



**WALIKOTA MAKASSAR**  
**PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR**

**NOMOR 1 TAHUN 2004**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEHNIS PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH**  
**KOTA MAKASSAR NOMOR 12 TAHUN 2004 TENTANG**  
**PENGURUSAN PASAR DALAM DAERAH KOTA MAKASSAR**

**WALIKOTA MAKASSAR**

Menimbang : a. bahwa untuk efektifnya pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 12 Tahun 2004 tentang pengurusan pasar Dalam Daerah Kota Makassar maka dipandang perlu untuk menetapkan petunjuk teknis. Peraturan Daerah dimaksud sebagai pedoman dalam pelaksanaannya;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Petunjuk Tehnis Pelaksanaan peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 12 Tahun 2004 tentang pengurusan pasar Dalam Daerah KotaMakassar.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29Tahun 1959 tentang pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran NegaraRepubiik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Negara Repubiik Indonesia 1822);

2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1962 tentangperusahaan Daerah (Lembaran Negara Rpublik Indonesia Tahun 1962

Nomor 10 Tambahan(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037);

3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang pembentukan Peraturan perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44117);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten-kabupaten Gowa, Maros. dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2970);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193);
7. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 1996 tentang Retribusi Pasar dan Pusat Perbelanjaan Dalam Kotamadya Daerah Tingkat II Ujung Pandang (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 6 Tahun 1996 Seri B Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 4 Tahun 1999 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Pasar Makassar Raya Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 18 Tahun 1999 Seri D Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor

17 Tahun 2002(Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 63 Tahun 2002 SeriE nomor 8);

9. Peraruran Daerah Kota Makassar Nomor 12 Tahun 2004tentang Pengurusan Pasar Dalam Daerah Kota Makassar(Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 26 Tahun 2004 Seri D nomor 1);

10 Keputusan Walikota Makassar Nomor 32 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pengurusan pasar Dalam Daerah Kota Makassar

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN WLIKOTA MAKASSAR TENTANG PETUNJUK TEHNIS PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MAKASSAR NOMOR 12 TAHUN 2004 TENTANG PENGURUSAN PASAR DALAM DAERAH KOTA MAKASSAR.

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Makassar;
- b. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah pasar Makassar Raya Kota Makassar
- c. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah pasar Makassar Raya Kota Makassar;
- d. Pasar adalah pasar yang dikelola oleh perusahaan Daerah pasar Makassar Raya Kota Makassar;
- e. Kepala unit Pasar administrasi orang/pejabat yang mengepalai suatu unit pasar yang dikelola oleh perusahaan Daerah pasar Makassar Raya Kota Makassar;
- f. Surat izin Tempat berjualan/usaha adalah izin terlulis yang dikeluarkan oleh Direksi Perusahaan Daerah pasar Makassar Raya Kota Makassar

dan diberikan kepada orang atau badan hukum untuk memanfaatkan tempat berjualan/usaha di pasar;

- g. Tempat berjualan/usaha adalah tempat berjualan/usaha yang berada pada front toko. front kios. toko. kios. lods. hamparan. Pelataran dan kawasan pasar yang dikelola oleh Perusahaan Daerah Pasar Makassar Raya Kota Makassar;
- h. Pemakai tempat berjualan/usaha adalah orang atau badan hukum yang mempunyai hak pemakai tempat berjualan/usaha berdasarkan Surat Izin Tempat Berjualan/usaha yang dikeluarkan oleh Direksi;
- i. Pemindahan hak adalah memindahkan hak pemanfaatan tempat berjualan/usaha kepada pihak lain (orang dengan orang lainnya atau badan hukum dengan badan hukum lainnya atau orang dengan badan hukum);
- j. Perubahan tata ruang (lay out) atau desain adalah mengubah/membongkar baik sebagian atau keseluruhan dan atau memperluas dan atau rnengubah peruntukan tempat berjualan/usaha dan atau mengubah instalasi kelengkapan tempat berjualan (instalasi air/listrik/telepon/gas);
- k. Tarif Jasa adalah tarif jasa pelayanan Perusahaan Daerah Pasar Makassar Raya Kota Makassar.
- l. 100 (seratus) meter dari sekeliling pasar yang dianggap menerima/mendapat keuntungan ekonomi dari keberadaan/keramaian pasar dimaksud;
- m. Pelataran Pasar adalah bidang tanah yang dapat berupa lapangan. halaman, teras bangunan, araterbuka atau setengah terbuka dan lain sebagainya yang tidak termasuk bangunan pasar, yang terdapat dalam pasar. Dibagian luar pasar atau dalam wilayah keramaian pasar dan pusat perbelanjaan yang dapat digunakan sebagai tempat transaksi barang dagangan atau pemberian pelayanan jasa;

**BAB II**  
**KLASIFIKASI PASAR**

**Pasal 2**

Pasar dalam Daerah digolongkan dalam 4 (empat) kelas yaitu :

- a. Pasar Kelas 1 adalah Pasar Sentral (Makassar Mall). Pasar Terong. Pasar Butung dan Pasar Kampung Baru;
- b. Pasar Kelas II adalah Pasar Pa'baeng-baeng, Pasar Maricaya, Pasar Pannampu, Pasar Daya dan Pasar Panakukang.
- c. Pasar Kelas III adalah Pasar Sambung Jawa, Pasar Parang Tambung, Pasar Kalimbu;
- d. Pasar Kelas IV adalah Pasar Darurat dan sejenisnya

**BAB III**  
**KETENTUAN PERIZINAN**

**Bagian Pertama**

**Pemakaian Tempat Berjualan/Usaha**

**Pasal 3**

- (1) Setiap pemakai tempat berjualan/usaha wajib memiliki Surat izin Tempat Berjualan/usaha yang dikeluarkan oleh Direksi, yang berlaku selama 1 (satu) Tahun dan dapat diperpanjang kembali;
- (2) Tata cara mengajukan permohonan untuk memperoleh atau memperpanjang Surat Izin Tempal Bejualan/usaha yaitu sebagai berikut :
  - a. Mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh Perusahaan Daerah;
  - b. Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  - c. Melampirkan foto copy bukti pemilikan/penguasaan atas tempat berjualan/usaha;
  - d. Melampirkan pas foto ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar.
  - e. Membayar Tarif Jasa sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. Untuk perpanjangan Melampirkan Foto copy bukti pembayaran Tarif Jasa Sewa Tempai Berjualan/Usaha 3 (tiga) bulan akhir.

- (3) Bentuk dan jenis kertas Surat Izin Tempat Berjualan/usaha dan Formulir Permohonan Surat Izin Tempat Berjualan/Usaha, ditetapkan oleh Direksi;
- (4) Jawaban tertulis atas permohonan dimaksud ayat(2) pasal ini diterima oleh pemohon selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sejak permohonan tersebut diterima oleh Kepala Unit Pasar.

## **Bagian Kedua**

### **Pemindahan Hak Pemakaian Tempat Berjualan/Usaha**

#### **Pasal 4**

- (1) Setiap pemakai tempat berjualan/usaha dilarang mengalihkan hak, pemanfaatan tempat berjualan/usaha kepada pihak lain tanpa izin Direksi;
- (2) Tata cara memperoleh Izin dimaksud ayat (1) pasal ini yaitu sebagai berikut :
  - a. Pihak yang mengalihkan hak dan pihak penerima hak pemanfaatan tempat berjualan/usaha mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh Perusahaan Daerah;
  - b. Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) para pemohon dimaksud huruf a ayat (2) pasal ini yang masih berlaku.
  - c. Melampirkan foto copy bukti pemilikan / penguasaan atas tempat berjualan/usaha;
  - d. Melampirkan pas foto penerima hak pemanfaatan tempat berjualan/usaha ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 lembar.
  - e. Melampirkan foto copy bukti pelunasan Tarif Jasa Sewa Tempal Berjualan/usaha 3 (tiga) bulan terakhir;
  - f. Membayar Tarif Jasa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Bentuk dan jenis kertas formulir Permohonan dimaksud huruf a ayat (2) pasal ini. ditetapkan oleh Direksi;
- (4) Jawaban tertulis atas permohonan dimaksud huruf a ayat (2) pasal ini diterima oleh pemohon selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sejak permohonan tersebut diterima oleh Kepala Unit Pasar

**Bagian Ketiga**  
**Perubahan Tata Ruang Tempat Berjualan/Usaha**  
**Dan Atau Jenis Jualan**

**Pasal 5**

- (1) Setiap pemakai tempat berjualan/usaha dilarang mengubah tata ruang tempat berjualan/usaha dan atau jenis tanpa izin Direksi;
- (2) Tata cara memperoleh izin untuk mengubah tata ruang tempat berjualan/usaha dan atau jenis jualan yaitu sebagai berikut :
  - a. Mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh perusahaan Daerah;
  - b. Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  - c. Melampirkan foto copy Surat Izin Tempat berjualan/usaha yang masih berlaku;
  - d. Melampirkan foto copy bukti pelunasan pembayaran Tarif Jasa Sewa Tempat Berjualan/Usaha 3 (tiga) bulan terakhir;
  - e. Membayar Tarif Jasa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Bentuk dan jenis kertas Surat Izin Mengubah dan Formulir Permohonan Surat izin Mengubah dimaksud ayat (2) pasal ini ditetapkan oleh Direksi;
- (4) Jawaban tertulis atas pemohon Izin dimaksud huruf a ayat (2) pasal ini diterima oleh pemohon selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah permohonan tersebut diterima oleh Kepala Unit Pasar.

**Bagian Keempat**  
**Ketentuan Bongkar Muat**

**Pasal 6**

- (1) Kegiatan bongkar muat hanya dapat dilakukan pada tempat tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Unit Pasar;
- (2) Tata cara memperoleh izin dimaksud ayat (1) pasal ini yaitu sebagai berikut :
  - a. Mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh Perusahaan Daerah;

- b. Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
  - c. Membayar Tarif Jasa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Tempat bongkar muat dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Kepala Unit Pasar atas persetujuan Direksi;
  - (4) Bentuk dan jenis kertas Surat Izin dimaksud ayat (2) pasal ini, ditetapkan oleh Direksi;
  - (5) Jawaban tertulis atas permohonan Izin dimaksud ayat (1) pasal ini, diterima oleh pemohon selambat-lambatnya 1 (satu) jam sejak permohonan tersebut diterima oleh Kepala Unit Pasar.

#### **Pasal 7**

- (1) Penggunaan pelataran dari kawasan pasar atas izin Direksi;
- (2) Penggunaan di maksud ayat (1) pasal ini adalah untuk kegiatan yang mendukung kegiatan pasar, berupa :
  - a. Pemasang iklan;
  - b. Kegiatan bongkar muat;
  - c. Kegiatan parkir,
  - d. Kegiatan pedagang informasi (PK-5)
- (3) Pemasangan iklan dan kegiatan parkir dimaksud ayat (2) pasal ini diatur dengan Keputusan Direksi;

### **BAB V**

#### **PENYEGELAN DAN PEGAMBIL ALIHAN TEMPAT BERJUALAN/USAHA**

##### **Bagian Pertama**

##### **Penyegelan**

#### **Pasal 8**

- (1) Bagi pemakai tempat berjualan/usaha yang tidak membayar /menunggak pembayaran sewa tempat berjualan/usaha selama 3 (tiga) bulan berturut-turut maka Direksi berhak melakukan penyegelan tempat berjualan/usaha dimaksud;
- (2) Tata cara penyegelan dimaksud ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut :



- a. Sebelum penyegehan Direksi memberi/menyampaikan peringatan tertulis kepada penunggak sewa tempat berjualan.usaha sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 10 (sepuluh) hari;
- b. Bila penunggak sewa tidak melunasi sewa tempat berjualan/usaha yang tertunggak dan tenggang waktu peringatan tertulis ketiga dimaksud huruf a ayat (2) pasal ini telah habis, maka Kepala Unit Pasar melakukan penyegehan atas tempat berjualan/usaha dimaksud;
- c. Tempat berjualan/usaha yang disegel sebagaimana dimaksud huruf b ayat (2) pasal ini, dapat digunakan kembali bila sewa tempat yang tertunggak telah dibayar lunas.

## **Bagian Kedua**

### **Pengambilalihan**

#### **Pasal 9**

- (1) Bagi pemakai tempat berjualan/usaha yang tidak membayar/menunggak pembayaran sewa tempat berjualan/usahanya selama 6 (enma) bulan berturut-turut, maka Direksi berhak melakukan pengambilalihan tempat berjualan/usaha dimaksud;
- (2) Tata cara penyegehan dimaksud ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut :
  - a. Sebelum penyegehan Direksi memberi/menyampaikan peringatan tertulis kepada penunggak sewa tempat berjualan.usaha sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 10 (sepuluh) hari;
  - b. Bila penunggak sewa tidak melunasi sewa tempat berjualan/usaha yang tertunggak dan tenggang waktu peringatan tertulis ketiga dimaksud huruf a ayat (2) pasal ini telah habis, maka Kepala Unit Pasar melakukan penyegehan atas tempat berjualan/usaha dimaksud;

- c. Tempat berjualan/usaha yang disegel sebagaimana dimaksud huruf b ayat (2) pasal ini, dapat digunakan kembali bila sewa tempat yang tertunggak telah dibayar lunas.

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN**

**Pasal 10**

Pengguna pasar dan pemakai tempat berjualan/usaha wajib mematuhi ketentuan larangan dan kewajiban sebagaimana diatur dalam peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 12 Tahun 2004.

**Pasal 11**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka ketentuan terdahulu yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal di undangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar  
Pada Tanggal, 31 Agustus 2004

WALIKOTA MAKASSAR

**H. ILHAM ARIEF SIRAJUDDIN**

Diundangkan di Makassar  
Pada tanggal, 02 September 2004

SEKRETARIS DAERAH KOTA,

**DRS. H. SUPOMO GUNTUR**

Pemibina Utama Muda  
NIP : 010 103 877