



PETUNJUK PENGGUNAAN  
APLIKASI  
(USER MANUAL)

# SURAT REKOMENDASI (XSTAR)

2025

versi dokumen 3.0

## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>DAFTAR ISI .....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>A. PENDAHULUAN .....</b>  | <b>5</b>  |
| 1. Aktivasi Akun.....  | 5         |
| 2. Memulai Aplikasi Surat Rekomendasi.....   | 6         |
| 3. Login dan Logout .....  | 6         |
| 4. Profile Penerbit.....   | 7         |
| a. Data Instansi .....   | 8         |
| b. Pejabat Penerbit.....   | 8         |
| c. Ubah Sektor .....   | 9         |
| d. Ubah Password .....   | 9         |
| 5. Pengaturan Keamanan Autentikasi 2-Langkah / Two-Factor Authentication (2FA) ..... | 10        |
| a. Menggunakan Aplikasi Autentikasi.....   | 10        |
| b. Mengaktifkan Fitur 2FA .....  | 11        |
| c. Menyimpan Kode Cadangan .....   | 12        |
| d. Menggunakan Kode Cadangan.....  | 12        |
| e. Atur Ulang ( <i>Reset</i> ) Fitur 2FA.....  | 13        |
| f. Menonaktifkan Fitur 2FA .....   | 14        |
| g. Panduan Singkat Fitur 2FA .....   | 15        |
| 6. Lupa Password .....   | 16        |
| <b>B. SEKTOR USAHA MIKRO / USAHA PERTANIAN / PELAYANAN UMUM.....</b>                 | <b>17</b> |
| 1. Beranda .....   | 17        |
| 2. Laporan .....   | 17        |
| a. Laporan Rekapitulasi Penerbit .....   | 17        |
| b. Laporan Rekapitulasi BUP .....  | 18        |
| c. Data Realisasi Penerbit.....  | 18        |
| 3. Penerbitan .....  | 18        |
| a. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....                                     | 19        |
| 1) Tambah Data Surat Rekomendasi.....  | 19        |
| 2) Edit Data Surat Rekomendasi.....  | 21        |
| 3) Terbitkan Data Surat Rekomendasi .....  | 21        |
| b. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite) .....                               | 21        |
| 1) Tambah Data Surat Rekomendasi.....  | 22        |
| 2) Edit Data Surat Rekomendasi.....  | 23        |
| 3) Terbitkan Data Surat Rekomendasi .....  | 23        |
| 4. Perpanjangan.....   | 23        |
| a. Tata Cara Perpanjangan Surat Rekomendasi .....                                    | 23        |
| b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....                                     | 25        |
| c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite) .....                               | 25        |
| 5. Pencabutan .....  | 25        |
| a. Tata Cara Pencabutan Surat Rekomendasi.....                                       | 26        |
| b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....                                     | 26        |
| c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertilite).....                                | 26        |
| <b>C. SEKTOR TRANSPORTASI.....</b>   | <b>27</b> |
| 1. Beranda .....   | 27        |
| 2. Laporan .....   | 27        |
| a. Laporan Rekapitulasi Penerbit .....   | 27        |

|  |           |
|--|-----------|
| b. Laporan Rekapitulasi BUP .....                      | 28        |
| c. Data Realisasi Penerbit.....                        | 28        |
| <b>3. Penerbitan .....</b>                             | <b>28</b> |
| a. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....       | 29        |
| 1)Tambah Data Surat Rekomendasi.....                   | 29        |
| 2)Edit Data Surat Rekomendasi.....                     | 31        |
| 3)Terbitkan Data Surat Rekomendasi .....               | 31        |
| c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite) ..... | 31        |
| 1)Tambah Data Surat Rekomendasi.....                   | 32        |
| 2)Edit Data Surat Rekomendasi.....                     | 33        |
| 3)Terbitkan Data Surat Rekomendasi .....               | 33        |
| <b>4. Perpanjangan.....</b>                            | <b>33</b> |
| a. Tata Cara Perpanjangan Surat Rekomendasi .....      | 33        |
| b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....       | 35        |
| c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite) ..... | 35        |
| <b>5. Pencabutan .....</b>                             | <b>35</b> |
| a. Tata Cara Pencabutan Surat Rekomendasi.....         | 36        |
| b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....       | 36        |
| c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertilite).....  | 36        |
| <b>D. SEKTOR USAHA PERIKANAN .....</b>                 | <b>37</b> |
| <b>1. Beranda .....</b>                                | <b>37</b> |
| <b>2. Laporan .....</b>                                | <b>37</b> |
| a. Laporan Rekapitulasi Penerbit .....                 | 37        |
| b. Laporan Rekapitulasi BUP .....                      | 38        |
| c. Data Realisasi Penerbit.....                        | 38        |
| <b>3. Penerbitan .....</b>                             | <b>38</b> |
| a. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....       | 39        |
| 1)Tambah Data Surat Rekomendasi.....                   | 39        |
| 2)Edit Data Surat Rekomendasi.....                     | 41        |
| 3)Terbitkan Data Surat Rekomendasi .....               | 41        |
| b. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite) ..... | 41        |
| 1)Tambah Data Surat Rekomendasi.....                   | 42        |
| 2)Edit Data Surat Rekomendasi.....                     | 43        |
| 3)Terbitkan Data Surat Rekomendasi .....               | 43        |
| <b>4. Perpanjangan .....</b>                           | <b>43</b> |
| a. Tata Cara Perpanjangan Surat Rekomendasi .....      | 44        |
| b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....       | 45        |
| c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite) ..... | 45        |
| <b>7. Pencabutan .....</b>                             | <b>45</b> |
| a. Tata Cara Pencabutan Surat Rekomendasi.....         | 46        |
| b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....       | 46        |
| c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertilite).....  | 46        |

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb.

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga petunjuk penggunaan aplikasi XSTAR (Excellence Sistem Terpadu Aplikasi Rekomendasi) dapat disusun dan diterbitkan. Maksud dan tujuan disusunnya petunjuk penggunaan aplikasi ini adalah membantu pengguna secara teknis dalam memahami struktur dan proses aplikasi yang meliputi penerbitan, perpanjangan dan pencabutan surat rekomendasi beserta fitur – fitur pendukung yang menyertainya. Dengan tersusunnya petunjuk penggunaan aplikasi ini diharapkan program dan kegiatan dapat berjalan dengan baik, tepat waktu, tepat sasaran dan tertib administratif sesuai dengan persyaratan dan tata cara yang telah ditetapkan. Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan petunjuk penggunaan aplikasi ini diucapkan banyak terima kasih.

Pada masa yang akan datang, materi petunjuk penggunaan aplikasi ini secara berkesinambungan akan selalu diperbaiki dan disesuaikan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan, perkembangan teknologi informasi serta akan disesuaikan dengan paradigma baru Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Akhir kata kami berharap, semoga petunjuk penggunaan aplikasi ini dapat digunakan sebagaimana mestinya, guna membantu meningkatkan kelancaran proses penerbitan Surat Rekomendasi.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Jakarta, April 2025  
Pranata Komputer Ahli Muda selaku  
Ketua Kelompok Kerja IT,

Wisnu Priyo Sambodo, S.T., M.A.B

## A. PENDAHULUAN

### 1. Aktivasi Akun

- Untuk mendapatkan akun Penerbit, Pemerintah Daerah perlu menyampaikan data yang dibutuhkan kepada BPH Migas melalui surat resmi yang ditujukan ke Kepala BPH Migas. Data yang diperlukan antara lain sebagai berikut:

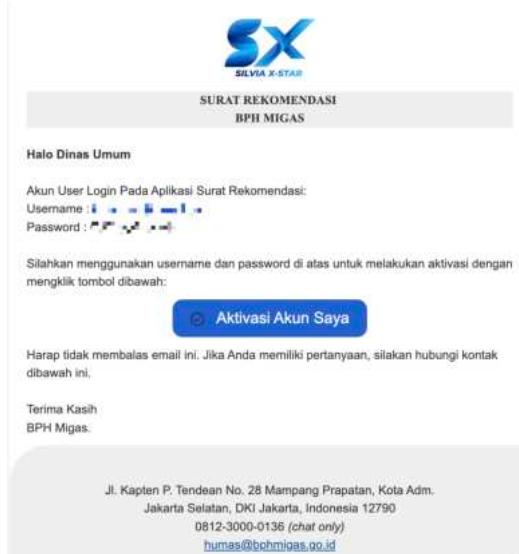
Master Data Daerah

| No. | Kode Provinsi | Nama Provinsi | Kode Kabupaten | Nama Kabupaten | Kode Kota | Nama Kota | Kode Kecamatan | Nama Kecamatan | Kode Kelurahan | Nama Kelurahan | Kode Desa | Nama Desa |
|-----|---------------|---------------|----------------|----------------|-----------|-----------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------|-----------|
|     |               |               |                |                |           |           |                |                |                |                |           |           |

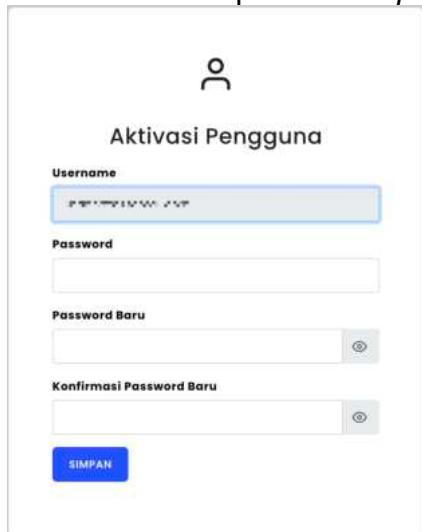
Master Data Perangkat Daerah

| No. | Nama Jabatan | Nama Instansi | Provinsi | Kabupaten/Kota | Kecamatan | Kelurahan/Desa | Sektor | e-mail |
|-----|--------------|---------------|----------|----------------|-----------|----------------|--------|--------|
|     |              |               |          |                |           |                |        |        |

- BPH Migas akan menyiapkan *username* dan *password* untuk penerbitan Surat Rekomendasi bagi setiap Perangkat Daerah Penerbit Surat Rekomendasi dan dikirimkan melalui e-mail Perangkat Daerah yang telah disampaikan kepada BPH Migas. 1 (satu) akun Penerbit dapat digunakan untuk beberapa sektor.
- Untuk melakukan aktivasi akun, buka e-mail yang telah disampaikan kepada BPH Migas. Kemudian klik tombol 



- Perlu dilakukan perubahan *password* pada saat aktivasi akun.



The screenshot shows a user activation form titled "Aktivasi Pengguna". It has four input fields: "Username" (with placeholder "Masukkan Username"), "Password" (with placeholder "Masukkan Password"), "Password Baru" (with placeholder "Masukkan Password Baru"), and "Konfirmasi Password Baru" (with placeholder "Masukkan Konfirmasi Password Baru"). Each field has a small circular icon with a checkmark or question mark to its right. At the bottom is a blue "SIMPAN" button.

- Aktivasi akun berhasil setelah dilakukan perubahan password.

Data berhasil disimpan silahkan login dengan password baru !

Username  
\*\*\*\*\*

Password  
\*\*\*\*\*

**MASUK**

Lupa Password? Klik untuk Lupa Password?

## 2. Memulai Aplikasi Surat Rekomendasi

- Pastikan perangkat anda terhubung pada jaringan internet.
- Buka aplikasi browser yang tersedia pada perangkat anda, misalnya Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, Opera, Safari, dll. Kemudian ketikan url <https://xstar.bphmigas.go.id/> pada kolom baris alamat (address bar) lalu klik tombol Enter pada keyboard.

New Tab

https://xstar.bphmigas.go.id/

Surat Rekomendasi | Penerbit - https://xstar.bphmigas.go.id

BERANDA PETIKAHNE PERDIDIKAN **MASUK**

## 3. Login dan Logout

- Masukan username dan password kemudian klik tombol **MASUK**.

Username  
\*\*\*\*\*

Password  
\*\*\*\*\*

**MASUK**

Lupa Password? Klik untuk Lupa Password?

- Jika tidak ada kesalahan pada *username* atau *password* maka selanjutnya anda akan masuk ke halaman OTP Code.
- Masukkan kode OTP yang dapat dilihat pada aplikasi Google Authenticator kemudian klik tombol **MASUK**. Kemudian akan tampil halaman Beranda saat proses masuk/login berhasil.

- Apabila terdapat kendala tidak dapat mengakses perangkat aplikasi 2FA, Anda dapat menggunakan kode cadangan untuk dapat masuk ke akun Anda.

- Untuk Logout, arahkan kursor mouse pada Profile. Kemudian pilih Logout.



#### 4. Profile Penerbit

Untuk mengakses halaman Profile Penerbit, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan kursor mouse ke menu yang paling kanan, seperti gambar berikut:

| Total Draft Penerbit | Total Terbit Penerbit | Total Terbit Perpanjangan | Total Pencabutan    |
|----------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------|
| JBT : 8<br>JBKP : 3  | JBT : 11<br>JBKP : 3  | JBT : 9<br>JBKP : 1       | JBT : 2<br>JBKP : 2 |

### a. Data Instansi

Halaman Data Instansi memiliki beberapa fungsi yaitu:

- Melengkapi atau mengubah nama instansi, nomor instansi, dan alamat instansi.
- Mengunggah file kop surat instansi yang akan digunakan sebagai kop surat rekomendasi.

The screenshot shows the 'Data Instansi' tab of the 'Profil Penerbit' section. It includes fields for Name, Phone Number, Province, District/City, Sub-district/Village, Administrative Level, and Address. Below these, there is a 'Sector' dropdown menu listing various business types such as Micro Business, Agricultural Business, Transportation, etc. At the bottom, there is a file upload field for a recommendation letter and a 'Simpan' button.

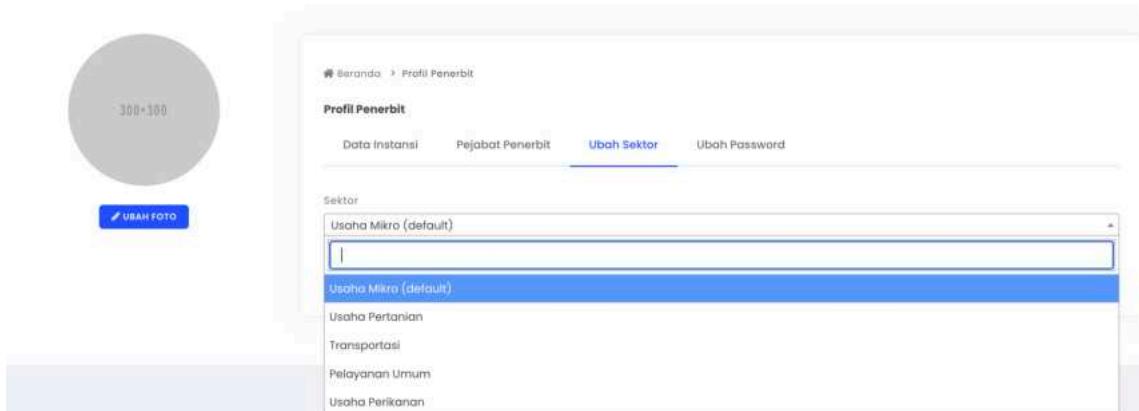
### b. Pejabat Penerbit

Halaman Pejabat Penerbit memiliki fungsi untuk melengkapi atau mengubah data Pejabat penandatangan surat rekomendasi.

The screenshot shows the 'Pejabat Penerbit' tab of the 'Profil Penerbit' section. It includes fields for Tanda (\*), Primary Job Title (Jenis Jabatan Utama), Functional Job Title (Jenis Jabatan Fungsional), Name, NIP, and NIK. Below these, there is a 'Simpan' button.

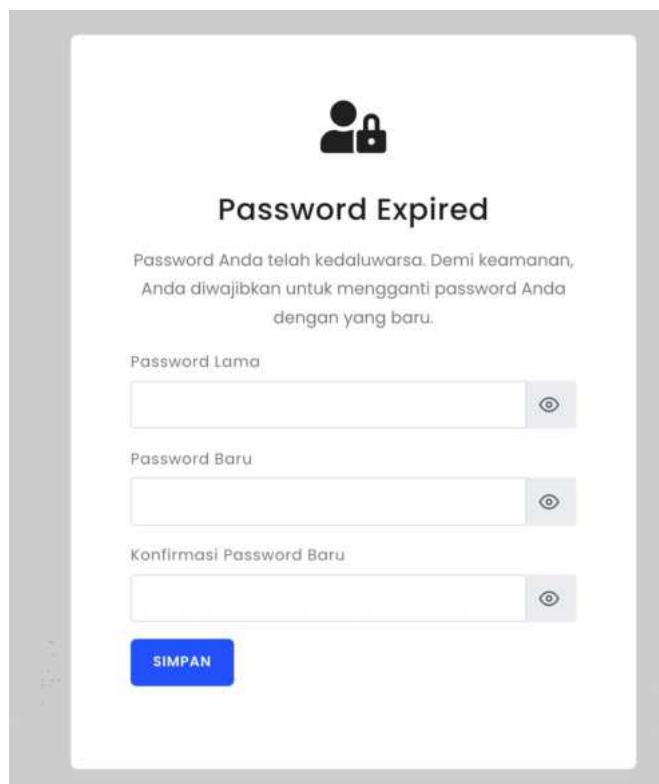
c. Ubah Sektor

Halaman ini memiliki fungsi untuk mengubah sektor penerbitan surat rekomendasi.



d. Ubah Password

- Halaman ini berfungsi untuk mengubah *password*. Dianjurkan untuk mengubah *password* akun penerbit secara berkala demi keamanan data. Aplikasi akan meminta Anda untuk mengganti *password* setiap rentang waktu 3 bulan.
- Terdapat fitur pop-up *password expired* setiap 3 bulan sekali. Pengguna diharuskan mengganti *password* lama dengan *password* baru.



- Pada halaman Ubah Password juga terdapat menu untuk mengelola fitur autentikasi 2-langkah / *two-factor authentication* (2FA).

Beranda > Profil Penerbit

### Profil Penerbit

- Data Instansi
- Pejabat Penerbit
- Ubah Sektor
- Ubah Password**

Password Saat ini

Password

Konfirmasi Password

**SIMPAN**

### Two-Factor Authentication (2FA)

2FA saat ini aktif.

Untuk menonaktifkan 2FA, masukkan password Anda saat ini:

Masukkan Password

**NONAKTIFKAN 2FA**

### Recovery Code

Recovery code adalah kode cadangan untuk mengakses akun jika kehilangan akses 2FA. Simpan di tempat aman dan jangan bagikan kepada siapa pun.

Masukkan Password

**DAPATKAN RECOVERY CODE**

## 5. Pengaturan Keamanan Autentikasi 2-Langkah / Two-Factor Authentication (2FA)

Autentikasi 2-Langkah (Two-Factor Authentication) merupakan fitur pada aplikasi yang memberikan lapisan perlindungan tambahan pada proses masuk/login selain nama pengguna (*username*) dan kata sandi (*password*) yang diantaranya bertujuan untuk mencegah akses yang tidak diizinkan (*illegal access*), mengurangi risiko peretasan akun jika kata sandi bocor, dan meningkatkan keamanan data.

### a. Menggunakan Aplikasi Autentikasi

Menggunakan aplikasi autentikasi merupakan langkah yang sangat dianjurkan untuk mengamankan akun dengan Two-Factor Authentication. Aplikasi seperti Google Authenticator akan menghasilkan kode-kode OTP (*One-Time Password*) yang diperlukan setelah memasukkan kata sandi utama untuk mengakses akun. Unduh aplikasi autentikasi dari toko aplikasi resmi lalu ikuti langkah-langkah untuk menghubungkannya dengan akun Anda. Setelah diatur, aplikasi akan terus-menerus menghasilkan kode OTP yang berubah setiap beberapa detik. Kode ini harus dimasukkan ketika proses login, memastikan akses ke akun Anda aman dari pihak yang tidak sah. Dengan mengandalkan aplikasi autentikasi, dapat meningkatkan keamanan akun secara signifikan dengan cara yang sederhana dan efektif.



b. Mengaktifkan Fitur 2FA

- Ketika berhasil login pada akun baru untuk pertama kali, atau akun yang belum dilakukan pengaturan 2FA, akan muncul notifikasi untuk mengaktifkan fitur 2FA.



- Klik tombol **Aktifkan Sekarang** untuk mulai melakukan proses aktivasi 2FA.
- Kemudian akan tampil halaman Profil, bagian Ubah Password. Pada halaman tersebut terdapat QR Code untuk dipindai (scan) menggunakan kamera aplikasi Google Authenticator.

Beranda > Profil Penerbit

Profil Penerbit

Data Instansi Pejabat Penerbit Ubah Sektor **Ubah Password**

Password Saat ini:

>Password:

Konfirmasi Password:

**SIMPAN**

### Two-Factor Authentication (2FA)

2FA saat ini nonaktif.

Scan QR code berikut dengan aplikasi Google Authenticator:

Atau masukkan kunci ini secara manual:

TERPUBLISH2022

**SALIN**

Masukkan kode OTP:

**AKTIFKAN 2FA**

- Setelah berhasil, pada aplikasi Google Authenticator akan tampil kode OTP berupa 6 digit angka yang akan berubah setiap beberapa detik. Untuk menyelesaikan proses aktivasi, masukkan kode OTP sebelum kode tersebut berubah lalu klik tombol **AKTIFKAN 2FA**.

Masukkan kode OTP:

**AKTIFKAN 2FA**

- Saat berhasil memasukkan kode OTP, akan muncul notifikasi 2FA berhasil diaktifkan beserta informasi kode cadangan (*recovery code*).



#### c. Menyimpan Kode Cadangan

Kode cadangan (*recovery code*) didapatkan pada saat berhasil mengaktifkan fitur 2FA. Kode Cadangan juga dapat dilihat kembali pada halaman Ubah *Password* di menu Profil.

**Recovery Code**

Recovery code adalah kode cadangan untuk mengakses akun jika kehilangan akses 2FA. Simpan di tempat aman dan jangan bagikan kepada siapa pun.

Masukkan Password

DAPATKAN RECOVERY CODE

Recovery Code:

MFQWERTYUIOP... (highlighted with a red arrow)

Pastikan mencatat kode tersebut di tempat yang aman dan terlindungi, hanya Anda yang tahu. Hindari menyimpannya di perangkat yang mudah diakses atau bersama informasi login lainnya untuk menghindari risiko kebocoran keamanan. Dengan cara ini, dapat dengan mudah mendapatkan akses ke akun jika kehilangan atau tidak dapat mengakses perangkat aplikasi 2FA utama.

#### d. Menggunakan Kode Cadangan

Kode cadangan merupakan pilihan untuk menggantikan kode OTP apabila tidak dapat mengakses perangkat aplikasi 2FA.

OTP Code

**MASUK**

Tidak memiliki akses ke authenticator? [Gunakan recovery code](#) (highlighted with a red arrow)

Device authenticator dan recovery code hilang? [Verifikasi melalui email](#)

Masukkan kode cadangan kemudian klik tombol **MASUK**.

The form contains the following elements:

- Header: A user icon.
- Section: Recovery Code
- Input Field: Recovery Code
- Buttons: MASUK, GUNAKAN OTP

Kode cadangan didapatkan pada saat pertama kali berhasil mengaktifkan fitur 2FA, dan dapat dilihat kembali pada menu Profil tepatnya pada halaman Ubah Password.

Masukkan *password* akun Anda kemudian klik tombol **DAPATKAN RECOVERY CODE** untuk menampilkan kode cadangan.

The form contains the following elements:

- Section: Recovery Code
- Text: Recovery code adalah kode cadangan untuk mengakses akun jika kehilangan akses 2FA. Simpan di tempat aman dan jangan bagikan kepada siapa pun.
- Text: Masukkan Password
- Input Field: Password
- Text: DAPATKAN RECOVERY CODE
- Text: Recovery Code:  
M7imnubwBnUz0z (highlighted with a red arrow)
- Text: SALIN

Penting:

Mengaktifkan atau menonaktifkan fitur autentikasi 2 langkah akan mengatur ulang kode cadangan darurat (*recovery code*) Anda. Pastikan untuk menyimpan kode baru setiap kali Anda membuat perubahan fitur 2FA.

e. Atur Ulang (*Reset*) Fitur 2FA

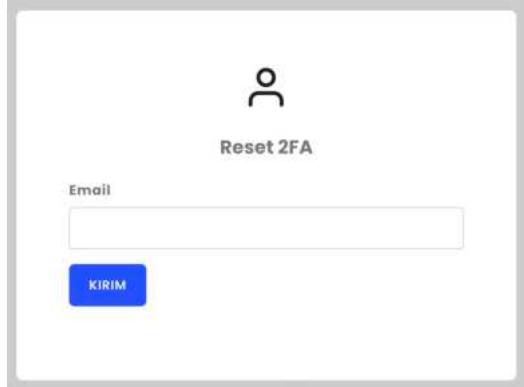
Apabila terdapat kendala tidak dapat mengakses perangkat aplikasi 2FA dan kode cadangan hilang, Anda dapat melakukan verifikasi melalui email.

The form contains the following elements:

- Section: OTP Code
- Input Field: OTP Code
- Buttons: MASUK
- Text: Tidak memiliki akses ke authenticator? [Gunakan recovery code](#)
- Text: Device authenticator dan recovery code hilang ? [Verifikasi melalui email](#) (highlighted with a red arrow)

Atur Ulang (Reset) Fitur 2FA akan mengarahkan Anda untuk menonaktifkan fitur 2FA, agar anda dapat mengaktifkan ulang fitur 2FA pada proses login.

Masukkan email Anda yang valid kemudian klik tombol **KIRIM**.



Buka email Anda, kemudian klik tombol **Reset MFA**.



Untuk mengatur ulang fitur 2FA, artinya Anda perlu menonaktifkan fitur 2FA sebelumnya dan mengaktifkan ulang kembali fitur 2FA. Masukkan username dan *password* akun aplikasi XSTAR Anda untuk mengkonfirmasi penonaktifan fitur 2FA, setelahnya Anda bisa login kembali ke akun Anda dan melakukan ulang proses aktivasi fitur 2FA.



f. Menonaktifkan Fitur 2FA

- Fitur 2FA dapat dinonaktifkan melalui proses Reset Fitur 2FA, dengan kondisi user belum login ke aplikasi Surat Rekomendasi.
- Fitur 2FA juga dapat dinonaktifkan melalui menu Profile Penerbit, tepatnya halaman Ubah *Password*, dengan memasukkan *password* pada kolom

kemudian klik tombol **NONAKTIFKAN 2FA**. Proses ini dapat dilakukan apabila Anda masih dalam kondisi login/masuk di aplikasi Surat Rekomendasi.

### Two-Factor Authentication (2FA)

2FA saat ini aktif.

Untuk menonaktifkan 2FA, masukkan password Anda saat ini:

Masukkan Password

**NONAKTIFKAN 2FA**

- Penonaktifan fitur 2FA juga dapat dilakukan pada proses Atur Ulang (Reset) 2FA.
- Apabila fitur 2FA nonaktif, pengguna tidak dapat login/masuk kembali ke dalam akun penerbit. Pengguna diwajibkan untuk mengaktifkan ulang fitur 2FA pada saat proses login/masuk kembali.

#### g. Panduan Singkat Fitur 2FA

| No. | Kondisi   | Login<br>(Username & Password) | Status 2FA | Kode OTP          | Recovery Code           | Langkah yang Dilakukan  |
|-----|---|--------------------------------|------------|-------------------|-------------------------|---|
| 1   | Fitur 2FA belum aktif saat login/masuk ke dalam aplikasi  | Benar                          | Non-aktif  | Belum Ada         | Belum Ada               | Ikuti panduan untuk aktifkan fitur 2FA pada halaman 11  |
| 2   | - Fitur 2FA sudah aktif<br>- Perangkat autentikator tidak dapat diakses / akses Kode OTP terhapus<br>- Recovery code masih tersimpan/tercatat | Benar                          | Aktif      | Hilang / Terhapus | Ada                     | Ikuti panduan untuk menggunakan recovery code pada halaman 12   |
| 3   | - Fitur 2FA sudah aktif<br>- Perangkat autentikator tidak dapat diakses / akses Kode OTP terhapus<br>- Recovery code tidak tersimpan/tercatat | Benar                          | Aktif      | Hilang / Terhapus | Hilang / Belum Dicatat  | Ikuti panduan untuk reset fitur 2FA pada halaman 13 kemudian aktifkan fitur 2FA kembali mengikuti panduan pada halaman 11                               |
| 4   | Baru mengaktifkan fitur 2FA namun akses ke Kode OTP tidak sengaja terhapus  | Benar                          | Aktif      | Terhapus          | Belum Disimpan/ Dicatat | Ikuti panduan untuk nonaktifkan fitur 2FA pada halaman 14 kemudian aktifkan fitur 2FA kembali mengikuti panduan pada halaman 11 mulai dari scan QR Code |

## 6. Lupa Password

- Dapat dilakukan reset password dengan mengakses halaman Lupa Password.

The screenshot shows the login page of the eXcellence System. It features a logo of a person with a lock, a 'Login' button, and the text 'eXcellence Sistem Terpadu Aplikasi Rekomendasi'. Below these are fields for 'Username' (containing 'n\_all') and 'Password' (containing '12345678'). A blue 'MASUK' button is at the bottom. Below the button, the text 'Lupa Password? Klik untuk Lupa Password?' is displayed, with a red arrow pointing to the 'Klik untuk Lupa Password?' part.

- Masukkan *username* akun Penerbit kemudian klik tombol **KIRIM**.

The screenshot shows the 'Lupa Password?' page. It has a question mark icon, the text 'Lupa Password?', and a 'KIRIM' button. Below the button is a link 'Kembali'. A green success message box at the top says 'Link reset Password berhasil dikirimkan melalui Email!'. The 'Username' field is empty.

- Link reset *password* dikirimkan melalui email. Buka email untuk melanjutkan proses reset *password*.

The screenshot shows the 'Lupa Password?' page again. It includes the same elements as the previous screenshot: question mark icon, 'Lupa Password?' text, 'KIRIM' button, and 'Kembali' link. A green success message box at the top says 'Link reset Password berhasil dikirimkan melalui Email!'. The 'Username' field is empty.

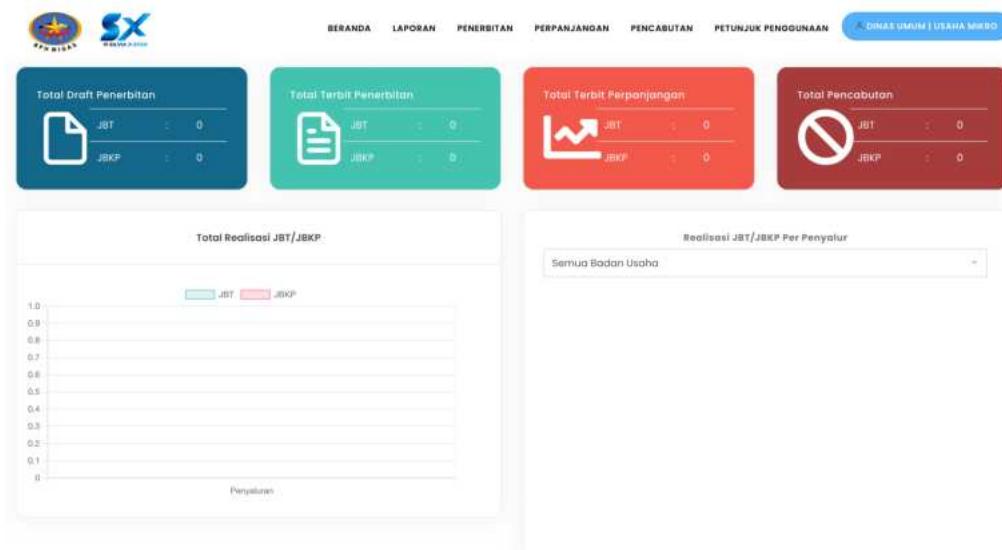
- Masukkan *password* baru lalu klik tombol **SIMPAN**. Reset *password* selesai, kemudian bisa dilanjutkan login menggunakan *password* yang baru.

The screenshot shows the 'Reset Password' page. It features a logo of a person with a lock, the text 'Reset Password', and two input fields: 'Password Baru' and 'Konfirmasi Password Baru'. Both fields have eye icon password visibility toggles. A blue 'SIMPAN' button is at the bottom.

## B. SEKTOR USAHA MIKRO / USAHA PERTANIAN / PELAYANAN UMUM

### 1. Beranda

Pada halaman Beranda, terdapat *dashboard summary* berisi informasi terkait total realisasi penerbitan Surat Rekomendasi pembelian Bahan Bakar Minyak JBT (Jenis BBM Tertentu / Solar) dan JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite).



### 2. Laporan

Pada halaman Laporan, berisi informasi rinci terkait realisasi penerbitan Surat Rekomendasi pembelian Bahan Bakar Minyak JBT (Jenis BBM Tertentu / Solar) dan JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite).



Terdapat 3 (tiga) laporan, antara lain adalah sebagai berikut:

#### a. Laporan Rekapitulasi Penerbit

The page title is "Rekapitulasi Penerbitan Surat Rekomendasi". It includes filter options for:

- Jenis BBM: Semua
- Tahun: 2025
- Bulan: Februari

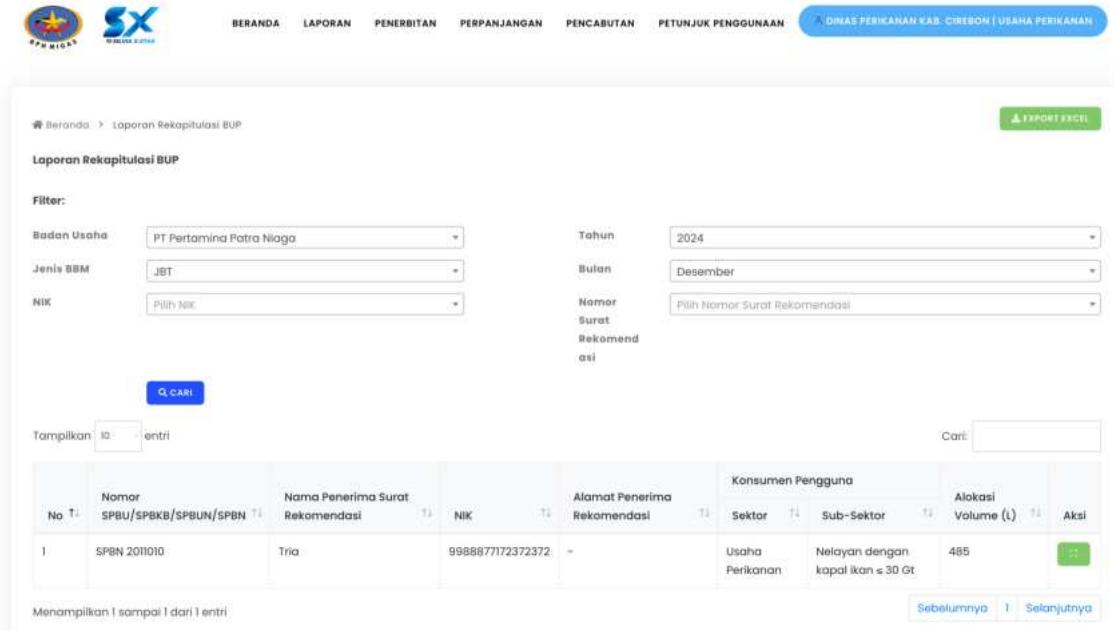
There is a green "EXPORT EXCEL" button. The main content is a table with columns:

| No | Jenis BBM | Nomor Surat | Nama Penerima Rekomendasi | NIK | Alamat Penerima Rekomendasi |
|----|-----------|-------------|---------------------------|-----|-----------------------------|
|    |           | Cari...     | Cari...                   |     |                             |

At the bottom, it says "Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 entri" and has "Sebelumnya" and "Selanjutnya" buttons.

Pada halaman Laporan Rekapitulasi Penerbit terdapat 2 (dua) fitur tambahan yaitu filtrasi data dan *export* Excel. Data hasil filtrasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

### b. Laporan Rekapitulasi BUP



The screenshot shows the 'Laporan Rekapitulasi BUP' page. At the top, there are filters for 'Badan Usaha' (PT Pertamina Patra Niaga), 'Tahun' (2024), 'Bulan' (Desember), and 'NIK'. Below the filters is a search bar with a 'CARI' button. The main area displays a table with one row of data:

| No | Nomor SPBU/SPBKB/SPBUN/SPBN | Nama Penerima Surat Rekomendasi | NIK              | Alamat Penerima Rekomendasi | Konsumen Pengguna | Alokasi Volume (l)                | Aksi  |
|----|-----------------------------|---------------------------------|------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------|---|
| 1  | SPBN 201010                 | Tria                            | 9988877172372372 | -                           | Usaha Perikanan   | Nelayan dengan kapal ikan ≤ 30 Gt |  |

At the bottom of the table, it says 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri' and has 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya' buttons.

Pada halaman Laporan Rekapitulasi BUP terdapat 2 (dua) fitur tambahan yaitu filtrasi data dan *export* Excel. Data hasil filtrasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat melihat rincian data dengan klik tombol aksi .

### c. Data Realisasi Penerbit



The screenshot shows the 'Daftar Realisasi SKPD' page. At the top, there is a 'TAMBAH REALISASI SKPD' button. Below it is a search bar with a 'CARI' button. The main area displays a table with columns: No, Surat Rekomendasi, Tanggal Pembelian, Volume Pembelian (Liter), Sisa Alokasi (Liter), and Aksi. It says 'Tidak ada data yang tersedia pada tabel ini'. At the bottom, it says 'Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 entri' and has 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya' buttons.

Pada halaman Laporan Data Realisasi Penerbit, SKPD dapat memasukkan data realisasi dengan klik tombol  dan data realisasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

## 3. Penerbitan

Untuk melakukan Penerbitan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan kursor *mouse* ke menu Penerbitan lalu pilih jenis BBM yang akan dibuat surat rekomendasinya seperti pada gambar berikut:



a. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar)

Tampilan awal halaman Penerbitan JBT (Minyak Solar) berisi list data surat rekomendasi yang telah diterbitkan.

| No | Nomor Surat Rekomendasi             | Nama           | NIK              | Alokasi (L)      | Masa Berlaku  | Status | Aksi |  |  |
|----|-------------------------------------|----------------|------------------|------------------|---------------|--------|------|--|--|
| 1  | usertesting                         | 24234234343444 | 24 Liter/Minggu  | 10 Maret 2025    | Draft         |        |      |  |  |
| 2  | 2-KAB/32/32.09/PELUMUM/JBT/I/2025   | Testing Surkom | XXXXXXXXXXXX     | 37 Liter/Minggu  | 13 April 2025 | Terbit |      |  |  |
| 3  | 1-KAB/32/32.09/PELUMUM/JBT/XII/2024 | umum 123 @-    | 4201284028102442 | 500 Liter/Minggu | 01 Maret 2025 | Terbit |      |  |  |

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri

Sebelumnya | Selanjutnya

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol | Keterangan  |
|----|--------|---|
| 1  |        | <b>Lihat Detail</b><br>Berfungsi untuk melihat rincian detil surat rekomendasi.                 |
| 2  |        | <b>Edit Data</b><br>Berfungsi untuk mengubah data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft. |
| 3  |        | <b>Hapus Data</b><br>Berfungsi untuk menghapus draft surat rekomendasi.                         |
| 4  |        | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.      |
| 5  |        | <b>Pencabutan</b><br>Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit.    |
| 6  |        | <b>Terbitkan</b><br>Berfungsi untuk melakukan penerbitan terhadap draft surat rekomendasi.      |

Fitur yang terdapat pada halaman Penerbitan antara lain adalah sebagai berikut:

1) Tambah Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol pada halaman Penerbitan untuk memulai tambah data surat rekomendasi.

- Masukkan data yang diperlukan untuk penerbitan surat rekomendasi.

- Tombol **TAMBAH** berfungsi untuk menambahkan baris baru jika terdapat data mesin lebih dari satu buah. Dan juga terdapat tombol **x** untuk menghapus baris.

- Lama Operasi Alat/Mesin dapat dipilih satuan Hari / Minggu atau Hari / Bulan.

- Setelah data dimasukkan dengan lengkap, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data surat rekomendasi sebagai Draft.

## 2) Edit Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol pada halaman Penerbitan untuk memulai edit data surat rekomendasi.

| Aksi (L)     | Masa Berlaku  | Status | Aksi                           |
|--------------|---------------|--------|--------------------------------|
| Liter/Minggu | 10 Maret 2025 | Draft  |                                |
|              |               |        | <b>TERBITKAN</b> <b>SIMPAN</b> |

- Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol untuk menyimpan data kembali sebagai Draft.

## 3) Terbitkan Data Surat Rekomendasi

Untuk menerbitkan surat rekomendasi, perlu klik tombol pada data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft.

| Masa Berlaku  | Status | Aksi             |
|---------------|--------|------------------|
| 10 Maret 2025 | Draft  |                  |
|               |        | <b>TERBITKAN</b> |

### b. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)

Tampilan awal halaman Penerbitan JBKP (Pertalite) berisi list data surat rekomendasi yang telah diterbitkan.

The screenshot shows a list of issued recommendations. Each row contains the following columns: No, Nomor Surat Rekomendasi, Nama, NIK, Alokasi (L), Masa Berlaku, Status, and Aksi. The 'Aksi' column includes icons for Lihat Detail, Edit Data, Hapus Data, Cetak Surat Rekomendasi, Pencabutan, and Terbitkan. The status column shows 'Draft' for the first item and 'Terbit' for the second. The 'TERBITKAN' button is highlighted with a red arrow.

| No | Nomor Surat Rekomendasi     | Nama        | NIK                | Alokasi (L)        | Masa Berlaku | Status | Aksi |
|----|-----------------------------|-------------|--------------------|--------------------|--------------|--------|------|
| 1  | Surat Rekomendasi Pertalite | Rahmatullah | 523101199001021234 | 20000 Liter/Minggu | 22 Mei 2025  | Draft  |      |
| 2  | Surat Rekomendasi Pertalite | Rahmatullah | 523101199001021234 | 10000 Liter/Minggu | 22 Mei 2025  | Terbit |      |

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol           | Keterangan  |
|----|------------------|---|
| 1  |                  | <b>Lihat Detail</b><br>Berfungsi untuk melihat rincian detail surat rekomendasi.                |
| 2  |                  | <b>Edit Data</b><br>Berfungsi untuk mengubah data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft. |
| 3  |                  | <b>Hapus Data</b><br>Berfungsi untuk menghapus draft surat rekomendasi.                         |
| 4  |                  | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.      |
| 5  |                  | <b>Pencabutan</b><br>Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit.    |
| 6  | <b>TERBITKAN</b> | <b>Terbitkan</b><br>Berfungsi untuk melakukan penerbitan terhadap draft surat rekomendasi.      |

Fitur yang terdapat pada halaman Penerbitan antara lain adalah sebagai berikut:

## 1) Tambah Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol **TAMBAH DATA** pada halaman Penerbitan untuk memulai tambah data surat rekomendasi.

Beranda > Penerbitan Surat Rekomendasi - JBT > Data Penerbitan

Tampilan 10 entri

| No | Nomor Surat Rekomendasi | Nama | NIK | Alokasi (L) | Masa Berlaku | Status | Aksi |
|----|-------------------------|------|-----|-------------|--------------|--------|------|
| 1  | Surat Rekomendasi       |      |     |             |              |        |      |

- Masukkan data yang diperlukan untuk penerbitan surat rekomendasi.

Beranda > Penerbitan Surat Rekomendasi - JBT > Tambah Data

Tambah Data

|   |   |                     |   |
|---|---|---------------------|---|
| Nama *  |   |                     |   |
| NIK *   |   |                     |   |
| Alamat *  |   |                     |   |
| Nama Usaha                                      |   |                     |   |
| Sektor Konsumen                                 | JBT - Pelayanan Umum  |                     |   |
| Jenis Usaha *                                   | Pilih Jenis Usaha   |                     |   |
| Jangka Waktu Berlaku                            | 3 Bulan   |                     |   |
| Kebutuhan BBM Untuk Serupa                      |   |                     |   |
| Jenis Alat/Mesin *                              | Fungsi Alat/Mesin *   | Jumlah Alat/Mesin * | Daya Alat/Mesin *                           |
|   |   |                     | Lama Penggunaan Alat/Mesin (jam per hari) * |
|   |   |                     | Hari / Minggu                               |
|   |   |                     | Lama Operasi Alat/Mesin *                   |
|   |   |                     | Liter / Minggu                              |
| <b>TAMBAH</b>                                   |   |                     |   |
| Jumlah : 0                                      |   |                     |   |
| <b>Diberikan JBT</b>                            |   |                     |   |
| Alokasi Volume (Liter / Minggu) *               |   |                     |   |
| Tempat Pengambilan *                            | Pilih Tempat Pengambilan  |                     |   |
| Nomor Penyulur *                                | Pilih Nomor Lembaran Penyalur   |                     |   |
| Alamat Penyalur                                 |   |                     |   |
| Alat Pembiakan yang digunakan *                 |   |                     |   |
| Tanggal Terbit *                                | 22/02/2025  |                     |   |
| Tanggal Berakhir *                              | 22/06/2025  |                     |   |
| File Surat Permohonan                           | <input type="file"/> No file chosen<br><small>Format file pdf dan maksimum ukuran file 5 MB</small> |                     |   |
| File Surat Keterangan/ dokumen sertifikasi alat | <input type="file"/> No file chosen<br><small>Format file pdf dan maksimum ukuran file 5 MB</small> |                     |   |
| <b>KEMBALI</b> <b>SIMPAN</b>                    |   |                     |   |

- Tombol **TAMBAH** berfungsi untuk menambahkan baris baru jika terdapat data mesin lebih dari satu buah. Dan juga terdapat tombol **X** untuk menghapus baris.

|                    |                     |                     |                   |   |                           |                           |                |               |
|--------------------|---------------------|---------------------|-------------------|---|---------------------------|---------------------------|----------------|---------------|
| Jenis Alat/Mesin * | Fungsi Alat/Mesin * | Jumlah Alat/Mesin * | Daya Alat/Mesin * | Lama Penggunaan Alat/Mesin (jam per hari) * | Lama Operasi Alat/Mesin * | Konsumsi JBT Alat/Mesin * | Liter / Minggu | <b>TAMBAH</b> |
|                    |                     |                     |                   | Pilih Tipe                                  |                           |                           |                |               |
|                    |                     |                     |                   | Pilih Tipe                                  |                           |                           |                |               |
| Jumlah : 0         |                     |                     |                   |   |                           |                           |                |               |

- Lama Operasi Alat/Mesin dapat dipilih satuan Hari / Minggu atau Hari / Bulan.

Lama Penggunaan Alat/Mesin (jam per hari) \*  Hari / Minggu  Hari / Bulan

Konsumsi JBKP Alat/Mesin\*  Liter / Minggu  Liter / Bulan

**TAMBAH**

- Setelah data dimasukkan dengan lengkap, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data surat rekomendasi sebagai Draft.

dokumen spesifikasi alat

Choose File No file chosen

Format file .pdf dan maksimum ukuran file 9 MB

**KEMBALI** **SIMPAN**

## 2) Edit Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol  pada halaman Penerbitan untuk memulai edit data surat rekomendasi.

| asi (L)   | Masa Berlaku  | Status | Aksi  |
|-----------|---------------|--------|---|
| er/Minggu | 10 Maret 2025 | Draft  |    <b>TERBITKAN</b> |

- Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data kembali sebagai Draft.

## 3) Terbitkan Data Surat Rekomendasi

Untuk menerbitkan surat rekomendasi, perlu klik tombol **TERBITKAN** pada data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft.

| Masa Berlaku  | Status | Aksi   |
|---------------|--------|--|
| 10 Maret 2025 | Draft  |    <b>TERBITKAN</b> |

## 4. Perpanjangan

Perpanjangan Surat Rekomendasi mulai bisa dilakukan pada saat masa berlaku Surat Rekomendasi tersisa 5 hari kerja sebelum memasuki masa expired.

Untuk mengakses halaman Perpanjangan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan cursor mouse ke menu Perpanjangan lalu pilih jenis BBM seperti pada gambar berikut:



### a. Tata Cara Perpanjangan Surat Rekomendasi

Langkah-langkah untuk Perpanjangan Surat Rekomendasi bagi JBT (Minyak Solar) dan JBKP (Pertalite) adalah sama, yaitu sebagai berikut:

- Buka halaman Perpanjangan JBT (Minyak Solar) atau JBKP (Pertalite) kemudian klik tombol **TAMBAH DATA**.

Beranda > Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT

Data Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT

Tampilan 10 entri

Cari: \_\_\_\_\_

| No  | Nomor Surat Perpanjangan | Nomor Surat Sebelumnya | Nama | NIK | Alokasi (L) | Masa Berlaku | Status | Aksi |
|---|--------------------------|------------------------|------|-----|-------------|--------------|--------|------|
| Tidak ada data yang tersedia pada tabel ini |                          |                        |      |     |             |              |        |      |

- Pilih Surat Rekomendasi yang akan dilakukan Perpanjangan, data surat dapat dicari menggunakan NIK, atau Nomor Surat Rekomendasi. Kemudian klik tombol **CARI**.

Beranda > Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT > Tambah Data

Cari Surat Rekomendasi

NIK / Nomor Surat Rekomendasi / Masa Berlaku

CARI

- Selanjutnya, detail data Surat Rekomendasi akan muncul di bawah form pencarian.

Beranda > Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT > Tambah Data

Cari Surat Rekomendasi

NIK / Nomor Surat Rekomendasi / Masa Berlaku

129000290200381 || 24-Agustus-2025 || 25 Februari 2025

CARI

Nomor \* : 123456

NIK \* : 129000290200381

Alamat \* : Jl. Raya

Nomor Induk : CV Kompasindo

Sektor Konsumen : Jiff - Usaha Pertanian

Jenis Mesin \* : Pertanian Perkebunan

Kepemilikan JBT tetap atau jangka Waktu \* : Selama

Kebutuhan BBM Untuk Sementara

| Jenis Mesin | Fungsi Mesin | Jumlah Mesin | Daya Mesin | Jam Penggunaan Mesin per hari | Lama Operasi Mesin | Konsumsi JBT       |
|-------------|--------------|--------------|------------|-------------------------------|--------------------|--------------------|
| Traktor     | Rajut        | 8            | 10 kW      | 8                             | 20                 | 1070 liter / Bulan |

Jumlah : 1070

Diberikan JBT

Alat/Unit Volume \* : 500

Tempat Pengambilan \* : JPPU

Nomor Lembaran Penyulur \* : 0205525

Alamat Penyulur : JL. CINEAM - TASKMALAYA KM 1 KEL.RAHAYU CINEAM

Alat Pemotong yang digunakan \* : Jerigen

Tanggal Terbit \* : 28/01/2024

Tanggal Berakhir \* : 28/02/2025

File Surat Permohonan :  No file chosen  
Format file .pdf dan maksimum ukuran file 9 MB

File Surat Kelembagaan/ dokumen spesifikasi atau :  No file chosen  
Format file .pdf dan maksimum ukuran file 9 MB

KEMBALI SIMPAN

- Klik tombol **SIMPAN** untuk menyelesaikan proses Perpanjangan.

- Surat rekomendasi yang telah diperpanjang dapat dilihat pada masing-masing halaman JBT (Minyak Solar) maupun JBKP (Pertalite).

b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar)

| No | Nomor Surat Perpanjangan        | Nomor Surat Sebelumnya          | Nama  | NIK                | Alokasi (L) | Masa Berlaku | Status | Aksi |
|----|---------------------------------|---------------------------------|-------|--------------------|-------------|--------------|--------|------|
| 1  | 4-KAB/32/32.09/TANI/JBT/II/2025 | 2-KAB/32/32.09/TANI/JBT/II/2025 | Laras | 111111111111111111 | 500         | 22 Mei 2025  | Terbit |      |

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol | Keterangan   |
|----|--------|--|
| 1  |        | <b>Lihat Detail</b><br>Berfungsi untuk melihat rincian detil surat rekomendasi.              |
| 4  |        | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.   |
| 5  |        | <b>Pencabutan</b><br>Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit. |

c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)

| No | Nomor Surat Perpanjangan        | Nomor Surat Sebelumnya          | Nama | NIK                | Alokasi (L) | Masa Berlaku  | Status | Aksi |
|----|---------------------------------|---------------------------------|------|--------------------|-------------|---------------|--------|------|
| 1  | 2-KAB/32/32.09/TANI/JBP/II/2025 | 3-KAB/32/32.09/TANI/JBP/II/2025 | Mina | 111111111111111111 | 38          | 23 Maret 2025 | Terbit |      |

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol | Keterangan   |
|----|--------|--|
| 1  |        | <b>Lihat Detail</b><br>Berfungsi untuk melihat rincian detil surat rekomendasi.              |
| 4  |        | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.   |
| 5  |        | <b>Pencabutan</b><br>Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit. |

## 5. Pencabutan

Untuk mengakses halaman Pencabutan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan cursor mouse ke menu Pencabutan lalu pilih jenis BBM seperti pada gambar berikut:



a. Tata Cara Pencabutan Surat Rekomendasi

- Pencabutan Surat Rekomendasi diawali dengan klik tombol  yang ada pada halaman **Penerbitan** dan halaman **Perpanjangan**.
- Kemudian akan muncul menu seperti berikut:



- Pilih alasan pencabutan lalu centang pernyataan:  
 **Saya setuju dengan Pencabutan Surat Rekomendasi tersebut.**
- Selanjutnya klik tombol **SIMPAN** untuk menyelesaikan proses pencabutan surat rekomendasi.
- Surat rekomendasi yang telah dicabut dapat dilihat pada masing-masing halaman JBT (Minyak Solar) maupun JBKP (Pertilite).

b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar)



| No | Nomor Surat Rekomendasi             | Nomor Surat Sebelumnya | Nama   | NIK        | Alokasi (L) | Aksi  |
|----|-------------------------------------|------------------------|--------|------------|-------------|---|
| 1  | 3-KAB/32/32.09/PELUMUM/JBT//II/2025 | -                      | Olivia | 1234567890 | 10000       |  |

Tombol  pada kolom aksi berfungsi untuk membuka detail surat rekomendasi. Juga terdapat fitur untuk mengunduh data pencabutan surat rekomendasi menggunakan tombol **EXPORT EXCEL**.

c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertilite)



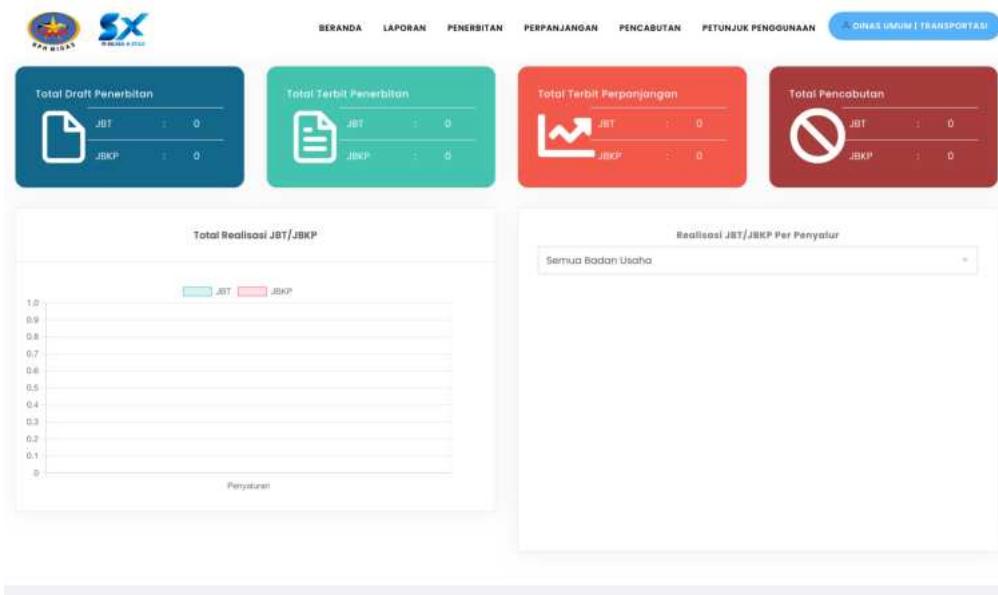
| No | Nomor Surat Perpanjangan            | Nomor Surat Sebelumnya | Nama   | NIK        | Alokasi (L) | Aksi  |
|----|-------------------------------------|------------------------|--------|------------|-------------|---|
| 1  | 3-KAB/32/32.09/PELUMUM/JBT//II/2025 | -                      | Olivia | 1234567890 | 10000       |  |

Tombol  pada kolom aksi berfungsi untuk membuka detail surat rekomendasi. Juga terdapat fitur untuk mengunduh data pencabutan surat rekomendasi menggunakan tombol **EXPORT EXCEL**.

## C. SEKTOR TRANSPORTASI

### 1. Beranda

Pada halaman Beranda, terdapat *dashboard summary* berisi informasi terkait total realisasi penerbitan Surat Rekomendasi pembelian Bahan Bakar Minyak JBT (Jenis BBM Tertentu / Solar) dan JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite).



### 2. Laporan

Pada halaman Laporan, berisi informasi rinci terkait realisasi penerbitan Surat Rekomendasi pembelian Bahan Bakar Minyak JBT (Jenis BBM Tertentu / Solar) dan JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite).



Terdapat 3 (tiga) laporan, antara lain adalah sebagai berikut:

- Laporan Rekapitulasi Penerbit

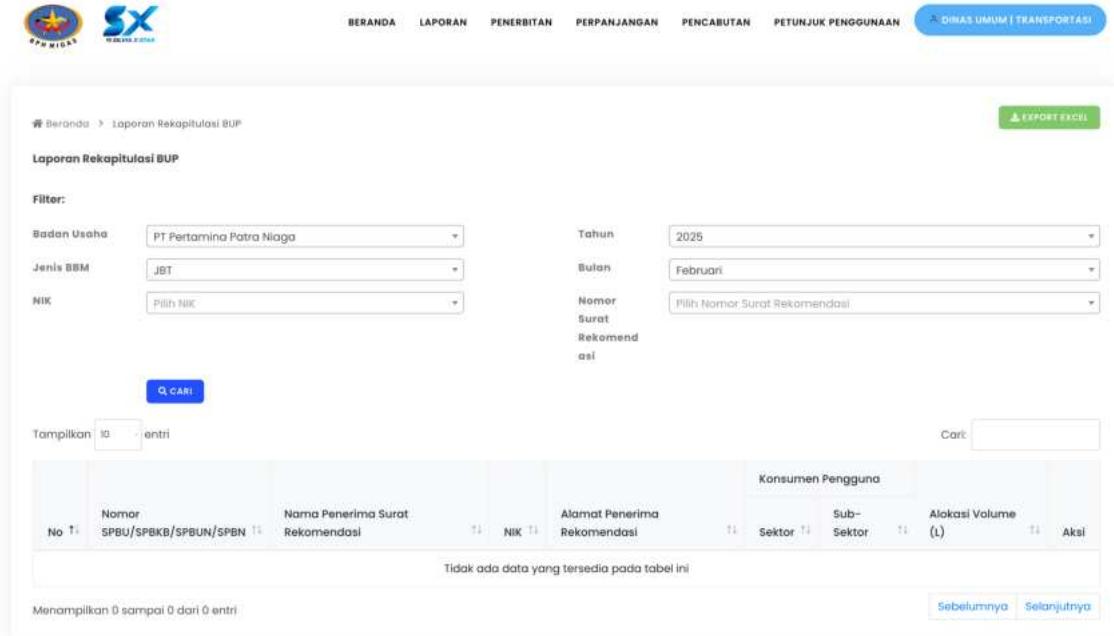
The form includes filters for Jenis BBM (Semua), Tahun (2025), and Bulan (Februari). It features an **EXPORT EXCEL** button.

The main table displays columns: No, Jenis BBM, Nomor Surat, Nama Penerima Rekomendasi, NIK, and Alamat Penerima Rekomendasi. There are search fields for Nomor Surat and Nama Penerima Rekomendasi.

At the bottom, it shows "Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 entri" and navigation buttons "Sebelumnya" and "Selanjutnya".

Pada halaman Laporan Rekapitulasi Penerbit terdapat 2 (dua) fitur tambahan yaitu filtrasi data dan *export* Excel. Data hasil filtrasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

### b. Laporan Rekapitulasi BUP



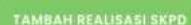
The screenshot shows the 'Laporan Rekapitulasi BUP' page. At the top, there are two logos: 'SPBKB' and 'SX'. Below them is a navigation bar with links: BERANDA, LAPORAN, PENERBITAN, PERPANJANGAN, PENCABUTAN, PETUNJUK PENGUNAAN, and a blue button labeled 'DINAS UMUM | TRANSPORTASI'. On the left, there is a breadcrumb trail: Beranda > Laporan Rekapitulasi BUP. A green 'EXPORT EXCEL' button is located at the top right. Below it, a 'Filter:' section includes dropdown menus for 'Badan Usaha' (PT Pertamina Patra Niaga), 'Jenis BBM' (JBT), 'NIK' (Pilih NIK), 'Tahun' (2025), 'Bulan' (Februari), 'Nomor Surat Rekomendasi' (Pilih Nomor Surat Rekomendasi), and a 'Rekomendasi' dropdown. A search bar with a magnifying glass icon and a 'CARI' button are also present. The main area features a table titled 'Konsumen Pengguna' with columns: No, Nomor SPBU/SPBKB/SPBUN/SPBN, Nama Penerima Surat Rekomendasi, NIK, Alamat Penerima Rekomendasi, Sektor, Sub-Sektor, Alokasi Volume (L), and Aksi. A message 'Tidak ada data yang tersedia pada tabel ini' is displayed below the table. At the bottom, there are buttons for 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya'.

Pada halaman Laporan Rekapitulasi BUP terdapat 2 (dua) fitur tambahan yaitu filtrasi data dan *export* Excel. Data hasil filtrasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

### c. Data Realisasi Penerbit



The screenshot shows the 'Daftar Realisasi SKPD' page. At the top, there are two logos: 'SPBKB' and 'SX'. Below them is a navigation bar with links: BERANDA, LAPORAN, PENERBITAN, PERPANJANGAN, PENCABUTAN, PETUNJUK PENGUNAAN, and a blue button labeled 'DINAS UMUM | TRANSPORTASI'. On the left, there is a 'Tambah Realisasi SKPD' button. A green 'EXPORT EXCEL' button is located at the top right. Below it, a search bar with a magnifying glass icon and a 'CARI' button are present. The main area features a table with columns: No, Surat Rekomendasi, Tanggal Pembelian, Volume Pembelian (Liter), Sisa Alokasi (Liter), and Aksi. A message 'Tidak ada data yang tersedia pada tabel ini' is displayed below the table. At the bottom, there are buttons for 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya'.

Pada halaman Laporan Data Realisasi Penerbit, SKPD dapat memasukkan data realisasi dengan klik tombol  dan data realisasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

## 3. Penerbitan

Untuk melakukan Penerbitan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan kursor *mouse* ke menu Penerbitan lalu pilih jenis BBM yang akan dibuat surat rekomendasinya seperti pada gambar berikut:



a. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar)

Tampilan awal halaman Penerbitan JBT (Minyak Solar) berisi list data surat rekomendasi yang telah diterbitkan.

| No | Nomor Surat Rekomendasi           | Nama                  | NIK              | Alokasi (L)     | Masa Berlaku  | Status | Aksi |
|----|-----------------------------------|-----------------------|------------------|-----------------|---------------|--------|------|
| 1  |                                   | user testing          | 3483984758326838 | 12 Liter/Minggu | 04 Maret 2025 | Draft  |      |
| 2. | 2-KAB/32/32.09/TRANS/JBT//2025    | Testing Surkom        | 111111111110     | 47 Liter/Minggu | 13 April 2025 | Terbit |      |
| 3  | 1-KAB/32/32.09/TRANS/JBT/XII/2024 | transportasi l23 , IA | 3662823810238201 | 20 Liter/Minggu | 01 Maret 2025 | Terbit |      |

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol | Keterangan  |
|----|--------|---|
| 1  |        | <b>Lihat Detail</b><br>Berfungsi untuk melihat rincian detail surat rekomendasi.                |
| 2  |        | <b>Edit Data</b><br>Berfungsi untuk mengubah data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft. |
| 3  |        | <b>Hapus Data</b><br>Berfungsi untuk menghapus draft surat rekomendasi.                         |
| 4  |        | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.      |
| 5  |        | <b>Pencabutan</b><br>Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit.    |
| 6  |        | <b>Terbitkan</b><br>Berfungsi untuk melakukan penerbitan terhadap draft surat rekomendasi.      |

Fitur yang terdapat pada halaman Penerbitan antara lain adalah sebagai berikut:

1) Tambah Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol pada halaman Penerbitan untuk memulai tambah data surat rekomendasi.

- Masukkan data yang diperlukan untuk penerbitan surat rekomendasi.

Beranda > Penerbitan Surat Rekomendasi - JBT > Tambah Data

**Tambah Data**

Nomor \*

NIE \*

Nama Usaha

Sektor Konsumen

Jenis Usaha \*

Jangka Waktu Berlaku \*

Kebutuhan BBM Untuk Sementara

| Nama Kapal *         | Nomor Registrasi Kapal | Jenis Mesin *        | Fungsi Mesin *       | Jumlah Mesin *       | Daya Mesin Kapal *   |
|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Giberikan JBT

Alokasi Volume (liter / Minggu) \*

Tempat Pengambilan \*

Nomor Penyalur \*

Alamat Penyalur

Alat Pembelian yang digunakan \*

Tanggal Terbit \*

Tanggal Berakhir \*

File Surat Permohonan  (Format file .pdf dan maksimum ukuran file 9 MB)

File Surat Keterangan/ dokumen spesifikasi alat  (Format file .pdf dan maksimum ukuran file 9 MB)

**KEMBALI** **SIMPAN**

- Tombol **TAMBAH** berfungsi untuk menambahkan baris baru jika terdapat data mesin lebih dari satu buah. Dan juga terdapat tombol **x** untuk menghapus baris.

| Jam Penggunaan Mesin per hari * | Klasifikasi/ Kapasitas GT | Lama Operasi Mesin *                       | Sisa JBT (liter)               | Konsumsi JBT *                 |          |
|---------------------------------|---------------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|----------|
| <input type="text"/>            | <input type="text"/>      | <input type="text" value="Hari / Minggu"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |          |
| <input type="text"/>            | <input type="text"/>      | <input type="text" value="Hari / Minggu"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <b>X</b> |

**TAMBAH**

- Lama Operasi Mesin dapat dipilih satuan Hari / Minggu atau Hari / Bulan.

Lama Operasi Mesin \*

Sisa JBT (liter)

Konsumsi JBT \*

**TAMBAH**

- Setelah data dimasukkan dengan lengkap, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data surat rekomendasi sebagai Draft.

Choose File No file chosen (Format file .pdf dan maksimum ukuran file 9 MB)

**KEMBALI** **SIMPAN**

## 2) Edit Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol  pada halaman Penerbitan untuk memulai edit data surat rekomendasi.

| Aksi (L)           | Masa Berlaku  | Status | Aksi  |
|--------------------|---------------|--------|---|
| 10000 Liter/Minggu | 10 Maret 2025 | Draft  | <br><br> |
|                    |               |        |  TERBITKAN   |

- Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol  untuk menyimpan data kembali sebagai Draft.

## 3) Terbitkan Data Surat Rekomendasi

Untuk menerbitkan surat rekomendasi, perlu klik tombol  pada data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft.

| Masa Berlaku  | Status | Aksi   |
|---------------|--------|--|
| 10 Maret 2025 | Draft  | <br><br>  TERBITKAN |

### c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)

Tampilan awal halaman Penerbitan JBKP (Pertalite) berisi list data surat rekomendasi yang telah diterbitkan.



The screenshot shows a table listing issued recommendations. The columns include Nomor Surat Rekomendasi, Nama, NIK, Alokasi (L), Masa Berlaku, Status, and Aksi. The 'Aksi' column contains icons for Lihat Detail, Edit Data, Hapus Data, Cetak Surat Rekomendasi, Pencabutan, and Terbitkan. A red arrow points to the 'TERBITKAN' button in the last row. The status for the first two rows is 'Draft', while the last row is 'Terbit'. The table has 2 entries displayed.

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol  | Keterangan  |
|----|---|---|
| 1  |  | <b>Lihat Detail</b><br>Berfungsi untuk melihat rincian detail surat rekomendasi.                |
| 2  |  | <b>Edit Data</b><br>Berfungsi untuk mengubah data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft. |
| 3  |  | <b>Hapus Data</b><br>Berfungsi untuk menghapus draft surat rekomendasi.                         |
| 4  |  | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.      |
| 5  |  | <b>Pencabutan</b><br>Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit.    |
| 6  |  | <b>Terbitkan</b><br>Berfungsi untuk melakukan penerbitan terhadap draft surat rekomendasi.      |

Fitur yang terdapat pada halaman Penerbitan antara lain adalah sebagai berikut:

### 1) Tambah Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol **TAMBAH DATA** pada halaman Penerbitan untuk memulai tambah data surat rekomendasi.

| No | Nomor Surat Rekomendasi | Name | NPK | Alokasi (L) | Masa Berlaku | Status | Aksi |
|----|-------------------------|------|-----|-------------|--------------|--------|------|
|    |                         |      |     |             |              |        |      |

- Masukkan data yang diperlukan untuk penerbitan surat rekomendasi.

**Diberikan JBKP**

Alatasi Volume (Liter / Minggu) \*

Pilih Tempat Pengambilan

Nomer Penyalur \*

Pilih Nomer Lembaran Penyalur

Alamat Penyalur

Alat/Pembelan yang digunakan \*

Tanggal Terbit \*

22/02/2025

Tanggal Berlaku \*

22/02/2025

File Surat Perintah/Bahan

Choose file [no file chosen]

Format file .pdf dan maksimum ukuran file 8 MB

File Surat Keterangan/dokumen spesifikasi other

Choose file [no file chosen]

Format file .pdf dan maksimum ukuran file 8 MB

KEMBALI **TAMBAH** SIMPAN

- Tombol **TAMBAH** berfungsi untuk menambahkan baris baru jika terdapat data mesin lebih dari satu buah. Dan juga terdapat tombol **x** untuk menghapus baris.

| Jam Penggunaan Mesin per hari * | Klasifikasi/ Kapasitas GT | Lama Operasi Mesin * | Sisa JBKP (Liter) | Konsumsi JBKP * | TAMBAH |
|---------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|--------|
|                                 |                           | Hari / Minggu        | 0                 | Liter / Minggu  |        |
|                                 |                           |                      | 0                 |                 |        |

- Lama Operasi Mesin dapat dipilih satuan Hari / Minggu atau Hari / Bulan.

Lama Operasi Mesin \*

Hari / Minggu

Hari / Bulan

Sisa JBKP (Liter)

Konsumsi JBKP \*

Liter / Minggu

**TAMBAH**

- Setelah data dimasukkan dengan lengkap, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data surat rekomendasi sebagai Draft.



## 2) Edit Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol pada halaman Penerbitan untuk memulai edit data surat rekomendasi.

| Asi (L)         | Masa Berlaku  | Status | Aksi |
|-----------------|---------------|--------|------|
| 1 minggu/Minggu | 10 Maret 2025 | Draft  |      |

- Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data kembali sebagai Draft.

## 3) Terbitkan Data Surat Rekomendasi

Untuk menerbitkan surat rekomendasi, perlu klik tombol **TERBITKAN** pada data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft.

| Masa Berlaku  | Status | Aksi |
|---------------|--------|------|
| 10 Maret 2025 | Draft  |      |

## 4. Perpanjangan

Perpanjangan Surat Rekomendasi mulai bisa dilakukan pada saat masa berlaku Surat Rekomendasi tersisa 5 hari kerja sebelum masuk masa expired.

Untuk mengakses halaman Perpanjangan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan cursor mouse ke menu Perpanjangan lalu pilih jenis BBM seperti pada gambar berikut:



### a. Tata Cara Perpanjangan Surat Rekomendasi

Langkah-langkah untuk Perpanjangan Surat Rekomendasi bagi JBT (Minyak Solar) dan JBKP (Pertalite) adalah sama, yaitu sebagai berikut:

- Buka halaman Perpanjangan JBT (Minyak Solar) atau JBKP (Pertalite) kemudian klik tombol **TAMBAH DATA**.

The screenshot shows a form titled 'Data Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT'. The form includes a table with columns: Nomor Surat Perpanjangan, Nomor Surat Sebelumnya, Nama, NIK, Allokasi (L), Masa Berlaku, Status, and Aksi. At the bottom right, there is a large blue button labeled 'TAMBAH DATA' with a red arrow pointing to it.

- Pilih Surat Rekomendasi yang akan dilakukan Perpanjangan, data surat dapat dicari menggunakan NIK, atau Nomor Surat Rekomendasi. Kemudian klik tombol **CARI**.

Beranda > Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT > Tambah Data

**Cari Surat Rekomendasi**

NIK | Nomor Surat Rekomendasi | Masa Berlaku

Pilih NIK / Nomor Surat Rekomendasi / Masa Berlaku

**CARI**

- Selanjutnya, detail data Surat Rekomendasi akan muncul di bawah form pencarian.

Beranda > Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT > Tambah Data

**Cari Surat Rekomendasi**

NIK | Nomor Surat Rekomendasi | Masa Berlaku

1291200290200381 || 2-KAB/32/32.09/TANI/JB1/I/2025 || 25 Februari 2025

**CARI**

|                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| Nama *                             | Laras                 |
| NIK *                              | 1291200290200381      |
| Alamat *                           | Grebbon               |
| Nama Usaha                         | CV Hompimpah          |
| Sektor Konsumen                    | JBT - Usaha Pertanian |
| Jenis Usaha *                      | Pertanian/Persawahan  |
| Maksimal JBT selama Jangka Waktu * | 3 Bulan               |

Kebutuhan RBM Untuk Sementara

| Jenis Mesin | Fungsi Mesin | Jumlah Mesin | Daya Mesin | Jam Penggunaan Mesin per hari | Lama Operasi Mesin | Konsumsi JBT       |      |
|-------------|--------------|--------------|------------|-------------------------------|--------------------|--------------------|------|
| Traktor     | Raja         | 5 ✓          | 10 kW      | 5                             | 28 Hari / Bulan    | 1070 Liter / Bulan |      |
|             |              |              |            |                               |                    | Jumlah             | 1070 |

Diberikan JBT

|  |   |
|--|---|
| Alokasi Volume *                               | 500   |
| Tempat Pengambilan *                           | SPBU  |
| Nomor Lembaga Penyalur *                       | 13205525  |
| Alamat Penyalur                                | JL. CIREAM - TASIKMALAYA KM.1 KEL.BAHAYU CIREAM   |
| Alat Pembelian yang digunakan *                | Jerigen   |
| Tanggal Terbit *                               | 29/01/2024  |
| Tanggal Berakhir *                             | 28/02/2025  |
| File Surat Permohonan                          | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen<br>Format file .pdf dan maksimum ukuran file 9 MB |
| File Surat Keterangan/dokumen spesifikasi alat | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen<br>Format file .pdf dan maksimum ukuran file 9 MB |

**KEMBALI** **SIMPAN**

- Klik tombol **SIMPAN** untuk menyelesaikan proses Perpanjangan.
- Surat rekomendasi yang telah diperpanjang dapat dilihat pada masing-masing halaman JBT (Minyak Solar) maupun JBKP (Pertalite).

## b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar)

The screenshot shows a table with the following columns: No, Nomor Surat Perpanjangan, Nomor Surat Sebelumnya, Nama, NIK, Alokasi (L), Masa Berlaku, Status, and Aksi. The table contains one entry with the following values:

|   |                                 |                                 |       |                    |     |             |        |  |
|---|---------------------------------|---------------------------------|-------|--------------------|-----|-------------|--------|--|
| 1 | 4-KAB/32/32.09/TANI/JBT/II/2025 | 2-KAB/32/32.09/TANI/JBT/II/2025 | Laras | 111111111111111111 | 500 | 22 Mei 2025 | Terbit |  |
|---|---------------------------------|---------------------------------|-------|--------------------|-----|-------------|--------|--|

Below the table, there are buttons for 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya'.

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol | Keterangan   |
|----|--------|--|
| 1  |        | <b>Lihat Detail</b><br>Berfungsi untuk melihat rincian detil surat rekomendasi.              |
| 4  |        | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.   |
| 5  |        | <b>Pencabutan</b><br>Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit. |

## c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)

The screenshot shows a table with the following columns: No, Nomor Surat Perpanjangan, Nomor Surat Sebelumnya, Nama, NIK, Alokasi (L), Masa Berlaku, Status, and Aksi. The table contains one entry with the following values:

|   |                                 |                                 |      |                    |    |               |        |  |
|---|---------------------------------|---------------------------------|------|--------------------|----|---------------|--------|--|
| 1 | 2-KAB/32/32.09/TANI/JBP/II/2025 | 3-KAB/32/32.09/TANI/JBP/II/2025 | Mina | 111111111111111111 | 38 | 23 Maret 2025 | Terbit |  |
|---|---------------------------------|---------------------------------|------|--------------------|----|---------------|--------|--|

Below the table, there are buttons for 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya'.

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol | Keterangan   |
|----|--------|--|
| 1  |        | <b>Lihat Detail</b><br>Berfungsi untuk melihat rincian detil surat rekomendasi.              |
| 4  |        | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.   |
| 5  |        | <b>Pencabutan</b><br>Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit. |

## 5. Pencabutan

Untuk mengakses halaman Pencabutan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan cursor *mouse* ke menu Pencabutan lalu pilih jenis BBM seperti pada gambar berikut:



a. Tata Cara Pencabutan Surat Rekomendasi

- Pencabutan Surat Rekomendasi diawali dengan klik tombol  yang ada pada halaman **Penerbitan** dan halaman **Perpanjangan**.
- Kemudian akan muncul menu seperti berikut:



Pencabutan Surat Rekomendasi

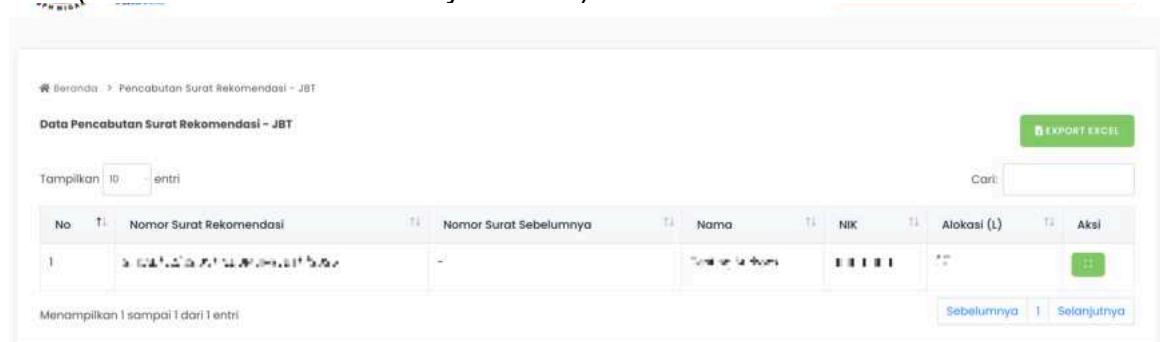
Alasan Pencabutan

Saya setuju dengan Pencabutan Surat Rekomendasi tersebut.

**BATAL** **SIMPAN**

- Pilih alasan pencabutan lalu centang pernyataan:  
 **Saya setuju dengan Pencabutan Surat Rekomendasi tersebut.**
- Selanjutnya klik tombol **SIMPAN** untuk menyelesaikan proses pencabutan surat rekomendasi.
- Surat rekomendasi yang telah dicabut dapat dilihat pada masing-masing halaman JBT (Minyak Solar) maupun JBKP (Pertalite).

b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar)



Beranda > Pencabutan Surat Rekomendasi - JBT

Data Pencabutan Surat Rekomendasi - JBT

Tampilkan 10 entri

Cari:

EXPORT EXCEL

| No | Nomor Surat Rekomendasi            | Nomor Surat Sebelumnya | Nama   | NIK   | Alokasi (L) | Aksi  |
|----|------------------------------------|------------------------|--------|-------|-------------|---|
| 1  | 3-KAB/32/32.09/PELUMUM/JBT/II/2025 | -                      | Olivia | 10000 |             |  |

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Sebelumnya | Selanjutnya

EXPORT EXCEL

Tombol  pada kolom aksi berfungsi untuk membuka detail surat rekomendasi. Juga terdapat fitur untuk mengunduh data pencabutan surat rekomendasi menggunakan tombol **EXPORT EXCEL**.

c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertilite)



Beranda > Pencabutan Surat Rekomendasi - JBKP

Data Pencabutan Surat Rekomendasi - JBKP

Tampilkan 10 entri

Cari:

EXPORT EXCEL

| No | Nomor Surat Perpanjangan           | Nomor Surat Sebelumnya | Nama   | NIK   | Alokasi (L) | Aksi  |
|----|------------------------------------|------------------------|--------|-------|-------------|---|
| 1  | 3-KAB/32/32.09/PELUMUM/JBT/II/2025 | -                      | Olivia | 10000 |             |  |

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Sebelumnya | Selanjutnya

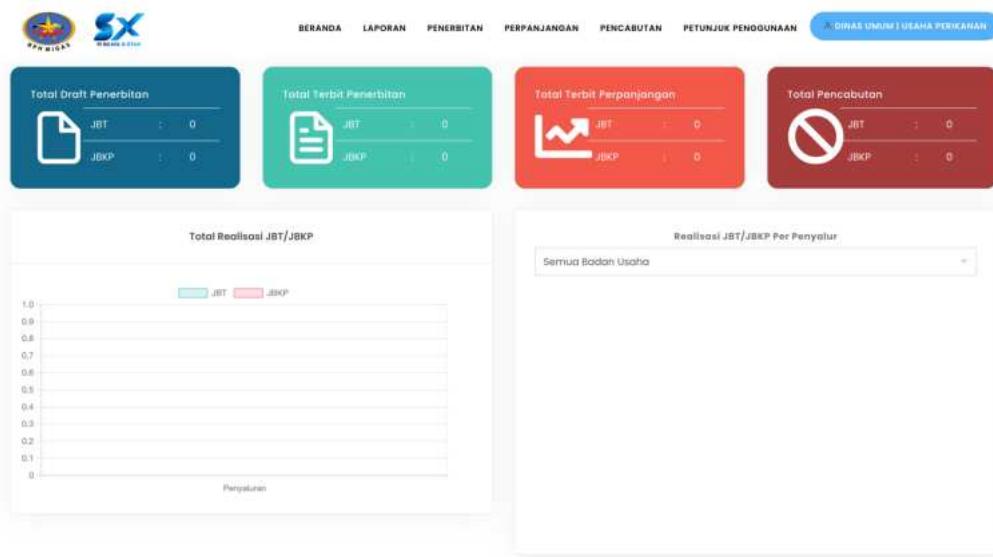
EXPORT EXCEL

Tombol  pada kolom aksi berfungsi untuk membuka detail surat rekomendasi. Juga terdapat fitur untuk mengunduh data pencabutan surat rekomendasi menggunakan tombol **EXPORT EXCEL**.

## D. SEKTOR USAHA PERIKANAN

### 1. Beranda

Pada halaman Beranda, terdapat *dashboard summary* berisi informasi terkait total realisasi penerbitan Surat Rekomendasi pembelian Bahan Bakar Minyak JBT (Jenis BBM Tertentu / Solar) dan JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite).



### 2. Laporan

Pada halaman Laporan, berisi informasi rinci terkait realisasi penerbitan Surat Rekomendasi pembelian Bahan Bakar Minyak JBT (Jenis BBM Tertentu / Solar) dan JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite).



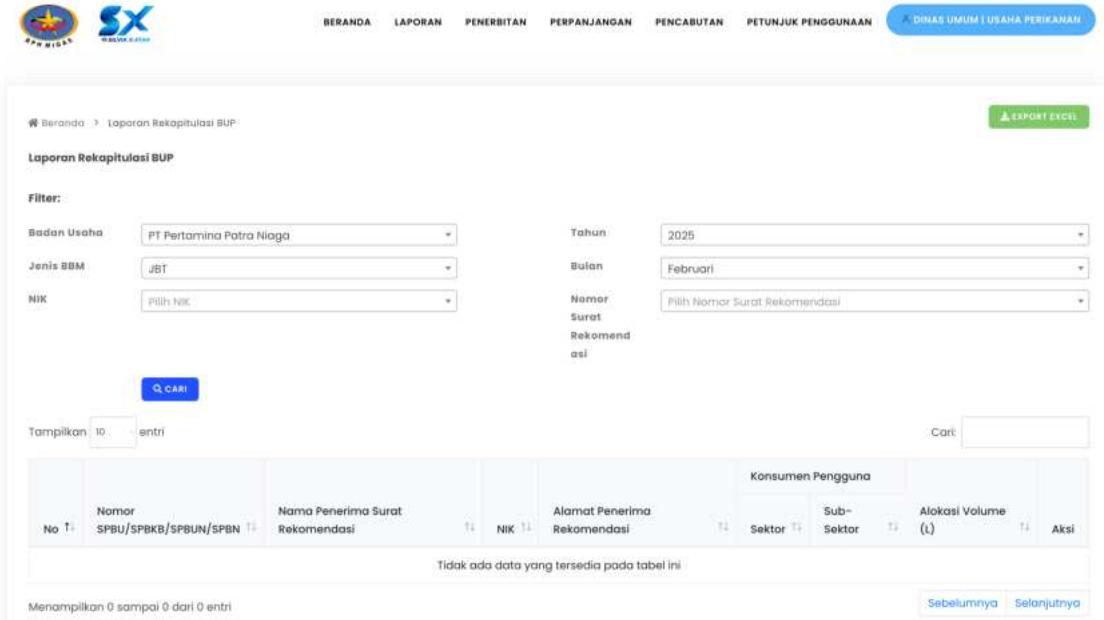
Terdapat 3 (tiga) laporan, antara lain adalah sebagai berikut:

- Laporan Rekapitulasi Penerbit

The form allows filtering by 'Jenis BBM' (Semua), 'Tahun' (2025), and 'Bulan' (Februari). It displays a table with columns: No, Jenis BBM, Nomor Surat, Nama Penerima Rekomendasi, NIK, and Alamat Penerima Rekomendasi. Buttons for 'EXPORT EXCEL' and navigation arrows ('Sebelumnya', 'Selanjutnya') are also present.

Pada halaman Laporan Rekapitulasi Penerbit terdapat 2 (dua) fitur tambahan yaitu filtrasi data dan *export* Excel. Data hasil filtrasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

### b. Laporan Rekapitulasi BUP



Pada halaman Laporan Rekapitulasi BUP terdapat 2 (dua) fitur tambahan yaitu filtrasi data dan *export* Excel. Data hasil filtrasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

### c. Data Realisasi Penerbit



Pada halaman Laporan Data Realisasi Penerbit, SKPD dapat memasukkan data realisasi dengan klik tombol  dan data realisasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

## 3. Penerbitan

Untuk melakukan Penerbitan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan kursor mouse ke menu Penerbitan lalu pilih jenis BBM yang akan dibuat surat rekomendasinya seperti pada gambar berikut:



a. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar)

Tampilan awal halaman Penerbitan JBT (Minyak Solar) berisi list data surat rekomendasi yang telah diterbitkan.

| Data Penerbitan Surat Rekomendasi - JBT                               |                                   |                      |                  |                 |               |        |      |  |  |
|---|-----------------------------------|----------------------|------------------|-----------------|---------------|--------|------|--|--|
| Tampilkan: 10 entri <input type="text"/> Cari: <input type="button"/> |                                   |                      |                  |                 |               |        |      |  |  |
| No  | Nomor Surat Rekomendasi           | Nama                 | NIK              | Alokasi (L)     | Masa Berlaku  | Status | Aksi |  |  |
| 1   |                                   | user testing         | 3483984758326838 | 12 Liter/Minggu | 04 Maret 2025 | Draft  |      |  |  |
| 2   | 2-KAB/32/32.09/TRANS/JBT/I/2025   | Testing Surkom       | 11111111110      | 47 Liter/Minggu | 13 April 2025 | Terbit |      |  |  |
| 3   | 1-KAB/32/32.09/TRANS/JBT/XII/2024 | transportasi I23_uIA | 3662823810238201 | 20 Liter/Minggu | 01 Maret 2025 | Terbit |      |  |  |

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri [Sebelumnya](#) [1](#) [Selanjutnya](#)

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol | Keterangan  |
|----|--------|---|
| 1  |        | <b>Lihat Detail</b><br>Berfungsi untuk melihat rincian detil surat rekomendasi.                 |
| 2  |        | <b>Edit Data</b><br>Berfungsi untuk mengubah data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft. |
| 3  |        | <b>Hapus Data</b><br>Berfungsi untuk menghapus draft surat rekomendasi.                         |
| 4  |        | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.      |
| 5  |        | <b>Pencabutan</b><br>Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit.    |
| 6  |        | <b>Terbitkan</b><br>Berfungsi untuk melakukan penerbitan terhadap draft surat rekomendasi.      |

Fitur yang terdapat pada halaman Penerbitan antara lain adalah sebagai berikut:

1) Tambah Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol pada halaman Penerbitan untuk memulai tambah data surat rekomendasi.

- Masukkan data yang diperlukan untuk penerbitan surat rekomendasi.

- Untuk sektor usaha perikanan, pemberian jangka waktu berlaku dapat dipilih untuk 1 bulan, 2 bulan, atau 3 bulan.

- Terdapat perbedaan form Kebutuhan BBM Untuk Sarana bagi Jenis Usaha Nelayan dengan Kapal Ikan dan Jenis Usaha Pembudi Daya Ikan Kecil.

#### Nelayan dengan kapal ikan

#### Pembudi daya ikan kecil

- Tombol **TAMBAH** berfungsi untuk menambahkan baris baru jika terdapat data mesin lebih dari satu buah. Dan juga terdapat tombol **x** untuk menghapus baris.

- Lama Operasi Mesin dapat dipilih satuan Hari / Minggu atau Hari / Bulan.

- Setelah data dimasukkan dengan lengkap, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data surat rekomendasi sebagai Draft.

## 2) Edit Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol pada halaman Penerbitan untuk memulai edit data surat rekomendasi.

- Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data kembali sebagai Draft.

## 3) Terbitkan Data Surat Rekomendasi

Untuk menerbitkan surat rekomendasi, perlu klik tombol **TERBITKAN** pada data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft.

### b. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)

Tampilan awal halaman Penerbitan JBKP (Pertalite) berisi list data surat rekomendasi yang telah diterbitkan.

| No | Nomor Surat Rekomendasi                | Nama        | NIK             | Alokasi (L)      | Masa Berlaku    | Status | Aksi             |
|----|--|-------------|-----------------|------------------|-----------------|--------|------------------|
| 1  |  | Kenny       | 12412312323227  | 500 Liter/Minggu | 23 Maret 2025   | Draft  | <b>TERBITKAN</b> |
| 2  | 1-KAB/32/32.09/PERIKANAN/JBKP/XII/2024 | ikan 123_@A | 123123123232242 | 0 Liter/Minggu   | 30 Januari 2025 | Draft  |                  |

Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri

Sebelumnya | Selanjutnya

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol | Keterangan  |
|----|--------|---|
| 1  |        | <b>Lihat Detail</b><br>Berfungsi untuk melihat rincian detail surat rekomendasi.                |
| 2  |        | <b>Edit Data</b><br>Berfungsi untuk mengubah data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft. |
| 3  |        | <b>Hapus Data</b><br>Berfungsi untuk menghapus draft surat rekomendasi.                         |
| 4  |        | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.      |
| 5  |        | <b>Pencabutan</b><br>Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit.    |
| 6  |        | <b>Terbitkan</b><br>Berfungsi untuk melakukan penerbitan terhadap draft surat rekomendasi.      |

Fitur yang terdapat pada halaman Penerbitan antara lain adalah sebagai berikut:

### 1) Tambah Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol pada halaman Penerbitan untuk memulai tambah data surat rekomendasi.



- Masukkan data yang diperlukan untuk penerbitan surat rekomendasi.

A detailed screenshot of the 'Tambah Data' form. At the top, it shows the breadcrumb: Beranda > Penerbitan Surat Rekomendasi - JBP > Tambah Data. The form has several sections:

- Identitas Penyatu:** Fields for 'Nama \*', 'NIK \*', 'Nama Usaha', 'Sektor Konservasi', 'Jenis Usaha \*' (dropdown: PTN, Jasa Usaha), and 'Jangka Waktu Berlaku \*' (dropdown: PTN, Masa Usaha, Jangka Waktu JBP).
- Kebutuhan BBM Untuk Serupa:** A table with columns: Nama Kapal \*, Nomor Registrasi Kapal, Jenis Mesin \*, Fungsi Mesin \*, Jumlah Mesin \*, and Daya Mesin Kapal. There are 10 rows for input.
- Diberikan JBP:** Fields for 'Alasannya Volume (Liter / Minggu) \*', 'Tempat Pengambilan \*', 'Nomor Penyatu \*', 'Alamat Penyatu', 'Alat Pemotong yang digunakan \*', 'Tanggal Terbit \*' (date: 22/02/2025), 'Tanggal Berakhir \*', and two file upload fields for 'File Surat Perintah' and 'File Surat Keterangan/ Dokumen spesifikasi atau' (both with size restrictions: 0 MB to 9 MB).
- Action Buttons:** 'KIRIM' (Red) and 'SIMPAH' (Blue) at the bottom.

- Tombol **TAMBAH** berfungsi untuk menambahkan baris baru jika terdapat data mesin lebih dari satu buah. Dan juga terdapat tombol **X** untuk menghapus baris.

- Lama Operasi Mesin dapat dipilih satuan Hari / Minggu atau Hari / Bulan.

- Setelah data dimasukkan dengan lengkap, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data surat rekomendasi sebagai Draft.

## 2) Edit Data Surat Rekomendasi

- Klik tombol **edit** pada halaman Penerbitan untuk memulai edit data surat rekomendasi.

- Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan data kembali sebagai Draft.

## 3) Terbitkan Data Surat Rekomendasi

Untuk menerbitkan surat rekomendasi, perlu klik tombol **TERBITKAN** pada data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft.

## 4. Perpanjangan

Perpanjangan Surat Rekomendasi mulai bisa dilakukan pada saat masa berlaku Surat Rekomendasi tersisa 5 hari kerja sebelum masuk masa *expired*.

Untuk mengakses halaman Perpanjangan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan cursor mouse ke menu Perpanjangan lalu pilih jenis BBM seperti pada gambar berikut:



- a. Tata Cara Perpanjangan Surat Rekomendasi
- Langkah-langkah untuk Perpanjangan Surat Rekomendasi bagi JBT (Minyak Solar) dan JBKP (Pertalite) adalah sama, yaitu sebagai berikut:
- Buka halaman Perpanjangan JBT (Minyak Solar) atau JBKP (Pertalite) kemudian klik tombol **TAMBAH DATA**.

Beranda > Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT

Data Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT

Tampilan : entri

Cari : [ ]

| No  | Nomor Surat Perpanjangan | Nomor Surat Sebelumnya | Nama | NIK | Alokasi (L) | Masa Berlaku | Status | Aksi |
|---|--------------------------|------------------------|------|-----|-------------|--------------|--------|------|
| Tidak ada data yang tersedia pada tabel ini |                          |                        |      |     |             |              |        |      |

- Pilih Surat Rekomendasi yang akan dilakukan Perpanjangan, data surat dapat dicari menggunakan NIK, atau Nomor Surat Rekomendasi. Kemudian klik tombol **CARI**.

Beranda > Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT > Tambah Data

Cari Surat Rekomendasi

NIK / Nomor Surat Rekomendasi / Masa Berlaku

Pilih NIK / Nomor Surat Rekomendasi / Masa Berlaku

CARI

- Selanjutnya, detail data Surat Rekomendasi akan muncul di bawah form pencarian.

Beranda > Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT > Tambah Data

Cari Surat Rekomendasi

NIK / Nomor Surat Rekomendasi / Masa Berlaku

[ ]

CARI

Nomor \* : Nomor

IUB \* : 09120209120109

Alamat \* : Cirebon

Nama Usaha : CV Hemppimpah

Sektor Komunitas : JBT - Usaha Pertambangan

Jenis Usaha \* : Peternakan Penerangan

Maksimal JBT selama : 3 Bulan

Jangka Waktu \* :

Kebutuhan BBM Untuk Serupa

| Jenis Mesin | Fungsi Mesin | Jumlah Mesin | Daya Mesin | Jam Penggunaan Mesin per hari | Lama Operasi Mesin | Konsumsi JBT  |
|-------------|--------------|--------------|------------|-------------------------------|--------------------|---------------|
| Traktor     | tepa         | 5            | 10 kW      | 5                             | Hari / Bulan       | Liter / Bulan |
|             |              |              |            |                               |                    |               |
|             |              |              |            |                               | Jumlah             | 1070          |

Diberikan JBT

Alat/isi Volume \* : 500

Tempat Pengambilan \* : SPBU

Nomor Lambang Penyuntik \* : 13265625

Alamat Penyuntik : JL. CINEMA - TAKSIMALAYA KM.7 KELARAWAYU CIREBON

Alat Pemotong yang digunakan \* : Jarigen

Tanggal Tarif \* : 28/02/2024

Tanggal Berlaku \* : 28/02/2024

File Surat Perintahinan : Choose File [no file chosen]

File Surat Keterangan/Instrumen spesifik dan : Choose File [no file chosen]

KEMBALI SIMPAH

- Klik tombol **SIMPAN** untuk menyelesaikan proses Perpanjangan.
- Surat rekomendasi yang telah diperpanjang dapat dilihat pada masing-masing halaman JBT (Minyak Solar) maupun JBKP (Pertalite).

### b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar)

The screenshot shows a table with one row of data. The columns are: No, Nomor Surat Perpanjangan, Nomor Surat Sebelumnya, Nama, NIK, Alokasi (L), Masa Berlaku, Status, and Aksi. The data in the first row is: 1, 4-KAB/32/32.09/TANI/JBT/II/2025, 2-KAB/32/32.09/TANI/JBT/II/2025, Laras, 11111111111111111111, 500, 22 Mei 2025, Terbit, and three action buttons (green, blue, red). Below the table, it says 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri'.

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol | Keterangan   |
|----|--------|--|
| 1  |        | <b>Lihat Detail</b><br>Berpengaruh untuk melihat rincian detil surat rekomendasi.              |
| 4  |        | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berpengaruh untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.   |
| 5  |        | <b>Pencabutan</b><br>Berpengaruh untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit. |

### c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)

The screenshot shows a table with one row of data. The columns are: No, Nomor Surat Perpanjangan, Nomor Surat Sebelumnya, Nama, NIK, Alokasi (L), Masa Berlaku, Status, and Aksi. The data in the first row is: 1, 2-KAB/32/32.09/TANI/JBP/II/2025, 3-KAB/32/32.09/TANI/JBP/II/2025, Mina, 11111111111111111111, 38, 23 Maret 2025, Terbit, and three action buttons (green, blue, red). Below the table, it says 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri'.

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

| No | Tombol | Keterangan   |
|----|--------|--|
| 1  |        | <b>Lihat Detail</b><br>Berpengaruh untuk melihat rincian detil surat rekomendasi.              |
| 4  |        | <b>Cetak Surat Rekomendasi</b><br>Berpengaruh untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.   |
| 5  |        | <b>Pencabutan</b><br>Berpengaruh untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit. |

## 7. Pencabutan

Untuk mengakses halaman Pencabutan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan cursor *mouse* ke menu Pencabutan lalu pilih jenis BBM seperti pada gambar berikut:



a. Tata Cara Pencabutan Surat Rekomendasi

- Pencabutan Surat Rekomendasi diawali dengan klik tombol  yang ada pada halaman **Penerbitan** dan halaman **Perpanjangan**.
- Kemudian akan muncul menu seperti berikut:



Pencabutan Surat Rekomendasi

Alasan Pencabutan: Pilih Alasan Pencabutan

Saya setuju dengan Pencabutan Surat Rekomendasi tersebut.

BATAL SIMPAN

- Pilih alasan pencabutan lalu centang pernyataan:  
 **Saya setuju dengan Pencabutan Surat Rekomendasi tersebut.**
- Selanjutnya klik tombol **SIMPAN** untuk menyelesaikan proses pencabutan surat rekomendasi.
- Surat rekomendasi yang telah dicabut dapat dilihat pada masing-masing halaman JBT (Minyak Solar) maupun JBKP (Pertilite).

b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar)



Beranda > Pencabutan Surat Rekomendasi - JBT

Data Pencabutan Surat Rekomendasi - JBT

Tampilkan 10 entri

Cari:

| No | Nomor Surat Rekomendasi         | Nomor Surat Sebelumnya | Nama   | NIK        | Alokasi (L) | Aksi |
|----|---------------------------------|------------------------|--------|------------|-------------|------|
| 1  | 3-KAB/32.09/PELUMUM/JBT/II/2025 | -                      | Olivia | 1111111111 | 10000       |      |

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Sebelumnya | Selanjutnya

Tombol  pada kolom aksi berfungsi untuk membuka detail surat rekomendasi. Juga terdapat fitur untuk mengunduh data pencabutan surat rekomendasi menggunakan tombol **EXPORT EXCEL**.

c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertilite)



Beranda > Pencabutan Surat Rekomendasi - JBKP

Data Pencabutan Surat Rekomendasi - JBKP

Tampilkan 10 entri

Cari:

| No | Nomor Surat Perpanjangan        | Nomor Surat Sebelumnya | Nama   | NIK        | Alokasi (L) | Aksi |
|----|---------------------------------|------------------------|--------|------------|-------------|------|
| 1  | 3-KAB/32.09/PELUMUM/JBT/II/2025 | -                      | Olivia | 1111111111 | 10000       |      |

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Sebelumnya | Selanjutnya

Tombol  pada kolom aksi berfungsi untuk membuka detail surat rekomendasi. Juga terdapat fitur untuk mengunduh data pencabutan surat rekomendasi menggunakan tombol **EXPORT EXCEL**.