



WALI KOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 15 TAHUN 2026

TENTANG

PENGELOLAAN PASAR RAKYAT PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAREPARE,

- Menimbang : a. bahwa pasar rakyat merupakan tempat masyarakat dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari sekaligus sebagai ruang untuk berusaha bagi pelaku ekonomi, sehingga perlu dikelola secara tertib, aman, nyaman, dan berkeadilan guna mendukung kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa dalam penyelenggaraan pasar rakyat Pemerintah Daerah Kota Parepare diperlukan penataan pedagang yang berkeadilan serta pengelolaan sarana dan prasarana pasar, sehingga tercipta lingkungan pasar yang tertib, bersih, nyaman, serta memberikan kesempatan berusaha yang proporsional bagi seluruh pedagang;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Parepare Nomor 45 Tahun 2014 tentang sewa menyewa Pasar Semi Modern Lakessi Kota Parepare sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 45 Tahun 2014 tentang Sewa Menyewa Pasar Semi Modern Lakessi Kota Parepare, belum mengatur seluruh pasar rakyat Pemerintah Daerah serta tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan masyarakat dan dinamika perekonomian, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Pasar rakyat Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) 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);
3. Undang-Undang

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Undang-Undang Nomor 139 Tahun 2024 tentang Kota Parepare di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 325, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7076);
5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 277);
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan, dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 279), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 435);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN PASAR RAKYAT PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Parepare.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan Kota Parepare.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Pasar yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengelola pasar pada Dinas.

7. Pasar ...

7. Pasar Rakyat Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pasar adalah tempat usaha yang ditata, dibangun, dan dikelola oleh Pemerintah Daerah dapat berupa toko/kios, los, dan tenda yang dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, serta swadaya masyarakat.
8. Pedagang adalah orang yang melakukan aktivitas jual beli barang dan/atau jasa di Pasar.
9. Izin adalah surat Izin yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas untuk menggunakan toko/kios/los/pelataran di Pasar.
10. Toko adalah bangunan gedung dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang yang terdiri dari hanya satu penjual.
11. Kios adalah bagian dari bangunan yang satu sama lain dibatasi dengan dinding serta dapat ditutup dan digunakan untuk berdagang.
12. Los adalah tempat berjualan di dalam lokasi Pasar yang diizinkan yang beralas permanen dalam bentuk memanjang tanpa dilengkapi dengan dinding pembatas ruangan atau tempat berjualan dan sebagai tempat berjualan barang atau jasa.
13. Pelataran adalah tempat berjualan yang terbuka di Pasar yang dipakai untuk memperdagangkan barang dan/atau jasa yang bersifat tidak permanen seperti halaman, jalan, gang dan lain-lain di dalam lingkungan pasar atau pada tempat tertentu di luar kawasan Pasar.
14. Pemohon adalah pihak yang mengajukan Permohonan Izin.
15. Bangunan Pasar adalah semua kelengkapan yang terdiri atas bangunan yang ada di dalam Pasar atau di bagian luar Pasar yang diadakan/dibangun oleh Pemerintah Daerah atau swasta, berupa Kios, Los dan Toko atau bangunan beratap dan berdinding lainnya yang di sebut dalam bilangan petak, dengan fungsi utama sebagai tempat transaksi barang-barang dagangan atau pemberian pelayanan jasa.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dibuat dengan maksud sebagai pedoman bagi Dinas dalam pengelolaan dan penataan Pasar guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Wali Kota ini :

- a. menjaga stabilitas perekonomian dan meningkatkan pendapatan masyarakat setempat yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat
- b. mewujudkan keberadaan Pasar Rakyat yang bersih, tertib, aman, nyaman, dan berkeadilan.

Pasal

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. penataan Pasar;
- b. penataan pelataran Pasar;
- c. pengelolaan sarana dan prasarana penunjang Pasar;
- d. data dan informasi; dan
- e. kerja sama.

Pasal 5

- (1) Pasar merupakan fasilitas umum yang berkedudukan di Daerah dan dikuasai Pemerintah Daerah.
- (2) Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pasar lakessi;
 - b. Pasar labukkang;
 - c. Pasar senggol;
 - d. Pasar sumpang minangae; dan
 - e. Pasar wekke'e.

BAB II PENATAAN PASAR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

Penataan Pasar meliputi:

- a. penetapan Pedagang;
- b. tata cara penetapan Izin;
- c. perpanjangan Izin;
- d. penyerahan kembali penggunaan Toko, Kios, dan Los;
- e. pemindahan Pedagang; dan
- f. penertiban Pedagang.

Bagian Kedua Penetapan Pedagang

Pasal 7

- (1) Setiap Pedagang yang melakukan aktivitas jual beli di Pasar wajib memiliki Izin penggunaan Toko, Kios, dan Los.
- (2) Izin penggunaan Toko, Kios dan Los sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Dinas.
- (3) Setiap Pedagang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pencabutan Izin pemanfaatan Toko Kios, atau Los dan/atau
 - c. pengosongan barang dagangan dalam Toko, Kios dan Los.
- (4) Format Izin penggunaan Toko, Kios dan Los sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian

Bagian Ketiga
Tata Cara Penetapan Izin

Pasal 8

- (1) Tata Cara penetapan Izin sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengajukan permohonan Izin secara tertulis yang ditandatangani oleh Pemohon diatas materai kepada Kepala Dinas;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dilengkapi dengan persyaratan administrasi;
 - c. Dinas melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan administrasi;
 - d. dalam hal dokumen persyaratan administrasi telah lengkap dan sesuai, dilakukan peninjauan lokasi sesuai kebutuhan;
 - e. hasil peninjauan lokasi sebagaimana dimaksud pada huruf d tertuang dalam berita acara yang digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pemberian persetujuan atau penolakan;
 - f. Kepala Dinas memberikan persetujuan dalam hal permohonan memenuhi persyaratan administrasi dan hasil peninjauan lokasi dinyatakan sesuai;
 - g. Kepala Dinas menolak permohonan dalam hal tidak memenuhi persyaratan administrasi dan/atau hasil peninjauan lokasi dinyatakan tidak sesuai, disertai alasan penolakan; dan
 - h. persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf f ditindaklanjuti dengan penerbitan Izin.
- (2) Syarat administrasi penetapan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. fotokopi nomor induk berusaha Pemohon;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk Pemohon;
 - c. surat keterangan domisili bagi Pedagang yang tidak berdomisili sesuai alamat pada kartu tanda penduduk yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - d. pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 (tiga kali empat) paling banyak 4 (empat) lembar; dan
 - e. surat pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketertiban umum, kebersihan, dan lingkungan.
- (3) Format surat permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Format pemberitahuan persetujuan atau penolakan atas permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan huruf g tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Format surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat
Perpanjangan Izin

Pasal 9

- (1) Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) Toko, Kios dan Los.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jika masa berlaku Izin akan berakhir, maka Pedagang yang akan melanjutkan kegiatan berdagang di Pasar wajib mengajukan permohonan perpanjangan Izin.
- (4) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan kepada Dinas paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sebelum masa berlaku berakhir.

Pasal 10

- (1) Tata cara perpanjangan Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mengajukan surat permohonan perpanjangan Izin yang ditandatangani Pemohon diatas materai kepada Kepala Dinas;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a melampirkan:
 1. fotokopi nomor induk berusaha;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk;
 3. pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x (tiga kali empat);
 4. asli Izin berdagang yang akan diperpanjang;
 5. dalam hal surat Izin hilang, maka dibuatkan surat laporan kehilangan Izin dari Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 6. fotokopi buku ketetapan pembayaran retribusi tahun berjalan dan/atau bukti pelunasan tunggakan retribusi.
- (2) jika berkas permohonan telah memenuhi persyaratan administrasi perpanjangan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, maka penerbitan Izin akan di proses.
- (3) Format surat permohonan perpanjangan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima
Penyerahan Kembali penggunaan Toko, Kios dan Los

Pasal 11

- (1) Penyerahan kembali penggunaan Toko, Kios dan Los kepada Dinas, dilakukan dalam hal :

a. Pedagang

- a. Pedagang meninggal dunia;
 - b. Pedagang mengosongkan atau menelantarkan Toko, Kios, dan Los selama 30 (tiga puluh) hari yang dapat dihitung secara kumulatif dalam kurun waktu 6 (enam) bulan;
 - c. Pedagang terbukti melanggar pernyataan kesanggupan; dan/atau
 - d. Pedagang tidak ingin berjualan kembali yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
- (2) Penyerahan kembali Toko, Kios dan Los sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Dinas melakukan pencabutan Izin.
 - (3) Terhadap Pemilik Izin atau yang diberi kuasa menyerahkan kembali Toko, Kios dan Los sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. penyerahan kembali Izin;
 - b. surat pernyataan penyerahan kembali Izin yang ditandatangani diatas meterai; dan
 - c. fotokopi buku ketetapan pembayaran retribusi tahun berjalan dan/atau bukti pelunasan tunggakan retribusi.
 - (4) Format surat pernyataan penyerahan kembali Izin yang ditandatangani diatas materai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam
Pemindahan Pedagang

Pasal 12

- (1) Pemindahan Pedagang Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e dilakukan pada saat dilaksanakan revitalisasi fisik Pasar.
- (2) Pemindahan Pedagang pada saat revitalisasi fisik Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Pedagang lama yang telah memiliki Izin.
- (3) Pemindahan Pedagang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai penentuan zonasi.
- (4) Penentuan zonasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota.
- (5) Dalam hal pemindahan Pedagang setelah selesai dilakukan revitalisasi fisik Pasar terdapat selisih kurang ketersediaan Toko, Kios dan Los, maka dilakukan:
 - a. penyesuaian jumlah kepemilikan Izin; dan/atau
 - b. penyesuaian berdasarkan jumlah Toko, Kios dan Los.

Bagian

Bagian Ketujuh
Penertiban

Pasal 13

- (1) Penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f dilakukan terhadap setiap Pedagang yang melanggar tata tertib Pasar.
- (2) Tata tertib Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB III
PENATAAN PELATARAN PASAR

Pasal 14

- (1) Penataan Pelataran Pasar dilaksanakan untuk menjamin ketertiban, kebersihan, keamanan, dan kelancaran aktivitas perdagangan di lingkungan Pasar.
- (2) Penataan Pelataran Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengaturan zonasi dan peruntukan Pelataran Pasar;
 - b. penempatan Pedagang sesuai dengan jenis dagangan dan/atau skala usaha;
 - c. pengaturan lalu lintas orang dan barang;
 - d. penyediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendukung; dan
 - e. penertiban penggunaan Pelataran Pasar.

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas menetapkan lokasi dan batasan Pelataran Pasar yang dapat digunakan untuk kegiatan perdagangan.
- (2) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. kapasitas dan daya tampung Pasar;
 - b. aspek ketertiban, kebersihan, dan keamanan; dan
 - c. kepentingan umum.
- (3) Lokasi dan batasan pelataran Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Setiap Pedagang yang menggunakan pelataran pasar wajib:
 - a. memiliki Izin penggunaan Pelataran dari Kepala Dinas melalui Kepala UPTD;
 - b. menempati lokasi yang telah ditetapkan;
 - c. menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
 - d. tidak mengganggu akses jalan dan fasilitas umum; dan
 - e. mematuhi tata tertib Pasar.

(2) Setiap

- (2) Setiap Pedagang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pencabutan Izin pemanfaatan Pelataran; dan/atau
 - c. pengosongan barang dagangan dalam Pelataran.

Pasal 17

Setiap orang yang akan melakukan kegiatan usaha sebagai Pedagang di Pelataran Pasar wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD;
- b. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk;
- c. menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk mematuhi tata tertib Pasar; dan
- d. memenuhi ketentuan jenis usaha sesuai dengan zonasi Pelataran Pasar yang telah ditetapkan.

Pasal 18

- (1) Izin penggunaan Pelataran Pasar diberikan kepada Pemohon yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kepala Dinas melalui Kepala UPTD Pasar.
- (3) Izin penggunaan pelataran pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat:
 - a. terbatas pada lokasi yang ditetapkan;
 - b. tidak dapat dipindahtangankan; dan
 - c. berlaku untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang sepanjang Pedagang masih memenuhi persyaratan dan ketentuan.
- (5) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dicabut apabila:
 - a. tidak digunakan sesuai peruntukannya;
 - b. melanggar tata tertib Pasar; dan/atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (6) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menggunakan Pelataran Pasar untuk kepentingan umum dan/atau penataan Pasar, Izin penggunaan Pelataran Pasar dapat ditinjau kembali atau dicabut.
- (7) Dalam hal Izin dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemerintah Daerah dapat melakukan penataan kembali dan/atau relokasi Pedagang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Format Izin penggunaan Pelataran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB

BAB IV PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Penerapan sanksi administratif bagi Pedagang yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan Pasal 16 ayat (2) dilakukan berdasarkan:
 - a. hasil pengawasan; dan/atau
 - b. pengaduan masyarakat.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui:
 - a. secara langsung; dan/atau
 - b. aplikasi sistem informasi Pasar.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Dinas.
- (4) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. pengaduan secara langsung; dan
 - b. pengaduan melalui aplikasi lapor pak wali.

Pasal 20

- (1) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a ditindaklanjuti dengan berita acara pemeriksaan.
- (2) Kepala Dinas memberikan surat peringatan tertulis kepada setiap Pedagang yang terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (3) Pengosongan barang dagangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf c dilakukan dengan mengamankan barang dagangan pada tempat yang ditentukan.
- (4) Pengamanan barang dagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya berita acara pengamanan barang dagangan.
- (5) Dalam hal Pedagang mengambil barang yang telah diamankan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf c, dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (6) Dalam hal Pedagang tidak mengambil barang yang telah diamankan selama 6 (enam) bulan akan diserahkan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penertiban.

BAB

BAB V PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG PASAR

Pasal 21

Pengelolaan sarana prasarana penunjang Pasar dilakukan terhadap:

- a. ruang parkir dalam area Pasar;
- b. air bersih;
- c. listrik; dan
- d. pos ukur ulang.

Pasal 22

- (1) Pengelolaan ruang parkir dalam area Pasar sebagaimana Pasal 21 huruf a menjadi kewenangan Dinas.
- (2) Pengelolaan ruang parkir dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (3) Pihak ketiga adalah badan usaha yang memiliki kompetensi dan Izin usaha di bidang perparkiran.
- (4) Besaran tarif retribusi parkir disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana pada ayat (2) diatur dalam perjanjian kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Beban pembiayaan atas penggunaan listrik dan air pada Toko, Kios, dan Los serta sarana penunjang lainnya berupa lampu jalan, koridor menjadi tanggung jawab Pedagang.
- (2) Beban pembiayaan atas retribusi sampah menjadi tanggung jawab Pedagang.
- (3) Dinas berwenang mengelola sarana dan prasarana penunjang Pasar lainnya di lingkungan Pasar.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan sarana prasarana penunjang lainnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VI DATA DAN INFORMASI

Pasal 24

- (1) Dinas wajib menyediakan data dan informasi pengelolaan Pasar Daerah.
- (2) Data dan informasi pengelolaan Pasar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal memuat profil Pasar Daerah, komoditi yang diperdagangkan dan harga barang kebutuhan pokok masyarakat.

BAB

**BAB VII
KERJA SAMA**

Pasal 25

- (1) Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan dan pemanfaatan Pasar, Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama dengan Pihak Ketiga.
- (2) Tata cara dan mekanisme serta pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Parepare Nomor 45 Tahun 2014 tentang Sewa Menyewa Pasar Semi Modern Lakessi Kota Parepare (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2014 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Parepare Nomor 20 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Parepare Nomor 45 Tahun 2014 tentang Sewa Menyewa Pasar Semi Modern Lakessi Kota Parepare (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2015 Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Parepare.

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 7 Juli 2026

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TASMING HAMID

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 7 Juli 2026

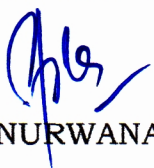
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

TTD

AMARUN AGUNG HAMKA

BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2026 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



NURWANA

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT IZIN PENGGUNAAN TOKO, KIOS DAN LOS



SURAT IZIN PENGGUNAAN TOKO/KIOS/LOS*)

**PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE
DINAS PERDAGANGAN**

Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Parepare Telp. (0421) 21426 Fax. (0421) 28132
email:dinasperdagangan@pareparekota.go.id & dinas.perdagangan.pare@gmail.com

Nomor :

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Parepare Nomor ... Tahun ... tentang
Pengelolaan Pasar rakyat, diberikan Izin kepada :

1. Nama :
2. Tempat, Tanggal Lahir :
3. Alamat :
4. NIK :

Diberikan Izin untuk menggunakan fasilitas umum sarana prasarana pasar:

1. Nama Pasar :
2. Type Tempat Jualan : Toko/Kios/Los*)
3. Blok/Nomor/Lokasi :
4. Luas :
5. Jenis Dagangan :
6. Retribusi : Rp.,00
7. Masa Berlaku :

Pas Foto
Berwarna
Ukuran 3x4

Dikeluarkan di Parepare
pada tanggal :

.....
KEPALA DINAS

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

Dibuat dalam 3 rangkap dengan warna berbeda diperuntukkan :

- Lembar Pertama untuk Pedagang
- Lembar kedua untuk arsip Dinas
- Lembar Ketiga untuk arsip UPT Pasar

Keterangan

*)Pilih salah satu

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TASMING HAMID

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

NURWANA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN

SURAT PERMOHONAN IZIN PEDAGANG PASAR RAKYAT

Kepada
Yth. Kepala Dinas Perdagangan
Kota Parepare
di-
Parepare

Hal : Permohonan Izin Pedagang Pasar Rakyat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
No. NIK/KTP :
No Telpn :
Alamat :

Mengajukan permohonan IZIN berdagang:

- a. Nama pasar :
b. Type Tempat Jualan : Toko/Kios/Los*)
c. Luas m² :
d. Jenis dagangan :

Sebagai kelengkapan persyaratan kami lampirkan :

1. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
3. Fotokopi surat keterangan domisili bagi pedagang yang tidak berdomisili sesuai alamat pada Kartu Tanda Penduduk yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
4. Pas Foto terbaru ukuran 3 X 4 berwarna sebanyak 4 (empat) lembar; dan
5. Surat pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian permohonan ini disampaikan untuk memperoleh persetujuan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Parepare,.....
Pemohon,

(materai)

(.....)

*)Pilih salah satu

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TASMING HAMID

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


NURWANA

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT PEMBERITAHUAN PERSETUJUAN ATAU PENOLAKAN ATAS
PERMOHONAN IZIN



PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE
DINAS PERDAGANGAN

Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Parepare Telp. (0421) 21426 Fax. (0421) 28132
email: dinasperdagangan@pareparekota.go.id & dinas.perdagangan.pare@gmail.com

Parepare, Tanggal, Bulan dan Tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Persetujuan atau
Penolakan atas Permohonan Izin

Yth.
.....
di
.....

Memperhatikan surat permohonan saudara tanggal..... perihal permohonan
Izin pedagang, maka permohonan saudara :

DISETUJUI/DITOLAK* (karena), untuk selanjutnya kepada saudara diminta
untuk hadir di Kantor UPTD Pengelola Pasar untuk segera mengikuti arahan langkah
selanjutnya.

Demikian surat pemberitahuan ini untuk diketahui sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

**)Pilih salah satu*

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TASMING HAMID

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


NURWANA

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
No NIK/KTP :
No Telpn :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

- a. tidak akan memperjualbelikan barang dan atau jasa yang tidak sesuai dengan jenis barang yang tercantum dalam Izin;
- b. tidak akan memperjualbelikan barang atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. tidak menyewakan dan/atau mengalihfungsikan Toko/Kios/Los*) kepada pihak lain;
- d. membayar retribusi tepat waktu;
- e. tidak menginap dan atau bertempat tinggal di Pasar,
- f. meletakkan dan/atau menyimpan barang yang menyebabkan terganggunya aktivitas pasar;
- g. melakukan kegiatan bongkar muat tidak pada tempatnya yang dapat mengganggu keamanan dan ketertiban umum di Pasar;
- h. menyediakan tempat sampah di Toko/Kios/Los*) yang saya gunakan serta berpartisipasi menjaga kebersihan lingkungan Pasar;
- i. memarkir kendaraan dan alat pengangkut barang dagangan pada tempat yang ditentukan;
- j. bersedia untuk ditempatkan pada zonasi, lokasi dan luasan yang telah ditetapkan;
- k. tidak melaksanakan pembangunan fasilitas apapun tanpa persetujuan tertulis dari Dinas Perdagangan;
- l. tidak akan menghentikan aktivitas jual beli pada Toko/Kios/Los*) selama 30 (tiga puluh) hari yang dapat dihitung secara kumulatif dalam kurun waktu 6 (enam) bulan; dan
- m. mengembalikan tempat jualan apabila Pemerintah Daerah akan mempergunakan untuk kepentingan umum.

Demikian Pernyataan ini saya tandatangani dalam keadaan sadar serta tanpa paksaan dari pihak manapun.

Parepare,.....
Yang menyatakan,
(Materai)
(.....)

*)Pilih salah satu

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TASMING HAMID

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


NURWANA

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN

SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN

Hal : Permohonan Perpanjangan SIPT/SIPK/SIPL*

Kepada
Yth. Kepala Dinas Perdagangan Kota Parepare
di
Parepare

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK/KTP :
No Telpon :
Alamat :

Mengajukan permohonan perpanjangan SIPT/SIPK/SIPL*:

- a. Nama pasar :
b. Nomor Izin :
c. Type Tempat Jualan : Toko/Kios/Los*
d. Luas m² :
e. Jenis dagangan :

Sebagai bahan pertimbangan, dilampirkan:

1. fotokopi Nomor Induk Berusaha;
2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
3. pas foto terbaru ukuran 3 x 4 berwarna;
4. asli Izin berdagang yang akan diperpanjang;
5. surat laporan kehilangan Izin dari kepolisian (apabila surat Izin asli yang diperpanjang hilang); dan
6. fotokopi buku ketetapan pembayaran retribusi tahun berjalan dan/atau bukti pelunasan tunggakan retribusi.

Demikian permohonan ini disampaikan untuk memperoleh persetujuan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Parepare, tanggal, bulan dan tahun

Yang menyatakan,

(Meterai)
(.....)

*)Pilih salah satu

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TASMING HAMID

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


NURWANA

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN KEMBALI IZIN YANG
DITANDATANGANI DIATAS MATERAI

SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN KEMBALI SIPT/SIPK/SIPL*)

Parepare, tanggal, bulan dan tahun

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Pedagang Pasar :
Type Tempat Jualan : Toko/Kios/Los*)
Blok/Nomor/Lokasi :
No Izin :
Luas m² :
Jenis dagangan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Toko/Kios/Los*), kami serahkan kembali ke Dinas Perdagangan beserta:

1. Izin SIPT/SIPK/SIPL*);
2. Fotokopi buku ketetapan pembayaran retribusi tahun berjalan dan/atau bukti pelunasan tunggakan retribusi;

Demikian surat ini saya tandatangani dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Parepare, tanggal, bulan dan tahun

Yang menyatakan,

(Meterai)
(.....)

*)Pilih salah satu

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TASMING HAMID

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


NURWANA

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN PASAR RAKYAT
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT IZIN PENGGUNAAN PELATARAN



PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE
DINAS PERDAGANGAN
UPTD PENGELOLAAN PASAR

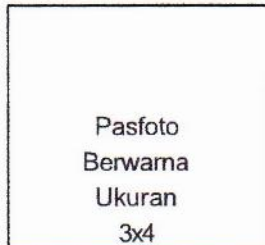
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Parepare Telp. (0421) 21426 Fax. (0421) 28132
email: dinasperdagangan@pareparekota.go.id & dinas.perdagangan.pare@gmail.com

SURAT IZIN PENGGUNAAN PELATARAN

Nomor :

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Parepare Nomor ... Tahun ... tentang
Pengelolaan Pasar rakyat, diberikan Izin kepada :

1. Nama :
2. Tempat, Tanggal Lahir :
3. Alamat :
4. NIK :
5. Nama Pasar :
6. Zonasi :
7. Luas :
8. Jenis Dagangan :
9. Retribusi : Rp.,00/hari
10. Masa Berlaku :



Dikeluarkan di Parepare
Pada tanggal

.....

an. KEPALA DINAS
Kepala UPTD Pengelola Pasar

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

Keterangan :

Dibuat dalam 3 rangkap dengan warna berbeda diperuntukkan :

- Lembar Pertama untuk Pedagang
- Lembar kedua untuk arsip Dinas
- Lembar Ketiga untuk arsip UPT Pasar

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TASMING HAMID

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

NURWANA