



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN**

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
NOMOR 14 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PROSEDUR PENYELESAIAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN  
BARANG/JASA MELALUI PINJAMAN LUAR NEGERI  
DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI**



**JAKARTA, 27 DESEMBER 2010**

## DAFTAR ISI

Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Nomor : 14 Tahun 2010 tanggal 27 Desember 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Administrasi Pembayaran Barang/Jasa melalui Pinjaman Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

	Halaman
BAB I	
Ketentuan Umum .....	3
Bagian Kesatu Pengertian .....	3
Bagian Kedua Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup .....	6
BAB II	
Prinsip Dasar Pembayaran .....	7
BAB III	
Prosedur Pembayaran .....	8
BAB IV	
Amandemen .....	10
BAB V	
Jaminan .....	11
BAB VI	
Ketentuan Peralihan .....	11
Lampiran I	Prosedur Penyelesaian Administrasi Pembayaran Anggaran melalui PLN.
Lampiran II	Surat Konfirmasi Loan Proposal
Lampiran III	Surat Jawaban Konfirmasi Loan Proposal kepada Seller
Lampiran IV	Surat Penyampaian Kontrak
Lampiran V	Surat Permohonan Pencairan Dana Bertanda Bintang RMP dan PLN
Lampiran VI	Surat Permohonan Penerbitan SPM Uang Muka
Lampiran VII	Surat Permohonan Penerbitan SKP
Lampiran VIII	Surat Permintaan Pembayaran Pengapalan
Sub Lamp VIII	Request For Disbursement
Lampiran IX	Surat Permintaan Pembayaran COWA
Sub Lamp IX	Request For Disbursement
Lampiran X	Surat Permintaan Pembayaran COFA
Sub Lamp X	Request For Disbursement



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
NOMOR 14 TAHUN 2010

TENTANG

PROSEDUR PENYELESAIAN ADMINISTRASI  
PEMBAYARAN BARANG/JASA MELALUI PINJAMAN LUAR NEGERI  
DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui pinjaman luar negeri wajib mengacu pada peraturan pengadaan barang/jasa berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. bahwa untuk mendukung pengadaan barang/jasa melalui Pinjaman Luar Negeri (PLN) diperlukan prosedur penyelesaian administrasi pembayaran melalui Pinjaman Luar Negeri (PLN).
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan tentang Prosedur Penyelesaian Administrasi Pembayaran Barang/Jasa melalui Pinjaman Luar Negeri di lingkungan Kemhan dan TNI.
- Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara.
  2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
  3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
  4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia.
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan / atau Penerimaan Hibah Luar Negeri.
  6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
8. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1984 tentang Penggunaan Kredit Ekspor Luar Negeri.
9. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor : PER.005/ M.PPN/06/2006 tentang Tata Cara Perencanaan dan Pengajuan Usulan serta Penilaian Kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri.
10. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor : PER/06/M/XII/2005 tanggal 22 Desember 2005 tentang Sistem Keuangan Negara di lingkungan Dephan/TNI.
11. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor : PER/08/M/VII/2006 tanggal 1 Juli 2006 tentang Petunjuk Pembinaan Pengelolaan Keuangan Negara di lingkungan Dephan dan TNI.
12. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor : PER/07/M/VII/2006 tanggal 6 Juli 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Militer dengan menggunakan Fasilitas Kredit Ekspor di lingkungan Dephan dan TNI.
13. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor : PER/06/M/VII/2006 tanggal 8 Juli 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Militer di lingkungan Dephan dan TNI.
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 143/PMK.05/2006 tanggal 29 Desember 2006 tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar.
15. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2010 tanggal 21 September 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan.
16. Petunjuk Pelaksanaan tentang Prosedur Penyelesaian Administrasi Pembayaran melalui Fasilitas Pinjaman Luar Negeri di Lingkungan Dephan dan TNI Nomor : Juklak/35/XII/2009 tanggal 29 Desember 2009

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN TENTANG PROSEDUR PENYELESAIAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN BARANG/JASA MELALUI PINJAMAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengertian**

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan ini yang dimaksud dengan :

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh menteri/pimpinan lembaga selaku Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.
3. Pengguna Anggaran, selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
4. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut Kuasa PA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
5. Pelaksanaan Anggaran adalah proses kegiatan setelah selesainya proses perencanaan dalam mendukung pelaksanaan program kerja yang mencakup kegiatan-kegiatan pembiayaan, penatabukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan serta pengendalian dan pengawasan.
6. Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.
7. Biaya adalah besaran Alokasi Anggaran yang tersedia/disediakan untuk memenuhi keperluan/belanja.
8. Dana adalah sejumlah uang (fisik) yang tersedia/disediakan untuk mendukung kegiatan yang telah ditetapkan.

9. Dana Belanja Modal adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA dalam rangka pembentukan modal. Dalam belanja ini termasuk untuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan maupun dalam bentuk fisik lainnya.
10. Program adalah penjabaran kebijakan Kementerian Negara/Lembaga dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Kementerian/Lembaga.
11. Fasilitas Kredit Ekspor yang selanjutnya disingkat FKE adalah pinjaman komersial yang diberikan oleh Lembaga Keuangan atau Lembaga Non Keuangan di **Negara pengekspor yang dijamin oleh Lembaga Penjamin Kredit Ekspor**.
12. Pinjaman Luar Negeri, selanjutnya disingkat PLN adalah setiap pinjaman oleh Pemerintah yang diperoleh dari Pemberi Pinjaman Luar Negeri yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu sesuai dengan masa berlakunya.
13. Alat Utama Sistem Senjata TNI (Alutsista TNI) adalah sistem senjata termasuk perlengkapannya yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas utama TNI.
14. *Loan Proposal* adalah dokumen penawaran pinjaman untuk pendanaan suatu proyek yang disampaikan oleh Bank atau Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) kepada Kemhan dengan tembusan Kemkeu yang berisi penawaran jumlah pinjaman, persyaratan pinjaman dan pendanaannya serta cara dan waktu pembayarannya.
15. *Loan/Credit Agreement* adalah naskah perjanjian yang memuat kesepakatan mengenai Pinjaman Luar Negeri antara Pemerintah Republik Indonesia dalam hal ini Kementerian Keuangan (Kemkeu) sebagai peminjam (*Borrower*) dengan pihak Bank atau Lembaga Keuangan luar negeri sebagai pemberi pinjaman (*Lender*).
16. Pemberi Pinjaman Luar Negeri yang selanjutnya disingkat PPLN, adalah pemerintah suatu negara asing, lembaga multilateral, lembaga keuangan dan lembaga non keuangan asing, serta lembaga keuangan non asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha diluar Negara Republik Indonesia, yang memberikan pinjaman kepada Pemerintah.
17. Kontrak pengadaan Kredit Ekspor adalah perikatan jual beli antara pembeli dengan penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.

18. Otorisasi adalah suatu bentuk perwujudan kewenangan yang diberikan kepada pejabat tertentu dalam rangka pengurusan umum keuangan negara untuk mengambil tindakan yang berakibat pengeluaran dan atau penerimaan bagi negara.
19. Keputusan Otorisasi Menteri yang selanjutnya disingkat KOM adalah merupakan dokumen keputusan otorisasi yang dikeluarkan oleh Menteri Pertahanan sebagai suatu bentuk perwujudan kewenangan yang diberikan kepada pejabat tertentu dalam rangka pengurusan umum keuangan negara untuk mengambil tindakan yang berakibat pengeluaran dan atau penerimaan bagi negara.
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Membayar.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Negara kepada Bank Operasional/Kantor Pos dan Giro untuk memindahkan sejumlah uang yang ditunjuk dalam SPM.
23. Surat Kuasa Pembebanan yang selanjutnya disingkat SKP adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN Khusus yang ditunjuk, yang berisi pembebanan porsi Pinjaman Luar Negeri sebagai syarat pembukaan *Letter of Credit* (L/C) di Bank Indonesia.
24. *Letter of Credit* yang disingkat L/C adalah suatu surat (instrumen perbankan yang sangat penting) yang dikeluarkan oleh Bank Sentral Indonesia atas permintaan importir (*Buyer*) yang ditujukan kepada eksportir (*Seller*) di luar negeri yang menjadi relasi dari importir tersebut, yang menyatakan eksportir penerima L/C diberi hak oleh importir untuk menarik wesel (surat permintaan untuk melunasi utang) atas importir bersangkutan untuk sejumlah uang yang disingkat dalam surat itu, bahwa Bank yang bersangkutan menjamin untuk mengakseptir atau menghonorir (menguangkan) wesel yang ditarik tersebut asalkan sesuai dan memenuhi semua syarat yang tercantum di dalamnya.
25. *Irrevocable L/C* adalah L/C yang tidak dapat dibatalkan atau diubah selama jangka waktu berlakunya, kecuali bila mendapat persetujuan dari semua pihak yang terlibat dengan L/C tersebut.

26. Jaminan Pelaksanaan (*Performance Bond*) adalah jaminan berupa Bank Garansi yang dikeluarkan oleh Bank milik Pemerintah Indonesia dan wajib diserahkan oleh pihak penyedia barang/jasa militer kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebesar 5% (lima persen) dari total harga kontrak jual beli.
27. Jaminan Uang Muka (*Advance Payment Guarantee*) adalah jaminan berupa Bank Garansi yang dikeluarkan oleh Bank milik Pemerintah Indonesia dan diserahkan oleh pihak penyedia barang/jasa militer kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebesar Uang Muka sebagaimana tercantum dalam kontrak jual beli.
28. *Condition Precedent* adalah persyaratan berupa dokumen (bukti pembayaran Uang Muka, dll) sesuai yang tertuang dalam *Loan Agreement* yang harus dipenuhi terlebih dahulu sebagai syarat efektifnya *Loan Agreement*.
29. *Availability Period* adalah jangka waktu yang disediakan untuk penarikan pinjaman yang diperhitungkan sejak tanggal ditandatanganinya *Loan Agreement*, proses pencairan tanda bintang, dan kegiatan-kegiatan sesuai syarat-syarat pembayaran yang tertuang dalam kontrak sampai dengan penerbitan *Certificate of Final Acceptance (COFA)*.
30. *Direct Payment* /Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat PL adalah pembayaran tagihan yang dilaksanakan dengan cara pembayaran langsung dengan mengajukan *invoice* (tagihan) dan kelengkapan tagihan lainnya dengan menerbitkan SPM dan Aplikasi penarikan pinjaman melalui KPPN yang ditunjuk.
31. *Bill of Lading* /*Airway Bill* adalah suatu dokumen angkutan yang diterbitkan oleh pengangkut (*Carrier*), yang menerangkan dari pihak pengangkut telah menerima sejumlah materiil dari pengirim untuk diangkut ke tempat tujuan yang telah ditentukan, dan menyerahkan kepada alamat atau order atas syarat-syarat penyerahan yang telah ditentukan. *Bill of Lading* diterbitkan oleh perusahaan pelayaran dan *Airway Bill* diterbitkan oleh perusahaan penerbangan.

## **Bagian Kedua**

### **Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud, dari Peraturan Dirjen Perencanaan Pertahanan ini untuk memberikan penjelasan tentang tata cara penyelesaian administrasi pembayaran Pengadaan Barang/Jasa melalui Fasilitas PLN di lingkungan Kemhan dan TNI.



- (2) Tujuan, sebagai pedoman dalam penyelesaian pembayaran Pengadaan Barang/Jasa melalui PLN sehingga diperoleh keseragaman agar dapat berjalan tertib, lancar dan akuntabel.
- (3) Ruang Lingkup Peraturan Dirjen Perencanaan Pertahanan ini meliputi; Ketentuan Umum; Prinsip - prinsip Dasar Penarikan PLN; Prosedur Pembayaran; Ketentuan Penutup.

## BAB II

### PRINSIP DASAR PEMBAYARAN

#### Pasal 3

- (1) Pembayaran PLN dan Rupiah Murni Pendamping (RMP) dilaksanakan melalui mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berlaku dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.
- (3) Anggaran Rupiah Murni Pendamping dalam DIPA dialokasikan untuk pembayaran uang muka
- (4) Anggaran PLN dalam DIPA dialokasikan untuk pembayaran (*disbursement*) kegiatan pada tahun anggaran berkenaan.
- (5) Kekurangan anggaran PLN pada tahun anggaran berkenaan harus dianggarkan dalam daftar luncturan PLN pada DIPA tahun berikutnya.
- (6) Ketersediaan anggaran RMP sebagai salah satu syarat ditandatanganinya *Loan/Facility Agreement*.
- (7) *Loan/Facility Agreement* dinyatakan efektif apabila *condition precedent* (syarat-syarat yang harus dipenuhi didapan sebelum *loan* efektif) telah terpenuhi.
- (8) Pembayaran dapat dilaksanakan apabila ketersediaan batas waktu penarikan pinjaman (*availability period*) *Loan/Facility Agreement* masih berlaku.
- (9) Keputusan Otorisasi Menteri untuk dana PLN dengan cara pembayaran langsung diterbitkan sesuai invoice kemajuan pekerjaan.
- (10) Keputusan Otorisasi Menteri untuk dana RMP dengan cara pembayaran langsung maupun L/C diterbitkan setelah tersedia Jaminan Bank.

- (11) Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Muka menyesuaikan dengan syarat pembayaran dalam Kontrak Pengadaan.
- (12) Surat Kuasa Pembebanan (SKP) dikeluarkan sesuai nilai pinjaman yang tertera dalam *Loan Agreement*.

### **BAB III PROSEDUR PEMBAYARAN**

#### **Pasal 4**

Pembayaran Kontrak pengadaan Barang/Jasa melalui Pinjaman Luar Negeri yang diatur dalam Peraturan ini terdiri atas :

1. *Direct Payment / Pembayaran Langsung (PL)*
2. *Irrevocable Letter of Credit (L/C)*

#### **Pasal 5**

- (1) Kontrak pengadaan dan *Loan Agreement* dilaksanakan setelah Alokasi Pinjaman Pemerintah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (2) Dirjen Ranahan selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengirimkan Kontrak pengadaan yang telah ditandatangani oleh Pembeli (*Buyer*) dan Penjual (*Seller*) kepada Dirjen Renhan dhi Dirminlakgar Ditjen Renhan untuk ditindaklanjuti kepada Dirjen Pengelolaan Utang up. Direktur Pinjaman dan Hibah sebagai dasar negosiasi *Loan Agreement*.
- (3) *Loan Agreement* yang telah ditandatangani oleh Dirjen Pengelolaan Utang a.n. Menteri Keuangan sebagai peminjam (*borrower*) dan pemberi pinjaman (*Lender*) dikirimkan kepada Dirjen Renhan dhi Dirminlakgar sebagai kelengkapan dokumen pengusulan penghapusan dana bertanda bintang.
- (4) Menteri Keuangan mengajukan permohonan persetujuan penghapusan dana bertanda bintang kepada Pimpinan DPR RI.
- (5) Wakil ketua DPR RI bidang Kopolkam menerbitkan persetujuan penghapusan dana bertanda bintang.
- (6) Ditjen Anggaran Kemkeu dan Ditjen Renhan Kemhan dhi Ditminlakgar/Ditrenprogar melakukan penelaahan untuk menentukan kebutuhan dana/anggaran RMP dan PLN

- (7) sebagai dasar Revisi Surat Penetapan Satuan Anggaran Per Satuan Kegiatan (SP-SAPSK).
- (8) Dirjen Perbendaharaan Kemkeu menerbitkan Revisi DIPA dengan mencantumkan Nomor Register *Loan Agreement*.
- (9) Melengkapi dokumen pertanggungjawaban keuangan dalam rangka penarikan uang muka

#### **Pasal 6**

- (1) Proses Penyelesaian Administrasi Pembayaran langsung dilakukan sebagai berikut :
  - a. Pembayaran Uang Muka (Rupiah Murni Pendamping), Dirjen Renhan selaku Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Uang Muka kepada Kapusku Kemhan untuk dilanjutkan kepada KPPN Khusus yang ditunjuk dengan melampirkan rangkap satu masing-masing kelengkapan dokumen, meliputi :
    1. Dokumen kontrak jual beli yang telah ditandatangani kedua belah pihak.
    2. Foto copy *Loan Agreement*.
    3. Jaminan Uang Muka yang telah diterbitkan oleh Pemerintah.
    4. Jaminan Pelaksanaan yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah.
    5. Surat hasil konfirmasi dari Bank Penerbit Jaminan dimaksud.
  - b. Penarikan Pinjaman Luar Negeri.
    1. Dirjen Renhan selaku kuasa pengguna Anggaran menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Pinjaman Luar Negeri kepada Kapusku Kemhan dengan melampirkan kelengkapan dokumen sesuai persyaratan pembayaran yang tertuang dalam kontrak.
    2. Atas dasar SPP Kapusku Kemhan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Muka, Surat Perintah Membayar (SPM) PLN dan aplikasi penarikan kepada KPPN yang ditunjuk sesuai pasal pembayaran yang tertuang dalam kontrak untuk diteruskan kepada *Lender* (Pemberi Pinjaman).
- (2) Proses Penyelesaian Administrasi Pembayaran melalui *Letter of Credit* sebagai berikut :
  - a. Pembayaran Uang Muka (Rupiah Murni Pendamping), Dirjen Renhan selaku Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Uang Muka kepada Kapusku Kemhan untuk dilanjutkan kepada KPPN Khusus yang

dengan melampirkan rangkap satu masing-masing kelengkapan dokumen, meliputi :

1. Dokumen kontrak jual beli yang telah ditandatangani kedua belah pihak.
  2. Foto copy *Loan Agreement*.
  3. Jaminan Uang Muka yang telah diterbitkan oleh Pemerintah.
  4. Jaminan Pelaksanaan yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah.
  5. Surat hasil konfirmasi dari Bank Penerbit Jaminan dimaksud.
- b. Pinjaman Luar Negeri, Dirjen Renhan selaku Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan Surat Kuasa Pembebanan (SKP) kepada Kapusku Kemhan sesuai nilai pinjaman yang tertera dalam *Loan Agreement*.
- c. Atas dasar SPP Kapusku Kemhan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Muka, Surat Kuasa Pembebanan (SKP) kepada KPPN yang ditunjuk dan Aplikasi L/C kepada Bank Indonesia.

**BAB IV**  
**AMANDEMEN**  
**Pasal 7**

- (1) Amandemen Kontrak, dalam proses pengadaan barang dan jasa dapat terjadi perpanjangan waktu penyerahan materiil kontrak , eskalasi harga, maupun perubahan materiil kontrak yang mengakibatkan terjadinya perubahan/amandemen kontrak.
- (2) Amandemen *Loan Agreement*, bila *Condition Precedent* dan *Availability Period* tidak terpenuhi sesuai waktu yang telah ditentukan maka diusulkan perpanjangan untuk perubahan / *amandement Loan Agreement*.
- (3) Amandement *Letter of Credit (L/C)*, bila terjadi perubahan proses pembayaran dan penyerahan materiil kontrak sehingga perlu dilakukan perubahan *Letter of Credit (L/C)*.

**BAB V**  
**JAMINAN**  
**Pasal 8**

- (1) Jaminan Uang Muka sebesar 15% dari nilai kontrak dikembalikan kepada penjual setelah barang diterima digudang pembeli dan diterbitkan *Certificate Of Warehouse Acceptance (COWA)*.
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% dari nilai kontrak berkurang secara otomatis sebesar 50% setelah diterbitkan *Certificate Of Final Acceptance (COFA)* dan berakhir sampai dengan selesainya masa *Warranty* (Jaminan).

**BAB VI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 9**

Dengan dikeluarkannya Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan ini, maka semua peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 10**

Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

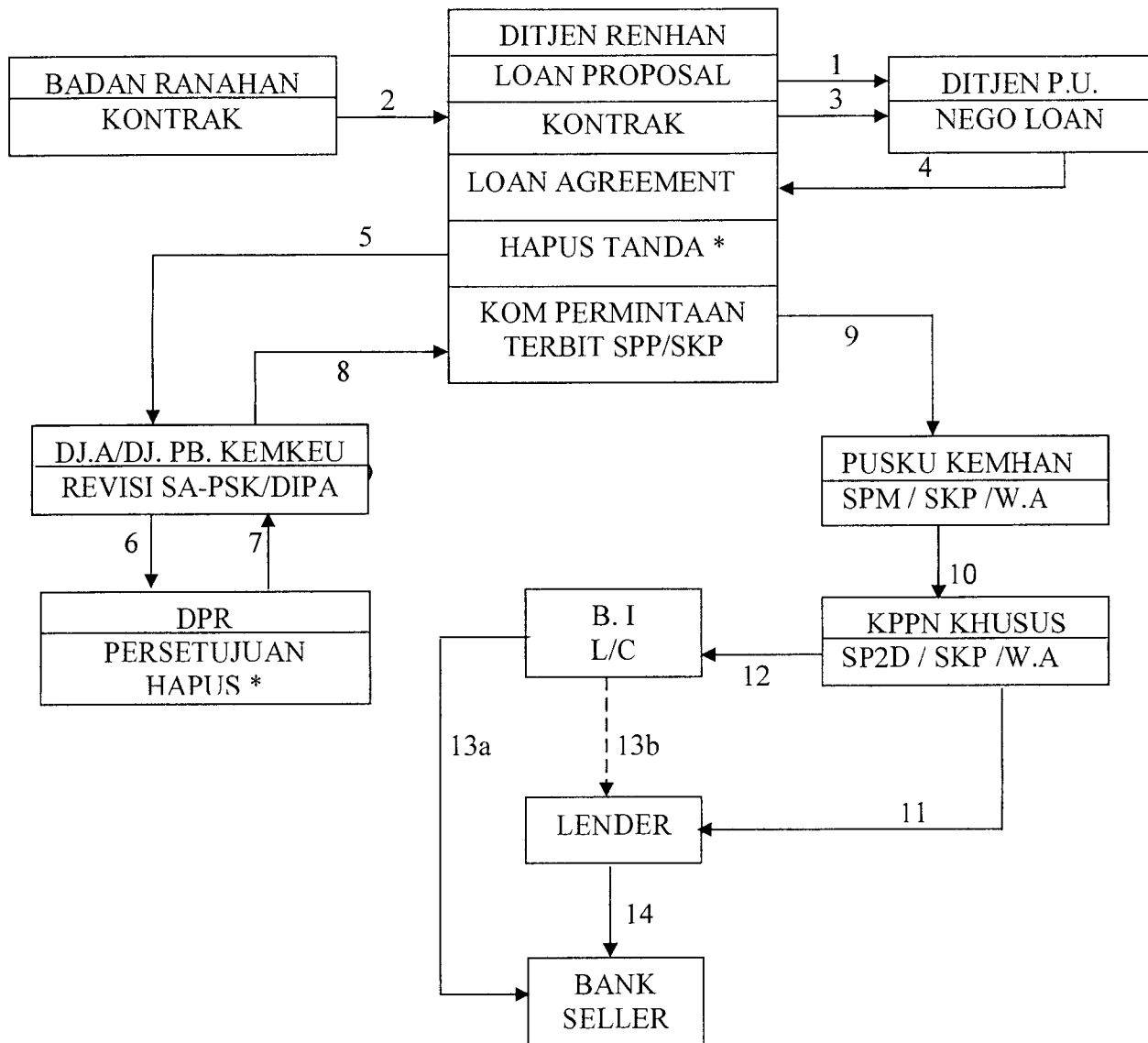
Dikeluarkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 27 Desember 2010

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



B.S Silaen, S.IP  
Marsekal Muda TNI

## PROSEDUR PENYELESAIAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN MELALUI PLN



**Keterangan :**

1. Ditjen Renhan Kemhan mengajukan loan proposal kepada Ditjen Pengelolaan Utang Kemkeu.
2. Badan Ranahan Kemhan mengirimkan kontrak kepada Ditjen Renhan.
3. Ditjen Renhan Kemhan mengirimkan kontrak kepada Ditjen Pengelolaan Utang.

4. Ditjen Pengelolaan Utang Kemkeu melakukan nego loan & mengirimkan *Loan Agreement* yang telah ditandatangani kepada Ditjen Renhan.
5. Ditjen Renhan Kemhan berdasarkan kontrak dan *Loan Agreement* yang telah ditandatangani mengajukan permohonan cair tanda bintang kepada Ditjen Anggaran dan Ditjen Perbendaharaan.
6. Ditjen Anggaran Kemkeu (Menkeu) mengajukan surat ijin penghapusan dana bertanda bintang kepada DPR RI.
7. Wakil Ketua DPR-RI / Korpolkam menerbitkan surat persetujuan penghapusan dana bertanda bintang kepada Menteri Keuangan.
8. Ditjen Anggaran menerbitkan Revisi Surat Penetapan Satuan Anggaran Per Satuan Kerja (Revisi SP-SAPSK) kepada Ditjen Renhan dan Ditjen Perbendaharaan tidak lanjut dengan menerbitkan Revisi DIPA.
9. Ditjen Renhan Kemhan menerbitkan KOM dan permintaan penerbitan Surat Permintaan Pembayaran Uang Muka (SPP) dan Surat Kuasa Pembebanan (SKP).
10. Kapusku Kemhan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Uang Muka dan SKP kepada KPPN Khusus Jakarta VI.
11. Pembayaran Langsung; KPPN Khusus Jakarta VI mengirimkan SP2D ke Bank Indonesia & WA kepada *Lender*.
12. KPPN Khusus Jakarta VI mengirimkan tembusan SP2D & SKP ke Bank Indonesia.
- 13a. BI membuka/menerbitkan *L/C* kepada Bank *Seller*.
- 13b. BI menerbitkan tembusan *L/C* kepada *Lender*.
14. *Lender* melaksanakan pembayaran kepada *Seller*.

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



B.S Silaen, S.IP  
Marsekal Muda TNI

KOP SURAT

Nomor : B/ /xx/20xx Jakarta, xxxxxxxxx 20xx  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Konfirmasi Loan Proposal dari Kepada  
xxxxxxxxxx Bank, xxxxxxxx. Yth. Dirjen Pengelolaan Utang  
Kementerian Keuangan RI  
di  
Jakarta

u.p Direktur Pinjaman dan Hibah

1. Dasar :
  - a. Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : SR-xxx/ MK.xx/20xx tanggal xxx xxxxxxxxxxxxxxxx 20xx Hal Alokasi Pinjaman Pemerintah TA. 20xx untuk Dephan/TNI.
  - b. Surat Direktur Utama PT. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nomor : xxx/xxx/20xx tanggal xxx xxxxxxxxxxxx 20xx perihal Konfirmasi Loan Proposal.
2. Berdasarkan tersebut butir 1. di atas, bersama ini disampaikan Loan Proposal dari xxxxxxxx Bank, xxxxxxxx untuk pengadaan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Alokasi TA. 20xx dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Loan Amount : Up to USD. xxxxxxxxxxxxxx.xx
  - b. Repayment :
    - Repayment Period : xx tahun
    - Availability Period : xx bulan
  - c. Interest Rate : LIBOR + xx.xx% atau Commercial Interest Reference Rate (CIRR)
  - d. Management Fee : xx.xx% flat
  - e. Commitment Fee : xx.xx% p.a.
3. Sehubungan dengan hal tersebut di atas mohon penegasan terhadap persyaratan pinjaman yang diajukan calon Lender, karena akan digunakan sebagai salah satu kelengkapan dokumen lelang.
4. Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan  
Dirminlakgar,

Nama  
Pangkat



KOP SURAT

---

Number : B/ / xx / 20xx xxxxxxxx , 20xx

To : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Pte Ltd  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Attn : Mr. XXXXXXXXXXXXXXX.

Subject : Loan proposal for Financing XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Reff : Letter Number : S-xxx/PU/20xx dated xxxx xx, 20xx Director General of Debt  
Management, Ministry of Finance

Dear Mr/Mrs. xxxxxxxxxxxxxxx

With regard the letter Number : S-xxx/PU/20xx dated xxxxx xxx, 20xx, herewith in informing that of the result of analysis by Directorate General of Debt Management to Loan Proposal with is submitted by xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx. Serve the purpose of clauses to follow tender. Terms and Conditions from the Loan Proposal will be performed by renegotiation if your company is pointed as the winner.

Thank you for your kind cooperation.

on behalf of  
Directorate General  
of Defence Planing  
Director for Budget Implementation and Administration

Name  
Range (Pangkat)

KOP SURAT

---

Nomor : B/ /xx/20xx Jakarta, xxxxxxxx 20xx  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Penyampaian Kontrak Jual Beli Kepada  
Nomor : Trak/xxxx/xxx/20xx/xx Yth. Dirjen Pengelolaan Utang  
tanggal xx xxxxxxxxxx 20.... Kementerian Keuangan RI  
  
di  
Jakarta

u.p. Direktur Pinjaman dan Hibah.

1. Dasar :
  - a. Surat Menteri Keuangan RI Nomor : SR-xxx/MK.xx/20xx tanggal xxx September 20xx Hal Pengadaan Alutsista TNI dari Alokasi KE 20xx - 20xx dan Daftar Kegiatan 20xx.
  - b. Surat Dirjen Ranahan Kemhan Nomor : R/xxx/xx/xx/xxx/DJ RANA tanggal xxx xxxxxxxxxxxxxx 20xx perihal Penyampaian Kontrak Jual Beli Nomor : TRAK/xxxx/xxx/20xx/xx tanggal xxx xxxxxxxxxxxxxx 20xx.
2. Sehubungan dengan dasar tersebut di atas, bersama ini disampaikan Kontrak Jual Beli Nomor : Trak/xxxx/xxx/20xx/xx tanggal xxx xxxxxxxxxxxxxx 20xx tentang pengadaan xx sebesar USD. xxxxxxxx,xx yang didukung dari Fasilitas Kredit Ekspor alokasi TA. 20xx dan TA. 20xx sebesar USD. Xxxxxxxxxxxxxx, mohon dapatnya ditindaklanjuti proses negosiasi Loan Agreement dengan Bank ..... sebagai calon lender.
3. Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan  
Dirminlakgar,

Nama  
Pangkat

KOP SURAT

Nomor : R/ /xx/20xx Jakarta, xxxxxxxxxxx 20xx  
Klasifikasi : Rahasia  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Pencairan Dana  
Bertanda Bintang RMP dan PLN. Kepada

Yth. 1. Dirjen Anggaran  
Kementerian Keuangan RI  
2. Dirjen Perbendaharaan  
Kementerian Keuangan RI  
di  
Jakarta

1. Dasar :
  - a. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kemhan TA 20xx Nomor : xxxxx.x/xxx-xx.x/-/20xx tanggal xxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 20xx.
  - b. Kontrak Jual Beli Nomor : Trak/xxxx/xxx/20xx tanggal xxx xxxxxxxxxxxxxx 20xx untuk pengadaan xx sebesar USD. xxxxxxxxxxxxxxxx.
2. Sehubungan hal tersebut di atas, dalam rangka memenuhi persyaratan efektifnya kontrak sesuai butir 1.b mohon dapatnya diterbitkan persetujuan pencairan dana bertanda bintang dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Persetujuan pencairan dana bertanda bintang Rupiah Murni Pendamping untuk porsi Uang Muka sebesar 15% dari nilai kontrak sebesar USD. xx setara dengan Rp. xxxxxxxxxxxxxx (xx) atas beban DIPA TA. 20xx.
  - b. Persetujuan pencairan dana bertanda bintang porsi Pinjaman Luar Negeri (PLN) sebesar 85% dari nilai kontrak sebesar USD. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx setara dengan Rp. xxxxxxxxxxxxxx (xx) atas beban DIPA TA. 20xx.

3. Sebagai keterangan pengadaan kontrak tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Nomor Kontrak : TRAK/xxxx/xxx/20xx TANGGAL xx xxxxxxxx 20xx
- b. Pengadaan : xx
- c. Nilai Kontrak : USD/EUR. xx
- d. Alokasi : TA. 20xx
- e. Negara Asal : xx
- f. Cara Pembayaran : xx
- g. Lender : xx
- h. Seller : xx
- i. Perwakilan/Agen : PT. xx

4. Demikian atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,

Nama  
Pangkat

KOP SURAT

---

Nomor : B/ /xx/20xx Jakarta, xxxxxxxx 20xx  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Penerbitan SPM Kepada  
Uang Muka. Yth. Kapusku Kemhan  
di  
Jakarta

1. Dasar :
  - a. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor : PER/07/M/VII/2006 tanggal 8 Juli 2006 tentang Tata cara pengadaan barang/jasa militer dengan menggunakan fasilitas Kredit Ekspor di lingkungan Dephan dan TNI.
  - b. Kontrak Jual Beli Nomor : Trak/xxx/xx/20xx tanggal xxxxxxxxxxxx 20xx untuk Pengadaan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx sebesar USD. xxxxxxxxxxxxxxxx.
  - c. Loan Agreement antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Bank, tanggal xx xxxxxx 20xx sebesar USD. Xxxxxx dengan Nomor register : xxxxxxxx.
  - d. Surat Dirjen Perbendaharaan Departemen Keuangan RI Nomor : S-xxx/PB/20xx tanggal xxx xxxxxxxx 20xx perihal Pengesahan Revisi xxx DIPA Departemen Pertahanan TA. 20xx.
  - e. Surat Keputusan Otorisasi Menteri Nomor : KOM/xxx/xx/20xx tanggal xx xxxxi 20xx sebesar Rp. xxxxxxxxx untuk pembayaran Uang Muka.....
2. Sehubungan butir 1. tersebut di atas, dalam rangka memenuhi persyaratan efektifnya kontrak, mohon diterbitkan Surat Perintah membayar (SPM) Uang Muka Kredit Ekspor atas beban DIPA TA. 20xx dari total nilai kontrak sebesar USD/EUR. xxxxxxxxxxxx.xx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).
3. Demikian disampaikan atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan  
Dirminlakgar,

Nama  
Pangkat

KOP SURAT

Nomor : B/ /xx/20xx Jakarta, xxxxxxxx 20xx  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Penerbitan SKP. Kepada

Yth. Kapusku Kemhan

di

Jakarta

1. Dasar :

- a. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor : PER/07/M/VII/2006 tanggal 8 Juli 2006 tentang Tata cara pengadaan barang/jasa Militer dengan menggunakan Fasilitas Kredit Ekspor di lingkungan Dephan dan TNI.
- b. Kontrak Jual Beli Nomor : TRAK/xxx/xx/20xx tanggal xxxxxx 20xx untuk pengadaan xx sebesar xxxxxxxxxxxxxxxx.
- c. Loan Agreement antara Pemerintah Republik Indonesia dengan xxxxxxxxxxxxxxxBank tanggal xxxxxxxx 20xx sebesar USD. xxxxxxxx dengan Nomor register : xxxxxx.
- d. Surat Dirjen Perbendaharaan Departemen Keuangan RI Nomor : S-xxx/PB/2009 tanggal xxxxxx 20xx perihal Pengesahan Revisi xxx DIPA Departemen Pertahanan TA. 20xx.
- e. Surat Keputusan Otorisasi Menteri Nomor : KOM/xxx/xx20xx tanggal xxxxxxxx20xx sebesar Rp. xxxxxxxx porsi Pinjaman Luar Negeri untuk Pengadaan xxxxxxxx

2. Sehubungan hal tersebut di atas, dalam rangka pembukaan L/C di Bank Indonesia mohon dapatnya diterbitkan SKP (Surat Kuasa Pembebanan) porsi pinjaman Luar Negeri sebesar USD/EUR. Xxxxxxxxxx (xx).

3. Demikian disampaikan atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan  
Dirminlakgar,

Nama  
Pangkat

Lampiran VIII Peraturan Dirjen Renhan  
Kemhan  
Nomor : 14 Tahun 2010  
Tanggal : 27 Desember 2010

## KOP SURAT

---

Nomor : B/ /xx/20xx Jakarta, xxxxxxxxx 20xx  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Surat Permintaan Pembayaran Kepada  
Pengapalan.

Yth. Kapusku Kemhan

di

Jakarta

1. Dasar :

- a. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor : PER/07/M/VII/2006 tanggal 8 Juli 2006 tentang Tata cara pengadaan barang/jasa militer dengan menggunakan fasilitas Kredit Ekspor di lingkungan Dephan dan TNI.
- b. Kontrak Nomor : Trak/xx/xx/20xx tanggal xxxxxxxxxx 20xx untuk pengadaan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
- c. Loan Agreement dari antara Pemerintah Republik Indonesia dengan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Bank tanggal xxxxxxxxxx 20xx sebesar USD. xxxxxxxxxx dengan nomor register : xxxxxxxx.
- d. Surat Keputusan Otorisasi Menteri Nomor : KOM/xxx/xx/20xx tanggal xxxxxxxxxx 20xx sebesar Rp. xxxxxxxxxx tentang Duk dana KE porsi Pinjaman Luar Negeri pengadaan xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

2. Sehubungan dengan butir satu di atas, dalam rangka memenuhi persyaratan penarikan pinjaman sesuai titik. 1.d. mohon dapatnya diterbitkan SPM untuk Request for Disbursement atas pengapalan sebesar USD. xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3. Demikian disampaikan atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan  
Dirminlakgar,

Nama  
Pangkat

REQUEST FOR DISBURSEMENT

Recipient/Project-Executing Agency : The Ministry of Defense

To : BANK : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX  
SWIFT ID : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ACCOUNT NAME : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ACCOUNT NO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Re : Credit Agreement registration number xxxxxxxx dated XXXXXXXXXXXXXXX xx, 20xx amount USD. xxxxxxxxxxxxxxx.xx between the Republic of Indonesia and XXX (Seller), XXXXXXX for financing of the XXX.

In conformity with the Approval Letter dated xxxxxxxxxxxxxxx 20xx which copy forwarded to you, the following goods and services will be duly supplied and are to be paid.

Statement of Expenditure Invoice No. xxxxxxxxxxx dated XXXXXXXXXXXXXXX xx, 20xx

- Total FOB Price	: USD.	xxxxxxxxxxxx x xx%	= USD.	XXXXXXXXXX.xx
- Freight Cost	: USD.	xxxxxxxx x xx%	= USD.	XXXXXXXXXX.xx
- Insurance Cost	: USD.	xxxxxxxx x xx%	= USD.	XXXXXX.xx
			= <u>USD.</u>	<u>xxxxxxxx.xx</u>

According to the List of Goods and Services, the amount above shall be paid to XXX (Seller), XXXXXXX.

As supporting evidence pursuant to the Article 4.2 of the Purchase Contract, we enclose herewith :

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Commercial Invoice).
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Packing List).
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Bill of Lading).
4. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Certificate of Origin).
5. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Certificate of Insurance).
6. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Certificate of Factory Acceptance).
7. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Copy of the Letter of Appointment of Insurance Company and Freight Forwarder issued by the Buyer).

We wait your notice of disbursement made by you.

on behalf of  
Directorate General  
of Defence Planing  
Director for Budget Implementation and Administration



KOP SURAT

Nomor : B/ /xx/20xx Jakarta, xxxxxxxx 20xx  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Surat Permintaan Pembayaran Kepada  
COWA. Yth. Kapusku Kemhan  
di  
Jakarta

1. Dasar :
  - a. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor : PER/07/M/VII/2006 tanggal 8 Juli 2006 tentang Tata cara pengadaan barang/jasa militer dengan menggunakan fasilitas Kredit Ekspor di lingkungan Dephan dan TNI.
  - b. Kontrak Nomor : Trak/xxxx/xx/20xx tanggal xxxxxxxx 20xx untuk pengadaan xxx.
  - c. Loan Agreement dari antara Pemerintah Republik Indonesia dengan xxx Bank tanggal xxxxxxxxxxxx 20xx sebesar USD. xxxxxxxxxxxx dengan nomor register : xxxxxxxx.
  - d. Surat Keputusan Otorisasi Menteri Nomor : KOM/xxx/xx/20xx tanggal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 20xx sebesar Rp. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx tentang Duk dana KE porsi Pinjaman Luar Negeri pengadaan xxx.
2. Sehubungan dengan butir satu di atas, dalam rangka memenuhi persyaratan penarikan pinjaman sesuai titik. 1.d. mohon dapatnya diterbitkan SPM untuk Request for Disbursement atas Certificate of Warehouse Acceptance (COWA) sebesar USD. Xxxxxxxxxxxxxx (xx).
3. Demikian disampaikan atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan  
Dirminlakgar,

Nama  
Pangkat

## REQUEST FOR DISBURSEMENT

Recipient/Project-Executing Agency : The Ministry of Defense

To : BANK : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX  
SWIFT ID : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ACCOUNT NAME : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ACCOUNT NO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Re : Credit Agreement registration number xxxxxxxx dated XXXXXXXXXXXX xx, 20xx amount USD. xxxxxxxxxxxxxx.xx between the Republic of Indonesia and XX (Seller), XXXXXX for financing of the XX.

In conformity with the Approval Letter dated xxxxxxxxxxxxxx 20xx which copy forwarded to you, the following goods and services will be duly supplied and are to be paid.

Statement of Expenditure Invoice No. xxxxxxxxxxxx dated XXXXXXXXXXXX xx, 20xx

- Total FOB Price : USD. xxxxxxxxxxxxxx x xx% = USD. XXXXXXXX.xx

According to the List of Goods and Services, the amount above shall be paid to XX xxxxxxxx (Seller), XXXXXXXX.

As supporting evidence pursuant to the Article 4.3 of the Purchase Contract, we enclose herewith :

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Commercial Invoice).
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Certificate of Warehouse Acceptance).

We wait your notice of disbursement made by you.

on behalf of  
Directorate General  
of Defence Planning  
Director for Budget Implementation and Administration

Name  
Range (Pangkat)



## REQUEST FOR DISBURSEMENT

Recipient/Project-Executing Agency :                      The Ministry of Defense

To        : BANK     : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX  
             : SWIFT ID    : XX  
             : ACCOUNT NAME                                        : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
             : ACCOUNT NO    : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Re        : Credit Agreement registration number xxxxxxxx dated XXXXXXXXXXXXX xx, 20xx amount USD. xxxxxxxxxxxxxxxx between the Republic of Indonesia and XX (Seller), XXXXXX for financing of the XX.

In conformity with the Approval Letter dated xxxxxxxxxxxxxxxx 20xx which copy forwarded to you, the following goods and services will be duly supplied and are to be paid.

Statement of Expenditure Invoice No. xxxxxxxxxxx dated XXXXXXXXXXXXX xx, 20xx

- Total FOB Price        : USD. XXXXXXXXXXXXX x xx%        = USD. XXXXXXXX.xx

According to the List of Goods and Services, the amount above shall be paid to XX xxxxxxxx (Seller), XXXXXXXX.

As supporting evidence pursuant to the Article 4.4 of the Purchase Contract, we enclose herewith :

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Commercial Invoice).
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Certificate of Military Worthiness Acceptance).
3. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Certificate of Military Final Acceptance).

We wait your notice of disbursement made by you.

on behalf of  
Directorate General  
of Defence Planing  
Director for Budget Implementation and Administration

Name  
Range (Pangkat)