



## Bandar Udara Syamsudin Noor - Banjarmasin

Jalan Akses Bandara Baru, Landasan Ulin Utara, Kec. Landasan Ulin, Kota Banjar Baru,  
Kalimantan Selatan 70713 70713 05114705277

PT Angkasa Pura I (Persero) / Bandar Udara Syamsudin Noor - Banjarmasin

# Pelayanan Izin Masuk Pelataran Terminal atau Parkir Untuk Kendaraan Bermotor

No. SK :

## Persyaratan

1. a. Pengguna jasa bandar udara
2. b. Mengajukan permohonan dan mengisi formulir disertai lampiran data dukung yang dibutuhkan.
3. c. Mitra Usaha
4. d. Mitra Kerja
5. e. Instansi Pemerintah yang berkaitan langsung dengan kebandarudaraan.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. a. Pemohon mengajukan permohonan kepada General Manager; b. General Manager melalui Airport Commercial Senior Manager melakukan analisa terhadap permohonan dan meminta verifikasi kepada Airport Operation and Services Senior Manager bagi pemohon mitra kerja bandara; c. Airport Operation and Services Senior Manager memberikan konfirmasi Pemohon atas hasil verifikasi kepada Airport Commercial Senior Manager; d. Bila tidak memenuhi syarat, maka permohonan ditolak. Bila memenuhi syarat, maka Pemohon membawa berkas permohonan untuk proses selanjutnya ke Airport Commercial Senior Manager e. Airport Commercial Senior Manager membuat surat pengantar untuk pembayaran. f. Pemohon membawa berkas permohonan dan surat pengantar pembayaran ke Kasir untuk melakukan pembayaran. g. Pemohon melampirkan bukti bayar ke Airport Commercial Senior Manager h. Airport Commercial Senior Manager menginformasikan kepada pengelola parkir untuk memasukkan data kendaraan ke dalam sistem parkir dan memberikan kartu parkir kendaraan

## Waktu Penyelesaian

0

Sesuai penggunaan per 1 (satu) kali proses

## Biaya / Tarif



## Bandar Udara Syamsudin Noor - Banjarmasin

Jalan Akses Bandara Baru, Landasan Ulin Utara, Kec. Landasan Ulin, Kota Banjar Baru,  
Kalimantan Selatan 70713 70713 05114705277

PT Angkasa Pura I (Persero) / Bandar Udara Syamsudin Noor - Banjarmasin

Tidak dipungut biaya

1. Besaran Tarif Masuk Pelataran Terminal atau Parkir Harian untuk Kendaraan Bermotor
    - a. Roda 2
      - 1) 0 < 1>
      - 2) Tidak ada parkir Inap roda 2 ketentuan tarif menyesuaikan progresif per jam Rp 2.000,00
      - 3) Denda kehilangan karcis parkir harian sebesar Rp 50.000,00
    - b. Roda 4 (Sedan, Jeep, Pickup, Minibus, dan sejenisnya)
      - 1) 0 < 1>
      - 2) Tambahan tarif tiap jam diatas 1 jam s.d 5 jam sebesar @Rp4.000,00
      - 3) Inap Reguler Rp 15.000,00 Medium Rp 25.000,00 Premium Rp 60.000,00 sebesar
      - 4) Denda kehilangan karcis parkir harian sebesar Rp100.000,00
    - c. Roda 4 atau lebih (Bus, Truck, dan sejenisnya):
      - 1) 0 < 1>
      - 2) Tambahan tarif tiap jam diatas 1 jam s.d 5 jam sebesar @Rp5.000,00
      - 3) Inap sebesar Rp120.000,00
      - 4) Denda kehilangan karcis parkir harian sebesar Rp100.000,00
  2. Tarif pada angka 1 berlaku untuk 24 (dua puluh empat) jam, setelah 24 (dua puluh empat) jam kembali berlaku tarif awal.
  3. Besaran Tarif Masuk Pelataran Terminal atau Parkir Berlangganan untuk Kendaraan Bermotor:
    - a. Roda 2
      - 1) 1 bulan sebesar Rp52.500,00
      - 2) 1 tahun sebesar Rp525.000,00
      - 3) Stiker/kartu elektronik sebesar Rp50.000,00
      - 4) Biaya penggantian kehilangan stiker. kartu elektronik sebesar Rp50.000,00
- Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Sabtu, 24 Aug 2024 pukul 23:26. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.
- b. Roda 4 (Sedan, Jeep, Pickup, Minibus, dan sejenisnya)



## Bandar Udara Syamsudin Noor - Banjarmasin

Jalan Akses Bandara Baru, Landasan Ulin Utara, Kec. Landasan Ulin, Kota Banjar Baru,  
Kalimantan Selatan 70713 70713 05114705277

PT Angkasa Pura I (Persero) / Bandar Udara Syamsudin Noor - Banjarmasin

### Produk Pelayanan

1. a. Karcis parkir b. Pas kendaraan

### Pengaduan Layanan

1. Prosedur Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
  - a. Pengaduan, Saran, dan Masukan Yang Diterima Langsung Melalui *Customer Service*
    - 1) Pengguna jasa menyampaikan pengaduan kepada *Customer Service*;
    - 2) *Customer Service* menangani keluhan sesuai kewenangannya;
    - 3) Bila keluhan di luar kewenangannya, *Customer Service* melalui Senior Manager yang membidangi menyampaikan keluhan kepada unit teknis yang berkompeten untuk menindaklanjuti.
    - 4) Setelah tindak lanjut dilakukan, pimpinan unit teknis menyampaikan konfirmasi tindak lanjut pengaduan.
    - 5) *Customer Service* menyampaikan laporan tindak lanjut kepada pengadu.
  - b. Pengaduan, Saran, dan Masukan Yang Diterima Melalui *Agent Contact Center* Bandara 172
    - 1) Pengguna jasa menyampaikan pengaduan melalui telepon, email, facebook, Instagram dan twitter;
    - 2) *Agent Contact Center* Bandara 172 menerima dan menangani pengaduan sesuai batas kewenangannya;
    - 3) Bila pengaduan yang disampaikan melampaui batas kewenangan, maka keluhan diteruskan kepada *Customer Service* untuk mendapatkan tindak lanjut;
    - 4) Proses tindak lanjut oleh *Customer Service* seperti pada butir G.1.a;
    - 5) *Customer Service* menyampaikan hasil tindak lanjut pengaduan kepada *Agent Contact Center* Bandara 172.
    - 6) *Agent Contact Center* Bandara 172 menghubungi pengadu dan melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan.