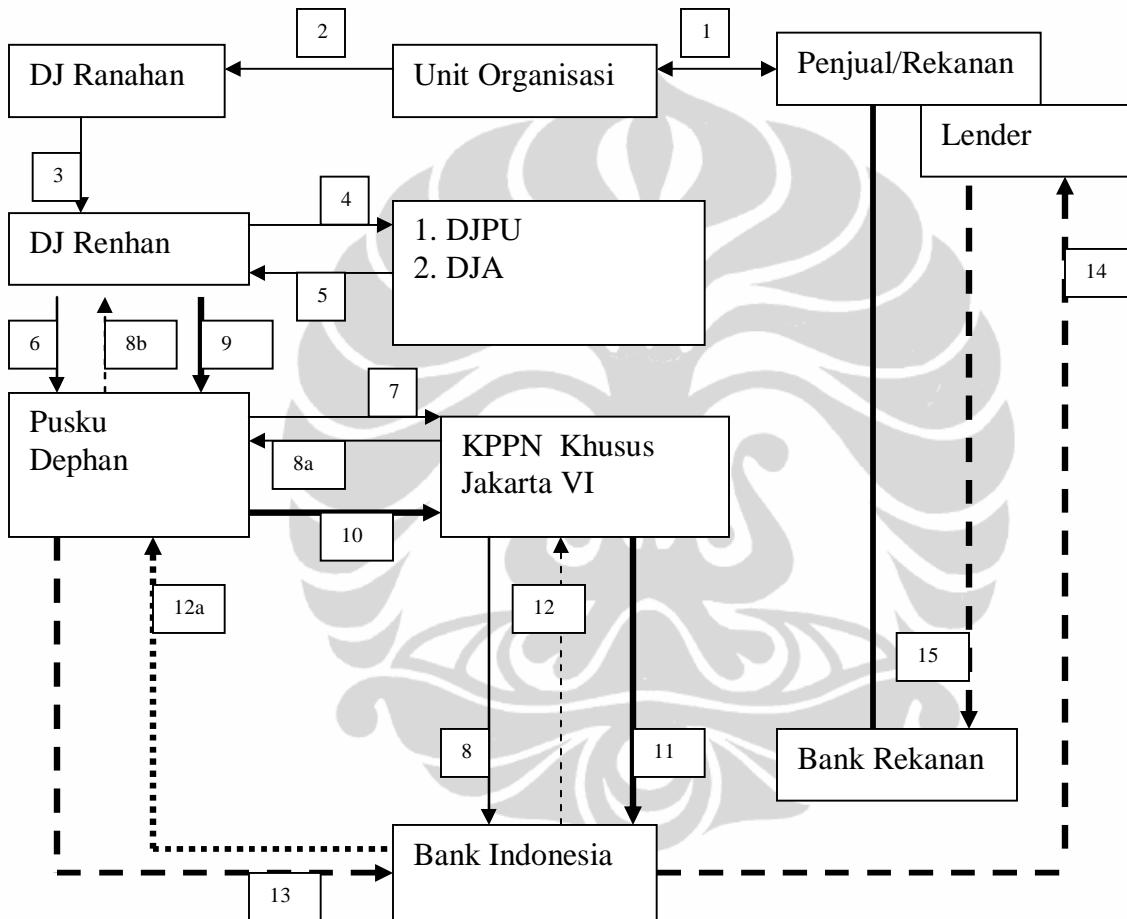


**Proses Penyelesaian Administrasi Pembiayaan Bantuan Proyek /
Kredit Ekspor**

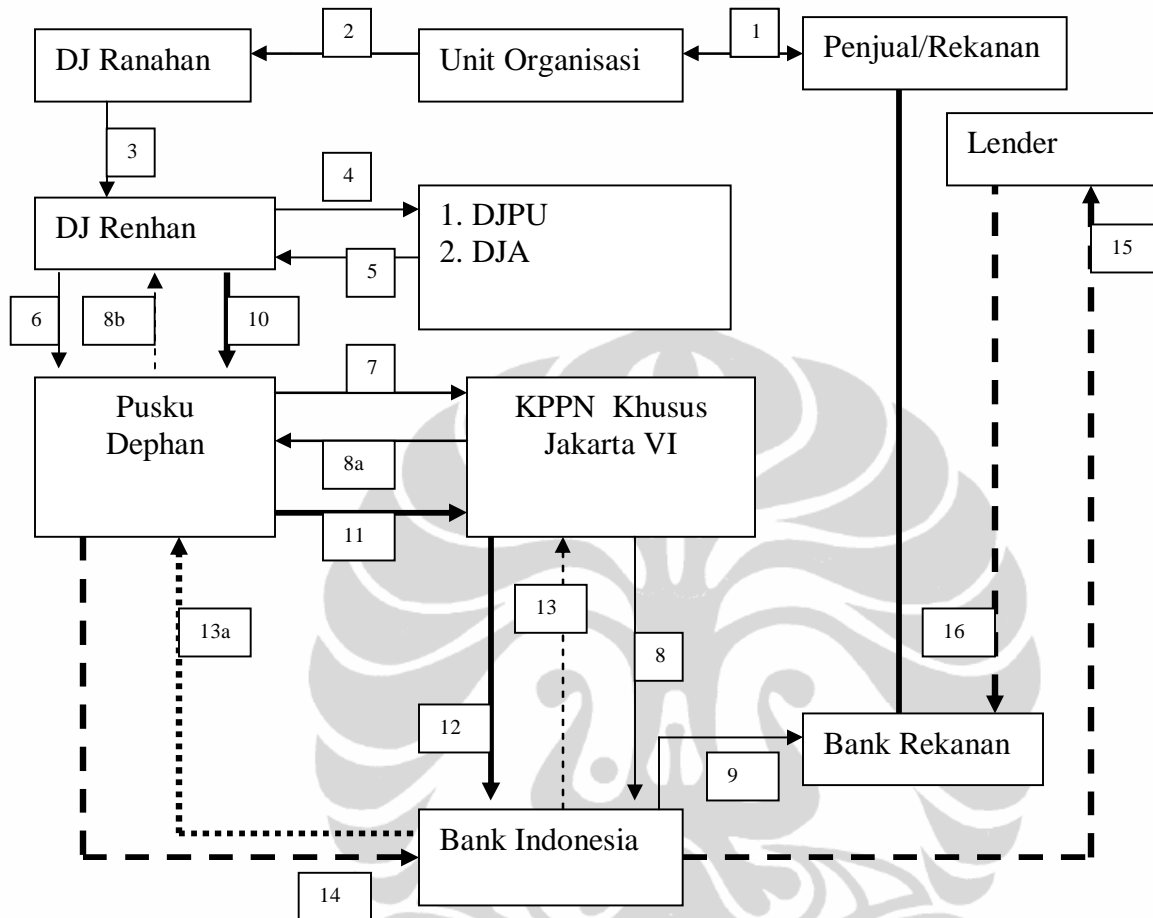
Kredit Ekspor dan Uang Muka dgn LC (100%)



1. Kontrak Jual Beli (KJB) ditanda tangani oleh Pembeli (Unit Organisasi /UO) dengan Penjual /Rekanan.
2. KJB beserta lampiran (persyaratannya) disampaikan kepada Dirjen Ranahan.
3. KJB beserta lampiran (persyaratannya) yang sudah diteliti/diverifikasi oleh Dirjen Ranahan disampaikan kepada Dirjen Renhan.
4. Setelah menerima KJB beserta lampiran (persyaratannya), Dirjen Renhan membuat surat permohonan pencairan tanda bintang pada DIPAA Dephan untuk kebutuhan pembayaran KE dan Uang Muka KE kepada Menteri Keuangan (cq. Dirjen Anggaran/ DJA).
5. DJA akan menerbitkan surat persetujuan pencairan tanda bintang pada DIPAA Dephan untuk kebutuhan pembayaran KE dan Uang Muka KE.

6. KJB beserta lampiran dan Surat Persetujuan dari DJA oleh Dirjen Renhan disampaikan kepada Kapusku Dephan dengan surat rekomendasi pembuatan SPM.
Bersamaan dengan KJB terlampir juga Perjanjian (CA/Credit Agreement) antara Pemberi Pinjaman (Lender) dengan Peminjam (Menteri Keuangan a.n. Pemerintah RI).
7. Kapusku Dephan akan membuat Surat Perintah Membayar (SPM) untuk pembayaran Uang Muka KE kepada KPPN Khusus Jakarta VI yang dilampiri KJB beserta persyaratannya.
8. KPPN Khusus Jakarta VI menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) untuk Rekening obligo/devisa umum a.n. Menteri Keuangan untuk pembayaran kepada Rekening Rekanan yang tercantum dalam KJB.
 - 8a. Lembar kelima SP2D tersebut disampaikan kepada Kapusku Dephan.
 - 8b. Kapusku Dephan melaporkan penerimaan SP2D kepada Dirjen Renhan.
9. Berdasarkan laporan penerimaan SP2D dari Kapusku Dephan, Dirjen Renhan menerbitkan surat rekomendasi permohonan penerbitan Surat Kuasa Pembebanan (SKP) porsi Pinjaman Luar Negeri kepada Kapusku Dephan.
10. Kapusku Dephan membuat permohonan penerbitan SKP porsi Pinjaman Luar Negeri kepada KPPN Khusus Jakarta VI.
11. KPPN Khusus Jakarta VI menerbitkan SKP porsi Pinjaman Luar Negeri kepada Bank Indonesia.
12. Bank Indonesia memberitahukan penerimaan SKP kepada KPPN.
 - 12a. Kapusku Dephan menerima tembusan penerimaan SKP
13. Kapusku Dehkan membuat Permintaan Pembukaan L/C kepada Bank Indonesia dilampiri KJB, SPM, SKP dan Bank Garansi untuk Uang Muka KE.
14. Bank Indonesia membuka L/C dengan Bank Koresponden yang ditunjuk oleh Lender, dan Lender akan memberitahukan Penerimaan L/C kepada Bank Indonesia.
15. Pembayaran kepada Rekening Rekanan sudah menjadi tanggung jawab BI dengan Lender dengan berpedoman pada KJB.
Jika terjadi perbedaan antara permintaan pembayaran L/C dengan KJB maka perbedaan tersebut akan diinformasikan oleh BI kepada Kapusku dan Kapusku akan memberitahukan kepada Unit Organisasi.

2. Kredit Ekspor 85% dgn LC (Uang Muka 15% dgn Pembayaran Langsung / Direct Payment)

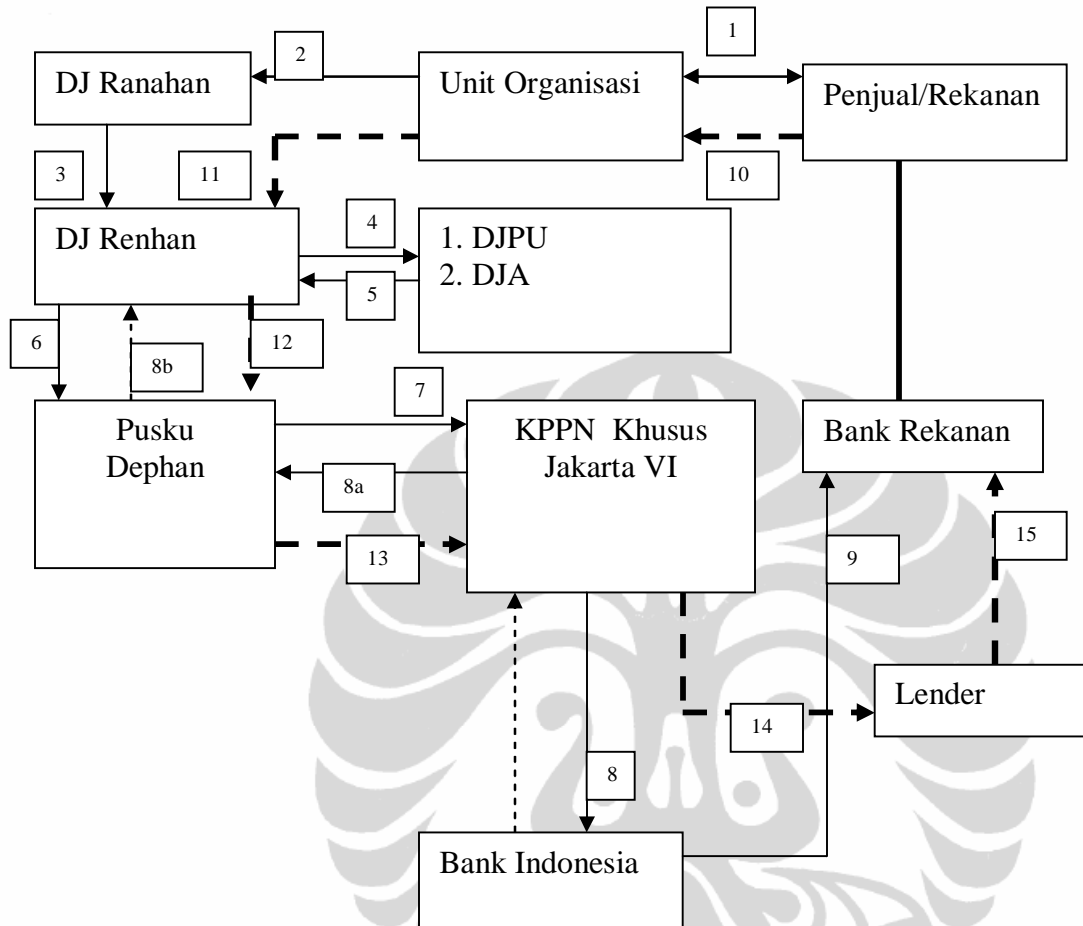


1. Kontrak Jual Beli (KJB) ditanda tangani oleh Pembeli (Unit Organisasi /UO) dengan Penjual /Rekanan.
2. KJB beserta lampiran (persyaratannya) disampaikan kepada Dirjen Ranahan.
3. KJB beserta lampiran (persyaratannya) yang sudah diteliti/diferifikasi oleh Dirjen Ranahan disampaikan kepada Dirjen Renhan.
4. Setelah menerima KJB beserta lampiran (persyaratannya), Dirjen Renhan membuat surat permohonan pencairan tanda bintang pada DIPA Dephan untuk kebutuhan pembayaran KE dan Uang Muka KE kepada Menteri Keuangan (cq. Dirjen Anggaran/ DJA).
5. DJA akan menerbitkan surat persetujuan pencairan tanda bintang pada DIPA Dephan untuk kebutuhan pembayaran KE dan Uang Muka KE.
6. KJB beserta lampiran dan Surat Persetujuan dari DJA oleh Dirjen Renhan disampaikan kepada Kapusku Dephan dengan surat rekomendasi pembuatan SPM. Bersamaan dengan KJB terlampir juga Perjanjian (CA/Credit Agreement) antara Pemberi Pinjaman (Lender) dengan Peminjam (Menteri Keuangan a.n. Pemerintah RI).
7. Kapusku Dephan akan membuat Surat Perintah Membayar (SPM) untuk pembayaran Uang Muka KE kepada KPPN Khusus Jakarta VI yang dilampiri KJB beserta persyaratannya.

8. KPPN Khusus Jakarta VI menerbitkan SP2D kepada Rekening Rekanan yang tercantum dalam KJB.
 - 8a. Lembar kelima SP2D tersebut disampaikan kepada Kapusku Dephan.
 - 8b. Kapusku Dephan melaporkan penerimaan SPM kepada Dirjen Renhan.
9. Bank Indonesia mentranfer Rekening Kas Negara kepada Rekening Rekanan yang tercantum dalam SP2D.
10. Berdasarkan laporan penerimaan SP2D dari Kapusku Dephan, Dirjen Renhan menerbitkan surat rekomendasi permohonan penerbitan Surat Kuasa Pembebanan (SKP) porsi Pinjaman Luar Negeri kepada Kapusku Dephan.
11. Kapusku Dephan membuat permohonan penerbitan SKP porsi Pinjaman Luar Negeri kepada KPPN Khusus Jakarta VI.
12. KPPN Khusus Jakarta VI menerbitkan SKP porsi Pinjaman Luar Negeri kepada Bank Indonesia.
13. Bank Indonesia memberitahukan penerimaan SKP kepada KPPN.
 - 13a. Kapusku Dephan menerima tembusan penerimaan SKP
14. Kapusku Dehkan membuat Permintaan Pembukaan L/C kepada Bank Indonesia dilampiri KJB, SPM, SKP dan Bank Garansi untuk Uang Muka KE.
15. Bank Indonesia membuka L/C dengan Bank Koresponden yang ditunjuk oleh Lender, dan Lender akan memberitahukan Penerimaan L/C kepada Bank Indonesia.
16. Pembayaran kepada Rekening Rekanan sudah menjadi tanggung jawab BI dengan Lender dengan berpedoman pada KJB.

Jika terjadi perbedaan antara permintaan pembayaran L/C dengan KJB maka perbedaan tersebut akan diinformasikan oleh BI kepada Kapusku dan Kapusku akan memberitahukan kepada Unit Organisasi.

3. Kredit Ekspor 85% dan Uang Muka 15% dgn Pembayaran Langsung / Direct Payment.



1. Kontrak Jual Beli (KJB) ditanda tangani oleh Pembeli (Unit Organisasi /UO) dengan Penjual /Rekanan.
2. KJB beserta lampiran (persyaratannya) disampaikan kepada Dirjen Ranahan.
3. KJB beserta lampiran (persyaratannya) yang sudah diteliti/diferifikasi oleh Dirjen Ranahan disampaikan kepada Dirjen Renhan.
4. Setelah menerima KJB beserta lampiran (persyaratannya), Dirjen Renhan membuat surat permohonan pencairan tanda bintang pada DIPA Dephan untuk kebutuhan pembayaran KE dan Uang Muka KE kepada Menteri Keuangan (cq. Dirjen Anggaran/ DJA).
5. DJA akan menerbitkan surat persetujuan pencairan tanda bintang pada DIPA Dephan untuk kebutuhan pembayaran KE dan Uang Muka KE.
6. KJB beserta lampiran dan Surat Persetujuan dari DJA oleh Dirjen Renhan disampaikan kepada Kapusku Dephan dengan surat rekomendasi pembuatan SPM. Bersamaan dengan KJB terlampir juga Perjanjian (CA/Credit Agreement) antara Pemberi Pinjaman (Lender) dengan Peminjam (Menteri Keuangan a.n. Pemerintah RI).
7. Kapusku Dephan akan membuat SPM untuk pembayaran Uang Muka KE kepada KPPN Khusus Jakarta VI yang dilampiri KJB beserta persyaratannya.

8. KPPN Khusus Jakarta VI menerbitkan SP2D kepada Rekening Rekanan yang tercantum dalam KJB.
 - 8a. Lembar kelima SP2D tersebut disampaikan kepada Kapusku Dephan.
 - 8b. Kapusku Dephan melaporkan penerimaan SPM kepada Dirjen Renhan.
9. Bank Indonesia mentranfer Rekening Kas Negara kepada Rekening Rekanan yang tercantum dalam SP2D.
10. Rekanan menyampaikan tagihan kepada UO dilampiri dengan persyaratannya (KJB, Berita Acara Penyerahan Barang, Dokumen Pengapalan).
11. UO menyampaikan Tagihan Rekanan dengan lampirannya kepada Dirjen Renhan.
12. Dirjen Renhan menyampaikan Tagihan Rekanan beserta lampirannya kepada Kapusku Dephan disertai surat rekomendasi penerbitan *Request for Disbursement*.
13. Kapusku Dephan menyampaikan permohonan penerbitan *Request for Disbursement* kepada KPPN Khusus Jakarta VI disertai dengan Tagihan Rekanan beserta lampirannya.
14. KPPN Khusus Jakarta VI menerbitkan *Request for Disbursement* dan/atau *Withdrawal Application* kepada Lender disertai dengan Tagihan Rekanan beserta lampirannya sesuai KJB.
15. Lender membayar tagihan sesuai *Request for Disbursement* kepada Rekanan.
Realisasi Pembayaran oleh Lender akan dilaporkan kepada KPPN Khusus Jakarta VI untuk selanjutnya diteruskan kepada Kapusku Dephan dan Dirjen Renhan.