TATA KELOLA

ANGGARAN DASAR ANGGARAN RUMAH TANGGA (AD/ART)
PERUMAHAN WISMA TANJUNG RAYA
(WITARA)

DESA TANJUNG
KECAMATAN LAMONGAN KOTA KABUPATEN LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

TATA KELOLA AD/ART
PERUMAHAN WISMA TANJUNG RAYA (WITARA)
DESA TANJUNG KECAMATAN LAMONGAN KOTA
KABUPATEN LAMONGAN JAWA TIMUR

MUKADIMAH

Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan di perumahan Wisma Tanjung Raya (WITARA), dan terwujudnya kerukunan antar warga perumahan yang harmonis, toleran, tenteram dan penuh kedamaian, serta dalam rangka turut berpartisipasi mewujudkan persatuan dan kesatuan demi tercapainya pembangunan bangsa dan negara Indonesia yang berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Harmonis dapat diartikan sebagai suatu keadaan dimana setiap orang dapat saling merangkul dalam berbagai hal sehingga tercipta keselarasan dan kebahagiaan hidup bersama; Bertoleransi adalah sikap saling menghormati dan menghargai satu sama lain atas perbedaan pandangan dalam menjalankan keyakinan; Tenteram berarti suasana yang tenang dan damai jauh dari segala pertentangan; dan Kedamaian berarti dirahmati Allah Swt, dijauhi dari segala kesulitan, musibah dan bencana.

Maka dengan penuh rasa kesadaran, kebesamaan, kebanggaan dan kepedulian, Warga Perumahan Wisma Tanjung Raya (WITARA) Desa Tanjung Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan Jawa Timur bersepakat dan berkomitmen untuk menyatukan hati, fikiran dan perhatian terhadap upaya-upaya yang diperlukan guna mewujudkan tujuan bersama dalam wadah yang tertulis, agar dapat dijadikan pedoman bagi seluruh warga perumahan Wisma Tanjung Raya (WITARA) dalam menjalankan kehidupan bertetangga.

BAGIAN-1
ANGGARAN DASAR

BAB I
NAMA, WAKTU DAN KEDUDUKAN

Pasal 1

1. Organisasi ini bernama Paguyuban Perumahan Wisma Tanjung Raya yang disingkat WITARA;
2. Organisasi ini didirikan di Perumahan Wisma Tanjung Raya Desa Tanjung Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan pada Tahun 2019;
3. Organisasi ini berkedudukan di Perumahan Wisma Tanjung Raya Desa Tanjung Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan.

BAB II
VISI DAN MISI, AZAS, DASAR, TUJUAN, PRINSIP DAN USAHA

Pasal 2
Visi dan Misi

1. Visi Paguyuban WITARA adalah mewujudkan Perumahan Witara sebagai lingkungan yang harmonis, aman, tertata rapi, bersih, indah dan berkomitmen melalui semangat kebersamaan dan gotong royong
2. Misi Paguyuban WITARA adalah;
   a. Menumbuhkan rasa saling peduli, menghargai, dan mendukung antarwarga.
   b. Membangun sistem keamanan lingkungan berbasis partisipasi aktif warga.
   c. Menggalakkan program kebersihan, penghijauan, dan perawatan fasilitas bersama.
   d. Menetapkan tata tertib lingkungan yang adil dan mengedepankan musyawarah.
   e. Mendorong berbagai kegiatan sosial, budaya, dan olahraga untuk mempererat hubungan antarwarga.
   f. Memberdayakan potensi warga untuk berkontribusi dalam pengembangan lingkungan yang berkelanjutan.

Pasal 3
Azas dan Dasar

Azas dan Dasar Paguyuban WITARA adalah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pasal 4
Tujuan

Paguyuban WITARA bertujuan untuk menjaga keamanan dan kenyamanan lingkungan, kekeluargaan, kerukunan, kerjasama dan gotong royong.

Pasal 5
Prinsip

Dalam menjalankan organisasi Paguyuban WITARA melaksanakan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Keanggotaan bersifat mengikat seluruh warga Paguyuban WITARA (tetap, kos dan kontrak);
2. Pengelolaan dilaksanakan secara demokratis;
3. Kegiatan sosial kemasyarakatan;
4. Swadaya dan mandiri;
5. Kerjasama, gotong royong, kekeluargaan dan kebersamaan dengan sesama warga, Ramah dan peduli terhadap lingkungan;

Pasal 6
Kegiatan

Untuk mencapai tujuan yang tercantum pada Pasal 5, maka Paguyuban WITARA mengusahakan kegiatan-kegiatan 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 warga;
6. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan sosial kemasyarakatan;
7. Mengadakan pertemuan rutin;
8. Melakukan kegiatan lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk kepentingan organisasi.

BAB II
ORGANISASI KEPENGURUSAN
Pasal 7

1. Organisasi Kepengurusan adalah Kepengurusan Paguyuban Perumahan WITARA Desa Tanjung Kecamatan Lamongan Kota Kabupaten Lamongan Jawa Timur;
2. Organisasi Kepengurusan dibentuk dengan tujuan agar penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan dan pembangunan Perumahan WITARA dapat dilaksanakan secara baik, terkoordinasi, terstruktur, transparan, dan dapat dipertanggung-jawabkan.

Pasal 8
Pengurus

1. Susunan dan personil pengurus menjadi hak prerogatif Ketua Paguyuban WITARA terpilih.
2. Masa bhakti Pengurus adalah selama 2 (dua) tahun.
3. Rapat pengurus membahas tentang manajemen dan program kerja
4. Keputusan rapat diupayakan untuk ditetapkan berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat, kalau tidak tercapai baru dilakukan dengan pemungutan suara.

Pasal 9
Kekuasaan Organisasi

1. Rapat warga merupakan kekuasaan tertinggi dalam organisasi;
2. Rapat warga menetapkan :
   a. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
   b. Pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Ketua Paguyuban;
   c. Kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen dan program;
3. Pertemuan warga dilaksanakan secara rutin tiap bulan dan dihadir oleh bapak-bapak;
4. Tempat rapat warga dilaksanakan di halaman musholla An-Najah Perumahan WITARA;
5. Materi rapat warga tiap bulan : Menjalin keakraban dan silaturrahim antar anggota, penyampaian informasi perkembangan Paguyuban dan perumahan WITARA dst, pembahasan program kerja, dan penyampaian laporan keuangan;
6. Keputusan Rapat dianggap sah apabila dihadiri oleh setengah (1/2) dari jumlah Warga;
7. Keputusan dapat ditetapkan dengan persetujuan jumlah Warga yang hadir dalam Rapat Warga Sesuai dengan Absensi kehadiran yang ada;
8. Keputusan rapat bersifat mengikat seluruh Warga;
9. Keputusan Rapat Warga diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat;
10. Apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan diiakukan berdasarkan suara terbanyak;
11. Dalam hal dilakukan pemungutan suara, setiap Warga mempunyai satu hak suara.

BAB III
PEMILIHAN KETUA PAGUYUBAN

Pasal 10
Kualifikasi Calon

1. warga Negara Republik Indonesia;
2. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

4. sehat jasmani dan rohani;
5. berpendidikan paling rendah tamat sekolah menengah atas atau sederajat;
6. berusia sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) tahun;
7. bertempat tinggal di Perumahan setempat dan telah tetap sekurang-kurangnya 6(enam) bulan;
8. berkelakuan baik serta memiliki kemauan, kemampuan dan kepedulian untuk dapat menjalankan tugas dan fungsi ketua paguyuban dengan sebaik-baiknya; dan
9. tidak menjabat sebagai Kepala Desa, Aparat Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan lainnya di Kelurahan, maupun anggota salah satu Partai Politik.

Pasal 11
Mekanisme Pemilihan Ketua Paguyuban

Mekanisme pemilihan ketua paguyuban adalah;

1. Calon Ketua Paguyuban diusulkan oleh setiap Gang/blok berdasarkan hasil musyawarah warga.
2. Pemilihan Ketua Paguyuban dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1/2 (satu perdua) ditambah 1(satu) dari jumlah daftar pemilih.
3. Calon Ketua Paguyuban terpilih adalah calon Ketua Paguyuban dengan suara terbanyak dan apabila hal tersebut belum tercapai, maka diadakan pemilihan ulang melalui mekanisme pemungutan suara terhadap calon-calon yang memperoleh suara terbanyak pertama dan kedua.
4. Calon Ketua Paguyuban terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh peserta musyawarah.
5. Ketua Paguyuban terpilih berwenang menyusun dan menetapkan Struktur Organisasi dan tata kelola kepengurusan yang sesuai kebutuhan dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pembangunan perumahan WITARA;

Pasal 12
Masa Jabatan

1. Masa kepengurusan telah berakhir selama 2 tahun;
2. Sebagian besar anggota pengurus mengundurkan diri;
3. Dihentikan oleh Warga WITARA melalui keputusan Musyawarah Warga.

Pasal 13
Pemberhentian Ketua Paguyuban Witara

Ketua Paguyuban WITARA dapat diganti atau diberhentikan masa bhaktinya apabila :

1. Meninggal Dunia;
2. Berpindah tempat tinggal;

3. Melakukan tindakan-tindakan yang bertentangan dengan ketentuan atau norma-norma kehidupan masyarakat;
4. Terlibat tindak Pidana yang mempunyai kekuatan hukum tetap dari penegak hukum (Hakim);

Apabila Ketua Paguyuban WITARA berhenti sebelum masa jabatannya berakhir, maka Rapat Warga dapat mengangkat pejabat sementara sebagai gantinya dan kemudian ditetapkan pengangkatannya dalam Rapat Warga;

BAB IV
KEUANGAN

Pasal 14

1. Anggaran belanja Paguyuban WITARA disusun berdasarkan rencana kegiatan.
2. Sumber dana diperoleh :
    a. Iuran Wajib warga sesuai kesepakatan warga;
    b. Iuran Sosial bisa di tarik secara sukarela dan atau bisa ditarik sesuai keputusan rapat warga;
    c. Iuran hari besar kebangsaan atau agama (Agustusan, Muharam dll) di minta dari warga secara Sukarela dan atau penentuan berdasarkan kesepakatan warga;
    d. Donatur : sumbangan donatur tidak ditentukan dan tidak mengikat;
3. Sumber dana sebagaimana ayat 2 poin a disetorkan ke masing-masing koordinator Blok;
4. Sumber dana sebagaimana ayat 2 poin b, c dan d disetorkan kepada kepanitiaan pelaksana yang ditunjuk oleh paguyuban;
5. Semua pengeluaran kas Paguyuban WITARA melalui Bendahara diketahui Ketua Paguyuban WITARA;
6. Laporan keuangan dilaporkan kepada Warga setiap bulan.

Pasal 15
Penggunaan Anggaran Rutin

1. Dana Paguyuban WITARA secara rutin dipergunakan untuk pengeluaran-pengeluaran perumahan baik rutin maupun non rutin yang telah disepakati oleh warga;
2. Besaran anggaran ditetapkan dalam rapat warga;

BAB V
KERJA BAKTI / GOTONG ROYONG

Pasal 16

1. Dalam rangka menumbuhkan kebersamaan diantara warga dan menjaga kebersihan lingkungan, pembangunan sarana prasarana, dan atau lainnya yang diusulkan dalam rapat warga berwujud kerja bakti yang sesuai jadwal yang disepakati warga;
2. Kerja bakti wajib diikuti warga;
3. Diharapkan setiap warga membawa peralatan untuk kerja bakti;
4. Kerja bakti melebihi 4 jam disediakan makan besar;
5. Biaya yang timbul dibebankan ke kas Paguyuban WITARA dengan melihat kondisi kas yang ada atau akan di masakkan Ibu - ibu Paguyuban WITARA;

BAB VI
KEAMANAN DAN SISKAMLING

Pasal 17

1. Tamu wajib lapor kepada Ketua Paguyuban WITARA atau pengurus lainnya yang terkait bila menginap 1 X 24 jam;
2. Ketentuan tentang wajib lapor dijelaskan dalam Anggaran Rumah Tangga pada bab Hak, Kewajban dan larangan warga.

BAB VII
PELAKSANAAN HARI BESAR

Pasal 18

1. Pelaksanaan hari besar 17 Agustus, Halal Bihalal, dilaksanakan oleh warga tiap tahun;
2. Pelaksanakan tersebut dikoordinasi oleh seksi pendidikan dan keagamaan dan seksi Kesehatan dan Olah raga;
3. Snack atau makanan untuk hidangan perayaan hari besar dimasak oleh pihak kedua atau dimasak oleh ibu - ibu dan atau sesuai kesepakatan;
4. Dana dibebankan ke kas Paguyuban WITARA, bila kas Paguyuban minim, maka akan ditarik dana sukarela / berdasarkan kesepakatan rapat Paguyuban;

BAB IX
PERMASALAHAN DAN SANKSI

Pasal 19
Permasalahan

1. Permasalahan merupakan dinamika kehidupan berwarga;
2. Setiap permasalahan yang timbul didalam warga diselesaikan secara kekeluargaan;
3. Apabila tidak dapat diselesaikan secara kekeluargaan permasalah diserahkan kepada pihak yang terkait;

Pasal 20
Sanksi

1. Sanksi merupakan salah satu penyelesaian terakhir dari suatu permasalahan yang timbul didalam warga;
2. Sanksi bertujuan untuk menimbulkan sikap jera melakukan pelanggaran norma-norma atau peraturan didalam masyarakat;
3. Sanksi diberikan melalui beberapa tahap;
   a. Teguran pertama secara lisan;
   b. Teguran kedua secara lisan;
   c. Peringatan pertama secara tertulis;
   d. Peringatan kedua secara tertulis;
   e. Sanksi sosial sesuai peraturan Paguyuban WITARA;
   f. Dikeluarkan dari warga Paguyuban WITARA;
4. Sanksi dikeluarkan berdasarkan hasil musyawarah warga;

BAB X
PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

Pasal 21

Anggaran Dasar hanya dapat diubah oleh Rapat Warga yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya setengah dari jumlah Warga dan perubahannya sah apabila diputuskan dengan suara sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah Warga yang hadir.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 22

Hal - hal yang belum ditetapkan akan diatur kemudian.

Anggaran Dasar ini berlaku sejak berdirinya dan atau terbentuknya kepengurusan Paguyuban WITARA, Desa Tanjung, Kecamatan Lamongan Kota, Kabupaten Lamongan.

BAGIAN-2
ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 1
Pengertian

Dalam Anggaran Rumah Tangga ini yang dimaksud dengan :

1. Anggaran Rumah Tangga adalah suatu pedoman yang mengatur aturan internal organisasi Pengurus Paguyuban WITARA.
2. Ketua Paguyuban WITARA adalah orang yang dipilih langsung oleh Warga WITARA sesuai dengan Anggaran Dasar untuk memimpin organisasi Paguyuban WITARA.
3. Pengurus adalah Ketua Paguyuban beserta jajarannya yang membantu ketua paguyuban sesuai dengan struktur organisasi yang termuat dalam Anggaran Dasar.
4. Rapat Pengurus adalah pertemuan rutin maupun insidentil yang dilakukan oleh Pengurus Paguyuban untuk membahas perkembangan organisasi, kegiatan- kegiatan dan menetapkan Peraturan Paguyuban.
5. Perumahan WITARA adalah lingkungan perumahan Wisma Tanjung Raya yang terletak di Desa Tanjung Kecamatan Lamongan Kota Kabupaten Lamongan Provinsi Jawa Timur.

Pasal 2
Struktur Organisasi

1. Ketua Paguyuban mempunyai hak dan wewenang untuk menunjuk/mengangkat setiap warga sebagai Pengurus untuk membantu tugas-tugasnya sesuai dengan struktur organisasi sebagaimana tertuang dalam Anggaran.
2. Struktur organisasi Pengurus adalah sebagai berikut :
   a. Ketua
   b. Wakil Ketua
   c. Sekretaris
   d. Bendahara
   e. Bidang Pendidikan dan Keagamaan
   f. Bidang Keamanaan dan Ketertiban
   g. Bidang Olahraga dan Kesehatan Masyarakat
   h. Bidang Pembangunan dan Sarana Prasarana
   i. Bidang Sosial dan Ekonomi Kreatif.
   j. Koordinator Gang

Pasal 3
Tugas Dan Tanggung Jawab Pengurus

1. Ketua Paguyuban WITARA bertanggung jawab untuk :
   a. Memilih/menunjuk Pengurus Paguyuban paling lama 2 minggu setelah terpilih.

b. Bersama Pengurus membuat Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
c. Mengarahkan dan mengkoordinir Warga untuk mencapai tujuan bersama.
d. Memimpin Rapat Pengurus dan bila berhalangan hadir dapat diwakilkan oleh Wakil Ketua atau Pengurus lain.
e. Mengontrol pemasukan dan pengeluaran dana kas Paguyuban WITARA.
f. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan lingkungan dalam Paguyuban WITARA maupun lingkungan luar Paguyuban.
g. Membuat laporan pertanggungjawaban kepada Rapat Musyawarah Warga pada akhir masa jabatan.
h. Bertanggungjawab pelaksanaan dan monitoring PKK.

2. Wakil Ketua Paguyuban WITARA bertanggung jawab untuk :
   a. Membantu Ketua dalam melaksanakan tugas dan fungsi Ketua.
   b. Pelaksanaan tugas-tugas tertentu yang diberikan Ketua.
   c. Pelaksanaan tugas dan fungsi Ketua apabila Ketua berhalangan
3. Sekretaris bertanggung jawab untuk :
   a. Mengatur / mengkoordinir jadwal kegiatan.
   b. Menyiapkan dan mendistribusikan agenda Rapat.
   c. Membuat laporan hasil Rapat.
   d. Membuat dan mengedarkan informasi melalui website paguyuban.
   e. Menyelenggarakan tata administrasi.
   f. Menyampaikan informasi setiap kebijakan dan program Pengurus
4. Bendahara bertanggung jawab untuk :
   a. Mengatur dan melakukan *management* atas semua transaksi kegiatan.
   b. Melakukan pembayaran dan pencatatan atas setiap pengeluaran.
   c. Melakukan monitoring dan kontrol terhadap semua anggaran kegiatan.
   d. Mencatat dana sosial warga dan duka cita
   e. Membuat laporan keuangan secara rutin setiap bulan.
5. Bidang Pendidikan dan Keagamaan:
   a. Menginisiasi kegiatan keagamaan (pengajian, peringatan hari besar keagamaan, dll).
   b. Menyelenggarakan program pendidikan nonformal seperti pelatihan keterampilan, bimbingan belajar, atau parenting.
   c. Menjalin kerja sama dengan tokoh agama dan lembaga pendidikan di lingkungan sekitar.
   d. Menumbuhkan semangat toleransi dan nilai moral di kalangan warga perumahan.
   e. Menginisiasi kegiatan edukasi keluarga (ekonomi rumah tangga, pola asuh anak, kesehatan mental keluarga, dll).
6. Bidang Keamanaan dan Ketertiban:
   a. Mengoordinasikan sistem keamanan lingkungan seperti pengaktifan ronda, CCTV, dan pos keamanan.
   b. Membuat dan menegakkan aturan ketertiban lingkungan bersama warga.

c. Berkoordinasi dengan pihak keamanan (Babinsa, Bhabinkamtibmas) bila diperlukan.
d. Menangani laporan atau konflik yang mengganggu kenyamanan warga secara bijak dan cepat.

7. Bidang Olahraga dan Kesehatan Masyarakat:
   a. Menyelenggarakan kegiatan olahraga rutin (senam, futsal, jalan sehat, dll).
   b. Mendorong budaya hidup sehat dan bersih di lingkungan warga.
   c. Menyusun program sosialisasi kesehatan, seperti vaksinasi, pemeriksaan rutin, atau edukasi gizi.
   d. Menjalin kerja sama dengan puskesmas atau klinik dalam kegiatan sosial kesehatan.
8. Bidang Pembangunan dan Sarana Prasarana:
   a. Merencanakan dan mengawasi pembangunan atau perbaikan fasilitas umum (jalan, taman, lampu, dll).
   b. Menginventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana lingkungan.
   c. Melakukan pemeliharaan rutin terhadap fasilitas bersama.
   d. Mengatur sistem kerja bakti dan pelibatan warga dalam kegiatan fisik.
9. Bidang Sosial dan Ekonomi Kreatif:
   a. Menyelenggarakan kegiatan sosial (bantuan warga sakit, santunan, duka cita, dll).
   b. Mendorong dan memfasilitasi usaha ekonomi warga seperti UMKM, bazar, atau koperasi warga.
   c. Mengelola program bantuan sosial berbasis data yang transparan.
   d. Menjalin kemitraan dengan instansi yang bisa mendukung kegiatan ekonomi kreatif warga.
10. Koordinator Gang
   a. Menjadi perpanjangan tangan pengurus inti paguyuban dalam menyampaikan informasi, instruksi, dan program ke warga gang masing-masing.
   b. Menjembatani aspirasi, keluhan, dan kebutuhan warga di tingkat gang ke pengurus inti.
   c. Membantu pengumpulan iuran, data warga, dan keikutsertaan warga dalam kegiatan lingkungan.
   d. Mengorganisir kerja bakti skala gang dan memastikan keterlibatan aktif warga.
   e. Mendorong solidaritas dan kekompakan warga di lingkup gang dalam menjaga kebersihan, keamanan, dan keindahan.

Pasal 4
Rapat Pengurus

1. Rapat Pengurus diadakan di Lingkungan Paguyuban WITARA yang dihadiri oleh Pengurus dan dipimpin oleh Ketua Paguyuban;

2. Apabila Ketua Paguyuban berhalangan, maka Rapat Pengurus dipimpin oleh Wakil Ketua atau Pengurus lain sesuai arahan Ketua.
3. Rapat Pengurus dilaksanakan setiap 1 (satu) bulan sekali dan/atau insidentil apabila diperlukan dalam keadaan yang mendesak.
4. Rapat Pengurus membahas dan menetapkan hal-hal sebagai berikut :
   a. Membahas permasalahan-permasalahan aktual yang terjadi dan/atau akan terjadi di lingkungan Paguyuban WITARA.
   b. Merencanakan, menyusun, menetapkan Peraturan Paguyuban dan perumahan.
   c. Membahas kinerja kepengurusan.
   d. Merencanakan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan.
   e. Pengangkatan dan pemberhentian anggota pengurus.
5. Setiap Pengurus mempunyai hak untuk mengeluarkan pendapat dan saran serta hak suara dalam Rapat Pengurus.
6. Ketua Paguyuban WITARA berhak untuk memberhentikan anggota Pengurus sebelum masa jabatannya berakhir setelah meminta pertimbangan dari Rapat Pengurus.
7. Pemberhentian anggota Pengurus sebelum masa jabatannya berakhir dapat dilakukan apabila :
   a. anggota pengurus tersebut sakit dan/atau tugas keluar kota dalam jangka waktu lama dan/atau pindah dari Lingkungan Perumahan.
   b. Anggota pengurus tersebut tidak aktif dalam kepengurusan dan/atau tidak pernah hadir dalam Rapat Pengurus dan/atau tidak pernah mengikuti kegiatan-kegiatan yang diadakan oleh Pengurus selama 6 (enam) bulan berturut-turut.
   c. Anggota melakukan perbuatan tindak pidana, kekerasan, penggelapan, asusila.
   d. Anggota pengurus melakukan pelanggaran atas Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
8. Untuk pengambilan keputusan, Rapat Pengurus wajib untuk memenuhi kuorum kehadiran minimal ½ dari anggota Pengurus. Kuorum pengambilan keputusan adalah ¾ dari anggota yang hadir.

Pasal 5
Pengelolaan Kas Rumah Tangga

1. Sumber dana/keuangan Paguyuban WITARA diperoleh dari Iuran Rutin, penggunaan fasos- fasum dan donasi dari Warga yang menjadi donatur.
2. Sumber dana utama Paguyuban WITARA beruapa uang kas warga secara rutin.
3. Setiap pembayaran Iuran Rutin, Pengurus wajib untuk memberikan tanda penerimaan yang sah kepada Warga yang membayar sedangkan untuk Iuran Kegiatan dan Sumbangan Sukarela dibuat dalam bentuk daftar isian (list).
4. Kas Rumah Tangga dipegang oleh Bendahara. Setiap Pengeluaran dana dari Kas Paguyuban WITARA harus atas persetujuan dari Ketua dan Bendahara Paguyuban WITARA.

5. Pembayaran Iuran Kegiatan dibayarkan kepada Panitia Acara kegiatan yang bersangkutan.
6. Pengurus akan mengkoordinir bantuan/sumbangan yang diperlukan.
7. Setiap Warga yang akan menggunakan Fasos dan Fasum yang ada di lingkungan perumahan secara pribadi harus lapor/koordinasi ke pada Pengurus Paguyuban WITARA (Seksi Pembangunan dan Sarana Prasarana).
8. Bendahara akan membuat dan melaporkan kas Rumah Tangga dalam Rapat Warga.
9. Untuk menjunjung transparansi keuangan setiap bulan laporan akan dirilis oelh bendahara melalui sekretaris paguyuban di website www.witaratanjung.org

Pasal 6
Hak, Kewajiban, dan Larangan Warga

1. Hak Warga

a. Mendapat layanan administrasi seperti surat Surat Keterangan Domisili, Surat Keterangan Pindah Rumah, dan atau keterangan lain yang diamanatkan oleh Desa Tanjung;
b. Menggunakan fasilitas umum dan sosial yang tersedia di lingkungan Perumahan WITARA sesuai dengan fungsinya, adalah mengandung arti bahwa setiap warga WITARA diperbolehkan memanfaatkan segala fasilitas umum dan fasilitas sosial yang ada di lingkungan perumahan WITARA dengan penuh rasa memiliki untuk kepentingan bersama sesuai dengan fungsi yang sudah ditetapkan. Dengan demikian, tidak diperbolehkan memanfaatkan fasilitas umum dan fasilitas sosial untuk kepentingan pribadi atau golongan;
c. Berkumpul, berdiskusi dan mengemukakan pendapat dimuka umum baik lisan maupun tulisan, mengandung arti bahwa setiap warga berhak mengadakan acara keramaian, perkumpulan, hajatan, keagamaan, mengemukakan pendapat atau fikiran yang dilandasi dengan prinsip kebenaran, positif, dan konstruktif serta diketahui oleh Pengurus Paguyuban WITARA;
d. Memperoleh rasa aman dan nyaman, dapat diartikan sebagai manfaat yang dirasakan oleh warga setelah berupa situasi yang aman dan nyaman dalam kehidupan sehari-hari setelah melaksanakan segala kewajiban dan larangan yang tercantum dalam AD/ART;
e. Memilih dan dipilih menjadi Pengurus Perumahan WITARA, dapat diartikan sebagai bentuk adanya regenerasi kepengurusan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan perumahan WITARA yang lebih baik;
f. Mengikuti setiap kegiatan di lingkungan Perumahan WITARA, mencakup seluruh aktifitas umum seperti musyarawah warga, gotong-royong, perayaan hari-hari besar nasional atau keagamaan, olah raga dan kesehatan;
g. Mengetahui perkembangan program dan kegiatan serta pertanggung jawaban keuangan yang dikelola oleh Pengurus, dimaksudkan untuk mengetahui perkembangan program dan kegiatan pembangunan perumahan WITARA serta

pertanggungjawaban dalam pengelolaan keuangan yang dijalankan oleh Pengurus Paguyuban dengan cara-cara yang baik, tertata, transparan dan santun. Pengurus juga berhak memberikan jawaban sesuai dengan kapasitasnya sebagai Pengurus;

h. Turut berpartisipasi dan membantu Pengurus dalam rangka mensukseskan tujuan yang ingin dicapai bersama, dimaksudkan bahwa setiap orang berhak terlibat baik langsung maupun tidak langsung memberikan kontribusi berupa buah pemikiran, tenaga, atau biaya dalam hal pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan perumahan WITARA;

i. Merubah bentuk tampilan rumah masing-masing (renovasi rumah), namun tetap menjaga batas-batas yang wajar dan estetika bangunan sebagai hunian yang nyaman, dimaksudkan bagi pemegang Hak Milik/Hak Guna bangunan rumah berhak memperlakukan rumah miliknya sesuai selera yang diinginkan, namun tetap memperhatikan sekurang-kurangnya: 1) Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 2) Batas-batas yang wajar dengan tetangga sekeliling; 3) Estetika bangunan yang bersih dan rapi.

2. Kewajiban Warga

a. Tertib adminstrasi kependudukan dan pencatatan sipil, mengandung arti luas bahwa setiap warga Witara selaku warga negara wajib untuk melaksanakan regulasi terkait kependudukan dan pencatatan sipil, diantaranya yang berlaku di Perumahan WITARA, sebagai berikut:

1) Setiap warga wajib memiliki identitas diri berupa Kartu Keluarga/Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi yang masih berlaku, serta data-data lainnya yang diperlukan dalam rangka pendataan kependudukan dan pencatatan sipil oleh Kabupaten Lamongan;

2) Setiap Warga Baru atau orang yang baru tinggal/menetap di Perumahan WITARA baik penghuni tetap atau mengontrak, atau orang yang hanya datang menginap di Perumahan WITARA. Maka diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

a) Tinggal/Menetap

[1] Kepala Keluarga atau yang mewakili berkewajiban mengisi form keterangan tinggal menetap di Perumahan WITARA paling lambat 30 hari sejak mulai tinggal/menetap;

[2] Ketentuan sebagaimana poin (1) berlaku juga bagi Assisten Rumah Tangga yang tinggal/menetap di rumah bersangkutan;

[3] Meyerahkan Form sebagaimana poin (1) kepada Pengurus dan atau Petugas Koordinator Blok untuk keperluan pendataan.

b) Mengontrak/Sewa

[1] Kepala Keluarga atau yang mewakili berkewajiban mengisi form keterangan tinggal mengontrak di Perumahan WITARA paling lambat 14 hari sejak masa kontrak;

[2] Ketentuan sebagaimana poin (1) berlaku juga bagi Assisten Rumah Tangga yang tinggal/menetap di rumah bersangkutan;

[3] Meyerahkan Form sebagaimana poin (1) kepada Pengurus dan atau Petugas Koordinator Blok untuk keperluan pendataan.

c) Menginap

[1] Setiap rumah yang kedatangan Tamu dan menginap lebih dari 1 x 24 jam diwajibkan kepada Kepala Keluarganya atau yang mewakili untuk mengisi Form Keterangan Tamu Menginap paling lambat 2 hari sejak kedatangan Tamu;

[2] Meyerahkan Form sebagaimana poin (1) kepada Pengurus dan atau Koordinator Blok untuk keperluan pendataan.

3) Setiap Warga Perumahan WITARA yang akan pindah keluar dari Perumahan WITARA, diwajibkan:

a. Memberitahukan kepada tetangga sekitar rumah;
b. Mengisi Form Pindah Rumah 1 hari sebelum kepindahan dan menyerahkannya kepada Pengurus dan Petugas Koordinator Blok untuk keperluan pendataan;
c. Mengurus Surat Keterangan Pindah.

Dalam hal Warga WITARA telah mendapat Surat Keterangan Pindah, maka status yang bersangkutan bukan lagi sebagai Warga WITARA meskipun masih memiliki Kartu Tanda Penduduk Perumahan WITARA.

b. Taat aturan dan azas yang berlaku dimaksudkan dalam arti luas bahwa setiap Warga WITARA sebagai warga negara harus taat terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjunjung tinggi landasan hukum AD/ART sebagai alat pemersatu di Perumahan WITARA, oleh karenanya setiap warga berkewajiban;

1) Melaksanakan AD/ART dan segala kebijakan yang berlaku di Perumahan WITARA dengan penuh rasa kepedulian dan tanggungjawab bersama;
2) Menanamkan kesadaran bahwa membayar IPL secara tepat waktu sesuai jadwal dan nilai yang telah ditetapkan bersama setiap bulannya akan memperlancar proses pembangunan perumahan WITARA;
3) Dapat bersikap menerima dan manjalankan keputusan hasil Musyawarah Warga dengan sepenuh hati;
4) Dapat bersikap menerima dan menjalankan amanat Pengurus yang disampaikan secara terbuka melalui Pengumuman /Surat Edaran/Pemberi-tahuan resmi atau media komunikasi online.

c. Melaksanakan peran serta masyarakat, dimaksudkan sebagai bentuk partisipasi Warga WITARA dalam agenda pembangunan perumahan yang berkesinambungan dan berkelanjutan. Peran serta tidak berarti harus beraktifitas secara fisik semata namun juga dapat berupa fikiran atau gagasan, serta dukungan moril dan materiil. Bentuk-bentuk peran serta warga WITARA, diantaranya:

1) Senantiasa menjaga ketertiban umum serta suasana yang harmonis, bertoleransi, tentram, dan sentosa pada lingkungan blok rumah masing-masing dan Perumahan WITARA secara keseluruhan;

2) Bersedia meluangkan waktu menghadiri undangan pertemuan warga yang bersifat resmi;
3) Bersedia menyumbangan fikiran dan gagasan untuk kemajuan pembangunan perumahan WITARA;
4) Turut serta berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang bersifat kebersamaan dan gotong-royong dalam rangka mensukseskan pembangunan perumahan WITARA;
5) Bersikap menjaga keharmonisan dan hubungan baik dengan warga Perumahan WITARA dan warga di sekitar perumahan WITARA;
6) Melaporkan kepada Pengurus jika melihat/mengetahui adanya dugaan tindak kejahatan atau hal-hal yang dapat mengganggu ketertiban umum di lingkungan perumahan WITARA.

3. Larangan Warga

Larangan kepada Warga Perumahan WITARA, dimaksudkan sebagai rambu-rambu atau batasan norma-norma dan etika yang tidak boleh dilanggar dalam menjalankan kehidupan sehari-hari di lingkungan perumahan WITARA. Adapun larangan bagi Warga Perumahan WITARA, sebagai berikut:

a. Larangan dalam bersikap dan bertindak:
   1) Mengganggu ketertiban umum adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh seseorang yang dapat menimbulkan bahaya terhadap keberlangsungan kehidupan bermasyarakat dan dapat menimbulkan gangguan terhadap ketertiban dan kenyamanan di dalam masyarakat;
   2) Berbuat anarki adalah perbuatan semena-mena yang dilakukan menggunakan kekerasan terhadap kelompok, atau seseorang yang melakukan tindakan kejahatan berupa pemukulan, pengeroyokan, penjarahan, atau pembakaran terhadap seseorang yang dianggap bersalah;
   3) Bersikap propokatif adalah tindakan kelompok atau seseorang untuk mempengaruhi orang lain guna membangkitkan kemarahan sehingga yang bersangkutan melakukan sesuatu tindakan;
   4) Menyebarkan berita bohong (hoaks) adalah tindakan kelompok atau seseorang yang dengan sengaja memberikan informasi yang tidak benar yang dapat menyesatkan orang lain;
   5) Memfitnah atau menghasut adalah tindakan komunikasi kepada satu orang atau lebih yang bertujuan memberikan stigma negatif atau peristiwa yang dilakukan pihak lain berdasarkan fakta palsu yang dapat mempengaruhi kehormatan, wibawa dan reputasi seseorang;
   6) Berbuat sesuatu yang dapat memicu konflik internal di lingkungan perumahan WITARA.
b. Larangan melakukan perjudian secara terang-terangan, menegak minuman keras hingga mabuk di muka umum, berzina, serta dengan sengaja merusak fasilitas umum dan fasilitas sosial;

c. Larangan membawa, menyewa, atau menghadirkan wanita selain mahrom ke dalam lingkungan perumahan dalam bentuk dan alasan apa pun tanpa seijin Pengurus Paguyuban.
d. Larangan mengambil hak-hak orang lain tanpa seizin orang yang bersangkutan atau yang dapat dikategorikan sebagai tindakan pencurian;
e. Larangan masuk bagi kendaraan bermuatan besar (Dum Truck, Tangki Air, dan sejenisnya) demi menjaga konstruksi jalan dan ketertiban lingkungan;
f. Larangan memanfaatkan fasilitas umum dan fasilitas sosial secara pribadi atau kelompok tanpa izin pihak yang berwenang.

Pasal 7
Renovasi Rumah

1. Setiap Warga di Perumahan WITARA yang memiliki Sertipikat Hak Milik/Hak Guna Bangunan berhak untuk merubah bentuk dan tampilan rumah masing-masing (renovasi) dengan tetap menjaga batas-batas yang wajar dan estetika bangunan.
2. Dalam hal pelaksanaan renovasi rumah, di himbau kepada yang bersangkutan agar:
   a. Memberitahukan kepada tetangga sekeliling rumah dan warga sekitar bahwa akan ada pekerjaan renovasi yang mungkin akan menimbulkan gangguan penglihatan dan pendengaran serta rasa ketidaknyamanan orang lain;
   b. Mengatur pengadaan dan penempatan material sebaik mungkin agar tidak mengganggu jalanan dan warga sekitar;
   c. Mengendalikan para pekerja agar tidak melakukan tindakan yang dilarang di Perumahan WITARA;
   d. Bersedia menerima komplain dari tetangga sekitar yang merasa dirugikan apabila terdapat gangguan/kerusakan yang timbul karena adanya pekerjaan renovasi tersebut;
   e. Membersihkan seluruh sampah dan sisa-sisa puing-puing pekerjaan untuk dibuang keluar Perumahan WITARA.
3. Dalam hal pemilik rumah tidak mengindahkan ketentuan tersebut, maka Pengurus Paguyuban dan jajarannya akan bertindak untuk menegur yang besangkutan;
4. Pekerja bangunan diperbolehkan bekerja di hari libur

Pasal 8
Berkendara

1. Setiap Warga WITARA yang sedang mengendarai Mobil dan Sepeda Motor di lingkungan Perumahan, hendaknya dapat mengontrol diri untuk:
   a. Tidak terlalu kencang/mengebut dalam manggunakan kendaraan;
   b. Membuka kaca mobil/helm apabila melewati POSKO Keamanan;
   c. Memarkir kendaraan ditempat yang seharusnya (*Car Port*). Namun apabila dalam hal parkir terpaksa dilakukan di pinggir jalan agar diletakkan pada posisi yang sesuai sehingga tidak mengganggu orang lain yang akan lewat.

2. Setiap orang yang berkendara di lingkungan Perumahan WITARA selain penghuni, seperti Driver Taksi/Ojek Online dan atau sejenisnya wajib di ingatkan oleh Petugas Keamanan untuk:
   a. Tidak terlalu kencang/mengebut dalam manggunakan kendaraan
   b. Membuka kaca mobil/helm apabila melewati POSKO Keamanan;
   c. Transaksi di atas pukul 22.00 dihimbau untuk dilakukan di pos keamanan;
   d. Memarkir kendaraan pada posisi yang sesuai sehingga tidak mengganggu orang lain yang akan lewat.
3. Dalam hal pengemudi tidak mengindahkan peringatan Petugas Keamanan maka yang bersangkutan dilarang untuk memasuki lingkungan Perumahan WITARA di kemudian hari.

Pasal 9
Perubahan Anggaran Rumah Tangga

1. Anggaran Dasar dibuat dan disahkan oleh Warga melalui Rapat Musyawarah Warga.
2. Segala Sesuatu yang belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar akan diatur lebih lanjut oleh Warga secara musyawarah dan mufakat.
3. Setiap Perubahan dan penambahan Anggaran Dasar disahkan melalu Rapat Musyawarah Warga.

Demikianlah Anggaran Rumah Tangga Paguyuban WITARA ini dibuat dan ditetapkan oleh Rapat Musyawarah Warga di Perumahan WITARA, Desa Tanjung, Kecamatan Lamongan Kota, Kabupaten Lamongan.