

RUKUN TETANGGA 03 RUKUN WARGA 020
PERUMAHAN CIBUBUR CITY DESA NAGRAK, KECAMATAN GUNUNG PUTRI
KABUPATEN BOGOR, PROVINSI JAWA BARAT

Dengan menyadari arti pentingnya kehidupan bertetangga dan kebersamaan di lingkungan perumahan Cibubur City, bermakna mempunyai tujuan bersama untuk saling asah asuh serta berkehidupan bertetangga yang harmonis, warga bekerja sama untuk saling bahu membahu, membina, mengembangkan, meningkatkan kerukunan, serta bekerjasama untuk meningkatkan kesatuan dan persatuan bangsa, sekaligus sebagai sumbangsih warga secara khusus menuju berhasilnya pembangunan bangsa dan Negara Indonesia yang berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Untuk mencapai tujuan organisasi kemasyarakatan Rukun Tetangga 03 yang telah ditetapkan tertuang dalam Anggaran Dasar RT 03, bahwa kami warga Rukun Tetangga 03, Rukun Warga 20, Perumahan Cibubur City, Desa Nagrak, Kecamatan Gunung Putri, Kabupaten Bogor - Provinsi Jawa Barat, telah bermusyawarah dan bersepakat menetapkan Anggaran Rumah Tangga Rukun Tetangga 03, dengan susunannya sebagai berikut :

ANGGARAN RUMAH TANGGA TAHUN 2025

KETENTUAN UMUM

Dalam Anggaran Rumah Tangga ini yang dimaksud dengan :

1. Anggaran Rumah Tangga adalah merupakan penjabaran dan aturan yang lebih rinci mengenai pelaksanaan Anggaran Dasar, mencakup mekanisme organisasi, hak dan kewajiban warga secara detail, serta aspek operasional sehari-hari,
2. Ketua RT 03 adalah seseorang yang terpilih secara langsung dalam mekanisme pemilihan Ketua RT yang memperoleh suara terbanyak sebagai hasil pemilihan oleh warga RT 03;
3. Pengurus adalah Ketua RT beserta perangkat RT yang dipilih dan ditetapkan oleh Ketua RT 03 terpilih berfungsi untuk membantu bidang tugas kerja Ketua RT 03 sesuai dalam struktur organisasi RT 03;
4. Rapat Warga adalah wadah komunikasi antar warga dengan Pengurus RT 03, baik dalam bentuk pertemuan rutin maupun insidental yang dilakukan oleh Pengurus RT 03 untuk membahas dan menetapkan keputusan rapat dalam ruang lingkup perkembangan organisasi, kegiatan-kegiatan dan menetapkan Peraturan RT 03;

5. Peraturan RT adalah butir-butir keputusan rapat warga yang memuat ketentuan-ketentuan dan aturan-aturan di berbagai bidang kehidupan untuk kebaikan Warga RT 03.

NAMA DAN KEDUDUKAN SERTA KEWILAYAHAN

Pasal 1





RT 03 ini berkedudukan di lingkup Rukun Warga 20, Perumahan Cibubur City, Desa Nagrak, Kecamatan Gunung Putri, Kabupaten Bogor - Provinsi Jawa Barat untuk waktu yang tidak terbatas, yang meliputi dalam Perumahan Cibubur City dan terdiri dari :

- Blok C (polos)
- Blok C1
- Blok C2
- Blok C3
- Blok C4
- Blok C5
- Blok C6
- Blok C7
- Blok C8
- Blok C10
- Blok C11

Pasal 2

Nama dan Media Komunikasi

1. Organisasi ini bernama Rukun Tetangga 03, Rukun Warga 20, Perumahan Cibubur City, Desa Nagrak , Kecamatan Gunung Putri, Kabupaten Bogor-Provinsi Jawa Barat, untuk selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut dengan RT 03.
2. Media komunikasi antar warga RT 03 dibuat dengan media sebagai berikut :

	Whatsapp Grup	Warga RT03/20
	Telepon	(02) 29331957
	Instagram	@cibuburcity_03
	Portal (web)	https://sites.google.com/view/rt03cicit/beranda-home

Kedudukan

Pasal 3

1. Organisasi RT 03 ini berkedudukan di Rukun Warga 20, Perumahan Cibubur City, Desa Nagrak, Kecamatan Gunung Putri, Kabupaten Bogor - Provinsi Jawa Barat untuk waktu yang tidak terbatas.
2. Batas-batas kewilayahan RT 03, adalah :
 - a. Sebelah Utara : Proyek perumahan Tridaya / Gethome
 - b. Sebelah Barat : Jalan Boulevard dan RT 01
 - c. Sebelah Timur : Batas Rumah-rumah masyarakat Desa Nagrak
 - d. Sebelah Selatan : Lingkungan RT 04 – RW 20

BAB II

PENCAPAIAN TUJUAN

Pasal 4

Tujuan organisasi RT 03, adalah :

1. Menjaga keamanan dan kenyamanan lingkungan,
2. Menciptakan rasa kekeluargaan, kerukunan,
3. Melaksanakan kerjasama dan gotong royong,
4. Mengembangkan kegiatan sosial kemasyarakatan serta kepemudaan
5. Menjaga dan aktif dalam merawat kelestarian lingkungan hidup.

PRINSIP DALAM PENCAPAIAN TUJUAN

Pasal 5

Dalam menjalankan organisasi RT 03 melaksanakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Keanggotaan bersifat mengikat kepada seluruh warga RT 03, baik kepada warga tetap (milik sendiri), warga kost, warga pengontrak, dan warga musiman;
2. Pengelolaan lingkungan dilaksanakan bersama kegotongroyongan secara demokratis;
3. Kegiatan sosial kemasyarakatan aktif secara bersama-sama;
4. Swadaya dan mandiri pembiayaan kegiatan;
5. Kerjasama, gotong royong, dan semangat kekeluargaan sesama warga Rukun Tetangga 03;
6. Ramah dan peduli terhadap lingkungan;
7. Pemberdayaan terhadap generasi muda.

KEGIATAN

Pasal 6

Untuk mencapai tujuan yang tercantum pada Pasal 5 Anggaran Dasar RT 03, adalah mengupayakan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan bersama sebagai berikut:

1. Melakukan pendataan kependudukan secara berkala;
2. Melaksanakan pengamanan dan ketertiban lingkungan;
3. Mengurus kebersihan, keindahan dan menjaga kelestarian lingkungan;
4. Menjaga ketentraman, kerukunan, bergotong royong dan saling menghormati antar warga;
5. Meningkatkan sarana dan prasarana dan pemanfaatannya bagi warga;
6. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan sosial kemasyarakatan;
7. Mengadakan pertemuan warga secara berkala;
8. Mengusahakan sumber dana serta sumbangan-sumbangan yang tidak mengikat dari berbagai sumber untuk membiayai kegiatan organisasi;
9. Melakukan kegiatan lain yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku untuk kepentingan organisasi.

BAB III

KEPENDUDUKAN

Pasal 7

Warga Rukun Tetangga 03

Warga RT 03 adalah seseorang yang bertempat tinggal di lingkungan Rukun Tetangga 03, yang terdiri dari :

- a) **Warga Tetap** adalah warga tetap serta Pemilik rumah tetap yang tinggal di wilayah RT 03 atau telah memiliki identitas KTP dan KK.
- b) **Warga Tidak Tetap**, adalah warga yang berdomisili di RT 03 serta menghuni dan atau yang menempati rumah dengan status sewa/kontrak/kost, dengan seizin pemilik rumah, dan diketahui oleh Pengurus RT 03.
- c) **Warga Musiman**: Penghuni yang menempati rumah di lingkungan Rt 03 hanya untuk sementara dengan jangka waktu secara berkala saja (misalnya kurang dari 1 tahun) dengan sepengetahuan Pengurus RT 03.

Administrasi Kependudukan

Pasal 8

1. Untuk tertib kependudukan setiap warga berkewajiban menyerahkan data dan dokumen kependudukan sekeluarga kepada Pengurus RT 03;
2. Dokumen dan identitas warga RT 03 yang diserahkan dan melengkapi identitas diri berupa :
 - KTP, Kartu Keluarga,
 - Surat/Akta Pernikahan dan/atau dokumen perkawinan lainnya yang sah dan resmi menurut perundang-undangan Republik Indonesia.
3. Pengurus RT bertanggung jawab atas kerahasiaan data warga agar tidak disalahgunakan oleh pihak lain kecuali untuk keperluan kemasyarakatan.

Pasal 9

Pelaporan Kependudukan

Dalam hal pelaporan kependudukan, datanya diklasifikasikan atas :

- 1) **Warga Pendetang** sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) di atas, wajib **melapor diri** serta melengkapi identitas kepada Pengurus RT 03;
- 2) **Pemilik Rumah** yang tidak tinggal di RT 03 namun memiliki KK/KTP dengan alamat RT 03 wajib melaporkan status domisilinya kepada Pengurus RT.

Kewajiban dan Hak

Pasal 10

1. Setiap warga RT 03, mempunyai kewajiban :

- a) Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga RT 03;
- b) Mematuhi peraturan yang berlaku di wilayah Kabupaten Bogor;
- c) Berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pengurus Rukun Tetangga 03;
- d) Menjaga kerukunan dan ketertiban lingkungan.
- e) Melaksanakan hasil musyawarah,
- f) Membayar IPL - Iuran Pengelolaan lingkungan secara berkala dan tertib;
- g) Menjaga kebersihan dan keamanan lingkungan masing-masing, serta membantu pembangunan melalui swadaya dan gotong royong.

2. Setiap warga RT 03 mempunyai hak :

- a) Menghadiri, menyatakan pendapat dan memberikan hak suara dalam rapat;
- b) Memilih dan/atau dipilih menjadi Pengurus RT 03;
- c) Khusus bagi warga pendatang dan warga tidak tetap serta warga musiman hanya berhak memilih, tetapi tidak berhak dipilih;
- d) Mengemukakan pendapat dan saran kepada Pengurus RT 03, baik di luar rapat maupun di media resmi RT 03 kepada Pengurus, baik diminta maupun tidak;
- e) Mendapat pelayanan yang sama.

Berakhirnya Status Warga

Pasal 11

Status Warga di RT 03 berakhir, berakhir apabila :

1. Meninggal dunia;
2. Mendapat sanksi dari warga berupa dikeluarkan dari warga RT 03;
3. Mengajukan permintaan Surat Keterangan Pindah Tempat Tinggal secara tertulis kepada Ketua RT 03.

BAB IV

KEPENGURUSAN RUKUN TETANGGA

Pasal 12

1. Pengurus RT 03 ditetapkan memangku jabatannya selama 5 tahun, setelah penerimaan Surat Keputusan dari Kepala Desa Nagrak;
2. Untuk memangku Ketua RT 03 dilakukan melalui Pemilihan;
3. Persyaratan bagi seseorang warga yang dapat menjadi Ketua RT 03 adalah :
 - a. Dewasa, telah berumur minimal 25 tahun;
 - b. Warga RT 03 yang telah bertempat tinggal tetap sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
 - c. Tidak pernah melakukan tindakan tercela yang diancam hukum pidana
 - d. Ketua RT tidak boleh merangkap jabatan sebagai Pengurus Partai Politik;
 - e. Ketua RT tidak boleh merangkap jabatan sebagai Pengurus RW.

Pasal 13

Struktur dan Bidang Tugas Pengurus RT

1. Pengurus RT 03 periode tahun 2025 – 2030, sesuai ketetapan Surat Keputusan Kepala Desa Nagrak Nomor **141.1/24/Kpts/IX/2025** tertanggal **10 September 2025** tentang **Pengangkatan / Pemberhentian Ketua RT**, dengan susunan adalah sebagai berikut :

Pengurus inti terdiri dari :

- Ketua : Marulloh
 - Wakil Ketua : Wawan
 - Sekretaris : Ricky Hasudungan
 - Bendahara 1 : Dega Setio Hartono
 - Bendahara 2 : Ibu Koes
2. Untuk melengkapi kepengurusan RT 03, telah ditetapkan perangkat sesuai dengan bidang kegiatan yang disebut seksi-seksi terdiri dari :
 - Seksi Lingkungan : Luthfi
 - Seksi Kependudukan : Wanda
 - Seksi Keamanan : Robby Wahyudi
 - Seksi Perlengkapan 1 : Ade
 - Seksi Perlengkapan 2 : Denu Maddenuang
 - Seksi Humas dan Olahraga : Destriyanda
 - Seksi Kerohanian Islam : Okta Y. Kusuma
 - Seksi Kerohanian Kristen : Timbul
 - Seksi Web dan Teknologi Informasi : Eko S. Kurniawan
 - Penasehat RT 03 : Zulkifli (Opa)

Pasal 14

Perangkat RT 03

Untuk menyelaraskan dan sinkronisasi tugas dan fungsi dalam pencapaian tujuan organisasi RT 03, perlu dijabarkan uraian tugas masing-masing Seksi dan Unsur organisasi RT 03, dan diatur sebagai berikut :

1. Ketua RT 03, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah :
 - a. Menjalankan tugas pelayanan kepada warga;
 - b. Memelihara kerukunan hidup warga;

- c. Menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni warga;
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan warga;
 - e. Menjadi wakil Warga dalam berhubungan dengan RW 020, Pihak Pengembang, Pihak Pengelola, dan Pihak Pemerintahan.
2. Wakil Ketua, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah membantu menjalankan tugas Ketua dalam pelayanan kepada warga dan tugas-tugas lainnya yang dibebankan sesuai arahan Ketua RT 03;
3. Sekretaris, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah :
- a. Melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pendataan dan penyusunan pelaporan RT 03;
 - b. Memberikan saran-saran serta pertimbangan kepada Ketua RT 03 untuk kemajuan dan perkembangan RT 03;
 - c. Menyusun bahan-bahan untuk Rencana Kerja dan Kegiatan bulanan/tahunan dan mendistribusikan agenda kegiatan RT 03 kepada perangkat RT 03;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain kesekretariatan yang diberikan oleh Ketua RT 03.
4. Bendahara 1, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah :
- a. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan, termasuk kas dan barang inventaris;
 - b. Menerima pembayaran IPL dari warga, dan sumbangan lainnya dari masyarakat
 - c. Melakukan pencatatan pembukuan keuangan RT 03
 - d. Menyampaikan pemberitahuan kewajiban IPL kepada warga melalui media RT 03;
 - e. Melaksanakan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan secara berkala;
 - f. Melaporkan penggunaan uang kas secara periodik kepada Ketua RT 03.
5. Bendahara 2 , mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah :
- a. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan, termasuk kas dan barang dari kaum ibu-ibu RT 03;
 - b. Melaksanakan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan secara berkala;
 - c. Melaporkan penggunaan uang kas secara periodik kepada Ketua RT 03 melalui Bendahara 1;

6. Seksi Lingkungan, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah menyusun rencana dan melaksanakan masalah kebersihan lingkungan dengan menampung dan mengembangkan aspirasi hal lingkungan dan swadaya warga;
 - a. Mengkoordinir pengelolaan lingkungan hidup agar lingkungan tertata rapi, nyaman dan sehat;
 - b. Mengontrol dan memberdayakan petugas keamanan dalam kebersihan;
 - c. Melakukan pengawasan terhadap kebersihan lingkungan RT 03.
7. Seksi Kependudukan, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah menyusun rencana dan melaksanakan kolektif dokumen kependudukan dan menyusun data dengan menampung dan mengembangkan aspirasi hal kependudukan warga;
 - a. Mengelola pendataan warga RT 03;
 - b. Melakukan pembaruan mutasi data warga, termasuk data kelahiran, kematian, warga baru, dan warga yang pindah.
8. Seksi Keamanan, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah menyusun rencana dan melaksanakan masalah keamanan lingkungan RT 03, serta menampung dan mengembangkan aspirasi hal keamanan dan swadaya ketahanan warga;
 - a. Menyusun rencana penanggulangan keamanan lingkungan di dalam RT 03.
 - b. Membina kerjasama keamanan lingkungan dengan tokoh masyarakat dan Kepolisian setempat.
 - c. Mengkoordinir pengelolaan lingkungan hidup agar lingkungan tertata rapi, aman, nyaman dan sehat.
 - d. Mengontrol dan memberdayakan penjadwalan tugas para petugas keamanan.
 - e. Melakukan koordinasi dengan koordinator keamanan di lingkungan RW 20 dan keamanan terdekat.
9. Seksi Perlengkapan 1 , mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah menyusun rencana dan melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum dengan menampung dan mengembangkan aspirasi warga bidang sarana dan swadaya warga;
 - a. Menginventarisir aset swadaya RT 03
 - b. Menyusun rencana pemeliharaan dan rehabilitasi fasilitas RT 03.
 - c. Menjaga dan menyimpan inventaris RT 03.
 - d. Menyiapkan segala perlengkapan yang diperlukan untuk kegiatan.
 - e. Membuat tata cara penggunaan fasilitas/inventaris RT 03

10. Seksi Perlengkapan 2. mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah menyusun rencana dan melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang bersumber dari swadaya RT 03 dengan menampung dan mengembangkan aspirasi kebutuhan warga dan swadaya warga;
11. Seksi Humas dan Olahraga, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah menyusun rencana dan melaksanakan hal penyebaran informasi RT 03 kepada warga serta menampung dan mengembangkan aspirasi informasi warga dan swadaya warga; serta menyusun rencana dan melaksanakan hal keolahragaan bersama RT 03 kepada warga serta menampung dan mengembangkan aspirasi partisipasi warga dalam keolahragaan.
 - a. Melakukan publikasi dan program kegiatan olah raga di lingkungan.
 - b. Menjadi penghubung dan jembatan antara Pengurus dan Warga dan menjadi penghubung antara pengurus RT 03 dengan aparat pemerintah diluar RT 03.
 - c. Membina hubungan baik dengan seluruh pengurus RT 03 maupun pengurus RT lain.
 - d. Menginformasikan program kerja baik di lingkungan internal maupun eksternal.
 - e. Menampung aspirasi dan dikoordinasikan dengan Ketua RT 03.
 - f. Menggairahkan warga untuk meningkatkan kesehatan jasmani dengan melaksanakan kegiatan olahraga di lingkungan RT 03
 - g. Sebagai koordinator apabila ada pertandingan atau uji tanding dengan RT/Perkumpulan lain.
 - h. Menyiapkan jadwal untuk acara perayaan HUT RI.
12. Seksi Kerohanian Islam, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah menyusun rencana kegiatan dakwah dan kegiatan bidang keislaman dan melaksanakan hal penyebaran informasi keislaman kepada warga serta menampung dan mengembangkan aspirasi informasi keislaman kepada warga muslim RT 03
 - a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan keagamaan.
 - b. Menyusun jadwal kegiatan keagamaan.
 - c. Menyiapkan sarana dan prasarana penunjang kegiatan keagamaan.
 - d. Menjadi penghubung dan berkoordinasi dengan pengurus DKM dan organisasi keagamaan terdekat.
13. Seksi Kerohanian Kristen, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah menyusun rencana kegiatan kerohanian dan kegiatan bidang keagamaan dan melaksanakan hal penyebaran informasi keagamaan kepada warga Kristiani serta menampung dan mengembangkan aspirasi informasi warga Kristiani RT 03

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan keagamaan.
 - b. Menyusun jadwal kegiatan keagamaan.
 - c. Menyiapkan sarana dan prasarana penunjang kegiatan keagamaan.
 - d. Menjadi penghubung dan berkoordinasi dengan organisasi keagamaan terdekat.
14. Seksi Web dan Teknologi Informasi, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah :
- a. Membuat, merawat (maintenance) portal (web) RT 03
 - b. Melakukan update informasi kegiatan pengurus dan warga di portal RT 03
 - c. Melakukan pengembangan terhadap media informasi online untuk keperluan Pengurus dan warga lingkungan RT 03

Tugas Penasehat

Pasal 15

Penasehat RT 03, mempunyai tugas pokok dan fungsinya adalah

- a. Menyusun rencana kegiatan untuk pemahaman tentang kebaikan di RT 03;
- b. Memberi masukan demi pencerahan warga RT 03;
- c. Menampung dan menumbuh-kembangkan aspirasi warga dan pemberdayaan swadaya warga;
- d. Memberikan masukan, arahan dan saran kepada Pengurus RT.03 untuk kemajuan lingkungan RT.03 dalam segala bidang kegiatan RT 03;
- e. Memberi pertimbangan dan pandangan terhadap permasalahan yang muncul di RT.03

BAB V

RAPAT-RAPAT

Pasal 16

- 1. Rapat Warga adalah kekuasaan tertinggi dalam pengelolaan Rukun Tetangga 03,
- 2. Rapat-rapat yang diselenggarakan di RT 03, adalah :
 - a. Rapat Pengurus RT 03;
 - b. Rapat Pemilihan Ketua RT 03;
 - c. Rapat Pengangkatan dan Pemberhentian Ketua RT 03;
 - d. Rapat Pengesahkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga RT 03;
 - e. Rapat Penetapan Program Kebijakan umum di bidang organisasi dan manajemen
 - f. Rapat Pleno Penyampaian Laporan Tahunan dan Laporan Akhir Jabatan;
 - g. Rapat Penyampaian Laporan Kegiatan Khusus dan Kegiatan tertentu lainnya;

3. Rapat Terbatas Pengurus dan Anggota perangkat/unsur Pengurus dilaksanakan minimal sekali dalam 3 bulan dan atau sesuai kebutuhan. Rapat-rapat Pengurus adalah untuk membahas :
 - a. Membahas tentang manajemen dan program kerja dalam mendukung kegiatan serta pelayanan kepada warga;
 - b. Rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Kegiatan Hari Besar Nasional atau Kegiatan tertentu.
 - c. Rapat Kegiatan Khusus harus dihadiri juga oleh unsur Pengurus dan melaporkan kegiatannya kepada Pengurus melalui Sekretaris;
 - d. Membahas permasalahan-permasalahan aktual yang terjadi dan/atau akan terjadi di lingkungan RT 03.
 - e. Merencanakan, menyusun, menetapkan Peraturan RT 03;
 - f. Membahas kinerja kepengurusan.
 - g. Merencanakan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan.
 - h. Pengangkatan dan pemberhentian anggota pengurus.

Keputusan rapat diupayakan dan ditetapkan berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat, kalau tidak tercapai mufakat maka dapat dilakukan pemungutan suara (voting).

Pasal 17

Mekanisme Rapat

Tata cara Rapat-rapat dilingkungan RT 03, selanjutnya diatur dan ditetapkan sebagai berikut :

1. Menyiapkan Sarana yang diperlukan untuk Rapat;
2. Menyiapkan Daftar Hadir Rapat;
3. Menyiapkan bahan yang akan disampaikan;
4. Mengundang dan menyebarluaskan informasi Rapat kepada peserta rapat
5. Menyiapkan Notulis dan membuat Notulen Rapat
6. Menyebarluarkan Hasil Rapat kepada Warga RT 03;

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 18

Sumber Dana dan Pembiayaan

Untuk membiayai kegiatan RT 03, disusun sumber-sumber dana pembiayaan

1. Pendapatan dana diperoleh dari :

- a) Iuran Pengelolaan Lingkungan dari warga RT 03;
 - b) Sumbangan dari donator;
 - c) Sewa inventaris RT 03;
 - d) Sumbangan lainnya yang tidak mengikat.
2. Penerimaan dari IPL, Sumbangan Donatur Sewa Inventaris dan Sumbangan lainnya dilakukan melalui transfer kepada Bendahara RT 03, pada rekening BCA nomor **7330967671** atas nama **Dega Setio Hartono**.
 3. Bendahara membuat laporan penerimaan secara berkala baik tertulis maupun secara digital melalui media jaringan Whatsapp Grup Warga RT 03 RW 20;
 4. Rumah yang disewakan minimal 1 tahun wajib membayar IPL untuk 12 bulan di depan;
 5. Warga yang menyewakan/kontrakkan rumahnya memiliki tanggung jawab membayar IPL termasuk tunggakan IPL yang diakibatkan oleh penyewa/pengontrak;
 6. Warga kontrak/musiman wajib mengisi form pendaftaran warga kontrak/musiman sebagai pernyataan warga atas tanggung jawab pembayaran IPL selama masa kontrak (sewa).
 7. Tidak berlaku pemutihan/penghapusan tunggakan IPL.

Pasal 19

Besaran IPL

1. IPL perumahan adalah sumber dana untuk pembiayaan rutin yang wajib dibayarkan oleh pemilik atau penghuni perumahan disetorkan kepada Pengurus RT melalui Bendahara;
2. Besaran IPL yang wajib dibayarkan oleh pemilik atau penghuni adalah sebesar :
 - a. Rp 150.000,- /bulan bagi : Rumah berpenghuni, baik pemilik maupun penyewa.
 - b. Rp 100.000,-/bulan bagi : Rumah dan kavling kosong yang tidak berpenghuni
 - c. Perubahan besaran IPL dapat ditetapkan dalam Rapat Warga
3. IPL wajib dibayar paling lambat tanggal 5 setiap bulannya;
4. IPL yang dibayarkan hanya dinyatakan sah apabila sudah diterima oleh Bendahara RT 03.

Pasal 20

Anggaran Belanja

1. Anggaran Belanja disusun berdasarkan Rencana Kegiatan Rutin;
2. Pengeluaran-pengeluaran Rutin, dikelompok sebagai berikut :

- f. Honor petugas keamanan,
 - g. Honor pekerja taman / kebersihan
 - h. Jasa pengangkutan sampah,
 - i. Pembangunan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana, seperti peralatan sound sytem, Monitor, kamera dan Jaringan CCTV
 - j. Pengadaan alat tulis, kertas, fotokopi, penjilidan, dan sebagainya
 - k. Konsumsi rapat
 - l. Seragam dan alat keamanan Satpam;
 - m. Bahan-bahan bagi kegiatan peringatan hari kemerdekaan RI setiap tanggal 17 Agustus,
 - n. Iuran rutin RW 20
 - o. Bahan-bahan untuk kegiatan temu warga dan kegiatan warga lainnya
3. Laporan keuangan dilaporkan pada warga paling cepat 1 bulan kemudian atau paling lama 3 bulan sekali melalui portal (web) RT.03 dan jaringan komunikasi whatsapp warga RT.03.

Pasal 21

Dana Sosial

Rapat Warga dapat menetapkan alokasi pembiayaan kegiatan sosial, seperti untuk warga yang **berdomisili** berhak mendapatkan dana sosial apabila :

- a. Meninggal dunia (keluarga inti) Rp. 500.000;
- b. Meninggal dunia (orang tua) Rp. 250.000;
- c. Perubahan besaran dana sosial akan ditetapkan dalam rapat warga.

BAB VII

PELAYANAN MASYARAKAT

Pasal 22

Pengurusan Administrasi

- 1. Pengurusan administrasi warga harus diurus oleh Kepala Keluarga atau anggota keluarga lainnya;
- 2. Pengurusan administrasi membawa dokumen identitas diri (KTP, KK, Surat Nikah bagi yang telah menikah).
- 3. Pengurusan surat pengantar, surat domisili atau surat yang lainnya tidak dikenakan biaya administrasi.

4. Pengurusan administrasi hanya diberikan kepada warga yang telah melunasi IPL dalam bulan berjalan tanpa ada tunggakan

BAB VIII

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 23

Pemanfaatan Fasilitas RT

1. Warga memiliki hak yang sama untuk menggunakan fasilitas/inventaris RT 03 yang ada di dalam lingkungan RT 03;
2. Warga yang menggunakan fasilitas/inventaris milik RT 03 tersebut tidak dikenakan biaya
3. Penggunaan fasilitas/inventaris milik RT 03 seperti : kursi, sound system, mesin potong rumput dan lainnya, untuk kepentingan perorangan diperbolehkan sepanjang tidak bertentangan norma yang berlaku dalam masyarakat dan tidak merugikan warga;
4. Penggunaan fasilitas/inventaris diatas bila untuk kepentingan diluar warga RT 03 akan dikenakan biaya yang diatur oleh Pengurus RT;
5. Apabila terjadi kerusakan/kehilangan maka pengguna fasilitas/inventaris wajib mengganti sesuai barang tersebut dan dilaporkan sebagai fasilitas/inventaris RT serta akan dievaluasi setiap tahun;
6. Setiap penggunaan fasilitas/inventaris wajib mengajukan ijin kepada RT atau pengurus RT untuk dicatat dalam penggunaan fasilitas/inventaris warga.

Pasal 24

Fasilitas Umum

1. Fasilitas umum adalah sarana, prasarana, atau tempat yang disediakan dan dapat digunakan oleh seluruh masyarakat umum untuk melakukan aktivitas seperti : jalan umum, kavling, dan tanah kosong selain hak kepemilikannya yang tercantum dalam surat kepemilikan hak milik atas rumah dan / lahan;
2. Warga dilarang memanfaatkan fasilitas umum yang sebagaimana pada poin no. 1 untuk kepentingan pribadi tanpa izin Ketua RT dan atau pengurus RT;
3. Apabila terdapat warga yang melakukan pembangunan/pemanfaatan terhadap fasilitas umum yang sebagaimana tercantum pada poin no. 1 untuk kepentingan pribadi maka Ketua RT berhak

mengambil alih dan memanfaatkan fasilitas umum untuk kepentingan lingkungan tanpa harus memberikan ganti rugi;

4. Fasilitas umum untuk bermain anak-anak terdapat di area Blok C 8;
5. Fasilitas umum berupa kavling di area ujung Blok C 5 merupakan area lapangan olahraga dan balai warga RT 03;
6. Fasilitas umum lainnya yang timbul di kemudahan hari bedasar dari data developer.

BAB IX

KEGIATAN SOSIAL

Pasal 25

Gotong Royong

Dalam rangka menumbuhkan kebersamaan di antara warga dan menjaga kebersihan lingkungan, pembangunan sarana prasarana, dan atau lainnya perlu dilakukan kerja bakti yang diatur pelaksanaannya oleh Ketua RT 03;

1. Kerja bakti wajib diikuti warga;
2. Diharapkan setiap warga membawa peralatan untuk kerja bakti;
3. Kerja bakti melebihi jam 12 siang atau kerja bakti malam melebihi jam 24.00 WIB maka disediakan makan besar (nasi);
4. Warga yang tidak mengikuti kerja bakti diharapkan memberikan dukungan berupa konsumsi kerja bakti warga sebagai pengganti keikutsertaanya;
5. Biaya yang timbul dalam kegiatan gotong royong dibebankan ke kas RT 03.

Pasal 26

Anggota Keluarga Sakit atau Musibah

1. Jika salah satu anggota warga sakit dirawat inap di rumah sakit atau dirawat di rumah maka dijenguk oleh warga;
2. Setiap warga diharapkan menghadiri kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh pengurus RT agar tercipta silaturahmi antar warga.
3. Jika salah satu anggota warga mendapat musibah, kematian, kebencanaan agar dibantu dan dijenguk oleh warga

BAB X

KEAMANAN

Pasal 27

Keamanan Lingkungan

Ketua RT 03 menetapkan petugas jasa keamanan yang bertugas setelah dipilih oleh Pengurus lainnya, demi tertibnya keamanan diberlakukan sistem buka tutup, yang diatur sebagai berikut :

- a) Pukul. 05.00-11.00 WIB Pintu gerbang masuk dan keluar dibuka;
 - b) Pukul. 11.00-16.00 WIB Hanya pintu gerbang masuk yang dibuka;
 - c) Pukul. 16.00-22.00 WIB Pintu gerbang masuk dan keluar dibuka;
 - d) Pukul. 22.00-05.00 WIB Pintu gerbang masuk dan keluar ditutup.
1. Penjadwalan dan tugas tanggung jawab petugas keamanan diatur oleh Seksi Keamanan Pengurus RT 03;
 2. Penjagaan Pos keamanan dilakukan 24 jam setiap harinya, dengan system shift;
 3. Tamu wajib lapor kepada RT 03 atau pengurus yang terkait bila menginap 1 X 24 jam;
 4. Warga wajib mentaati peraturan yang telah ditetapkan oleh Pengurus RT 03 demi keamanan lingkungan.

Keamanan Swadaya Masyarakat

Pasal 28

1. Dalam keamanan swadaya masyarakat, warga berkewajiban menjaga keamanan hartanya secara swadaya rumahnya masing-masing, seperti :
 - a. Mengunci pintu rumah;
 - b. Menjaga secara dini kendaraan dengan memasang dobel kunci dengan pengaman ganda untuk sepeda motor;
 - c. Memparkir kendaraan di garasi rumah-masing-masing;
 - d. Warga dihimbau untuk tidak memarkirkan kendaraannya pada bahu jalan aktif yang merupakan fasilitas umum;
 - e. Apabila terjadi kerusakan pada kendaraan yang terparkir di bahu jalan seperti : tergores atau tertabrak maka hal ini menjadi tanggung jawab pemilik kendaraan.
2. Setiap Warga diperbolehkan memiliki Hewan Peliharaan antara lain seperti : kucing, burung, anjing, ikan, kelinci, marmut dan ayam dan sebagainya ; dengan ketentuan :
 - a. Tidak dianjurkan untuk memelihara hewan buas seperti : ular, macan, iguana, singa, buaya dan hewan buas lainnya;

- b. Hewan Peliharaan wajib dalam pengawasan pemilik (di tali/di rantai) di lingkungan yang berakibat mengganggu kenyamanan warga lainnya;
 - c. Hewan Peliharaan yang mengakibatkan kerugian terhadap orang lain atau lingkungan merupakan tanggung jawab sepenuhnya dari pemilik Hewan Peliharaan;
 - d. Pemilik Hewan Peliharaan bertanggung jawab penuh atas kotoran dan kerugian terhadap warga dalam bentuk apapun yang ditimbulkan oleh Hewan Peliharaannya;
3. Setiap warga yang memiliki tanaman atau pohon bertanggung jawab atas kebersihan akibat yang ditimbulkan dari tanaman atau pohon yang merugikan warga lain. Warga yang dirugikan atas tanaman atau pohon dapat melakukan pemotongan ataupun penebangan terhadap tanaman atau pohon tersebut dengan cara berkoordinasi dengan Pengurus RT.

**BAB XI
PENUTUP
Pasal 29**

Perubahan Anggaran Rumah Tangga

1. Anggaran Rumah Tangga ini hanya dapat diubah oleh Rapat Warga yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya sepertiga dari jumlah Kepala Keluarga Warga 03;
2. Perubahan Anggaran Rumah Tangga dianggap sah apabila diputuskan dengan suara sekurang-kurangnya dua pertiga ($2/3$) dari jumlah Warga yang hadir.

Pasal 30

Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak ditetapkannya seiring dengan terbentuknya kepengurusan Rukun Tetangga 03, Rukun Warga 20, Perumahan Cibubur City, Desa Nagrak , Kecamatan Gunung Putri, Kabupaten Bogor - Provinsi Jawa Barat periode 2025-2030.

Ditetapkan di : Kabupaten Bogor

Perumahan Cibubur City

Pada tanggal 20 September 2025

Pengurus Rukun Tetangga 03

Ketua RT.03



Marulloh

Sekretaris



Ricky Hasudungan