

BAGIAN I

DEFINISI, KANTOR DAN PENGELOLA

1.1 DEFINISI

Istilah istilah sebagaimana di sebut dalam buku ini mempunyai arti sebagaimana di jelaskan , kecuali secara tegas di artikan lain.

1. ATR adalah nama Apartemen Taman Rasuna, yang terletak di jl. H.R. Rasuna Said, Kelurahan Menteng Atas, Kecamatan Setia Budi, Kotamadya Jakarta Selatan, 12920, Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta.
2. Satuan Rumah susun (sarusun) adalah Satuan rumah susun hunian, atau non hunian Apartemen Taman Rasuna.
3. Unit Apartemen adalah satu bagian dari Apartemen yang kepemilikan dan tujuan peruntukan utamanya digunakan secara terpisah sebagai tempat pemukimn yang mempunyai sarana penghubung ke jalan umum, Bagian Bersama, menggunakan Benda Bersama dan di atas Tanah Bersama.
4. Penghuni adalah Pemilik atau Penyewa Beli atau Pengontrak baik perorangan maupun badan hokum yang secara sah menempati unit apartemen Taman Rasuna.
5. Pemilik adalah Perorangan atau Badan Hukum yang memiliki unit satuan rumah susun apartemen Taman Rasuna , yang memenuhi sarat sebagai pemegang Hak Milik atas unit Apartemen sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
6. Perhimpunan diartikan sebagai Perhimpunan Pemilik Penghuni Apartemen Taman Rasuna (PPP ATR) yang selanjutnya disebut PPATR.
7. Pengurus adalah Pengurus PPATR yang ditunjuk dan diberi mandat oleh Pemilik / Penghuni melalui Rapat Umum Anggota (RUA) yang diadakan 3 (tiga) tahun sekali untuk mengelola ATR.
8. Anggota adalah Pemilik dan Penghuni yang terdaftar menjadi anggota PPATR.
9. Peraturan dan Tata Tertib adalah Peraturan yang mengatur pemilikan dan Penghunian di Apartemen Taman Rasuna.
10. BPATR adalah Badan yang dibentuk atau ditunjuk oleh Pengurus PPATR , dalam hal ini Badan Pengelola Apartemen Taman Rasuna (BPATR) yang bertugas untuk melaksanakan dan mengelola Apartemen Taman Rasuna.
11. Retail adalah bagian dari Apartemen Taman Rasuna yang peruntukannya di khususkan sebagai tempat usaha / bisnis atau gudang yang disewakan untuk tempat penyimpanan barang.
12. Tamu adalah Pihak luar yang dating kelingkungan Apartemen Taman Rasuna, baik yang diundang maupun tidak diundang oleh pemilik/penghuni.
13. Pengunjung adalah seseorang atau lebih yang dating/berada disekitar lingkungan ATR yang tidak diundang.
14. Tamu dan pengunjung harus melepor dan tercatat dibagian Sekuriti lobby/ kantor Sekuriti.

15. Lingkungan adalah sebidang tanah dengan batas-batas yang jelas yang di atasnya di bangun ATR termaksud Bagian Bersama , Benda Bersama, Tanah Bersama, beserta fasilitas-fasilitasnya.
16. Bagian Bersama adalah bagian apartemen yang dimiliki secara tidak terpisah untuk pemakaian bersama dalam kesatuan fungsi dengan Unit Apartemen, seperti : ruang untuk umum, ruang tangga, lift, lobby , pondasi, balok, dinding, utama, atap ,talang air, tangga,saluran-saluran, pipa-pipa, jaringan-jaringan, listrik, telekomunikasi, dan lain-lain.
17. Benda bersama adalah benda yang merupakan bagian Apartemen, tetapi yang dimiliki bersama secara tidak terpisah untuk pemakain bersama , seperti asbak, pot tanaman, bangunan sarana sosial, rekreasi, bangunan gardu, tempat bermain , tempat paker, kolam renang, sarana olah raga, dan lain-lain, yang sifatnya terpisah dari struktur bangunan Apartemen Rasuna.
18. Tanah Bersama adalah sebidang tanah yang digunakan atas dasar hak bersama secara tidak terpisah yang di atasnya berdiri apartemen dan ditetapkan batasnya dalam persyaratan izin bangunan.
19. Fasilitas Bersama adalah peralatan atau sarana yang disediakan atau yang diupayakan oleh PPATR untuk dipakai/ dinikmati secara bersama oleh penghuni antara lain intercom, jaringan nirkabel, tempat rekreasi, jasa angkutan/ taxi, unit bisnis, dll baik maupun yang sewa maupun yang tanpa sewa.
20. Kawasan adalah zona/ area yang terdiri dari beberapa lingkungan yang berdiri di atas tanah yang secara kebersamaan dapat memanfaatkan fasilitas-fasilitasnya.
21. Kawasan ini disebut Kawasan Rasuna Epicentrum.

1.2. ORGANISASI PENGELOLA ATR

Organisasi Pengelola ATR terdiri dari kepengurusan PPATR dan BPATR

1. PPATR (Perhimpuna Pemilik Penghuni Apartemen Taman Rasuna) kepengurusannya terdiri dari sekurang – kurangnya seorang ketua, sekertaris, bendahara dan beberapa pengawas. Berkantor di menara 08 & 09 Lantai LG dan Lobby Menara 08, Apartemen Taman Rasuna. Telp : (021) 83700707, Fax : (021) 8305374, Email : secre.pp_atr@yahoo.com .
2. BPATR (Badan pengelola Apartemen Taman Rasuna) rediri dari 5 Departemen yaitu :
 - Departemen Security Management dengan bagian Oprational dan Khusus (Safety, Patwas, Restkrim); Jam Kerja 24 Jam.
 - Departemen TRM (Tenant Relation and Social Marketing) dengan bagian Markrting Communication, Public Relation dan Tenant Relation. Jam kerja Senin-Jumat 08:00-17:00; Sabtu 09:00-13:00.
 - Departemen FAM (Finance and Accounting Management) dengan bagian Tax and Accounting, Billing and Collaction, Treasury. Jam kerja Senin-Jumat 08:00-17:00; Sabtu 09:00-13:00 (hanya Treasury/ kasir).

- Departemen BOM (Building Operation Management) dengan bagian Engineering, Building Facility, Housekeeping dan IT. Jam kerja 24 Jam.
 - Departemen HR&GA (Human Resources and General Affair). Jam kerja Senin-Jumat 08:00-17:00.
Kantor BPATR (Property Management) berlokasi di Apartemen Taman Rasuna Menara 08 & 09 Lt LG, Jl HR Rasuna Said, Kuningan, Jakarta 12920.
Telp : (021) 83700707, Fax : (021) 8305374.
3. Letak kantor dan jam kerja masing-masing departemen BPATR dapat berubah dari jam yang tertera di atas, disesuaikan dengan situasi dan kebutuhan.

BAGIAN II

PROSEDUR ADMINISTRASI PENGHUNIAN

2.1. KEPENDUDUKAN

a. WNI Penghuni Apartemen Taman Rasuna.

Para Penghuni wajib menyerahkan :

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk
2. Fotocopy Kartu Keluarga

Sebagai bagian didalam hidup sosial bermasyarakat dan ketentuan hukum administrasi yang berlaku bagi Warga Negara Indonesia, para penghuni diharuskan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP). Untuk itu bagi para penghuni yang belum memiliki dan ingin mengajukan KTP, maka dapat menghubungi Tenant Relation dan menyiapkan persyaratan yang berlaku .

b. Untuk WNA yang menempati/ tinggal di unit ATR karena kontrak atau sewa menyewa, harus menyiapkan atau menyerahkan:

1. Fotocopy Paspor yang masih berlaku.
2. Fotocopy Izin Tinggal (Resident Card) di Indonesia.
3. Fotocopy perjanjian sewa menyewa/ Kontrak.

c. BPATR berwenang melakukan pengecekan dan mendata para penghuni unit Apartemen Taman Rasuna .

2.2. PROSEDUR KEANGGOTAAN PPATR

Untuk pencatatan dalam buku daftar Anggota , maka pemilik atau penghuni yang menerima kuasa wajib:

- a. Menyerahkan 1 (satu) fotocopy sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun, dan menunjukkan aslinya, atau
- b. Menyerahkan 1 (satu) fotocopy Akta jual beli PPAT antara pemilik lama dengan pemilik baru, dan menunjukkan aslinya, atau

- c. Menyerahkan 1 (satu) fotocopy akta notaries tentang sewa menyewa atau kontrak antara pemilik dengan penghuni dan menunjukan aslinya, atau
- d. Menterahkan bukti surat kuasa dari Pemilik, dan
- e. Menunjukan tanda bukti pelunasan pembayaran untuk semua kewajiban keuangan dari unit tersebut.

Bagi pemilik Apartemen Taman Rasuna yang menjual atau mengontrakan atau menyewakan unit Apartemennya wajib memberitahukan dan mendaftarkan kepada BPATR mengenai identitas dan alamat pembeli/ mengontrak/ penyewa yang baru melalui Tenant Relation, Departement TRM.

2.3. PROSEDUR ADMINISTRASI OLEH BPATR

1. Penghuni yang tinggal di Apartemen di Taman Rasuna akan diberikan Kartu Tanda Pengenal yang berupa akses card.
2. Para penghuni harus menyerahkan daftar para anggota keluarganya atau fotocopy Kartu Keluarga.
3. Para penghuni harus menyerahkan nama-nama pramu wisma (Pembantu rumah tangga) serta supir yang bekerja untuknya kepada BPATR untuk mendapat kartu pengenal.
4. Anggota keluarga, pramuwisma, serta supir yang tidak tinggal atau tidak bekerja lagi di Apartemen Taman Rasuna, harus dilaporkan kepada BPATR serta kartu pengenalnya di kembalikan kepada BPATR.

BAGIAN III

KETENTUAN PENGGUNAAN UNIT APARTEMEN

3.1. PENGGUNAAN UNIT SECARA UMUM

1. Penghuni Apartemen wajib :
 - Unit apartemen yang diperuntukkan penggunaannya hanya untuk tempat tinggal yang khusus hunian.
 - Memelihara standar warna dan kebersihan pintu masuk unit. BPATR mempunyai hak untuk membersihkan, memperbaiki atau mengganti pintu masuk unit yang dianggap mengganggu atas biaya sepenuhnya dari penghuni yang bersangkutan. Penentuan atas standar warna dan kebersihan pada pintu masuk unit tersebut adalah wewenang penuh dari BPATR.
 - Mengendalikan volume suara dalam batas-batas yang wajar untuk semua bunyi yang berasal dari unit penghuni termasuk dalam hal ini suara televisi, radio, hi-fi, audio system dan lain-lain yang dapat mengganggu ketenangan pemilik atau penghuni Apartemen yang lain.

- Meredam dan menghilangkan semua bau yang berasal dari unit penghuni yang dapat mengganggu unit yang lain. BPATR mempunyai hak untuk memasuki unit guna untuk memeriksa, membersihkan ataupun memperbaiki sumber bau yang mengganggu tersebut atas biaya sepenuhnya dari penghuni yang bersangkutan. Penentuan apakah bau tersebut benar-benar mengganggu atau tidak adalah wewenang sepenuhnya BPATR.
- Mengizinkan Bagian Teknik untuk memasuki unit penghuni apabila dalam hal pemeliharaan dan perbaikan bagian bersama hal tersebut harus dilakukan. Untuk maksud ini BPATR akan memberitahukan penghuni guna mengatur jadwal yang wajar terkecuali dalam keadaan darurat.

2. Penghuni Apartemen dilarang :

- Menggunakan Apartemen untuk tujuan yang bertentangan dengan ketentuan penggunaannya yang hanya digunakan untuk tempat tinggal. Menggunakan unit sebagai kantor yang terbuka untuk umum adalah dilarang sama sekali.
- Menggunakan unit Apartemennya untuk dapur umum dan tempat makan bersama segolongan orang atau umum adalah dilarang.
- Menggunakan Apartemen untuk tujuan yang tidak sah atau bertentangan dengan hukum dan norma yang berlaku yang dapat mengganggu ketenangan dan kenyamanan atau membahayakan kepada penghuni yang lain.
- Penyalahgunaan narkoba maupun perbuatan asusila atau prostitusi.
- Membawa atau memasukan barang dan meletakkan peralatan, mesin, cabinet, brankas atau benda-benda yang beratnya melebihi (200) kg per M2 yang menurut penilaian BPATR dapat mengakibatkan kerusakan di Apartemen Taman Rasuna atau membahayakan penghuni lainnya.
- Mengeluarkan dan memasukkan barang atau perabotan rumah tangga (maksimum ukuran dan berat tidak melebihi dari yang ditentukan) pada jam sibuk jam 07:00-10:00 WIB dan jam 17:00-20:00 WIB dilarang.
- Melakukan kegiatan atau bermain-main dikoridor lift dengan suara yang terlalu gaduh sehingga mengganggu ketenangan dan kenyamanan penghuni yang lain.
- Menggantung cucian, handuk, seprei, pakaian atau benda-benda pada bagian balkon atau teras pada apartemen, sehingga dapat terlihat dari luar gedung. Penggunaan atau pemanfaatan balkon agar tidak melebihi dari tinggi pagar balkon atau teras.
- Menempelkan sesuatu di jendela, mendirikan papan reklame, memasang iklan atau tulisan-tulisan lain yang dimaksudkan agar dapat terlihat dari luar Apartemen Taman Rasuna

3.2. PENGGUNAAN UNIT APARTEMEN UNTUK DISEWAKAN

- Jika pemilik menjual atau menyewakan satuan Rumah Susunnya, maka dianggap pemilik telah menyerahkan haknya untuk menggunakan Tanahnya, Area, Fasilitas Bersama kepada

pembeli atau penyewa untuk jangka waktu tertentu (sesuai dengan perjanjian sewa) terhadap satuan rumah susun tersebut.

- Setiap perjanjian jual-beli atau sewa menyewa harus dengan perjanjian tertulis yang dibuat dihadapan notaries. Perjanjian tersebut harus didaftarkan sesuai dengan UU no. 20 Tahun 2011 ke PPATR melalui BPATR.
- Setiap penghuni/penyewa unit dilarang menyewakan unit yang disewanya dan fasilitasnya kepada pihak lain (pihak ketiga) serta dilarang untuk digunakan untuk kegiatan prostitus/asusila lainnya dan kegiatan lain yang bertentangan dengan hukum Indonesia.

3.3. PENGGUNAAN APARTEMEN YANG SEDANG DISEMPURNAKAN (RENOVASI)

- Jadwal pengerjaan renovasi diizinkan pada :
 - Hari Senin-Jumat : 09:00-16:30
 - Hari Sabtu,Minggu dan hari libur : Tidak diperkenankan mengadakan renovasi.
- Sebelum melakukan pekerjaan, pemilik harus mengajukan gambar kerja dan rencana untuk mendapatkan persetujuan tertulis lebih dahulu dengan mengisi formulir, permohonan pelaksanaan, pekerjaan yang didapat dari BPATR. Pemilik akan mendapat pedoman alteration, ini untuk menjamin bahwa pekerjaan yang dilakukan tidak akan mempengaruhi struktur bangunan atau Tanah Bersama atau Benda Bersama atau Bagian Bersama dan tidak menyebabkan gangguan terhadap penghuni lainnya.
- Pekerjaan harus dilakukan sesuai pedoman alteration unit Apartemen Taman Rasuna sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu jaringan listrik, instalasi air, jaringan penanggulangan kebakaran dan peralatan lainnya. Dianjurkan untuk selalu meminta petunjuk dari BPATR.
- Dalam melakukan pekerjaan tidak diperkenankan membongkar lantai baik sebagian atau seluruhnya tanpa seijin BPATR. Pemilik harus bertanggung jawab penuh atas setiap kerusakan yang terjadi atau kebocoran air yang diakibatkan oleh pekerjaan tersebut.
- BPATR berhak untuk menentukan besarnya uang jaminan terhadap pekerjaan, yang untuk saat ini ditetapkan sebesar Rp. 1.250.000,- atau serendah-rendahnya Rp.500.000,- untuk pekerjaan yang bersifat minor. Uang jaminan akan dikembalikan tanpa bunga, jika seluruh syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan telah dipenuhi oleh Pemilik pada saat seluruh pekerjaan selesai.
- Selama pekerjaan berlangsung, BPATR mempunyai wewenang untuk menghentikan semua pekerjaan atau pembangunan yang tidak sesuai dengan pedoman/ peraturan yang ada. Apabila diperlukan, BPATR dapat membongkar kembali pekerjaan pembangunan tersebut dengan biaya Pemilik/ Penghuni.
- Pemilik diwajibkan untuk segera mengganti kerugian dan bertanggung jawab penuh terhadap gugatan yang muncul dari pihak lain yang disebabkan oleh pekerjaan tersebut, baik disengaja maupun tidak disengaja yang di lakukan oleh pemilik, kontraktornya atau semua orang yang ada kaitannya dengan pekerjaan tersebut.

3.4. PENGATURAN KELUAR DAN MASUK BARANG

- Setiap pengeluaran dan pemasukan barang harus melalui Lift Service dan harus mendapatkan persetujuan tertulis lebih dahulu dengan mengisi formulir form Pengeluaran/ Pemasukan Barang yang didapat dari BPATR.
- Jam mengeluarkan / memasukan barang untuk hari Senin-Jumat yaitu sesudah jam 07:00, antara jam 09:00-17:00 atau serelah jam 21:00. Untuk hari Sabtu-Minggu Jam 09:00-13:00.

BAGIAN IV

TATA TERTIB PENGGUNAAN AREA BERSAMA

BPATR senantiasa akan menjaga Area Bersama tetap bersih dan bebas dari kerusakan. Kerusakan di daerah bersama yang disebabkan oleh penghuni atau tamunya akan diganti atau diperbaiki oleh BPATR dengan biaya yang harus dibayar oleh penghuni tersebut.

4.1. PENGGUNAAN LOBI DAN KORIDOR

1. Area lobby, lounge dan koridor dilarang digunakan sebagai tempat bermain anak atau tempat berkumpul pramuwisma dan pengemudi.
2. Furniture, lukisan/ gambar, sepeda, skuter, skaterboard, rollerblade dan peralatan serupa lainnya, dilarang ditempatkan dan digunakan di koridor dan lobby.
3. Tangga adalah jalan darurat dalam hal terjadi kebakaran, oleh karna itu tidak boleh ada barang pribadi apapun yang diletakkan di tangga yang akan menghalangi jalan pada saat terjadi keadaan darurat.

4.2. PENGGUNAAN LIFT

1. Dilarang merokok, mengotori, makan dan minum di dalam lift.
2. Anak-anak dibawah 6 tahun senantiasa harus didampingi oleh orang dewasa.
3. Dilarang memasang poster, pengumuman, iklan atau tanda-tanda didalam lift/ elevator kecuali dengan izin dari BPTR.
4. Setiap pengangkutan peralatan rumah tangga yang besar dan berat dengan menggunakan lift/ elevator, harus memberitahukan dan mendapat izin BPATR.

4.3. LANGKAN AC

1. Penghuni dilarang meletakkan pot-pot tanaman, menggantung dan/ menempatkan benda ringan yang dapat terbawa angin keluar dan dapat menyebabkan cedera serta kerusakan.

2. Penghuni harus melaporkan kepada BPART apabila hendak mencuci unit luar AC agar tidak mengakibatkan kerusakan/ kerugian bagi penghuni-penghuni lain yang berada dibawahnya.
3. Penghuni tidak boleh melakukan apapun atas langkan AC.

4.4. PENGGUNAAN KENDARAAN, PERPARKIRAN DAN PENCUCIAN KENDARAAN

1. Para tamu penghuni harus memarkirkan kendaraannya di area parker tamu Apartemen Taman Rasuna.
2. Penghuni harus memiliki stiker dan kartu akses parkir sesuai tahun berjalan. Stiker dan kartu akses parkir diperoleh di BPATR dengan menyerahkan fotocopy STNK kendaraan, Stiker dan kartu akses parkir 1(satu) tahun sebelumnya. Stiker baru tersebut harus ditempelkan disudut kanan kaca depan dari kendaraan yang bersangkutan.
3. Mobil tanpa stiker resmi yang kedatangan parkir di lot pemilik atau penghuni lain akan diborgol atau diderek keluar Apartemen Taman Rasuna. BPATR tidak akan bertanggung jawab terhadap segala kerusakan/ kehilangan/ kerugian yang terjadi, dan biaya borgol atau Derek akan dibebankan kepada pemilik mobil bersangkutan.
4. Stiker harus sesuai dengan plat mobil dan nomor lotnya. Kendaraan berstiker yang parkir tidak pada lot yang telah ditunjuk dapat dikenakan sanksi pemasangan borgol pada rodanya, pemindahan secara paksa atau tindakan apapun yang dianggap perlu oleh BPATR. BPATR tidak bertanggung jawab atas timbulnya kerugian/ kerusakan/ kehilangan atas tindakan tersebut.
5. Apabila ada perubahan plat nomor atau penggantian atas kehilangan stiker pengenalan parkir, maka penghuni harus memberitahukan kepada BPATR.
6. Pengujian system alarm mobil dilarang keras diseluruh area Apartemen Taman Rasuna.
7. Pemuatan atau pembongkaran barang-barang dari kendaraan pengangkut harus dilakukan ditempat-tempat yang khusus disediakan untuk memuat atau membongkar muatan.
8. Penggunaan klakson mobil yang berlebihan, mengendarai kendaraan secara ugal-ugalan serta memacu dengan kecepatan yang tinggi yang semuanya dapat membahayakan seta dapat memancing emosi orang lain adalah dilarang. Petugas Security akan menegur pengendara yang melakukan pelanggaran ini dan bila perlu melaporkannya kepada BPATR. Bila hal ini terjadi lebih dari 2 (dua) kali, BPATR berhak melarang pengemudi dan atau mobilnya memasuki area apartemen.
9. BPATR tidak bertanggung jawab atas setiap kehilangan dan kerusakan kendaraan dan barang berharga milik penghuni yang berada didalam mobil.
10. Dalam kasus-kasus tertentu seperti keterlambatan pembayaran utilitas , service charge, sinking fund, dan lain-lain yang berlarut-larut sehingga unit mati maka BPATR berwenang mencabut lot parkir dan menolak kendaraan penghuni tersebut yang akan memarkir atau memasuki area parkir ATR.
11. Setiap unit apartemen mendapat lot parkir sesuai dengan Tata Aturan Penggunaan Areal perparkiran penghuni dan lot parkir yang tidak diambil oleh pemiliknya atau unit yang mati akan dikelola oleh BPATR.
12. BPATR berhak memindahkan atau mengeluarkan ke luar area apartemen untuk kendaraan atau mobil yang telah terlalu lama diparkir (lebih dari 2 tahun) berada di lot parkirnya yang

terabaikan dan menurut penilaian BPATR mengganggu pemandangan dan kenyamanan area parkir.

13. Pengemudi dilarang mencuci kendaraannya di area parkir. Penghuni atau pengemudi harus mencuci kendaraannya pada tempat pencucian kendaraan. Di tempat parkir hanya sebatas pengelapan atau membersihkan mobil maksimum memakai 1 ember kecil air. Pengemudi bertanggungjawab menjaga daerah lot parkirnya dari tetesan oli, gemuk, sampah, atau kotran lain.
14. Penghuni atau pengemudi harus memarkir kendaraannya dalam kondisi terkunci, dan apabila akan ditinggalkan lama (lebih dari dua minggu) agar kabel acu positif dicopot / ditinggalkan.

4.5. KEBERSIHAN

1. Penghuni tidak boleh mengotori Daerah Bersama dan harus menjaga agar senantiasa tetap bersih.
2. Karton makanan, piring bekas dan benda-benda lainnya dilarang ditaruh di koridor lift atau tempat-tempat bersama lainnya. BPATR akan menegur penghuni yang melakukan hal ini dan bila perlu menerapkan sanksi denda bagi pelanggannya.
3. Dalam jadwal yang berkala, jendela bagian luar unit akan dibersihkan oleh petugas kebersihan.
4. Apabila ada keluhan dari penghuni lainnya terhadap suatu unit tertentu, BPATR atau kontraktor yang ditunjuk harus diizinkan untuk setiap waktu dalam batas waktu-waktu yang wajar dapat memasuki unit yang dikeluhkan atau diadukan tersebut. Maksudnya untuk memeriksa, memperbaiki, dan lain-lain termasuk dalam hal ini tindakan pembasmian kutu-kutu, serangga, tikus, dan lain-lain. Biaya atau tindakan ini sepenuhnya menjadi tanggungan penghuni yang unitnya mendapat pengaduan.

4.6. SAMPAH DAN PEMBUANGAN SAMPAH

1. Penghuni dilarang membuang sampah atau benda-benda lain yang dapat membahayakan, mengganggu atau menghalangi kenyamanan orang lain dalam menggunakan area, tanah, dan fasilitas bersama secara normal, termasuk dalam hal ini membuang keluar benda apapun dari jendela unit.
2. Penghuni dilarang membuang sampah atau sisa-sisa makanan ke lubang bak pencuci piring, kamar mandi atau floor drain yang dapat mengakibatkan tersumbatnya aliran. Biaya yang dikeluarkan oleh BPATR untuk memperbaiki hal ini menjadi tanggung jawab penghuni.
3. Penghuni harus memasukan sampah pada kantong plastik yang baik dan ditutup/ diikat dengan rapih, setelah itu dimasukkan pada tempat/ kamar pembuangan sampah (garbage chute) yang telah disediakan di setiap lantai.
4. Penghuni dapat meminta bantuan BPATR, Dalam hal ini Front Office pada masing-masing tower untuk membuang sampah dalam kuantitas besar, Hubungi Front Office pada lobby masing-masing.

5. Sampah Rumah Tangga (bukan puing/ bekas bangunan) akan diambil dari tempat pembuangan (garbage Chute) 2 (dua) kali per hari yaitu jam 11:00-13:00 WIB dan Jam 19:00-21:00 WIB.
6. Sampah bekas puing bangunan dari unit menjadi tanggung jawab pemiliknya untuk membuang sampah ke tempat pembuangan akhir sampah.

4.7. PENGGUNAAN TAMAN

1. Penghuni Apartemen tidak boleh merusak halaman rumput, taman, pohon-pohon, semak-semak, tanaman atau bunga yang menjadi benda bersama; atau
2. Merusak daerah yang berumput, jalan setapak, kursi-kursi atau bagian dari Benda Bersama atau Tanah Bersama karena alasan apapun adalah dilarang dan biaya yang dikeluarkan oleh BPATR dalam memperbaiki kerusakan tersebut akan menjadi beban pemilik atau penghuni tersebut.

4.8. TANAMAN

1. Penghuni dilarang menaruh tanaman terlalu banyak di balkon unitnya yang merusak pemandangan dan keserasian Apartemen Taman Rasuna.
2. Penghuni dilarang menanam pohon yang beracun atau tanaman yang dilarang pihak yang berwajib (Tanaman ganja, kokain, kecubung, dll).

4.9. PENGGUNAAN FASILITAS REKREASI/ PODIUM DAN OLAHRAGA

1. Fasilitas rekreasi dan olahraga yang ada di lingkungan Apartemen adalah :
 - a. Area Bermain anak
 - b. Lapangan futsal
 - c. Kolam Renang
 - d. Assembly Hali
 - e. Lapangan Tenis
 - f. Lapangan Basket
 - g. Health Club
 - h. Jogging Track
2. Fasilitas Rekreasi tersebut dipergunakan bagi Penghuni dan tamu-tamunya (khusus kolam renang dan Health Club maksimal tamu adalah 3 orang).
3. Pemilik yang tidak menghuni atau menyewakan unitnya di anggap telah memberikan haknya untuk menggunakan fasilitas rekreasi kepada penyewa/ pengontrak.
4. Sarana pertemuan yang ada adalah Assembly Hall terdapat di menara 11 Lantai 4 dengan kapasitas \pm 100 kursi. Dapat disewa sewaktu-waktu. Assembly hall juga berfungsi sebagai gedung serbaguna yang dapat dipakai untuk berbagai keperluan.

5. Untuk waktu pemesanan dan penggunaan masing-masing fasilitas, penghuni dapat menghubungi petugas pemelihara sarana rekreasi dan untuk penyewaan sarana pertemuan penghuni dapat menghubungi Tenant Relation BPATR.
6. Guna menjaga tata tertib di area Fasilitas Rekreasi dan area Fasilitas Pertemuan, peraturan penggunaan fasilitas secara rinci di tempatkan di masing-masing area fasilitas tersebut. Penghuni dan tamunya harus memenuhi tata tertib dan peraturan tersebut ketika menggunakan fasilitas.
 - Seluruh fasilitas yang tersedia di Apartemen Taman Rasuna digunakan oleh penghuni dan tamunya dengan memperlihatkan Facility Card dari unit yang dimilik/ ditinggali kepada petugas pemeliharaan sarana fasilitas.
 - Tata tertib dan peraturan penggunaan fasilitas secara rinci akan dijelaskan oleh petugas atau ditempatkan di masing-masing area fasilitas untuk dipatuhi oleh penghuni dan tamunya guna menjaga tata tertib dan kesopanan di area fasilitas bersama tersebut.
 - BPATR tidak bertanggung jawab atas kehilangan atau kerusakan barang milik pribadi, cedera atau kematian yang diakibatkan karena kecelakaan, kecerobohan atau kelalaian dari orang yang bersangkutan.
 - Pemilik atau penghuni Apartemen tidak boleh membawa benda-benda yang berada diarea Fasilitas Bersama, kecuali dengan ijin tertulis dari BPATR. Semua biaya yang dikeluarkan oleh BPATR untuk mengembalikan benda bersama tersebut akan menjadi beban pemilik atau penghuni.
 - Demi ketertiban, Petugas penjaga fasilitas mempunyai hak untuk meminta setiap orang yang bermaksud menggunakan failitas untuk :
 - Memperlihatkan / menunjukkan facility Card.
 - Menolak orang-orang yang tidak dapat memperlihatkan Facility Card.
 - Meminta untuk segera meninggalkan wilayah rekreasi kepada setiap orang yang melanggar tata tertib yang tercantum dalam Peraturan Tata Tertib Pemakaian Fasilitas Rekreasi.

4.10. PENGAJUAN KELUHAN DAN SARAN

- Apabila ada keluhan yang menyangkut unit apartemen, penghuni dapat melaporkan secara tertulis dengan mengisi 'complaint form' yang tersedia di Tenant Relations. Isilah dan serahkan berkas Formulir kepada BPATR.
- Dalam keadaan mendesak, keluhan dapat disampaikan melalui telepon terlebih dahulu dan secara tertulis menyusul.
- Untuk keluhan mengenai Bagian Bersama, Benda Bersama atau Tanah Bersama, seperti fasilitas olahraga dan lain-lain, penghuni cukup menyampaikannya secara lisan, yang akan dicatat Petugas Penjaga Fasilitas atau Tenant Relation BPATR untuk perbaikannya.

BAGIAN V

PROSEDUR KESELAMATAN, KEAMANAN DAN KEADAAN DARURAT

5.1. PROSEDUR KEAMANAN DAN KEAMANAN

Demi keamanan dan keselamatan di Apartemen Taman Rasuna, Pemilik dan Penghuni diharuskan melakukan hal-hal berikut ini :

- Kunci
Sebelum berpergian, tutup dan kuncilah jendela ruangan didalam unit anda, kemudian kuncilah semua pintu-pintu yang terakses ke bagian luar terutama pintu-pintu masuk ke unit. Bawalah kunci pintu masuk tersebut pada saat anda berpegian.
- Berpergian dalam waktu lama (lebih dari 4 hari)
Jika anda merencanakan untuk meninggalkan unit dalam keadaan kosong untuk jangka waktu lebih dari 4 (empat) hari, maka anda harus melaporkan hal tersebut kepada BPATR melalui Tenant Relation Departemen atau petugas sekuriti lobby.
- Orang yang mencurigakan
Jika penghuni melihat orang yang mencurigakan, harap segera melaporkannya kepada staf BPATR yang bertugas atau petugas security lobby. Petugas sekuriti bertugas selama 24 jam.
- Identitas tamu
Petugas security lobby berhak sewaktu-waktu menanyakan identitas tamu atau seseorang yang tidak dikenal yang berada di Lingkungan Apartemen Taman Rasuna.
- Taksi
Untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan, biasakanlah untuk mencatat atau menghafal kode nomor taksi dan nama pengemudi taksi tersebut. Anda juga dapat meminta kepada petugas sekuriti untuk mencatat kode nomor dan nomor polisi taksi yang hendak anda tumpangi tersebut. Anjurkan pula hal ini kepada tamu anda, bila ia menggunakan jasa taksi ketika meninggalkan Apartemen Taman Rasuna.

5.2. PROSEDUR KEADAAN DARURAT

Dalam keadaan darurat, penghuni dapat melaporkan langsung kepada petugas sekuriti atau teknisi. Kami informasikan bahwa petugas Sekuriti dan teknisi bertugas 24 Jam.

- Listrik
Laporkan segera ke Bagian Engineering apabila terputusnya aliran listrik atau jatuhnya sekering/ MCB tidak dapat anda perbaiki sendiri. Demikian pula jika hal ini terjadi di luar area unit, Anda harus segera melaporkannya ke bagian Engineering.
- Kerusakan atau kebocoran pada saluran air/kran
Usahakan untuk mengganti, menambal atau memperbaiki kerusakan atau kebocoran yang terjadi. Jika hal tersebut tidak dapat di tangani, segera hubungi bagian Engineering untuk penanganan selanjutnya.
- Sistim Alarm/ Spinkler

Lakukan hal yang sama dengan point Listrik tersebut diatas.

- Lift (Elevator)
Apabila terjadi kemacetan pada sistim lift, maka pemakai dapat berhubungan dengan pusat control dengan menggunakan intercom yang ada didalam unit lift tersebut. Dalam keadaan ini para pemakai diharapkan tenang sampai pertolongan tiba.
- Kematian dan kecelakaan serius
 - a. Laporkan kepada Building Manager atau laporkan kepada Chief Security/ Komandan Regu.
 - b. Jika diperlukan, Penghuni dapat pula menghubungi pihak dokter, rumah sakit dan ambulans.
 - c. BPATR tidak menyediakan obat-obatan khusus, selain obat-obatan perawatan kecelakaan (P3K).
 - d. Dalam keadaan terpaksa/ darurat, penghuni yang lain dimohon kesediaannya untuk meminjamkan mobil guna mengangkut korban kerumah sakit terdekat.
 - ❖ Rumah Sakit MMC Telp. 021-5203435
Jl. HR Rasuna Said Kav. C20-21, Jakarta Selatan
 - ❖ Rumah Sakit Umum Jakarta Telp. 021-5719872
Jl. Jend Sudirman Kav. 49, Jakarta
 - ❖ Rumah Sakit MRCCC Siloam Semanggi Telp. 021-29962888
Jl. Garnisun Kav. 2-3 Karet Semanggi, Jakarta Selatan
- Kebakaran
 - a. Dalam hal terjadi kebakaran di area Satuan Rumah Susun maka hal-hal berikut merupakan hal-hal yang harus dilakukan :
 1. Padamkan api menggunakan karung/ handuk basah atau alat pemadam api/ fire extinguisher sendiri.
 2. Dapat juga menggunakan FIRE EXTINGUISHER yang ada di areal koridor dengan memecahkan kacanya terlebih dahulu.
 3. Hubungi bagian Sekuriti Lobby atau memakai intercom dan menunggu petunjuk lebih lanjut dari petugas.
 - b. Dimohon untuk membaca Lembaran Pedoman menghindari kebakaran yang diterbitkan oleh Pihak BPATR.
Kebakaran didalam Satuan Rumah Susun adalah tanggung jawab penghuni dan untuk itu disarankan kepada Penghuni untuk mengasuransikan isi apartemennya secara "All Risk" dan memiliki alat pemadam api/ fire extinguisher di dalam masing-masing unit.
 - c. Asuransi bangunan Apartemen Taman Rasuna ini ditutup secara kolektif dengan perbandingan proporsional dari masing-masing pemilik Apartemen, dimana iurannya sudah termasuk didalam service charge, namun isi didalam masing-masing unit apartemen tidak di asuransikan karena merupakan tanggung jawab pemilik masing-masing.
- Gempa Bumi
 - a. Apabila terjadi gempa bumi maka yang perlu dilakukan adalah :

1. Tetap tenang dan JANGAN PANIK!
 2. JANGAN GUNAKAN LIFT
 3. Bila berada didalam unit jauhi jendela luar dan cari tempat yang aman atau berlindung dibawah benda yang kokoh seperti kolong struktur, bangku, meja atau tempat tidur.
 4. Bila berada didaerah umum – tetap ditempat. Hindari benda-benda yang terletak diatas kepala (seperti lampu, barang-barang yang menempel pada dinding yang terbuat dari kaca).
 5. Bila berada di luar – jangan berada dekat gedung. Jangan berada dekat saluran listrik dan pohon.
 6. Matikan semua kompor dan AC di dalam unit. Jangan menyalakan korek api. Hindari kabel listrik yang rusak. Ingatlah bahwa keselamatan bukan hanya factor keberuntungan, tetapi juga pengetahuan akan kemungkinan Bahaya.
- b. BPATR dari waktu kewaktu akan melakukan latihan/ simulasi keadaan darurat yang dalam pelaksanaannya akan melibatkan penghuni. Meskipun dirasakan sebagai gangguan kenyamanan, namun sebagai konsekuensi pghunian di bangunan apartemen, maka hal ini merupakan kewajiban dari setiap penghuni untuk berpartisipasi dan patuh kepada aturan yang di buat khusus untuk keadaan darurat ini.

5.3. PROSEDUR KEHILANGAN AKIBAT PENCURIAN/ PERAMPOKAN

Bila terjadi kehilangan akibat pencurian/ perampokan, penghuni harus segera melaporkan kejadian tersebut kepada peyugas sekuriti apartemen untuk diadakan penyelidikan internal. Jangan merubah atau memindahkan segala sesuatunya sampai petugas keamanan datang dan bilamana diperlukan bersama-sama dengan petugas sekuriti melapor kepada pihak Kepolisian setempat.

BAGIAN VI UTILITAS DAN LAYANAN

Pemilik atau penghuni Apartemen harus memelihara unit Apartemennya termasuk semua alat-alat kesehatan,air, gas, listrik, dan pipa pendingin ruangan serta perlengkapannya dalam kondisi yang baik sehingga tidak menyebabkan gangguan kepada pemilik atau penghuni Apartemen yang lain.

6.1. LISTRIK DAN AIR(UTILITAS)

- Tiap unit memiliki pengukur (meteran) listrik dan air sendiri. Meteran yang mencatat pemakaian listrik & air di setiap unit akan dibaca oleh staf engineering dengan atau tanpa kehadiran penghuni pada tanggal 25-30 setiap bulan.

- Terkecuali BPATR menghendaki tarif yang lain, yang tentunya telah mendapat persetujuan dari Pengurus Perhimpunan, maka tariff yang diberlakukan adalah setara dengan tariff yang dibebankan oleh PLN & PAM kepada Apartemen Taman Rasuna.
- Tagihan utilitas akan diterbitkan setia tanggal 26, dengan tanggal jatuh tempo pembayaran utilitas adalah tanggal 14 bulan berikutnya.
- Apabila unit terkait masih belum melunasi tagihan utilitasnya hingga tanggal 14 sebagaimana diatas, maka akan diberikan peringatan untuk segera melunasi dengan batas maksimal tanggal 25 dibulan yang sama.
- Unit yang utilitasnya belim juga dibayar sampai dengan tanggal 25 akan diputus aliran listrik dan airnya.
- Penyambungan kembali aliran utilitas baru dapat dilaksanakan setelah BPATR menerima seluruh pembayaran utilitas yang tertunggak.

6.2. AIR MINUM DAN GAS

Air minum botol dan gas dapat dipesan dan dibeli langsung keagen resminya. Penyimpanan gas didalam unitnya maksimal 1 (satu) tabung dan untuk mengetahui syarat dan ketentuan dapat menghubungi bagian Tenant Relation.

6.3. TELEPON

- Tiap unit dapat dilengkapi dengan saluran telepon dengan cara order pemasangan melalui BPATR ke PT. Telkom (Selama jaringan masih tersedia).
- Penggunaan telepon akan ditagih kepenghuni oleh PT.Telkom dengan tariff yang berlaku dan sesuai dengan peaturan yang berlaku. Pembayaran dilakukan tidak melalui BPATR melainkan langsung ke PT. Telkom.
- Tunggakan pembayaran telepon (bila ada) dan penyelesaian pembayarannya adalah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari pemilik/ penghuni unit.

6.4. TELEVISI & TV KABEL

- Setiap penghuni dilengkapi dengan sarana sambungan untuk TV.
- Untuk menambah kenyamanan pada saat ini program tambahan standar dari TV kabel telah tersedia. Pemesanan, pemasang dan pembayaran kepada provider dibebankan kepada masing-masing pemakai. Namun jikalau ada perubahan peraturan atau tariff dari provider ataupun pertimbangan lain, BPATR akan memberitahukan terlebih dahulu kepada penghuni.
- Penambahan program TV kabel diluar program standar dapat dilakukan dengan membayar tambahan tariff yang ditentukan oleh provider.

6.5. INTERNET

Fasilitas pemasangan internet di lakukan Apartemen Taman Rasuna dapat disediakan. Untuk penyambungannya, penghuni dapat menghubungi langsung ke PT.Telkom atau melalui Tenant Relation.

6.6. SURAT

- Surat akan didistribusikan ke kotak surat (mail box) masing-masing penghuni.
- Demi alasan keamanan, parcel atau kiriman barang harus di simpan di lobi untuk di ambil oleh penghuni masing-masing.

6.7. SURAT KABAR

- Layanan surat kabar harus dilakukan langsung oleh penghuni keagen Koran terkait dan harus diserahkan oleh agen Koran tersebut ke daerah penyerahan/ lobby yang telah di tetapkan.
- Jika penghuni ingin korannya diantar sampai ke depan pintu unit haruslah berlangganan keagen yang telah ditunjuk oleh BPATR.
- Loper Koran dari agen tersebut akan dilengkapi dengan tanda pengenal.

6.8. PAPAN PENGUMUMAN

- Papan pengumuman digunakan untuk memasang informasi dari BPATR dan PPATR.
- Pengumuman atau informasi yang lain hanya diperoleh untuk di pasang di papan pengumuman dengan seizing BPATR.

BAGIAN VII

KEWAJIBAN KEUANGAN PENGHUNI/ PEMILIK DAN INFORMASI KEUANGAN

7.1. SERVICE CHARGE/ DANA PENGELOLAAN

Service Charge atau disebut juga dengan Dana pengelolaan adalah dana yang dikumpulkan guna keperluan pembiayaan operasional seperti :

1. Biaya pemeliharaan tanah, area bersama dan fasilitas bersama.
2. Biaya perbaikan dan pemeliharaan suku cadang mesin-mesin dan peralatan operasional.
3. Biaya pemakaian listrik dan air di area bersama dan benda bersama.
4. Biaya gaji, perawatan kesehatan dan tunjangan karyawan BPATR.
5. Tagihan-tagihan pembayaran terhadap kontraktor dan supplier Apartemen Taman Rasuna.
6. Operasional kantor dan kendaraan BPATR.

7. Pembersihan dan pemeliharaan gedung.
8. Keamana gedung.
9. Pajak-pajak
10. Ijin-ijin, biaya audit keuangan dan konsultan hukum.
11. Iuran Pengelolaan Kawasan Lingkungan.
12. Lain-lain biaya operasional yang tak terduga.

Esensinya, Service Charge tidak di gunakan untuk membiayai jasa karyawan yang menangani perbaikan di dalam masing-masing unit apartemen.

Beberapa point penting yang sebaiknya Anda ketahui mengenai Service Charge, yaitu:

1. Besaran tagihan service charge ditentukan berdasarkan tariff per M2 (bisa dalam bentuk mata uang Rupiah maupun mata uang asing lainnya) dikalikan luasn unit apartemen.
2. Tarif Service Charge diusulkan oleh BPATR setelah melakukan kajian yang mendalam bersama Pengurus PPATR dan disetujui dalam Rapat Pleno Pengurus PPATR yang dapat ditinjau dari waktu ke waktu berdasarkan situasi.
3. Bersama tagihan Service Charge juga akan disertakan tagihan iuran Pengelolaan Kawasan Lingkungan (IPKL). IPKL merupakan iuran yang dibayarkan Pemilik dan/atau Penghuni sebagai bentuk partisipasi dalam pengelolaan fasilitas di dalam kawasan Rasuna Epicentrum.
4. IPKL akan digunakan antara lain untuk Pengadaan fasilitas mobil ambulance, penambahan jumlah shuttle bus, pengadaan speed reducer, dan pengadaan mobil pemadam kebakaran.
5. Tagihan Service Charge dilaksanakan pada setiap tanggal yang ditentukan oleh BPATR, yang pada saat ini diterbitkan tanggal 26 setiap bulannya, dengan system pembayarannya berupa tagihan 1 (satu) bulanan, ataupun sistim berkala yang dianggap paling sesuai untuk situasi pada saat itu.
6. Semua Satuan Rumah Susun yang belim/ tidak dihuni tetap dikenakan service charge.

7.2. SINKING FUND/DANA CADANGAN

Sinking Fund atau disebut dana cadangan adalah dana yang dikumpulkan yang digunakan untuk pembiayaan capital expenditure seperti :

1. Penggantian peralatan mekanikal dan elektrikal.
2. Perbaikan gedung dan sarana/ prasarananya yang sifatnya major (besar)
3. Penggantian paving block dan keramik.
4. Penggantian pipa-pipa yang korosi.
5. Pembelian mesin-mesin dan pompa.
6. Biaya lain-lain yang merupakan Capital Expenditure.
 - Besarnya tariff Sinking Fund ditentukan setelah dilakukan pengkajian oleh BPATR dan PPATR dan disetujui dalam Rapat Pleno Pengurus PPATR
 - Kecukupan dana Sinking Fund adalah sangat vital bagi suatu standar pemeliharaan keamanan dan kenyamanan gedung yang baik. Besarnya tariff Sinking Fund ditentukan berdaarkan proporsional per M2 dikalikan luasan unit apartemen.

7.3. KEWAJIBAN KEUANGAN PENGHUNI/ PEMILIK

- Kewajiban keuangan penghuni/ pemilik terhadap BPATR adalah seluruh tagihan-tagihan (termasuk denda keterlambatan bila ada) yang di keluarkan oleh BPATR, yaitu tagihan utilitas bulanan, tagihan service charge, tagihan sinking fund, tagihan tambahan program TV kabel (bila ada), tagihan fasilitas internet (bila ada), tagihan biaya perbaikan unit (bila ada), iuran anggota serta tagihan-tagihan lainnya (bila ada).
- Guna memudahkan penghuni? Pemilik untuk mengingat/ mengatur keuangannya, khusus untuk tagihan utilitas, service charge dan sinking fund, iuran anggota, penerbitannya, jatuh tempo dan sanksi-sanksinya pada saat ini di buat seragam.
- Penerbitan tagihan tersebut akan dilakukan secara seragam yaitu tanggal 26 tiap bulannya.
- Tanggal jatuh tempo pembayaran utilitas, service charge dan sinking fund adalah tanggal 14 bulan berikutnya.
- Apabila lewat tanggal 14 akan diberikan peringatan untuk segera melunasi dengan batas maksimal tanggal 25 dibulan yang sama.
- Unit yang pembayaran utilitasnya belum juga di bayar sampai dengan tanggal 25 terakhir di bulan tersebut akan di putus aliran listrik dan airnya.
- Penyambungan kembali aliran utilitas baru dapat dilaksanakan setelah BPATR menerima seluruh pembayaran utiitas yang tertunggak.
- Keteraturan, kesederhanaan serta disiplin pembayaran harus dating dari pihak penghuni/ pemilik unit apartemen. Untuk itu BPATR tidak di wajibkan mengeluarkan/ mengirimkan peringatan dalam bentuk apapun baik lisan maupun tulisan terhadap penghuni/ pemilik yang memiliki keterlambatan pembayaan utilitas, service charge dan sinking fund yang pada akhirnya berakibat pada pemutusan listrik atau air.

7.4. INFORMASI KEUANGAN

- Semua Pemilik atau Penghuni di Apartemen Taman Rasuna ini adalah anggota dari Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun Apartemen Taman Rasuna, karena itu berhak untuk setiap saat meminta informasi ke BPATR tentang keuangan yang menyangkut data pribadinya. Sedangkan informasi keuangan penghuni/ pemilik lainnya tidak dapat diperlihatkan/ diberikan.
- Permintaan informasi keuangan dapat dilakukan dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada BPATR, dengan disertai bukti kepemilikan unit.
- Melalui Rapat Umum yang diselenggarakan satu tahun sekali, BPATR bersama Pengurus Perhimpunan akan menginformasikan laporan keuangan BPATR yang telah diaudit dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)

BAGIAN VIII

NORMA DAN TINGKAH LAKU

8.1. TINGKAH LAKU

- Di dalam lingkungan area bersama, pemilik atau penghuni harus berpakaian yang layak serta bertingkah laku yang sopan.
- Perbuatan asusila yang melampaui kewajaran dilarang dilakukan di area bersama. Petugas keamanan atau staff BPATR lainnya berhak meminta orang yang melakukan pelanggaran tersebut untuk segera meninggalkan Area Bersama.
- Penggunaan bahasa yang sopan, berteriak-teriak dengan volume dan kata-kata yang melebihi kewajaran serta tingkah laku lainnya yang dapat memancing emosi orang lain untuk membuat keributan adalah dilarang.
- Kata-kata yang tidak sopan, yang nadanya mengancam ataupun tingkah laku yang mengancam, seperti penodongan, menjambak kerah baju, pemukulan serta bentuk-bentuk kekerasan fisik lainnya, baik yang ditujukan terhadap karyawan BPATR, penghuni lain ataupun orang lain dalam lingkungan Apartemen Taman Rasuna adalah pelanggaran yang sangat serius dan dapat dikategorikan sebagai tindak pidana, oleh karenanya akan ditindak dengan segera dan tegas oleh BPATR.
- BPATR berhak melakukan tindakan beladiri atau tindakan apapun yang dianggapnya baik guna meredam kekerasan yang terjadi termasuk dalam hal ini melaporkan kepada polisi atau instalasi berwenang yang terkait mengenai tindak kekerasan yang dilakukan oleh penghuni/ pemilik terhadap orang lain, baik itu merupakan karyawan/ staff dibawah naungan BPATR , penghuni/ pemilik lain maupun orang lainnya di dalam lingkungan Apartemen Taman Rasuna.
- Biaya-biaya pengobatan termasuk biaya perawatan rumah sakit bila ada, harus ditanggung oleh pihak yang melakukan tindakan kekerasan.
- Penghuni tidak diperbolehkan melakukan kegiatan yang bertentangan dengan hukum dan norma yang berlaku baik di dalam unit maupun di Area bersama seperti berjudi, menggunakan narkoba, perbuatan asusila dan sebagainya.
- Penghuni harus setiap saat mengawasi anak-anak mereka. Anak-anak merupakan tanggung jawab orang tua dan wali, mereka tidak diperbolehkan :
 1. Merusak/ memecahkan harta benda apapun yang merupakan bagian bersama dan barang bersama.
 2. Menimbulkan kebisingan yang mengganggu ketenangan dan ketentraman penghuni lain.
 3. Berada di balkon/ teras dan memanjat pagar (besi) yang dapat menyebabkan jatuh.
- Pemilik atau penghuni dari anak-anak yang mengotori dan merusak dinding atau bagian bersama, benda bersama dan tanah bersama akan menanggung biaya yang akan dikeluarkan untuk memperbaiki kerusakan tersebut.

8.2. PESTA DIDALAM UNIT APARTEMEN

- Setiap pesta yang akan diadakan di dalam unit Apartemen harus dilaporkan ke BPATR selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelumnya. Setiap tamu yang datang dan akan menginap lebih dari 1 x 24 Jam, maka tamu tersebut harus dilaporkan kepada BPATR.
- Penghuni harus menjamin bahwa suara-suara, baik yang berasal dari music dan tamu-tamu yang sedang berpesta tidak bersuara bising/ gaduh yang dapat mengganggu ketenangan dan kenyamanan di lingkungan Apartemen Taman rasuna.
- Apabila terjadi keluhan atau laporan dari penghuni lain, maka BPATR akan segera menegur kepada penghuni, dan apabila hal ini berlangsung pada saat itu untuk yang kedua kalinya, maka BPATR akan segera menghentikan acara pesta tersebut dan pesta harus dibubarkan oleh penghuni.
- Kegiatan pesta yang diizinkan waktunya oleh BPATR adalah :
 - Senin sampai dengan Jumat : 09.00-22.00
 - Sabtu, Minggu dan hari libur nasional : 09.00-24.00

8.3. PENGEMUDI, PRAMUWISMA DAN BABYSITTER

- Pemilik/ Penghuni harus menyerahkan kepada BPATR data rinci dari pengemudi, pramuwisma (pembantu rumah tangga) dan babysitter. Pelaporan tersebut juga termasuk bila ada penggantian pengemudi, pramuwisma dan babysitter.
- Selama berada di Area Apartemen Taman Rasuna, pemilik/ penghuni bertanggung jawab penuh atas perilaku dan perbuatan pengemudi, pramuwisma dan babysitter mereka.
- Pengemudi, pramuwisma dan babysitter tidak diperkenankan duduk-duduk, berkumpul dan berkeliaran di Area Bersama kecuali di ruang tunggu (pengemudi) yang telah ditentukan.
- Penghuni harus memastikan bahwa pramuwisma dan supir mereka tidak diijinkan menerima pengunjung di unit apartemennya.
- Pembantu dan supir tidak diperbolehkan berkeliaran di setiap lantai didaerah bersama dan harus membatasi dirinya dalam unit majikannya masing-masing atau area yang telah ditetapkan untuk supir.
- Pengemudi, pramuwisma dan babysitter harus selalu menjaga ketertiban, kebersihan dan tingkah laku mereka guna mencegah provokasi yang menjurus ke arah pelanggaran sopan santun dan norma-norma susila.
- BPATR berhak sepenuhnya melarang masuk ke area Apartemen Taman Rasuna pengemudi, pramuwisma, dan babysitter yang telah berkali-kali melanggar aturan tata tertib. Penghuni dilarang memasukkan secara dia-diam ataupun secara terang-terangan bagi pengemudi, pramuwisma da babysister yang telah dilarang memasuki area Aparttemen Taman Rasuna.

8.4. BINATANG PELIHARAAN

Penghuni Apartemen Taman Rasuna dilarang memelihara, membawa atau mengizinkan siapapun untuk membawa hewan peliharaan apapun jenisnya masuk ke wilayah Apartemen baik didalam unit maupun di tepat daerah bersama.

8.5. PEMBERITAHUAN

Seluruh komunikasi dan tagihan ke penghuni dari BPATR akan dialamatkan dan dikirim kotak surat mereka masing-masing di menara mereka kecuali alamat lain yang telah disampaikan sebelumnya secara tertulis. Untuk perubahan alamat hubungi bagia Tenant Relation.

BAGIAN IX PENUTUP

9.1. PERUBAHAN PADA PERATURAN PENGHUNI

1. Perhimpunan Penghuni berhak mengubah Peraturan dan Tata Tertib Penghuni ini dari waktu ke waktu bilamana diperlukan.
2. Perubahan sebagaimana dimaksud berdasarkan Anggaran Dasar Pasal 19 Ayat 1.

9.2. MASA BERLAKU

Peratuarn dan Tata Tertib Penghuni ini berlaku sejak ditetapkan melalui Rapat Pleno Koordinasi PPATR Tanggal 1 Juni 2014 dan berlaku sampai dengan adanya penetapan lebih lanjut.