

## Layanan Kategori Fasilitas Pembebasan Pertambangan

No	Nama Layanan	Persyaratan Pelayanan	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	Jangka Waktu Penyelesaian	Produk Pelayanan
1	Pelayanan Pemberian Fasilitas Pembebasan Untuk Kegiatan Usaha Hulu Migas Dan Panas Bumi Dengan Menggunakan Sistem Otomasi Fasilitas Kepabeanan (SO FAST)	A. Dalam hal menggunakan Sistem INSW <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permohonan yang disampaikan secara elektronik melalui sistem INSW;</li> <li>2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>3) Kontrak Operasi Bersama (KOB) atau kuasa perusahaan sumber daya panas bumi, izin perusahaan sumber daya panas bumi, izin panas bumi, atau Surat Ketetapan Penugasan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang panas bumi;</li> <li>4) Rencana Impor Barang (RIB);</li> <li>5) Dalam hal wilayah kerja panas bumi dari KKOB terdiri atas lebih dari 1 (satu) wilayah kerja panas bumi, permohonan disampaikan kepada masing-masing Kepala Kantor Wilayah yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja panas bumi sebagaimana tercantum dalam masing-masing rencana impor barang (RIB);</li> <li>6) Dalam hal proses impor dilakukan oleh Penyedia Barang (Vendor), permohonan mencantumkan nama Penyedia Barang (Vendor) yang akan melakukan impor dan melampirkan bukti kontrak pengadaan barang antara Kontraktor dan Penyedia Barang (Vendor).</li> </ol> B. Dalam hal menggunakan metode manual <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permohonan hardcopy yang disampaikan secara manual;</li> <li>2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>3) Kontrak Operasi Bersama (KOB) atau kuasa perusahaan sumber daya panas bumi;</li> <li>4) Asli Rencana Impor Barang (RIB) yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan yang berwenang atau pejabat yang ditunjuk dan telah mendapat persetujuan dari instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang panas bumi;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Menteri melalui Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama yang mengawasi wilayah kerja panas bumi secara elektronik melalui Sistem INSW beserta dokumen pendukung.</li> <li>2. Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama yang mengawasi wilayah kerja panas bumi menerima dan memberikan arahan kepada Pejabat Bea dan Cukai untuk dilakukan proses lebih lanjut.</li> <li>3. Pejabat Bea dan Cukai meneliti                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. dalam hal permohonan dinyatakan tidak lengkap Pejabat Bea dan Cukai membuat surat pengembalian dokumen dengan menyebutkan alasan pengembalian untuk ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama.</li> <li>b. dalam hal permohonan dinyatakan lengkap, Pejabat Bea dan Cukai membuat Keputusan Menteri Keuangan mengenai pemberian pembebasan bea masuk atas impor barang untuk kegiatan penyelenggaraan panas bumi untuk ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama.</li> </ol> </li> <li>4. Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pelayanan Utama meneliti dan menandatangani Keputusan Menteri Keuangan kemudian menyampaikan kepada pemohon melalui Pejabat Bea dan Cukai.</li> <li>5. Pejabat Bea dan Cukai menyampikan Keputusan Menteri Keuangan kepada pemohon. Dalam hal tempat pemasukan barang impor keperluan KKOB atau Badan Usaha selaku pemohon terdiri atas lebih dari 1 (satu) tempat pemasukan, Pejabat Bea dan Cukai membuat Salinan Keputusan Menteri Keuangan dan menyampaikan kepada:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Kantor Wilayah dan/atau</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. paling lama 5 (lima) jam kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai.</li> <li>b. dalam hal terjadi gangguan operasional jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Keputusan, atau</li> <li>b. Surat Penolakan Pembebasan Bea Masuk dan/atau Tidak Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor atas Impor Barang untuk Kegiatan Penyelenggaraan Panas Bumi secara otomasi melalui SOFast.</li> </ol>

		<p>5) Contoh atau specimen tanda tangan pimpinan/manajer atau para pejabat perusahaan yang diberikan wewenang untuk menandatangani Rencana Impor Barang (RIB);</p> <p>6) Dalam hal wilayah kerja panas bumi dari KKOBB terdiri atas lebih dari 1 (satu) wilayah kerja panas bumi, permohonan disampaikan kepada masing-masing Kepala Kantor Wilayah yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja panas bumi sebagaimana tercantum dalam masing-masing rencana impor barang (RIB);</p> <p>7) Dalam hal proses impor dilakukan oleh Penyedia Barang (Vendor), permohonan mencantumkan nama Penyedia Barang (Vendor) yang akan melakukan impor dan melampirkan bukti kontrak pengadaan barang antara Kontraktor dan Penyedia Barang (Vendor).</p>	<p>b. Kepala Kantor Pabean, tempat pemasukan.</p>		
2	<p>Permohonan Pembebasan Bea Masuk Dan Tidak Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor Atas Impor Barang Untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak Dan Gas Bumi Secara Otomasi Melalui SOFAST</p>	<p>A. Dalam hal menggunakan Sistem INSW</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permohonan yang disampaikan secara elektronik melalui sistem INSW;</li> <li>2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>3) Kontrak Kerja Sama atau Kontrak Bagi Hasil beserta perubahannya;</li> <li>4) Rencana Impor Barang (RIB);</li> <li>5) Pada tahap Eksploitasi disertai dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat rekomendasi mengenai pertimbangan keekonomian proyek untuk kontrak berdasarkan PP 27 tahun 2017.</li> <li>b) Surat keterangan yang menyatakan bahwa tahap eksploitasi belum sampai pada saat dimulainya produksi komersial untuk kontrak berdasarkan PP 53 tahun 2017;</li> </ol> </li> <li>6) Dalam hal proses impor dilakukan oleh Penyedia Barang (Vendor), permohonan mencantumkan nama Penyedia Barang (Vendor) yang akan melakukan impor dan melampirkan bukti kontrak pengadaan barang antara pemohon dan Penyedia Barang (Vendor).</li> </ol> <p>B. Dalam hal menggunakan metode manual</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permohonan hardcopy yang disampaikan secara manual;</li> <li>2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan surat permohonan Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor atas Barang Untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi serta Kegiatan Penyelenggaraan Panas Bumi beserta dokumen pendukung melalui sistem INSW.</li> <li>2. Pejabat Bea dan Cukai menerima dan melakukan validasi terhadap kesesuaian dan kelengkapan dokumen seperti: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Kesesuaian Surat Permohonan Pembebasan Bea Masuk dan tidak dipungut Pajak Dalam Rangka Impor meliputi nomor dan tanggal surat, data importir, data vendor, data RIB;</li> <li>b) Kesesuaian PSPE/kontrak kerja sama/kontrak operasi bersama/izin, meliputi jangka waktu, jenis, dan persyaratan untuk mendapatkan fasilitas;</li> <li>c) Kejelasan uraian jenis dan satuan barang untuk tujuan pengklasifikasian barang;</li> <li>d) Kesesuaian barang dengan kegiatan yang dapat diberikan fasilitas;</li> <li>e) Kesesuaian status kepemilikan barang (sewa atau bukan sewa);</li> <li>f) Kesesuaian vendor yang akan melakukan impor dengan dokumen kontrak pengadaan barang;</li> </ol> </li> </ol>	<p>Jangka waktu penyelesaian adalah paling lama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 5 (lima) jam kerja untuk penerbitan Keputusan Menteri Keuangan terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai pada Aplikasi So Fast sampai dengan diberikan persetujuan oleh Kepala Kantor Wilayah;</li> <li>b. Dalam hal permohonan selesai divalidasi lebih dari jam 11.00 WIB, maka permohonan diteruskan ke Aplikasi So Fast</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Keputusan, atau</li> <li>b. Surat Penolakan Pembebasan Bea Masuk dan Tidak Dipungut Pajak Dalam Rangka Impor atas Impor Barang untuk Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi secara otomasi melalui SOFAST.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3) Kontrak Kerja Sama atau Kontrak Bagi Hasil beserta perubahannya;</li> <li>4) Asli Rencana Impor Barang (RIB) yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan yang berwenang atau pejabat yang ditunjuk dan telah mendapat persetujuan dari instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang minyak dan gas bumi;</li> <li>5) Contoh atau specimen tanda tangan pimpinan/manajer atau para pejabat perusahaan yang diberikan wewenang untuk menandatangani Rencana Impor Barang (RIB);</li> <li>6) Pada tahap Eksploitasi disertai dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat rekomendasi mengenai pertimbangan keekonomian proyek untuk kontrak berdasarkan PP 27 tahun 2017 yang didalamnya paling sedikit memuat informasi mengenai: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Pencapaian Internal Rate of Return (IRR) atas penghitungan keekonomian dalam suatu periode kontrak bagi hasil; dan</li> <li>II. Wilayah kerja</li> </ol> </li> <li>b) Surat keterangan yang menyatakan bahwa tahap eksploitasi belum sampai pada saat dimulainya produksi komersial untuk kontrak berdasarkan PP 53 tahun 2017</li> </ol> </li> <li>7) Dalam hal proses impor dilakukan oleh Penyedia Barang (Vendor), permohonan mencantumkan nama Penyedia Barang (Vendor) yang akan melakukan impor dan melampirkan bukti kontrak pengadaan barang antara Kontraktor dan Penyedia Barang (Vendor)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>g) Kesesuaian lokasi wilayah kerja yang diajukan dengan dokumen RIB dan kontrak;</li> <li>h) Kesesuaian Pelabuhan pemasukan dengan KPPBC/KPU BC yang mengawasi;</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Aplikasi So Fast secara sistem akan men-generate data permohonan menjadi konsep KMK sesuai format dan meneruskan permohonan kepada untuk dilakukan proses verifikasi untuk kemudian mendapatkan keputusan lebih lanjut dari Kepala Kantor.</li> <li>4. Kepala Kantor Wilayah meneliti konsep KMK dan melakukan verifikasi terhadap permohonan Pengguna Jasa, kemudian: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Menandatangani KMK dalam hal permohonan diterima seluruhnya (apabila permohonan telah sesuai dengan persyaratan dan seluruh barang dapat diberikan fasilitas fiskal) atau sebagian (apabila permohonan telah sesuai dengan persyaratan namun terdapat sebagian barang tidak memenuhi persyaratan untuk diberikan fasilitas fiskal); atau</li> <li>b) Mengembalikan permohonan, dalam hal terdapat ketidaksesuaian dan/atau kekurangan dokumen dan/atau data. Kemudian meneruskan ke Pejabat Bea dan Cukai.</li> </ol> </li> <li>5. Pejabat Bea dan Cukai menyampaikan KMK atau Surat Pemberitahuan Penolakan Permohonan kepada pemohon, kemudian menutup dokumen permohonan pada Aplikasi So Fast.</li> </ol>	<p>pada hari kerja berikutnya.</p> <p>Dalam hal menggunakan metode manual:  Jangka waktu penyelesaian SOP ini adalah paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap oleh petugas pelaksana yang melakukan validasi sampai dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Keuangan atau Surat Penolakan.</p>	
3	Permohonan Perizinan Pemindahtanganan Dan/Atau Pemusnahan Barang Impor Fasilitas Untuk Kegiatan Penyelenggaraan Panas Bumi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan permohonan Pemindahtanganan dengan menyebutkan alasan dan tujuan pemindahtanganan kepada Menteri melalui Kepala Kantor Pabean yang mengawasi wilayah kerja panas bumi.</li> <li>2. pemohon menyampaikan permohonan secara elektronik melalui Sistem INSW dengan melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. surat rekomendasi dari instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang panas bumi;</li> <li>b. Keputusan Menteri Keuangan;</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan surat permohonan beserta dokumen pendukung disampaikan secara elektronik melalui SINSW atau Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.</li> <li>2. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian terhadap pemenuhan persyaratan untuk mendapatkan izin</li> <li>3. Pemindahtanganan dalam permohonan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. dalam hal dokumen tidak lengkap, Petugas Bea dan Cukai mengembalikan dengan menyebutkan alasan pengembalian.</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Paling lama 5 (lima) jam kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai</li> <li>b. dalam hal terjadi gangguan operasional jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Keputusan, atau</li> <li>b. Surat Penolakan Perizinan Pemindahtanganan dan/atau Pemusnahan Barang Impor Fasilitas untuk Kegiatan Penyelenggaraan Panas Bumi.</li> </ol>

		<p>c. pemberitahuan pabean impor pemasukan barang yang telah mendapatkan nomor pendaftaran;</p> <p>d. daftar barang yang akan dipindahtangankan;</p> <p>e. surat keterangan dari pihak yang berwenang dan bukti-bukti pendukung, dalam hal terjadi keadaan kahar (force majeure);</p> <p>f. foto barang yang akan dipindahtangankan/atau dimusnahkan;</p> <p>g. Putusan Pengadilan Niaga yang menyatakan pemohon atau Badan Usaha pailit/bangkrut, dalam hal pemohon atau Badan Usaha pailit/bangkrut; dan</p> <p>h. surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh pimpinan pemohon atau Badan Usaha yang menyatakan bahwa barang yang akan di pindah tangankan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tidak diagunkan/dijaminkan kepada pihak lain;</li> <li>2) tidak dalam sengketa dengan pihak lain; dan/atau</li> <li>3) masih dalam penguasaan pemohon/Badan Usaha</li> <li>4) Daftar barang yang akan dipindahtangankan paling sedikit memuat elemen data sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) uraian barang;</li> <li>b) spesifikasi teknis barang;</li> <li>c) jumlah dan satuan barang;</li> <li>d) nomor Keputusan Menteri Keuangan mengenai pemberian pembebasan bea masuk atas impor barang untuk kegiatan penyelenggaraan panas bumi dan nomor urut barang yang akan dipindahtangankan dalam lampiran Keputusan Menteri Keuangan tersebut;</li> <li>e) Kantor Pabean tempat pemasukan barang;</li> <li>f) nomor dan tanggal pendaftaran pemberitahuan pabean impor pemasukan barang; dan</li> <li>g) tanda tangan pimpinan Pemohon/Badan Usaha.</li> </ol> </li> </ol>	<p>b. dalam hal dokumen lengkap, Petugas Bea dan Cukai membuat konsep Keputusan Menteri Keuangan mengenai pemberian izin pemindahtanganan dan/atau pemusnahan barang impor fasilitas untuk kegiatan penyelenggaraan panas bumi untuk ditandatangani oleh Kepala Kantor Pabean.</p> <p>4. Kepala Kantor Pabean meneliti dan menandatangani Surat Keputusan Pemberian Izin pemindahtanganan barang</p>	<p>secara lengkap dan sesuai.</p>	<p>c. BA Pemindahtanganan.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

		<p>5) Dalam hal permohonan melalui Sistem INSW belum dapat dilaksanakan, permohonan disampaikan secara elektronik melalui Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.</p> <p>6) Dalam hal keduanya belum dapat dioperasikan atau mengalami gangguan operasional, permohonan disampaikan secara manual.</p> <p>7) Dalam hal dokumen lampiran telah disampaikan dalam Sistem INSW atau Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Pemohon atau Badan Usaha tidak perlu menyampaikan kembali dokumen lampiran tersebut kepada Kepala Kantor Pabean yang mengawasi wilayah kerja panas bumi.</p>			
4	Permohonan Perizinan Pemindahtanganan Dan/Atau Pemusnahan Barang Impor Fasilitas Dalam Rangka Kontrak Karya Atau Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara (PKP2B)	<p>1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Pabean tempat barang yang akan dipindahtangankan.</p> <p>2. Pemohon mengajukan permohonan beserta dokumen pendukung seperti:</p> <p>a. Surat rekomendasi dari instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang minerba;</p> <p>b. surat rekomendasi dari Badan Koordinasi Penanaman Modal, dalam hal Pemindahtanganan dilakukan setelah 2 ( dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun , terhitung sejak tanggal pemberitahuan pabean impor;</p> <p>c. Keputusan Menteri Keuangan mengenai pemberian pembebasan a tau keringanan bea masuk dan/atau pembebasan Pajak Pertambahan Nilai atas barang yang akan dipindahtangankan beserta Lampiran Keputusan Menteri Keuangan dimaksud;</p> <p>d. pemberitahuan pabean impor yang telah mendapatkan nomor pendaftaran;</p> <p>e. daftar barang yang akan dipindahtangankan;</p> <p>f. surat keterangan dari instansi yang berwenang dan dilampiri dengan bukti yang mendukung keadaan kahar (force majeure), dalam hal Pemindahtanganan dilakukan karena keadaan kahar (force majeure);</p>	<p>1. Pemohon mengajukan surat permohonan beserta dokumen pendukung disampaikan secara elektronik melalui SINSW atau Portal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.</p> <p>2. Pejabat Bea dan Cukai melakukan penelitian terhadap pemenuhan persyaratan untuk mendapatkan izin Pemindahtanganan dalam permohonan</p> <p>a. dalam hal dokumen tidak lengkap, Petugas Bea dan Cukai mengembalikan dengan menyebutkan alasan pengembalian</p> <p>b. dalam hal dokumen lengkap, Petugas Bea dan Cukai membuat konsep Keputusan Menteri Keuangan mengenai pemberian izin pemindahtanganan barang impor yang mendapatkan pembebasan atau keringanan bea masuk dan/atau pembebasan Pajak Pertambahan Nilai dalam rangka KK atau PKP2B dengan tanpa kewajiban membayar bea masuk dan Pajak Pertambahan Nilai yang terutang untuk ditandatangani oleh Kepala Kantor Pabean.</p> <p>c. Kepala Kantor Pabean meneliti dan menandatangani Surat Keputusan Pemberian Izin pemindahtanganan barang.</p>	<p>a. Paling lama 5 (lima) jam kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai</p> <p>b. dalam hal terjadi gangguan operasional jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan sesuai</p>	<p>a. Surat Keputusan, atau</p> <p>b. Surat Penolakan Pemberian izin pemindahtanganan dan/atau pemusnahan barang impor fasilitas dalam rangka KK dan PKP2B</p>

		<p>g. Putusan Pengadilan Niaga yang menyatakan pemohon pailit, dalam hal pemohon pailit;</p> <p>h. Keputusan Menteri Keuangan mengenai pemberian pembebasan atau keringanan bea masuk dan/atau pembebasan Pajak Pertambahan Nilai dalam rangka KK atau PKP2B atas nama pihak yang menerima Pemindahtanganan, dalam hal dipindahtangankan kepada sesama penenma pembebasan atau keringanan bea masuk dan/atau pembebasan Pajak Pertambahan Nilai dalam rangka KK atau PKP2B;</p> <p>i. foto barang yang akan dipindahtangankan; dan</p> <p>j. Izin Usaha Pertambangan Khusus (IUPK), dalam hal Kontraktor melakukan perubahan bentuk perusahaan pertambangannya menjadi Izin Usaha Pertambangan Khusus (IUPK).</p>			
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

❖ **Biaya/tarif** : Tidak dipungut biaya

❖ **Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan** :

1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara on line melalui Sistem Pengaduan Masyarakat (SIPUMA) di <http://www.beacukai.go.id/pengaduan.html> atau ke email [pengaduan.beacukai@customs.go.id](mailto:pengaduan.beacukai@customs.go.id)
2. Pengaduan, saran, dan masukan langsung via saluran telepon ke (021) 1500 225 (Bravo Bea Cukai) atau faksimile ke (021) 4890966 dan Surat d.a. Direktur Kepatuhan Internal Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jl. Ahmad Yani By Pass - Rawamangun, Jakarta Timur Jakarta – 13230
3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Unit Kepatuhan Internal di Unit Kerja ybs atau melalui saluran pengaduan masing-masing unit kerja