



SALINAN

WALI KOTA TANGERANG SELATAN

PROVINSI BANTEN

KEPUTUSAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 600.1.17.3/Kep.503-Huk/2025

TENTANG

SATUAN TUGAS TANGGAP DARURAT PENGELOLAAN SAMPAH

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa status tanggap darurat pengelolaan sampah telah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 600.1.17.3/Kep.500-Huk/2025 tentang Status Tanggap Darurat Pengelolaan Sampah;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi status tanggap darurat pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud dalam huruf a agar dapat terlaksana dengan efektif, tertib hukum, dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu dibentuk Satuan Tugas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Satuan Tugas Tanggap Darurat Pengelolaan Sampah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah Spesifik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6522);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 223);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 274);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 470);

9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.10/MENLHK/SETJEN/PLB.0/4/2018 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 734);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Sampah pada Bank Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 752);
11. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Nomor 741 Tahun 2025 tentang Penerapan Sanksi Administratif Berupa Paksaan Pemerintah Penghentian Seluruh Kegiatan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah Cipeucang Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang Selatan di Kelurahan Serpong, Kecamatan Serpong, dan Kelurahan Kademangan, Kecamatan Setu, Kota Tangerang Selatan, Provinsi Banten;
12. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Nomor 1545 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pengelolaan Sampah dan Penghentian Seluruh Kegiatan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah Cipeucang Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang Selatan, Provinsi Banten;
13. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Nomor 2567 Tahun 2025 tentang Daerah dengan Kedaruratan Sampah;

14. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 104);
15. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 128);
16. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 138);

17. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2017 Nomor 50);
18. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 21 Tahun 2019 tentang Kebijakan dan Strategi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2019 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 21 Tahun 2019 tentang Kebijakan dan Strategi Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2025 Nomor 56);
19. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 83 Tahun 2022 tentang Pengurangan Sampah Plastik (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 83);
20. Keputusan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 600.1.17.3/Kep.500-Huk/2025 tentang Status Tanggap Darurat Pengelolaan Sampah;

Memperhatikan :

1. Surat Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Nomor S.729/A/G/PLB.0.1/B/07/2025 tanggal 18 Juli 2025 Perihal Rekomendasi Hasil Pembinaan TPA;
2. Surat Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 300.2.3/2276/BPBD/2025 tanggal 24 Desember 2025 Hal Pengajuan Permohonan Penandatanganan Keputusan Wali Kota Tangerang Selatan tentang Satuan Tugas Pengelolaan Darurat Sampah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Satuan Tugas Tanggap Darurat Pengelolaan Sampah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDUA : Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KETIGA : Sistem pelaporan atas pelaksanaan Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melalui sekretariat yang berkedudukan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang Selatan.
- KEEMPAT : Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dalam melaksanakan tugas berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada Wali Kota.
- KELIMA : Susunan nama unsur anggota bidang ditetapkan dengan Surat Perintah Ketua Pelaksana Satuan Tugas Tanggap Darurat Pengelolaan Sampah.
- KEENAM : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Selatan dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETUJUH : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 24 Desember 2025

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Tembusan:

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tangerang Selatan
2. Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kota Tangerang Selatan
4. Inspektur Kota Tangerang Selatan
5. Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tangerang Selatan
6. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang Selatan
7. Camat se-Kota Tangerang Selatan
8. Lurah se-Kota Tangerang Selatan

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Ciputat, 24 Desember 2025

SEKRETARIAT DAERAH

KOTA TANGERANG SELATAN

Kepala Bagian Hukum,



Ita Kurniasih

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 600.1.17.3/Kep.503-Huk/2025
TENTANG
SATUAN TUGAS TANGGAP DARURAT PENGELOLAAN SAMPAH

SUSUNAN KEANGGOTAAN
SATUAN TUGAS TANGGAP DARURAT PENGELOLAAN SAMPAH

- Ketua : Wali Kota Tangerang Selatan.
- Wakil Ketua : 1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tangerang Selatan;
2. Wakil Wali Kota Tangerang Selatan;
3. Kepala Kepolisian Resor Tangerang Selatan;
4. Komandan Distrik Militer 0506/Tangerang;
5. Kepala Kejaksaan Negeri Tangerang Selatan; dan
6. Kepala Pengadilan Negeri Tangerang.
- Sekretaris : 1. Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Tangerang Selatan;
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kota Tangerang Selatan; dan
4. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang Selatan.
- Ketua Pelaksana : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang Selatan.
- A. Bidang Data dan Informasi Publik
- Ketua Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tangerang Selatan.
- Anggota : 1. Unsur pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tangerang Selatan;
2. Unsur pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang Selatan;

3. Unsur pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang Selatan; dan
4. Unsur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Tangerang Selatan.

B. Bidang Perubahan Perilaku

Ketua Kepala Dinas Kesehatan Kota Tangerang Selatan.

- Anggota :
1. Unsur pada Dinas Kesehatan Kota Tangerang Selatan;
 2. Unsur pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang Selatan;
 3. Unsur pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang Selatan;
 4. Unsur pada Dinas Sosial Kota Tangerang Selatan;
 5. Unsur pada Kecamatan se-Kota Tangerang Selatan; dan
 6. Unsur pada Kelurahan se-Kota Tangerang Selatan.

C. Bidang Pengelolaan Sampah

Ketua Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang Selatan.

- Anggota :
1. Unsur pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang Selatan;
 2. Unsur pada Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Tangerang Selatan;
 3. Unsur pada Dinas Sumber Daya Air, Bina Marga dan Bina Konstruksi Kota Tangerang Selatan;
 4. Unsur pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Tangerang Selatan;
 5. Unsur pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Tangerang Selatan;
 6. Unsur pada Dinas Pariwisata Kota Tangerang Selatan;
 7. Unsur pada Kecamatan se-Kota Tangerang Selatan; dan
 8. Unsur pada Kelurahan se-Kota Tangerang Selatan.

D. Bidang Penegakan Hukum dan Pendisiplinan

Ketua Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang Selatan.

Anggota : 1. Unsur pada Kepolisian Resor Tangerang Selatan;
2. Unsur pada Kejaksaan Negeri Tangerang Selatan;
3. Unsur pada Pengadilan Negeri Tangerang;
4. Unsur pada Inspektorat Kota Tangerang Selatan;
5. Unsur pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang Selatan;
6. Unsur pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang Selatan;
7. Unsur Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kota Tangerang Selatan;
8. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan se-Kota Tangerang Selatan; dan
9. Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kelurahan se-Kota Tangerang Selatan.

Sekretariat

Ketua : Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Tangerang Selatan.

Anggota : 1. Unsur pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang Selatan;
2. Unsur pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Tangerang Selatan;
3. Unsur pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tangerang Selatan;
4. Unsur pada Dinas Kesehatan Kota Tangerang Selatan;
5. Unsur pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan;
6. Unsur pada Bagian Pengadaan Barang atau Jasa Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan; dan

7. Unsur pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Ciputat, 24 Desember 2025

SEKRETARIAT DAERAH

KOTA TANGERANG SELATAN

Kepala Bagian Hukum,



Ita Kurniasih

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 600.1.17.3/Kep.503-Huk/2025

TENTANG

SATUAN TUGAS TANGGAP DARURAT PENGELOLAAN SAMPAH

URAIAN TUGAS

SATUAN TUGAS TANGGAP DARURAT PENGELOLAAN SAMPAH

- Ketua : 1. menyusun struktur organisasi satuan tugas pengelolaan sampah;
2. mengaktivasi posko darurat dan menetapkan rencana operasional pengelolaan sampah dengan mengacu kepada kebijakan strategis atau arahan satuan tugas pengelolaan sampah; dan
3. melaporkan pelaksanaan pengelolaan sampah secara rutin dan pada kejadian mendesak kepada Gubernur.
- Wakil Ketua : 1. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan penegakan hukum dan pendisiplinan pengelolaan sampah dengan melibatkan satuan Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia bersama unsur terkait lainnya yang berbasis *pentahelix*;
2. melaksanakan tugas-tugas dalam kapasitas untuk membantu beban dan tanggung jawab ketua;
3. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan prosedur kerja di lingkungan satuan tugas pengelolaan sampah; dan
4. melaksanakan tugas-tugas tertentu sebagaimana yang diperintahkan oleh ketua.
- Sekretaris : 1. melaksanakan pengurusan surat menyurat satuan tugas pengelolaan sampah;
2. melaksanakan administrasi keuangan, protokoler, dan dukungan kesekretariatan lain yang diperlukan;

3. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam hal administrasi, keuangan, dan sumber pendanaan satuan tugas pengelolaan sampah;
4. memproses dokumen bersifat legal (perjanjian kerja sama, surat edaran, protokol, dan dokumen perizinan) yang diperlukan untuk mendukung percepatan pengelolaan sampah;
5. melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran dalam mengimplementasikan pelaksanaan pengelolaan sampah;
6. melaksanakan proses pengadaan logistik dan peralatan sesuai rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
7. menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan laporan pelaksanaan pengelolaan sampah.

Ketua Pelaksana

- :
1. membantu ketua dalam pelaksanaan rencana operasional pengelolaan sampah dengan mengacu kepada kebijakan strategis atau arahan satuan tugas pengelolaan sampah;
 2. melaksanakan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan terkait pengelolaan sampah di kecamatan dan kelurahan;
 3. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan sampah di kecamatan dan kelurahan;
 4. menetapkan langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan dan percepatan pengelolaan sampah di kecamatan dan kelurahan; dan
 5. melaporkan pelaksanaan pengelolaan sampah secara rutin dan pada kejadian mendesak kepada ketua.

- A. Bidang Data dan Informasi Publik :
1. melaksanakan pengumpulan, validasi, dan pengolahan data dan informasi;
 2. melaksanakan analisis data dan informasi untuk memberikan masukan hal-hal prioritas dalam percepatan pengelolaan sampah dan disusun dalam rencana operasional pengelolaan sampah dengan mengacu kepada kebijakan atau arahan Kementerian Lingkungan Hidup;
 3. memastikan terbentuknya jaringan komunikasi atau perhubungan hingga ke tataran kecamatan, kelurahan, rukun warga, dan rukun tetangga;
 4. menyebarluaskan informasi dan publikasi pengelolaan sampah pada masa tanggap darurat;
 5. mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan komunikasi publik;
 6. mendiseminasikan informasi publik yang diterima dari satuan tugas pengelolaan sampah;
 7. menyusun laporan harian capaian pengelolaan sampah; dan
 8. melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan, dan capaian bidang data dan informasi publik.
- B. Bidang Perubahan Perilaku :
1. menggalang dan mengoordinasikan sumber daya dari multi disiplin dan berbagai unsur *pentahelix* yang mempunyai kemampuan untuk memodifikasi konten dengan kearifan lokal dan upaya edukasi, sosialisasi, dan mitigasi;
 2. melaksanakan kegiatan komunikasi publik dan perubahan perilaku dengan melibatkan kecamatan, kelurahan, rukun warga, dan rukun tetangga;
 3. melaksanakan sosialisasi, edukasi, dan mitigasi dengan melibatkan kecamatan, kelurahan, rukun warga, dan rukun tetangga untuk mendukung perubahan perilaku masyarakat;

4. memberikan dukungan terpadu dan pendampingan melekat kepada kecamatan dan kelurahan untuk memastikan kelembagaan ditataran kecamatan, kelurahan, rukun warga, dan rukun tetangga dapat berfungsi dengan baik; dan
5. melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan, dan capaian bidang perubahan perilaku.

C. Bidang Pengelolaan : 1. melaksanakan kegiatan pengelolaan sampah
Sampah berdasarkan arahan satuan tugas pengelolaan sampah;

2. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah;
3. memberikan stimulan kepada masyarakat terdampak;
4. memaksimalkan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengelolaan sampah; dan
5. melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan, dan capaian bidang pengelolaan sampah.

D. Bidang Penegakan : 1. melakukan penegakan hukum dan pendisiplinan
Hukum dan pengelolaan sampah baik secara yustisi dan non-
Pendisiplinan yustisi bagi pelanggar;

2. mengkompilasi hasil pendataan yang dilakukan oleh satuan tugas pengelolaan sampah terkait laporan warga dan melaporkan secara berkala ke satuan tugas tanggap darurat pengelolaan sampah;
3. melaksanakan pengawasan, pembinaan, dan pendisiplinan kepada masyarakat dalam pengelolaan sampah: dan
4. melaksanakan pengawasan, pembinaan, dan pendisiplinan kepada pelaku yang menghasilkan sampah yang berupa sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga.

Sekretariat

- : 1. menyusun konsep surat menyurat satuan tugas pengelolaan sampah;
2. membantu penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan dan laporan pelaksanaan satuan tugas pengelolaan sampah;
3. membantu penyusunan laporan harian capaian satuan tugas pengelolaan sampah;
4. memfasilitasi rapat koordinasi satuan tugas pengelolaan sampah;
5. mempersiapkan dokumen administrasi yang diperlukan satuan tugas pengelolaan sampah; dan
6. mengelola dokumen dan arsip yang berkaitan dengan satuan tugas pengelolaan sampah.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Ciputat, 24 Desember 2025

SEKRETARIAT DAERAH

KOTA TANGERANG SELATAN

Kepala Bagian Hukum,



Ita Kurniasih