

ANGGARAN RUMAH TANGGA

APARTEMEN GADING ICON



JI. PERINTIS
KEMERDEKAAN KAV.99
RW.011
KEL. PULO GADUNG
JAKARTA TIMUR

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI SATUAN RUMAH SUSUN (PPPSRS)
HUNIAN APARTEMEN GADING ICON**



**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Maksud dan Tujuan**

- (1) Kecuali ditentukan lain dalam Anggaran Rumah Tangga (ART) ini, seluruh definisi-definisi yang dipergunakan dalam ART mempunyai arti dan maksud yang sama dengan definisi-definisi sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun Hunian APARTEMEN GADING ICON.
- (2) Anggaran Rumah Tangga ini adalah bagian yang tidak terpisahkan dari dan merupakan satu kesatuan dengan Anggaran Dasar Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun Hunian APARTEMEN GADING ICON.
- (3) ART ini disusun dengan tujuan untuk mengatur atau memberikan penjelasan terhadap ketentuan yang belum diatur dalam anggaran dasar.

**BAB II
POKOK-POKOK ORGANISASI PPPSRS**

**Bagian Kesatu
Tugas Pokok dan Tanggung Jawab**

**Pasal 2
Tugas Pokok PPPSRS**

- (1) Melaksanakan Pengelolaan Rumah Susun Milik secara efisien, efektif, transparan, dan akuntabel.
- (2) Menyusun dan menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) serta mengawasi pelaksanaannya.
- (3) Menyelenggarakan Musyawarah secara berkala.

**Pasal 3
Tugas Umum Anggota**

- (1) Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PPPSRS serta keputusan Musyawarah.
- (2) Membayar Biaya Pengelolaan dan kontribusi Dana Endapan tepat waktu sesuai ketetapan.
- (3) Turut serta menjaga ketertiban, kebersihan, keamanan, dan keharmonisan hunian.
- (4) Menggunakan Sarusun dan fasilitas bersama sesuai dengan peruntukan.



Bagian Kedua Administrasi dan Pengelola

Pasal 4 Administrasi Keanggotaan

- (1) Setiap Pemilik wajib mendaftarkan data kepemilikan dan status hunian (dihuni sendiri atau disewakan) kepada PPPSRS.
- (2) Pemilik wajib melaporkan setiap perubahan status hunian (penyewaan, pengosongan, atau penjualan Sarusun) secara tertulis kepada Pengurus PPPSRS paling lambat 7 (tujuh) hari sejak perubahan.

Pasal 5 Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola

- (1) Melaksanakan seluruh kegiatan operasional, pemeliharaan, dan perawatan properti sesuai RKAT.
- (2) Menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan keuangan berkala kepada Pengurus PPPSRS.
- (3) Menerapkan dan menegakkan tata tertib serta sanksi sesuai kewenangan yang diberikan oleh PPPSRS.

BAB III PENGELOLAAN RUMAH SUSUN

Bagian Kesatu Manajemen Pemeliharaan dan Perawatan

Pasal 6 Manajemen Pemeliharaan

- (1) Pengelola wajib menerapkan Sistem Manajemen Pemeliharaan Terpadu untuk memastikan fungsi, keandalan, dan estetika bangunan gedung terpelihara.
- (2) Pemeliharaan mencakup Bagian Bersama, Benda Bersama, dan Tanah Bersama.
- (3) Prosedur dan metode pemeliharaan harus didokumentasikan dalam Jadwal Pemeliharaan Preventif dan Korektif.

Pasal 7 Nisbah dan Struktur SDM Pengelola

- (1) Struktur organisasi Pengelola diatur sekurang-kurangnya mencakup fungsi: Manajer Bangunan, Kepala Departemen Teknik, Kepala Departemen Tata Graha, Kepala Departemen Administrasi & Keuangan, dan Layanan Pelanggan.
- (2) Nisbah Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola ditetapkan oleh Pengurus PPPSRS dengan mempertimbangkan efisiensi dan kebutuhan operasional.

Pasal 8 Program Kerja Pemeliharaan

Program Pemeliharaan dan Perawatan dilakukan berdasarkan jadwal periodik, meliputi:



- a) Harian: Pembersihan area lobi, koridor, *lift*, dan *toilet* umum
- b) Mingguan: Pembersihan kaca luar (*facade*) dan pemeliharaan lanskap minor
- c) Bulanan: Pemeriksaan rutin sistem Mekanikal, Elektrikal, dan Plumbing (MEP)
- d) Tiga Bulanan: Pembersihan tandon air dan pengecekan sistem *fire alarm* menyeluruh.

Bagian Kedua Sanksi dan Mekanisme Pelunasan

Pasal 9 Mekanisme Pelunasan dan Denda Keterlambatan

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran Biaya Pengelolaan dan Dana Endapan adalah tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
- (2) Setiap keterlambatan pembayaran dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 0,1% per hari dari total tagihan yang belum dibayar, maksimum sebesar 100% dari tagihan bulan berjalan.

Pasal 10 Prosedur dan Bentuk Sanksi

- (1) Peringatan Tertulis I (SP I): Diterbitkan setelah keterlambatan pembayaran 7 (tujuh) hari.
- (2) Peringatan Tertulis II (SP II): Diterbitkan setelah keterlambatan 14 (empat belas) hari.
- (3) Peringatan Tertulis III (SP III) dan Pembatasan Layanan: Diterbitkan setelah keterlambatan 21 (dua puluh satu) hari, diikuti dengan pembatasan akses fasilitas non-esensial (misalnya: pemblokiran kartu akses, penghentian layanan parkir).
- (4) Penghentian Layanan Esensial: Dalam hal keterlambatan melebihi 3 (tiga) bulan, PPPSRS dapat melakukan penghentian layanan esensial (misalnya: pemutusan sementara sambungan air atau listrik ke unit) setelah mendapatkan persetujuan Musyawarah dan sesuai peraturan perundangan.

Pasal 11 Kewenangan Pengurus dan Upaya Hukum

- (1) Pengurus PPPSRS berwenang mengeluarkan surat teguran dan menetapkan sanksi denda serta pembatasan layanan non-esensial.
- (2) Jika Pemilik tetap lalai, Pengurus dapat menempuh jalur alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan atau melalui pengadilan negeri untuk penagihan utang.

BAB IV TATA TERTIB PENGHUNIAN

Bagian Kesatu Keamanan, Akses, dan Kebersihan

Pasal 12 Keamanan dan Akses

- (1) Penghuni wajib menggunakan kartu akses atau sistem keamanan yang

disediakan.

- (2) Tamu wajib mendaftar dengan petugas keamanan sebelum memasuki area.
- (3) Dilarang membawa bahan berbahaya, senjata api, atau bahan mudah terbakar.
- (4) Kejadian mencurigakan atau insiden keamanan harus segera dilaporkan kepada Pengelola.



Pasal 13 Kebersihan dan Ketertiban Hidup

- (1) Sampah harus dibuang di lokasi yang ditentukan pada jam yang ditetapkan dan dilarang membuang sampah sembarangan.
- (2) Kebisingan berlebihan dilarang setelah pukul 22.00 WIB.
- (3) Dilarang menjemur pakaian atau barang pribadi di balkon atau area umum yang mengganggu estetika.
- (4) Pemilik/Penghuni bertanggung jawab menjaga kebersihan unit masing-masing dan area umum.
- (5) Hewan Peliharaan (Pilih salah satu) a. Dilarang di seluruh area Rumah Susun. b. Diperbolehkan dengan registrasi, biaya khusus, dan harus diawasi agar tidak mengganggu Penghuni lain.

Bagian Kedua Penyewaan, Fasilitas, dan Parkir

Pasal 14 Penyewaan Sarusun

- (1) Penyewaan jangka pendek (kurang dari 1 bulan) dilarang.
- (2) Pemilik wajib memberitahukan informasi penyewa dan durasi kontrak kepada PPPSRS dalam waktu 3 (tiga) hari sejak dimulainya kontrak.
- (3) Pemilik bertanggung jawab atas kepatuhan penyewa terhadap ART ini.

Pasal 15 Penggunaan Fasilitas

- (1) Penghuni wajib mematuhi jam operasional fasilitas yang ditetapkan PPPSRS.
- (2) Penggunaan fasilitas tertentu (misalnya: aula) memerlukan pemesanan dan/atau biaya sewa.
- (3) Penggunaan kolam renang harus dengan pakaian renang yang sesuai dan anak-anak harus dalam pengawasan orang dewasa.

Pasal 16 Tempat Parkir

- (1) Setiap unit hanya boleh menggunakan tempat parkir yang telah dialokasikan (bernomor).
- (2) Dilarang parkir di jalur darurat, area pemadam kebakaran, atau area yang menghambat lalu lintas.
- (3) Kendaraan yang diparkir sembarangan atau melebihi batas waktu tamu dapat dikenakan denda atau diderek atas biaya pemilik.

Bagian Ketiga Renovasi Unit

Pasal 17
Prosedur dan Aturan Renovasi

- (1) Pemilik wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari PPPSRS/Pengelola sebelum melakukan renovasi atau perubahan besar pada unit.
- (2) Pekerjaan renovasi hanya diperbolehkan dari pukul 09.00 hingga 16.00 WIB pada hari kerja.
- (3) Segala perubahan eksterior unit (warna cat, desain balkon, struktur luar) dilarang tanpa izin tertulis dari PPPSRS.
- (4) Pemilik bertanggung jawab penuh atas kebersihan dan pembuangan material bangunan selama renovasi.

BAB V
PENEGAKAN ATURAN DAN KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18
Penegakan Aturan

- (1) PPPSRS berhak mengeluarkan peringatan tertulis, mengenakan denda, dan/atau melarang penggunaan fasilitas sebagai akibat dari pelanggaran ART.
- (2) Semua Penghuni dan Pemilik bertanggung jawab untuk melaporkan pelanggaran aturan kepada PPPSRS.

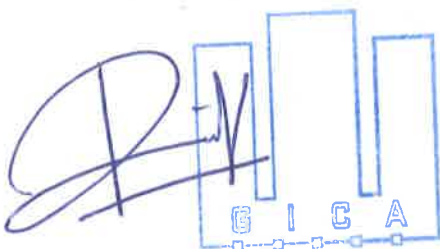
Pasal 19
Ketentuan Penutup

- (1) Pada saat Anggaran Rumah Tangga ini dicatat dan disahkan, maka Anggaran Rumah Tangga sebelumnya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga ini, akan diatur dalam peraturan pelaksanaan Tata Tertib Hunian (*House Rules*) yang ditetapkan oleh Musyawarah.
- (3) Anggaran Rumah Tangga ini mulai berlaku sejak tanggal disahkan.

Ditetapkan dan disahkan di Jakarta dalam Rapat Umum
pada tanggal: 11 Oktober 2025

PERHIMPUNAN PEMILIK DAN PENGHUNI
SATUAN RUMAH SUSUN HUNIAN
APARTEMEN GADING ICON

KETUA,



(Rio Verieza, S.H., M.H.)

SEKRETARIS,



(Yosep)