakaran dan Asuransi Lainnya yang dianggap perlu akan diatur dalam peraturan khusus yang ditetapkan dalam RUA.

Pasal 47

(1) PPPSRS sebagai badan hukum diwajibkan untuk membuka rekening pada satu atau lebih bank di kota PPPSRS berdomisili yang ditentukan Oleh pengurus dan seluruh penerimaan keuangan PPPSRS disimpan dalam rekening tersebut.
(2) Penandatanganan warkat Bank atau surat-surat berharga dilakukan oleh 2 (dua) orang yang terdiri dari Ketua dan Sekretaris atau Bendahara.

Pasal 48

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

Pasal 49

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

Pasal 50

(1) Penggunaan keuangan dan pertanggung jawabannya harus sesuai dengan program kerja yang telah disahkan dalam RUA.

(2) Semua pemasukan dan pengeluaran PPPSRS 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 independen untuk diteruskan kepada Anggota PPPSRS.

Pasal 51

(1) Tahun buku PPPSRS dimulai pada tanggal 1 (satu) Januari dan berakhir pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun yang sama.

(2) Setiap tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember buku-buku PPPSRS harus ditutup.

Pasal 52

(1) Menjelang RUAT, pengurus harus mempersiapkan anggaran operasional untuk periode mendatang dan mengajukannya pada RUA untuk mendapatkan persetujuan.

(2) Bila periode anggaran telah habis dan RUAT belum diselenggarakan, Pengurus dapat membiayai operasional bulanan dengan dana sebesar 1/12(satu per dua belas) anggaran operasional tahun buku sebelumnya.

Pasal 53

(1) Setiap Anggota PPPSRS berhak untuk melihat Laporan Keuangan PPPSRS melalui sistem informasi dan komunikasi yang dapat diakses oleh Anggota PPPSRS secara online.

(2) Dalam hal Laporan Keuangan PPPSRS belum dapat diakses oleh Anggota PPPSRS secara online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengurus PPPSRS wajib menyampaikan Laporan Keuangan yang telah diaudit kepada Anggota PPPSRS.

(3) Apabila Pengurus PPPSRS tidak menyampaikan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Anggota PPPSRS dapat meminta secara tertulis kepada Pengurus PPPSRS dan Pengurus wajib menjawab secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak diterimanya surat permintaan Anggota PPPSRS dimaksud.

BAB VII

PEMBIAYAAN KEGIATAN PENGELOLAAN DAN DANA ENDAPAN (*SINKING FUND*)

Bagian Kesatu

Biaya Pengelolaan

Pasal 54

(1) Biaya pengelolaan yang bersumber dari iuran pengelolaan Lingkungan merupakan biaya yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan kegiatan Pengelolaan, atas seluruh objek kepemilikan bersama yang meliputi Bagian, Benda dan Tanah bersama dan biaya Lainnya berdasarkan Keputusan RUA:

a. biaya untuk pengoperasian seluruh fasilitas bangunan termasuk biaya pemakaian Listrik, air, telepon dan retribusi air limbah;

HANS BERNIN, SH.
NOTARIS KOTA BANDUNG

b. biaya untuk penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan rutin;
c. biaya untuk penyelenggaraan kegiatan keamanan;
d. biaya untuk penyelenggaraan kegiatan kebersihan;
e. biaya untuk penyelenggaraan kegiatan administrasi dan keuangan;
f. biaya-biaya retribusi yang ditetapkan oleh PPPSRS;
g. pajak-pajak sesuai dengan yang ditetapkan Undang-undang; dan
h. biaya untuk mendapatkan semua perizinan yang diperlukan.

(2) Biaya-biaya Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan ditetapkan dalam RUA dalam bentuk Program Kerja dan anggaran yang dituangkan dalam Akta Berita Acara RUA.

(3) Dalam hal kelebihan pendapatan sebesar 70% sebagaimana ayat (1) huruf i maka akan dihitung dan dipergunakan untuk kepentingan bersama yang dibahas dan ditetapkan dalam Rapat Umum Anggota (RUA).

(4) Besaran iuran pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Anggota PPPSRS per meter persegi yang dihitung berdasarkan NPP dan ditetapkan dalam RUA.

(5) Seluruh kegiatan Pengelolaan yang bersifat operasional dibiayai dari iuran pengelolaan.

(6) Dalam hal terdapat kelebihan biaya pengelolaan yang bersumber dari iuran Pengelolaan Lingkungan Anggota PPPSRS, maka kelebihan tersebut dimasukkan sebagai dana endapan (*Sinking fund*).

Bagian Kedua

Dana Endapan (*Sinking fund*)

Pasal 55

(1) Dana endapan (*Sinking fund*) hanya dapat digunakan untuk pembiayaan yang bersifat khusus dan membutuhkan biaya yang cukup besar antara lain:
a. Perbaikan besar pada, struktur bangunan, struktur lantai dan peralatan kelengkapan bangunan yang tidak termasuk dalam kegiatan pemeliharaan rutin;
b. penggantian peralatan kelengkapan bangunan seperti pompa-pompa, genset, lift, chiller AC dan lain sebagainya, sehingga tidak dapat digunakan lagi dan/atau tidak dapat dilakukan perbaikan;
c. peningkatan kualitas bangunan seperti pengecatan bangunan, perbaikan konstruksi bangunan, renovasi curtain wall, penambahan fasilitas-fasilitas baru, maupun pembangunan kembali; dan/atau
d. modifikasi peralatan kelengkapan bangunan agar dapat menghasilkan tingkat efisiensi yang lebih tinggi, maupun memberikan hasi1 yang lebih baik.

(2) Besaran Dana Endapan (*Sinking fund*) dihitung berdasarkan biaya perkiraan kebutuhan Dana Cadangan (*Sinking fund*) per tahun dengan berpedoman pada perkiraan umur ekonomis serta biaya untuk pengadaan kembali atau penggantian masing-masing peralatan kelengkapan bangunan yang ada yang ditetapkan dalam RUA.

(3) Dana Cadangan (*Sinking fund*) yang belum digunakan merupakan bagian dari Harta Kekayaan PPPSRS dan dicatat dalam Baku Daftar Kekayaan PPPSRS secara terpisah dari Rekening iuran Pengelolaan, sesuai dengan kelompoknya masing-masing.

(4) Penggunaan Dana Cadangan (*Sinking fund*) , harus mendapat persetujuan dalam RUA.

BAB VIII

PERALIHAN DAN PENYERAHAN HAK PENGGUNAAN SARUSUN

Pasal 56

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 akte yang dibuat dihadapan Notaris dan/atau Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Pasal 57

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

Pasal 58

Untuk pendaftaran akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 56 Anggaran Rumah Tangga PPPSRS ini, Pemilik baru wajib memenuhi ketentuan-ketentuan dimaksud dalam Anggaran Rumah Tangga ini, harus didaftarkan pada PPPSRS dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan. Pendaftaran sebagai berikut:

a. menunjukkan asli SHMSRS Sarusun Gateway Ahmad Yani dan menyerahkan 1 (satu) fotokopinya;
b. menunjukkan surat-surat bukti asli yang membuktikan adanya peralihan hak atas hubungan hukum tertentu dan menyerahkan fotokopinya;
c. menunjukkan tanda bukti pembayaran Segala kewajiban keuangan yang berkaitan dengan kedudukannya sebagai Pemilik sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar PPPSRS;
d. menunjukkan tanda bukti pembayaran segala kewajiban keuangan yang berkaitan dengan kedudukannya sebagai pemilik sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar PPPSRS; dan
e. menunjukkan tanda bukti pembayaran PBB dan/atau tanda bukti pembayaran lainnya yang berkaitan dengan Sarusun yang diserahkan atau dialihkan haknya.

Pasal 59

penghuni atau Penyewa yang mengambil manfaat atas penggunaan Sarusun, harus menyampaikan perjanjian kepada Pengurus PPPSRS untuk didaftarkan dalam Buku Daftar Anggota PPPSRS.

BAB IX

PERPANJANGAN HAK ATAS TANAH

Pasal 60

(1) 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 61

(1) Permohonan perpanjangan Hak Milik Atas Rumah Susun Gateway Ahmad Yani melalui PPPSRS, 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 X

PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN

Pasal 62

(1) Pengurus harus mengajukan permohonan perpanjangan SLF sesuai dengan ketentuan Peraturan yang berlaku.
(2) Semua biaya sebagai akibat perpanjangan SLF akan ditanggung oleh PPPSRS.
(3) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa berlaku Sertifikat Laik Fungsi Bangunan.

BAB XI

HARTA KEKAYAAN PPPSRS

Pasal 63

Harta kekayaan PPPSRS adalah sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar PPPSRS dan Pasal 31 Anggaran Rumah Tangga PPPSRS.

BAB XII

TATA TERTIB PENYEWAAN

Pasal 64

(1) Pemilik dapat menyewakan unit Sarusun baik langsung antara Pemilik dengan penyewa maupun melalui agen properti.
(2) Agen properti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki izin usaha dibidang penyewaan properti.

(3) Dalam hal agen properti sebagaimana tersebut pada ayat (1) yang menjalankan usaha sewa menyewa unit Sarusun dari para pemilik wajib mendaftar pada PPPSRS berikut unit-unit Sarusun yang akan di sewakan.

(4) 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.

(5) Setiap Penghuni yang memiliki, pemakai, penyewa, penyewa beli atau yang memanfaatkan Sarusun wajib menggunakan Sarusun sesuai dengan peruntukannya.

(6) 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.

(7) Setiap Pemilik, penyewa, penghuni, maupun pihak lain yang memanfaatkan unit Sarusun dilarang menggunakan unit untuk kegiatan penyewaan transit, harian, mingguan, maupun bentuk sewa jangka pendek lainnya yang berpotensi mengganggu keamanan, ketertiban, kenyamanan, norma kesusilaan, dan fungsi hunian Sarusun.

(8) Setiap Pemilik, penyewa, penghuni, maupun pihak lain yang memanfaatkan unit Sarusun dilarang menggunakan, menyimpan, mengedarkan, memperjualbelikan, atau melakukan kegiatan yang berkaitan dengan narkotika, psikotropika, zat adiktif, minuman keras ilegal, dan/atau obat-obatan terlarang lainnya di lingkungan Sarusun.

(9) Setiap Pemilik, penyewa, penghuni, maupun pihak lain yang memanfaatkan unit Sarusun dilarang menggunakan unit maupun fasilitas lingkungan Sarusun untuk kegiatan yang melanggar hukum, norma agama, kesusilaan, dan ketertiban umum, termasuk tetapi tidak terbatas pada praktik prostitusi, pornografi, perzinahan, kumpul kebo, perjudian, maupun tindakan asusila lainnya.

(10) Pemilik unit wajib memastikan bahwa pihak penyewa atau penghuni unit telah cakap hukum dan berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun atau telah menikah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali penghuni tersebut merupakan anggota keluarga yang sah dan berada dalam tanggung jawab orang tua atau wali yang sah.

(11) Dalam hal penyewa, penghuni, tamu, atau pihak lain yang memanfaatkan unit terbukti melanggar ketentuan pada pasal ini, Pengurus berwenang memberikan sanksi administratif berupa teguran tertulis, pembatasan akses fasilitas, pengusiran dari lingkungan Sarusun, dan/atau tindakan lainnya sesuai Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Tata Tertib Penghunian, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

(12) Agen properti atau pihak perantara yang terbukti memasarkan, menawarkan, atau memfasilitasi penyewaan yang melanggar ketentuan pasal ini dapat dikenakan sanksi berupa pencabutan izin operasional di lingkungan Sarusun, pelarangan melakukan aktivitas pemasaran atau penyewaan di lingkungan Sarusun, serta dilarang memasuki kawasan Sarusun untuk jangka waktu tertentu atau permanen sesuai keputusan Pengurus.

(13) Pemilik unit bertanggung jawab atas segala tindakan, pelanggaran Tata Tertib, kerusakan, maupun akibat hukum yang ditimbulkan oleh penyewa, penghuni, tamu, atau pihak lain yang menggunakan unit miliknya.

(14) Pengurus PPPSRS berwenang melakukan pendataan, verifikasi identitas penghuni dan penyewa, serta mengambil tindakan administratif sesuai Anggaran Dasar,

Anggaran Rumah Tangga, dan Tata Tertib Penghunian terhadap pelanggaran ketentuan pada pasal ini.

(15) Ketentuan-ketentuan yang belum diatur yang berpotensi merugikan Anggota PPPSRS akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Pengurus dalam peraturan khusus.

BAB XIII

LARANGAN-LARANGAN

Pasal 65

Setiap Pemilik dan/atau penghuni yang memiliki, memakai, menyewa, menyewa beli atau yang memanfaatkan Sarusun dan/atau agen properti yang menyewakan unit Sarusun dilarang:

a. melakukan perbuatan yang membahayakan keamanan, ketertiban, keselamatan terhadap penghuni lain, bangunan serta lingkungan Rusun;
b. menjadikan Sarusun sebagai tempat yang bertentangan, dengan kesusilaan, serta segala tindakan yang norma-norma agama dan adat istiadat, bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
c. mengubah peruntukan Sarusun dari peruntukan semula;
d. menambah bangunan di luar Sarusun, baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan tetangga dan/atau kepentingan bersama tanpa persetujuan tertulis yang sah dari pengurus;
e. mengambil manfaat secara tidak sah atas nilai aliran/sambungan listrik, air bersih, saluran telepon pribadi maupun saluran telepon umum;
f. menjadikan bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama baik sebagian atau seluruhnya untuk kepentingan pribadi tanpa persetujuan tertulis yang sah dari Pengurus;
g. memelihara hewan peliharaan yang tidak sesuai dengan kriteria dalam Tata Tertib penghunian;
h. memagari halaman tanah dasar dan mengakui tanah lantai dasar sebagai milik pribadinya, termasuk mengunci pintu ke halaman/lantai dasar tersebut;
i. menutup bagian ruangan jalan tangga darurat;
j. mengubah bentuk Sarusun tanpa mendapat persetujuan dari Pengurus sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar PPPSRS dan Anggaran Rumah Tangga PPPSRS;
k. menyewakan unit Sarusun yang tidak sesuai dengan Tata Tertib Penghunian dan ketentuan-ketentuan yang diatur dan ditetapkan Pengurus; dan/atau
l. menggunakan unit hunian Sarusun yang disewa bagi pasangan yang tidak memiliki hubungan suami istri.

BAB XIV

TATA TERTIB PEMILIKAN SARUSUN

Pasal 66

(1) PPPSRS berkewajiban untuk senantiasa menjaga kesinambungan kepemilikan Sarusun dengan mendaftar setiap pemilik dan/atau Penghuni dan mencatat setiap pengalihan setiap Hak Milik atas Sarusun dan juga pengalihan hak hunian atas Sarusun.

(2) PPPSRS berhak untuk menolak pendaftaran akta peralihan hak sebagaimana dimaksud Pasal 55, Pasal 56 dan Pasal57 Anggaran Rumah Tangga PPPSRS ini bila peralihan hak tersebut tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Pasal 67

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

Pasal 68

(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. SHMSRS 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 XV

SANKSI

Pasal 69

(1) Pemilik dan/atau penghuni yang melanggar ketentuan Peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar PPPSRS, Anggaran Rumah Tangga PPPSRS, Tata Tertib dan peraturan Lainnya serta aturan dalam Pengelolaan Rusun akan dikenakan sanksi.

(2) Sanksi dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini Sesuai dengan kadar pelanggarannya dapat berupa peringatan secara 1isan maupun tulisan.

(3) PPPSRS berhak melaporkan dan meneruskan kepada instansi yang berwenang untuk mengambil tindakan hukum terhadap Pemilik dan/atau penghuni yang diduga tindak pidana.

(4) Ketua Pengurus PPPSRS beserta jajarannya dan atau Ketua pengawas PPPSRS beserta jajarannya bersedia menandatangani Pakta Integritas. Pakta Integritas yang ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat ini wajib memuat pernyataan:
   a. akan melakukan kegiatan secara profesional dan proporsional.
   b. Tidak akan menerima *Fee*, *Cash Back*, Komisi, dan/atau Gratifikasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, wewenang, dan jabatan mereka di PPPSRS.
   c. bersikap jujur transparan dan objektif serta menghindari perbuatan seperti poin b.
   d. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif dan/atau pidana.

e. Melepaskan jabatan apabila melanggar AD/ART PPPSRS.
f. Pakta integritas wajib ditandatangani diatas materai.

(5) Pemilik yang menyewakan unitnya tanpa melapor sebagaimana diatur dalam ART ini, dapat dikenakan sanksi berupa penonaktifan kartu akses (access card) atau pembatasan layanan tertentu hingga kewajiban pelaporan dipenuhi.

(6) Agen yang beroperasi tanpa memenuhi syarat kepemilikan unit dan batasan minimal unit usaha akan dilarang memasuki area gedung untuk kepentingan komersial dan kegiatannya akan dihentikan oleh petugas keamanan.

BAB XVI

PENGELOLAAN PENYEWAAN

Pasal 70

(1) Agen yang telah terdaftar dan memenuhi syarat (minimal mengelola 10 unit usaha) memiliki hak untuk melakukan aktivitas pemasaran di lingkungan Sarusun sesuai koridor hukum.

(2) Setiap Agen dan staf operasionalnya wajib menjaga etika dan profesionalisme dengan ketentuan:
a. Seragam: Wajib mengenakan seragam resmi agen dan tanda pengenal (ID Card) yang dikeluarkan atau teregistrasi di PPPSRS selama berada di area publik Sarusun.
b. Lokasi: Dilarang melakukan transaksi atau aktivitas pemasaran yang mengganggu kenyamanan penghuni lain di lobi atau koridor.
c. Data: Wajib menyerahkan daftar unit yang dikelola secara berkala setiap bulan kepada Pengurus PPPSRS.

(3) Agen wajib mematuhi jam operasional penerimaan tamu sewa yang ditetapkan oleh Pengelola demi keamanan lingkungan.

(4) Pelanggaran terhadap tata tertib ini dikenakan :
a. denda minimum sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
b. apabila ketentuan diatas tetap dilanggar maka diterapkan *blacklist*;
c. dalam hal ketentuan tersebut diatas tetap tidak diindahkan/dilanggar maka mengakibatkan dicabutnya ijin operasi agen di lingkungan Sarusun Gateway Ahmad Yani secara permanen.

BAB XVII

LARANGAN DAN BATASAN PENYEWA

Pasal 71

(1) Agen dan/atau Pemilik dilarang memberikan izin sewa atau memfasilitasi penghunian unit kepada pihak-pihak sebagai berikut:
a. Anak di Bawah Umur: Individu di bawah usia 18 (delapan belas) tahun yang tidak didampingi oleh orang tua atau wali sah yang bertanggung jawab.
b. kegiatan yang melanggar hukum, norma agama, kesusilaan, dan ketertiban umum, termasuk tetapi tidak terbatas pada praktik prostitusi, pornografi, perzinahan, kumpul kebo, perjudian, maupun tindakan asusila lainnya.
c. Penyalahgunaan Narkoba: Pihak yang terindikasi menggunakan, menyimpan, atau mengedarkan narkotika dan obat-obatan terlarang.

HARIS BERNIAN, SH.
NOTARIS KOTA BANDUNG

d. Gangguan Ketertiban: Pihak dalam keadaan mabuk (akibat alkohol atau zat lain) yang berpotensi mengganggu ketertiban umum dan kenyamanan penghuni lain.
e. Sewa transit (jam-jaman).

(2) Agen wajib melakukan verifikasi identitas secara ketat sebelum menyerahkan kunci unit kepada penyewa.

(3) Apabila ditemukan adanya pelanggaran terhadap ayat (1) di dalam unit yang dikelola oleh Agen, maka:
a. PPPSRS berhak melakukan pengusiran paksa terhadap penyewa tersebut melalui koordinasi dengan pihak keamanan dan/atau Kepolisian.
b. Agen yang bersangkutan akan dikenakan sanksi administratif berat hingga pencabutan izin usaha di lingkungan Sarusun.
c. Pemilik unit akan diberikan peringatan keras akibat kelalaian dalam pengawasan asetnya.

BAB XVIII

PEMBANGUNAN SISTEM PENGOLAHAN AIR

Pasal 72

(1) Pengurus berkewajiban merencanakan, menganggarkan, dan melaksanakan pembangunan Sistem Pengolahan Air (*Water Treatment*) guna menjamin ketersediaan air bersih yang layak bagi seluruh Warga.

(2) Anggaran untuk proyek ini diambil dari Dana Endapan (*Sinking Fund*).

(3) Apabila pembangunan tersebut belum dapat diselesaikan sampai dengan berakhirnya masa jabatan Pengurus periode berjalan, maka proyek tersebut wajib dimasukkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Pengurus periode berikutnya sebagai program prioritas yang harus dilanjutkan.

(4) Pengurus yang telah berakhir masa kerjanya wajib melakukan serah terima seluruh dokumen teknis, perizinan, dan sisa anggaran khusus pembangunan *Water Treatment* kepada Pengurus periode selanjutnya guna menjamin kesinambungan pembangunan.

BAB XIX

FORUM WARGA

Pasal 73

Forum Warga memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

a. Menyerap Aspirasi: Menghimpun keluhan, saran, dan masukan dari pemilik Sarusun di masing-masing lantai untuk disampaikan kepada pengurus dan pengawas untuk ditindak lanjuti.
b. Mendampingi Pengurus dalam melakukan penyusunan program kerja atau kebijakan baru bagi warga.
c. Membantu Pengawas dalam memantau kualitas pelayanan pengelolaan, keamanan, dan kebersihan di lingkup zona masing-masing.
d. Membantu penyelesaian perselisihan antar tetangga di tingkat zona sebelum diteruskan kepada Pengurus.

Pasal 74

(1) Forum Warga dapat mengadakan pertemuan internal secara rutin sesuai kebutuhan.
(2) Forum Warga tidak memiliki wewenang eksekutif dalam pengelolaan keuangan dan tidak berhak membuat ikatan hukum dengan pihak ketiga.
(3) Anggota Forum Warga dilarang meminta atau menerima *Fee, Cash Back, Komisi, voucher*, dan pemberian dalam bentuk apapun terkait dengan kedudukannya.
(4) Keanggotaan Forum Warga bersifat pengabdian (sukarela) dan tidak mendapatkan honorarium rutin, kecuali ditentukan lain oleh keputusan RUA.

BAB XX

PENUTUP

Pasal 75

(1) Anggaran Rumah Tangga PPPSRS selain untuk pedoman bagi PPPSRS dalam pengelolaan Rusun juga sebagai persyaratan pokok pemindahan SHMSRS dan pendaftaran hak sesuai peraturan Perundangan yang berlaku.
(2) Hal-hal yang belum tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga PPPSRS ini, akan diatur dalam peraturan PPPSRS yang ditetapkan oleh RUA.
(3) Anggaran Rumah Tangga PPPSRS ini mulai berlaku sejak tanggal disahkan.

PANITIA MUSYAWARAH
Pemilihan Ketua Pengurus dan Pengawas PPPSRS Gateway Ahmad Yani Bandung
Periode 2026 sd 2029

Ifan Noor	Aji Murtidianti, SH, MKn
Ketua	Sekretaris

SURAT DIBAWAH TANGAN YANG DIBUKUKAN

Nomor: 406/W/VII/2026.-

Dibubuhi cap dan didaftarkan dalam buku pendaftaran yang diadakan --- khusus untuk itu oleh saya **HANS BERNIAN**, Sarjana Hukum, Notaris di -- Kota Bandung pada tanggal tujuhbelas Juli duaribu duapuluh enam ----- (17-07-2026). ----------

Notaris di Kota Bandung

HANS BERNIAN,S.H.