



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>
<b>1. Aktivasi Akun.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Memulai Aplikasi Surat Rekomendasi.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Login dan Logout .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Profile Penerbit .....</b>	<b>7</b>
a. Data Instansi .....	8
b. Pejabat Penerbit.....	8
c. Ubah Sektor .....	9
d. Ubah <i>Password</i> .....	9
<b>5. Pengaturan Keamanan Autentikasi 2-Langkah / Two-Factor Authentication (2FA) .....</b>	<b>10</b>
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
<b>6. Lupa <i>Password</i> .....</b>	<b>16</b>
<b>B. SEKTOR USAHA MIKRO / USAHA PERTANIAN / PELAYANAN UMUM.....</b>	<b>17</b>
<b>1. Beranda .....</b>	<b>17</b>
<b>2. Laporan .....</b>	<b>17</b>
a. Laporan Rekapitulasi Penerbit .....	17
b. Laporan Rekapitulasi BUP .....	18
c. Data Realisasi Penerbit .....	18
<b>3. Penerbitan .....</b>	<b>18</b>
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 / Peralite) .....	21
1) Tambah Data Surat Rekomendasi.....	22
2) Edit Data Surat Rekomendasi.....	23
3) Terbitkan Data Surat Rekomendasi .....	23
<b>4. Perpanjangan.....</b>	<b>23</b>
a. Tata Cara Perpanjangan Surat Rekomendasi .....	23
b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....	25
c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Peralite) .....	25
<b>5. Pencabutan .....</b>	<b>25</b>
a. Tata Cara Pencabutan Surat Rekomendasi.....	26
b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar) .....	26
c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Peralite).....	26
<b>C. SEKTOR TRANSPORTASI.....</b>	<b>27</b>
<b>1. Beranda .....</b>	<b>27</b>
<b>2. Laporan .....</b>	<b>27</b>
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 / Peralite) .....	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 / Peralite) .....	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 / Peralite) .....	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 / Peralite) .....	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 / Peralite) .....	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 / Peralite) .....	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:

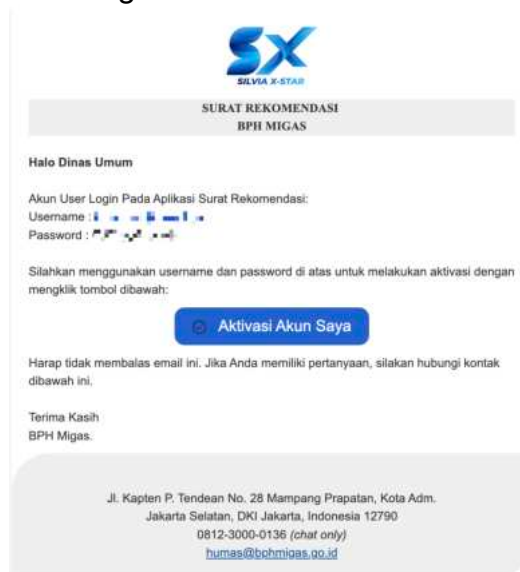
#### Master Data Daerah

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

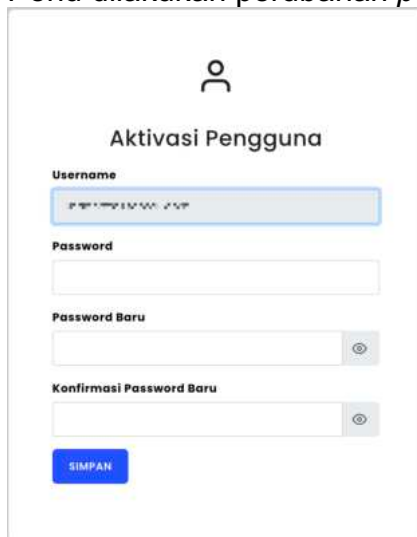
#### Master Data Perangkat Daerah

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.

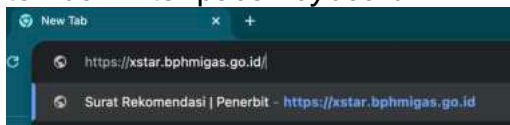


- Aktivasi akun berhasil setelah dilakukan perubahan *password*.

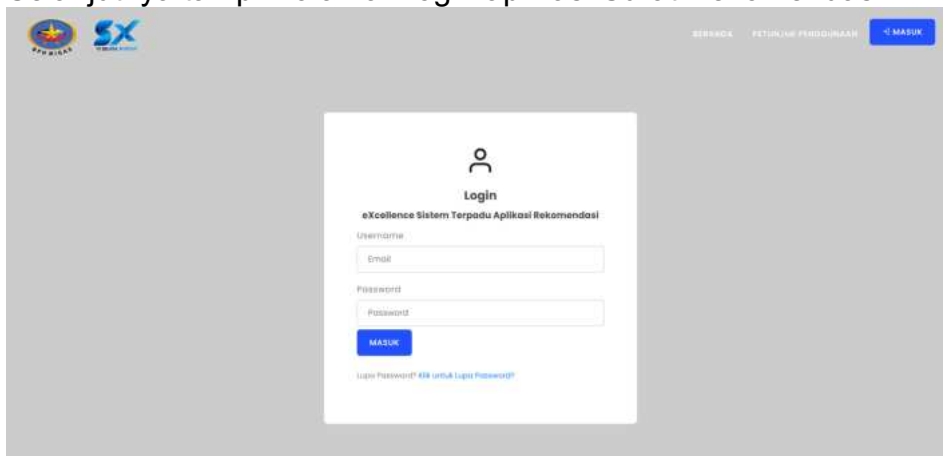


## 2. Memulai Aplikasi Surat Rekomendasi

- 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 ketikkan url <https://xstar.bphmigas.go.id/> pada kolom baris alamat (*address bar*) lalu klik tombol Enter pada *keyboard*.

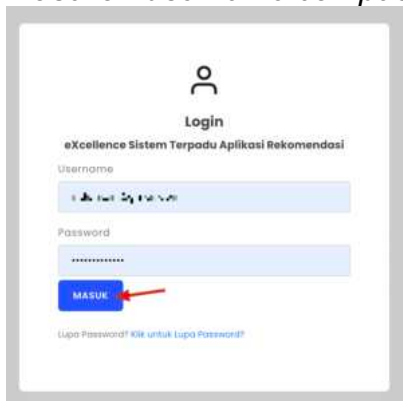


- Selanjutnya tampil halaman login aplikasi Surat Rekomendasi.

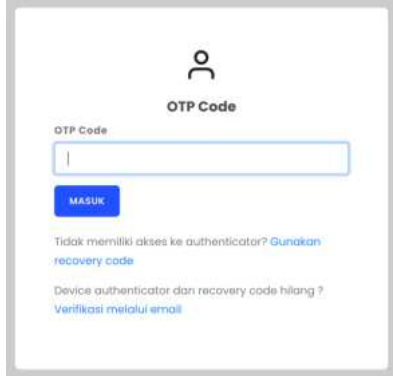


## 3. Login dan Logout

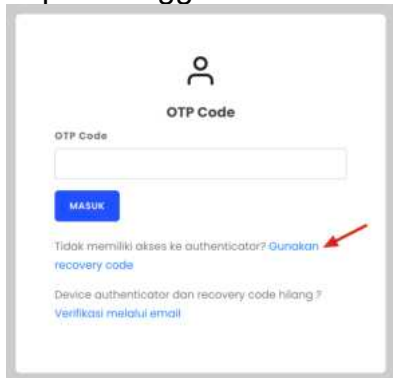
- Masukkan *username* dan *password* kemudian klik tombol .



- 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:



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' form within the 'Profil Penerbit' section. The form includes fields for: Nama Instansi, Telepon Instansi\*, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Kelurahan/Desa, Tingkat Administratif (set to Kabupaten), Administratif (set to Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten/Kota), and Alamat Instansi. There is also a 'Sektor' dropdown menu with various options like 'Jenis BBM Tertentu - Usaha Mikro' and 'Jenis BBM Khusus Penugasan - Usaha Mikro'. At the bottom, there is a 'Kop Surat Instansi' field with a 'Choose File' button and a 'SIMPAN' button.

b. Pejabat Penerbit

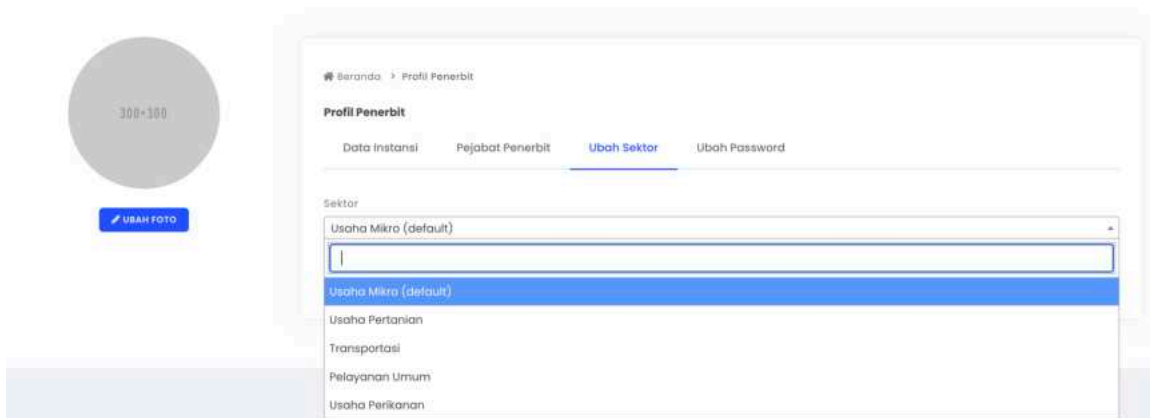
Halaman Pejabat Penerbit memiliki fungsi untuk melengkapi atau mengubah data Pejabat penandatanganan surat rekomendasi.

The screenshot shows the 'Pejabat Penerbit' form within the 'Profil Penerbit' section. The form includes fields for: Tanda (\*) wajib diisi, Jenis Jabatan Utama (jika tidak tersedia pilih lainnya)\*, Jenis Jabatan Fungsional (jika tidak tersedia pilih lainnya), Nama\*, NIP\*, and NIK\*. There are also dropdown menus for 'Pilih Jenis Jabatan Utama' and 'Pilih Jenis Jabatan Fungsional'. A 'SIMPAN' button is located at the bottom.



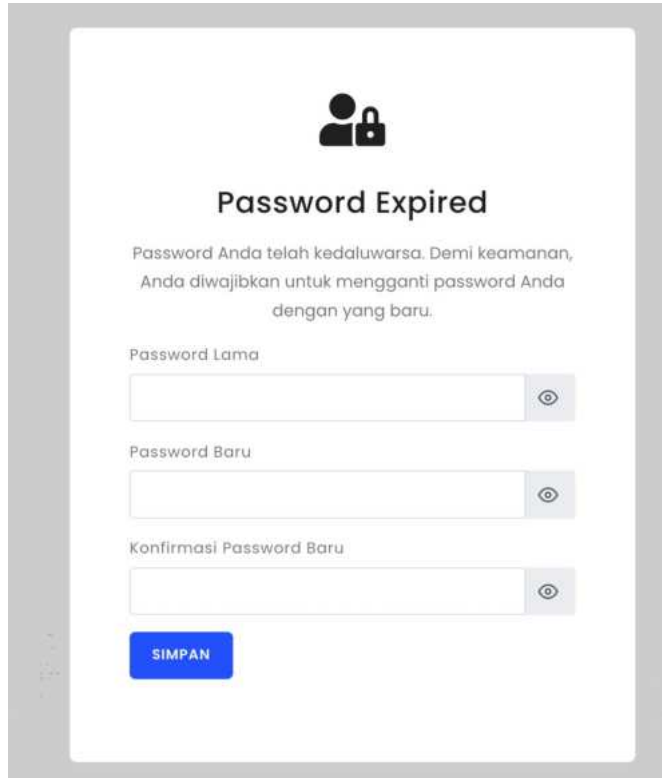
c. Ubah Sektor

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.

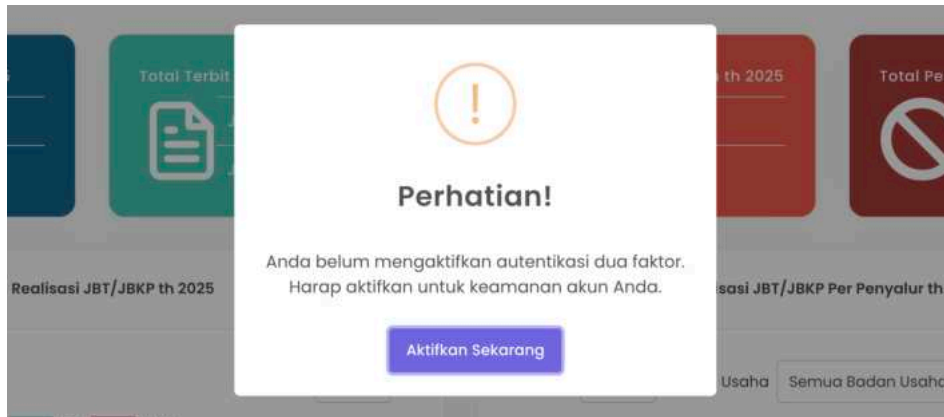
### a. Menggunakan Aplikasi Autentikasi

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.

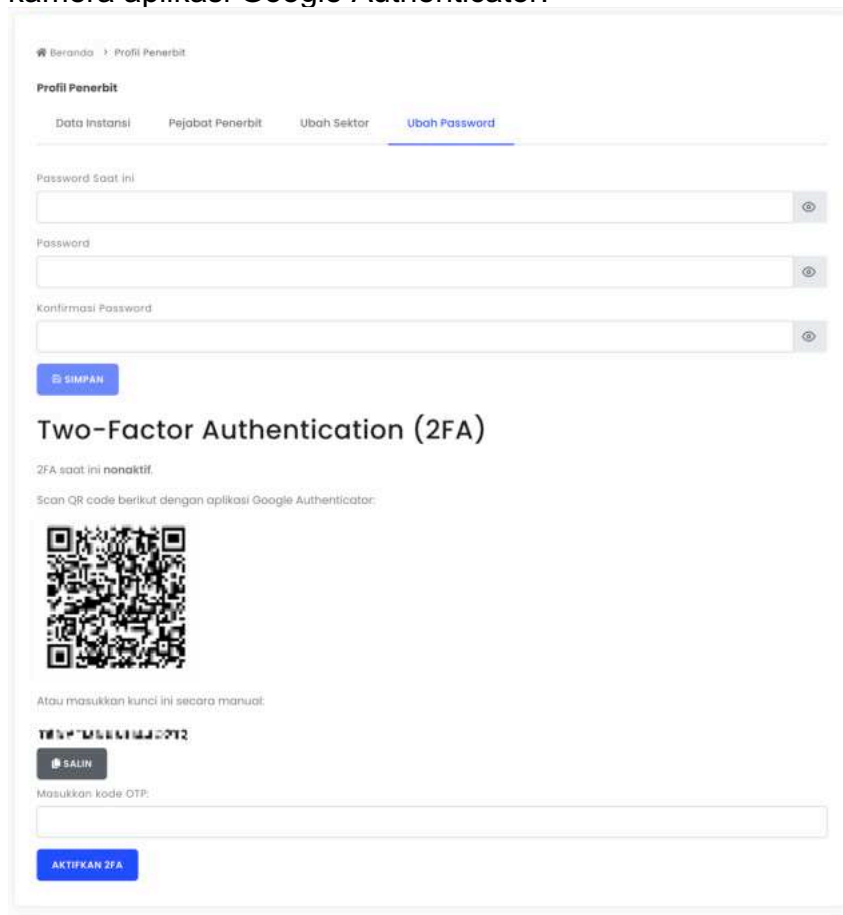


b. Mengaktifkan Fitur 2FA

- 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.



- 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:

12345678901234567890 

**SALIN**

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.

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



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.

### 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:

7777777777777777

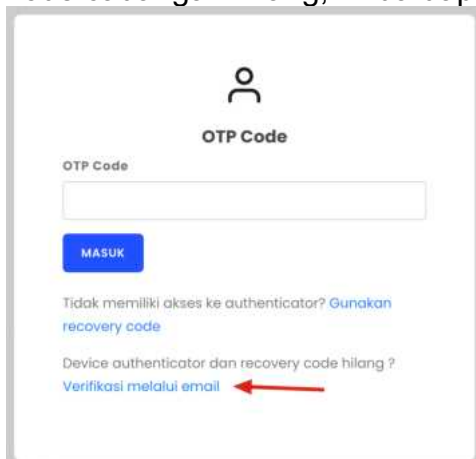
**SALIN**

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.

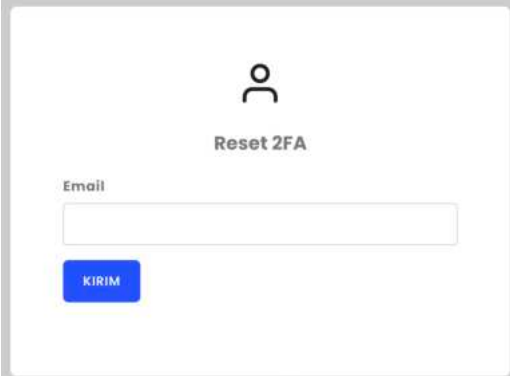
e. Atur Ulang (*Reset*) Fitur 2FA

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

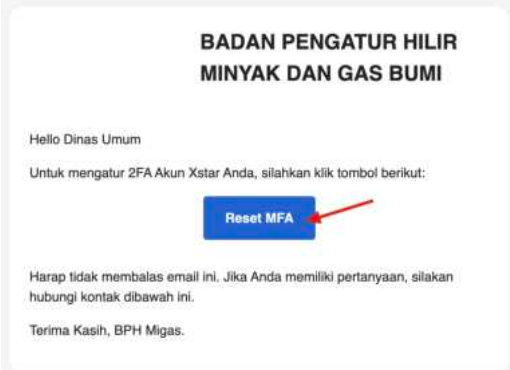


Atur Ulang (Reset) Fitur 2FA akan mengarahkan Anda untuk menonaktifkan fitur 2FA, agar anda dapat mengaktifkan ulang fitur 2FA pada proses login.

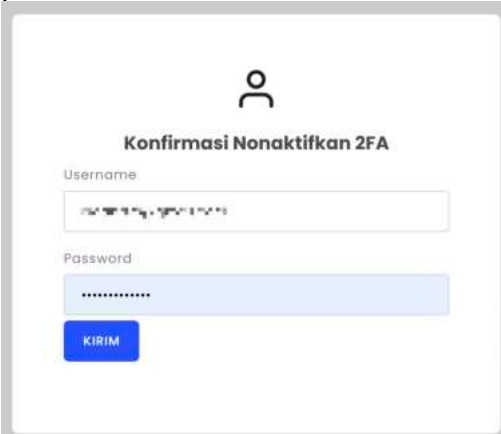
Masukkan email Anda yang valid kemudian klik tombol .



Buka email Anda, kemudian klik tombol .



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

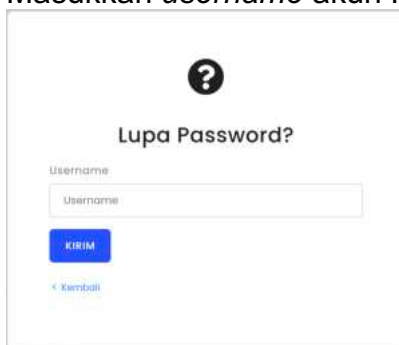
No.	Kondisi	Login (Username & Password)	Status 2FA	Kode OTP	Recovery Code	Langkah yang Dilakukan
1	Fitur 2FA belum aktif saat login/masuk ke dalam aplikasi	Benar	Non-aktif	Belum Ada	Belum Ada	Ikuti panduan untuk aktifkan fitur 2FA pada halaman 11
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fitur 2FA sudah aktif</li> <li>- Perangkat autentikator tidak dapat diakses / akses Kode OTP terhapus</li> <li>- Recovery code masih tersimpan/tercatat</li> </ul>	Benar	Aktif	Hilang / Terhapus	Ada	Ikuti panduan untuk menggunakan recovery code pada halaman 12
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fitur 2FA sudah aktif</li> <li>- Perangkat autentikator tidak dapat diakses / akses Kode OTP terhapus</li> <li>- Recovery code tidak tersimpan/tercatat</li> </ul>	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

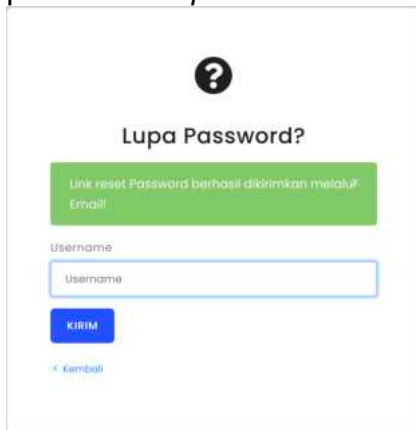
- Dapat dilakukan reset *password* dengan mengakses halaman Lupa *Password*.



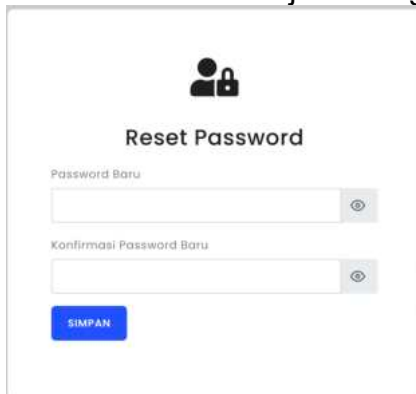
- Masukkan *username* akun Penerbit kemudian klik tombol **KIRIM**.



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



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

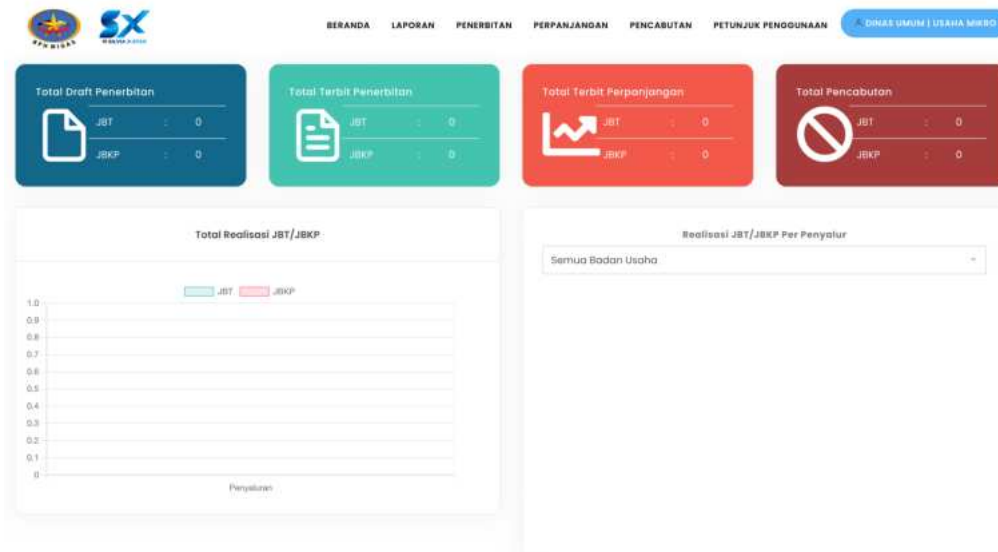




## B. SEKTOR USAHA MIKRO / USAHA PERTANIAN / PELAYANAN UMUM

### 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).



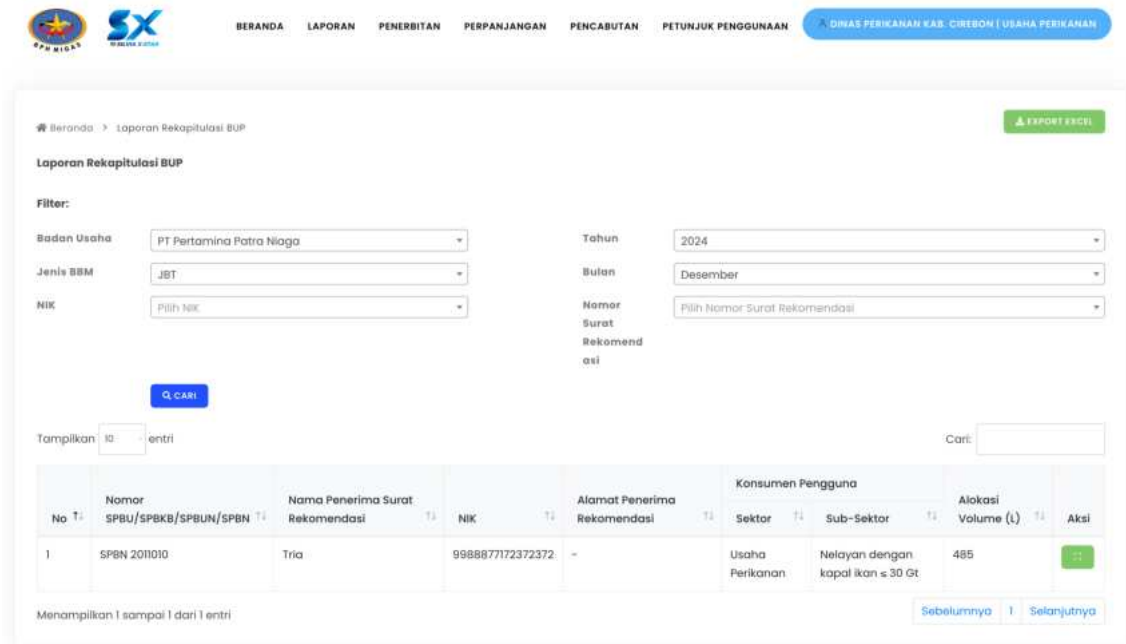
Terdapat 3 (tiga) laporan, antara lain ada sebagai berikut:



#### a. Laporan Rekapitulasi Penerbit

The form is titled 'Rekapitulasi Penerbitan Surat Rekomendasi'. It includes filters for 'Jenis BBM' (set to 'Semua'), 'Tahun' (set to '2025'), and 'Bulan' (set to 'Februari'). An 'EXPORT EXCEL' button is in the top right. Below the filters is a table with columns: 'No', 'Jenis BBM', 'Nomor Surat', 'Nama Penerima Rekomendasi', 'NIK', and 'Alamat Penerima Rekomendasi'. Each of these columns has a search input field. At the bottom, it says 'Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 entri' and has 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya' navigation 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



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



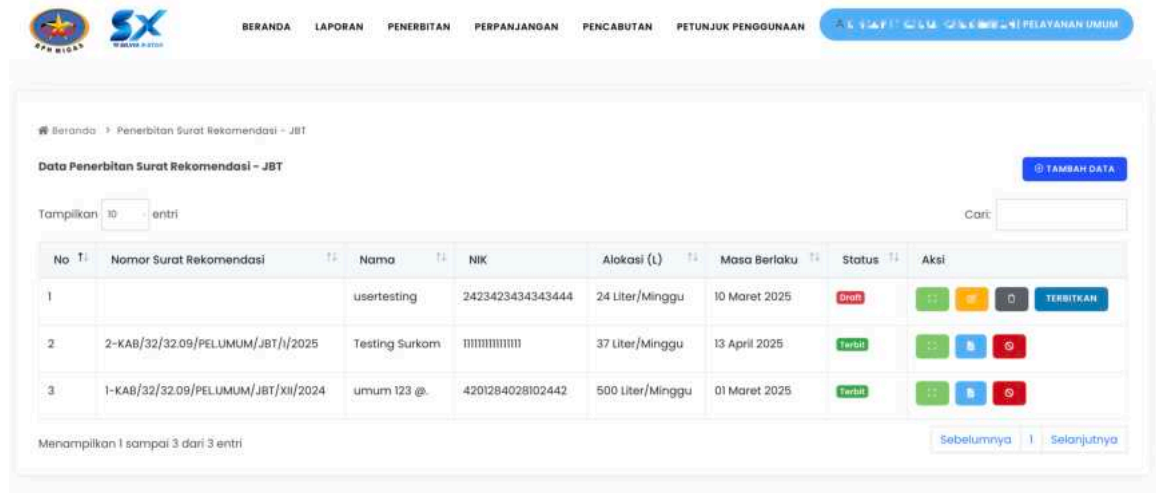
Pada halaman Laporan Data Realisasi Penerbit, SKPD dapat memasukkan data realisasi dengan klik tombol  dan data realisasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

## 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.



Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

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

asi (L)	Masa Berlaku	Status	Aksi
ar/Minggu	10 Maret 2025	Draft	    

- 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 rekoemdasi yang masih berstatus Draft.

Masa Berlaku	Status	Aksi
10 Maret 2025	Draft	   







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

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



The screenshot shows the 'Data Penerbitan Surat Rekomendasi - JBKP' page. It includes a search bar, a table with columns for No, Nomor Surat Rekomendasi, Nama, NIK, Alokasi (L), Masa Berlaku, Status, and Aksi. The table contains two entries. The first entry is in 'Draft' status, and the second is in 'Terbit' status. The 'Aksi' column for the first entry shows buttons for refresh, edit, delete, print, and publish.

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

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



- 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.

Jenis Alat/Mesin *	Fungsi Alat/Mesin *	Jumlah Alat/Mesin *	Daya Alat/Mesin *	Lama Penggunaan Alat/Mesin (jam per hari) *	Lama Operasi Alat/Mesin * Hari / Minggu	Konsumsi JBT Alat/Mesin * Liter / Minggu	TAMBAH
				Pilih Tipe			
				Pilih Tipe			X
Jumlah							0

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

The screenshot shows a form with the following fields:
 




- Lama Penggunaan Alat/Mesin (jam per hari) \*
- Lama Operasi Alat/Mesin \* (dropdown menu with 'Hari / Minggu' selected and 'Hari / Bulan' as an option)
- Konsumsi JBKP Alat/Mesin\* (field with 'Liter / Minggu' as a unit)
- TAMBAH button

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

The screenshot shows a file upload area with the text 'dokumen spesifikasi alat' and a 'Choose File' button. Below it, there is a note: 'Format file .pdf dan maksimum ukuran file 9 MB'. At the bottom, there are two buttons: 'KEMBALI' (red) and 'SIMPAN' (blue), with a red arrow pointing to the 'SIMPAN' button.

## 2) Edit Data Surat Rekomendasi




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

asi (L)	Masa Berlaku	Status	Aksi
ar/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 rekoemendasi 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*.

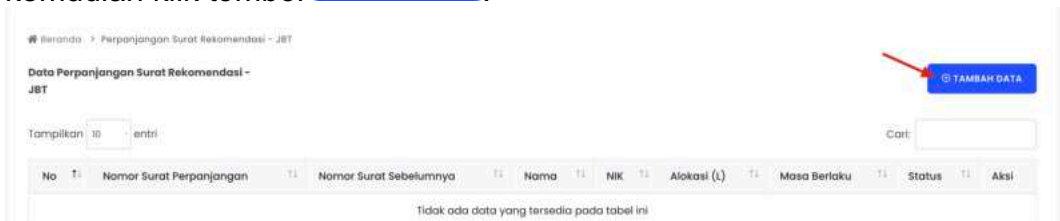
Untuk mengakses halaman Perpanjangan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan kursor *mouse* ke menu Perpanjangan lalu pilih jenis BBM seperti pada gambar berikut:



### a. Tata Cara Perpanjangan Surat Rekomendasi

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

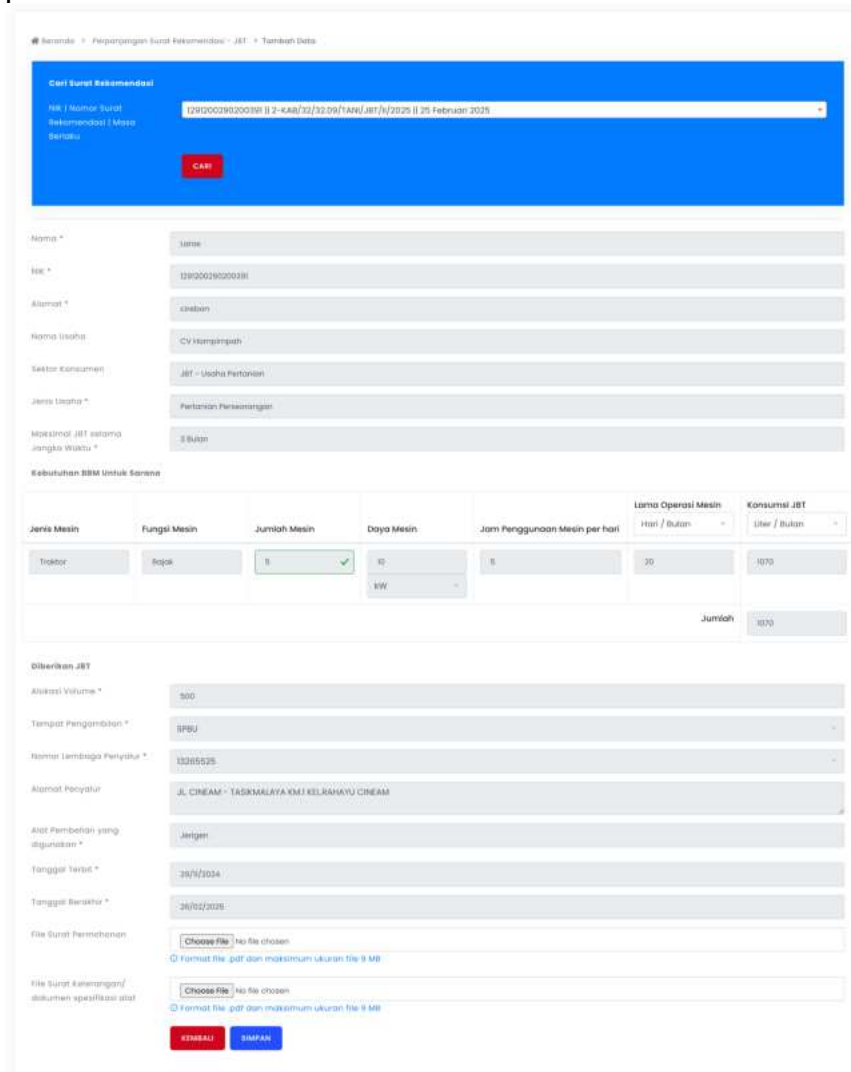
- Buka halaman Perpanjangan JBT (Minyak Solar) atau JBKP (Pertalite) kemudian klik tombol **TAMBAH DATA**.



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



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



- 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)



Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

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

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



Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:


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

### 5. Pencabutan


Untuk mengakses halaman Pencabutan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan kursor *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  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)



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

c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)

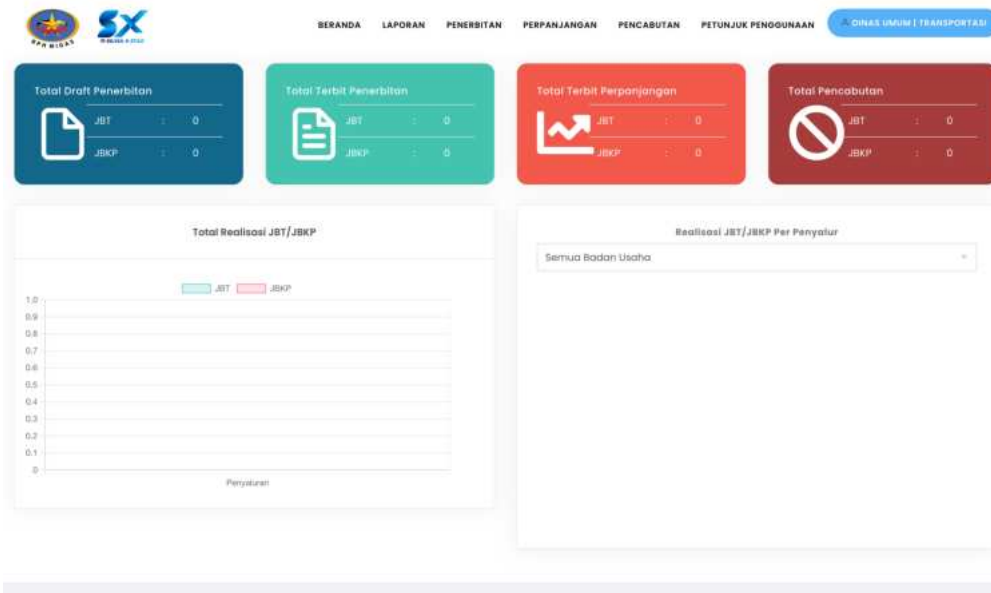


Tombol  pada kolom aksi berfungsi untuk membuka detail surat rekomendasi. Juga terdapat fitur untuk mengunduh data pencabutan surat rekomendasi menggunakan tombol .

## 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).



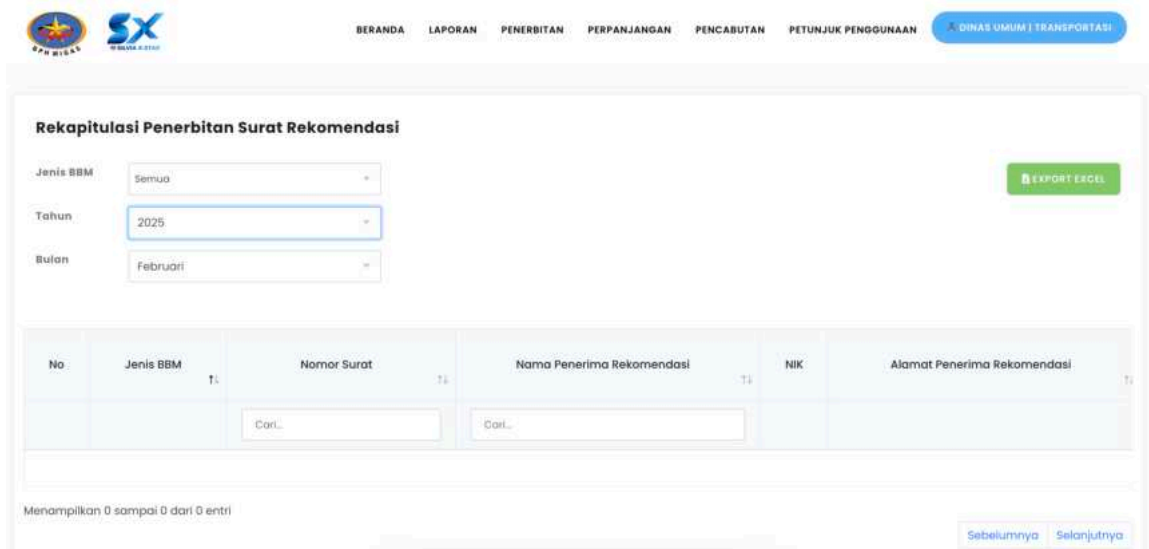
### 2. Laporan



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).



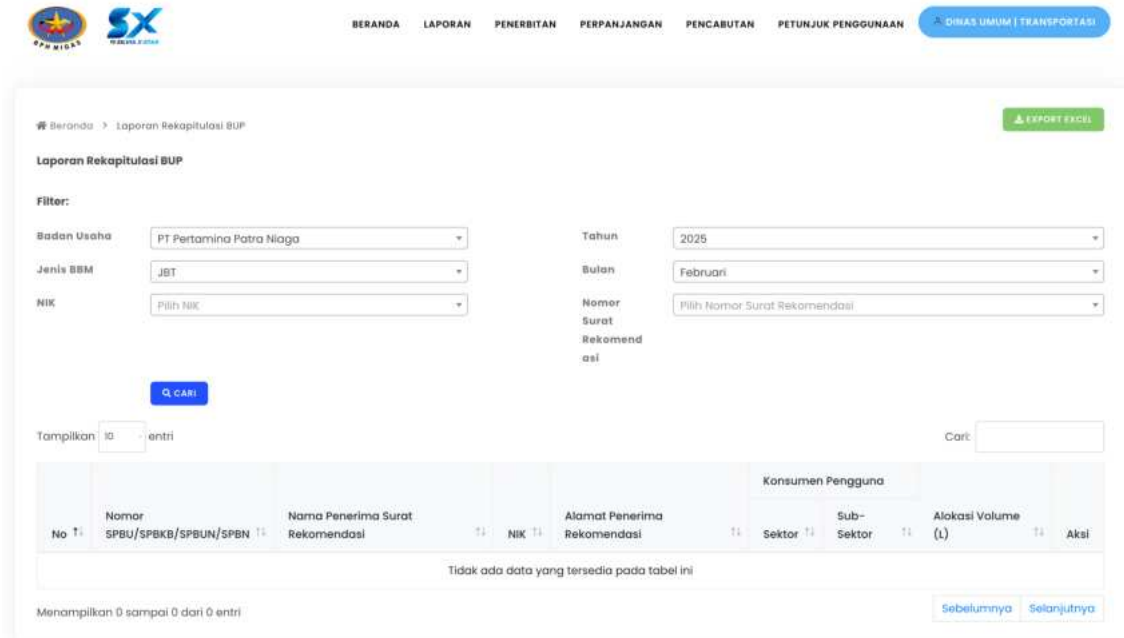
Terdapat 3 (tiga) laporan, antara lain adalah sebagai berikut:



#### a. Laporan Rekapitulasi Penerbit



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



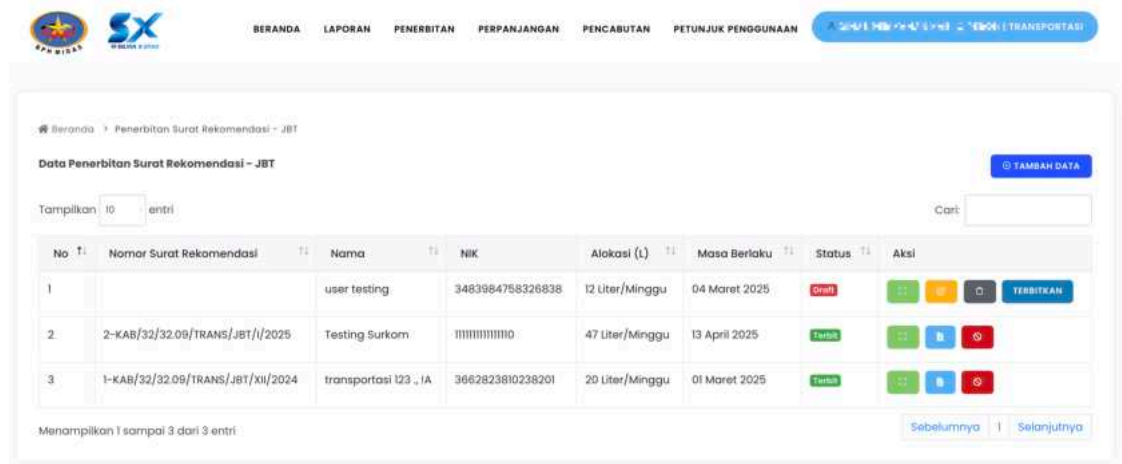
Pada halaman Laporan Data Realisasi Penerbit, SKPD dapat memasukkan data realisasi dengan klik tombol  dan data realisasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

## 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.



Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

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

asi (L)	Masa Berlaku	Status	Aksi
ar/Minggu	10 Maret 2025	Draft	   

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

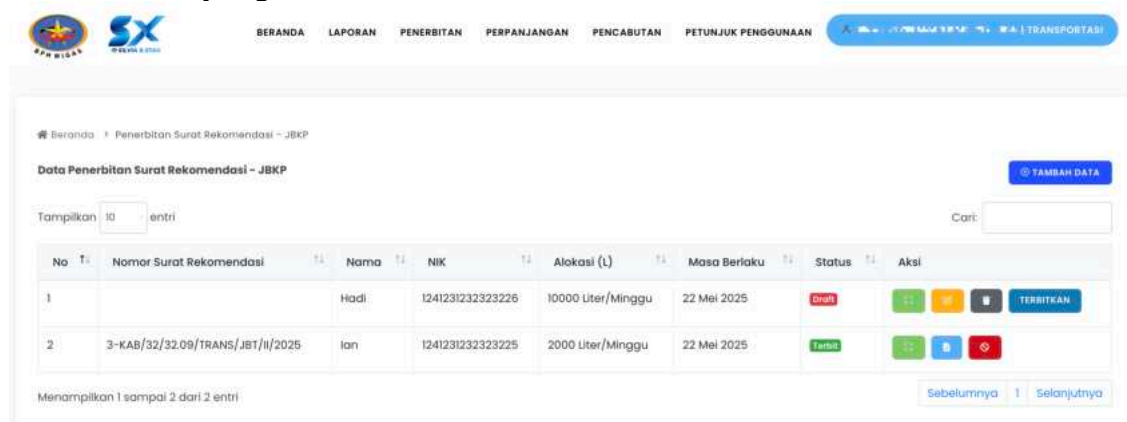
## 3) Terbitkan Data Surat Rekomendasi

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

Masa Berlaku	Status	Aksi
10 Maret 2025	Draft	   







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

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




The screenshot shows the 'Data Penerbitan Surat Rekomendasi - JBKP' page. It includes a search bar, a table with columns for No, Nomor Surat Rekomendasi, Nama, NIK, Alokasi (L), Masa Berlaku, Status, and Aksi. Two entries are visible: one for Hadi (10000 Liter/Minggu) and one for Ian (2000 Liter/Minggu), both with a status of Draft. The Aksi column contains icons for detail, edit, delete, print, and a 'TERBITKAN' button.

Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

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

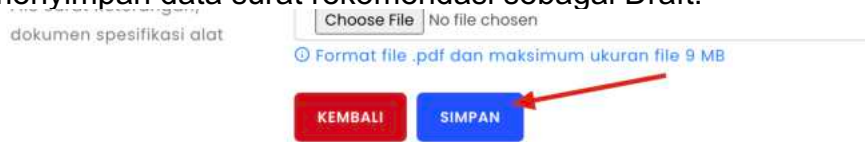
- Tombol  berfungsi untuk menambahkan baris baru jika terdapat data mesin lebih dari satu buah. Dan juga terdapat tombol  untuk menghapus baris.

Jam Penggunaan Mesin per hari *	Klasifikasi/ Kapasitas GT	Lama Operasi Mesin * Hari / Minggu	Sisa JBKP (Liter)	Konsumsi JBKP * Liter / Minggu	TAMBAH
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	


- 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.

asi (L)	Masa Berlaku	Status	Aksi
ar/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 rekoemdasi 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 kursor *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**.



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

Baranda > 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.

Baranda > Perpanjangan Surat Rekomendasi - JBT > Tambah Data

**Cari Surat Rekomendasi**

NIK | Nomor Surat Rekomendasi | Masa Berlaku

1291200290200391 || 3-KAB/32/32.09/TAN/JBT/n/2025 B 25 Februari 2025

**CARI**

**Nama \*** Laras

**NIK \*** 1291200290200391

**Alamat \*** Cirebon

**Nama Usaha** CV Himpimpah

**Sektor Konsumen** JBT - Usaha Pertanian

**Jenis Usaha \*** Pertanian Perseorangan

**Maksimal JBT selama Jangka Waktu \*** 3 Bulan

**Kebutuhan BBM Untuk Sarana**

Jenis Mesin	Fungsi Mesin	Jumlah Mesin	Daya Mesin	Jam Penggunaan Mesin per hari	Lama Operasi Mesin		Konsumsi JBT
					Hari / Bulan	Liter / Bulan	
Traktor	Bajak	5	10 kW	5	26	1070	
Jumlah							1070

**Diberikan JBT**

**Alokasi Volume \*** 500

**Tempat Pengambilan \*** SPBU

**Nomor Lembaga Penyelur \*** 1326525

**Alamat Penyelur** JL. CIREAM - TASHMALAYA KM.1 KELRAHAYU CIREAM

**Alat Pembelian yang digunakan \*** Jerigen

**Tanggal Terbit \*** 29/1/2024

**Tanggal Berakhir \*** 26/02/2025

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

**File Surat Keterangan/ dokumen spesifikasi alat**  
 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)



Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

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

c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)



Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:


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

5. Pencabutan


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



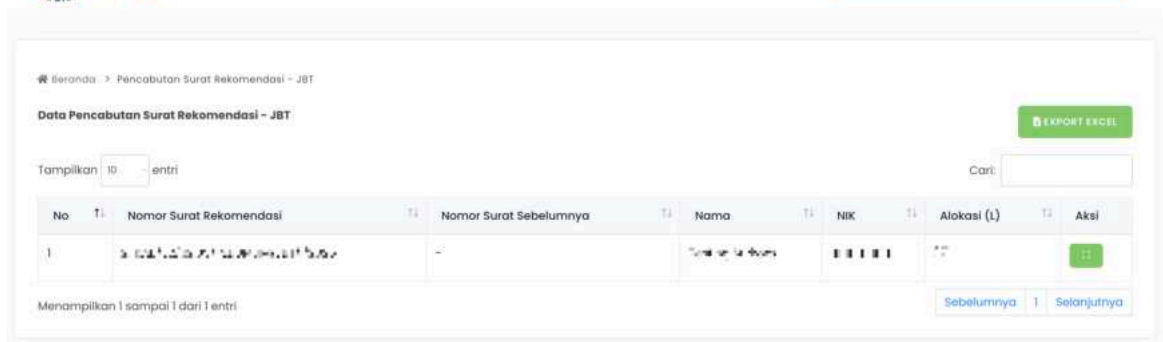
a. Tata Cara Pencabutan Surat Rekomendasi


- 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  untuk menyelesaikan proses pencabutan surat rekomendasi.
- Surat rekomendasi yang telah dicabut dapat dilihat pada masing-masing halaman JBT (Minyak Solar) maupun JBKP (Pertalite).

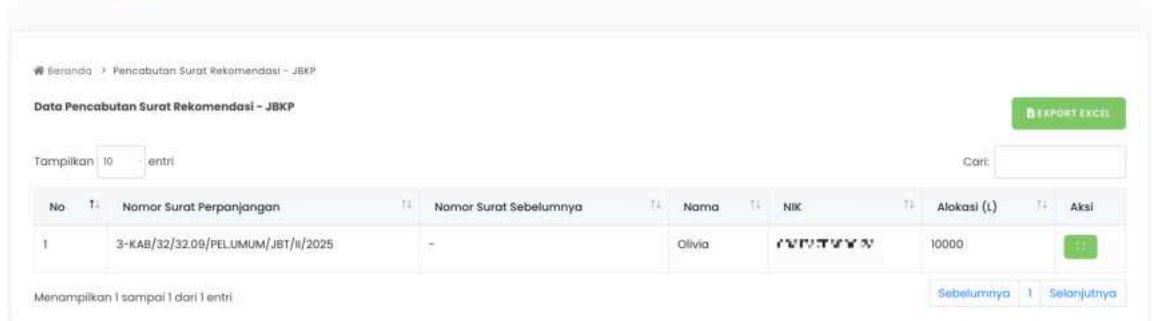
b. JBT (Jenis BBM Tertentu / Minyak Solar)






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

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

c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)



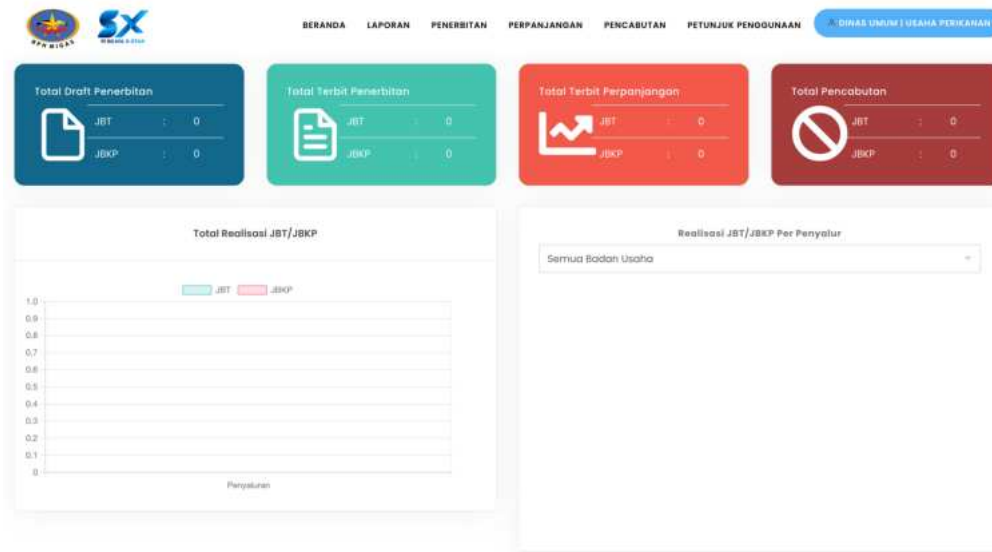
No	Nomor Surat Perpanjangan	Nomor Surat Sebelumnya	Nama	NIK	Alokasi (L)	Aksi
1	3-KAB/32/32.09/PELUMUM/JBT/II/2025	-	Olivia	XXXXXXXXXX	10000	

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

## 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:

#### a. Laporan Rekapitulasi Penerbit

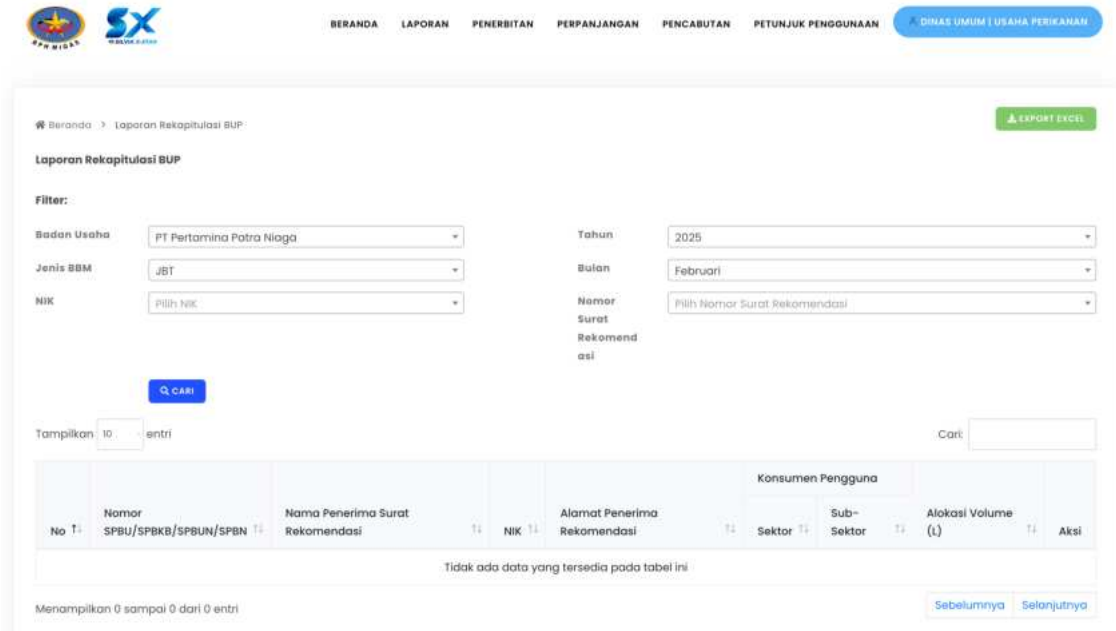
The screenshot shows the 'Rekapitulasi Penerbitan Surat Rekomendasi' form with the following components:



- Navigation menu: BERANDA, LAPORAN, PENERBITAN, PERPANJANGAN, PENCABUTAN, PETUNJUK PENGGUNAAN, and a button for DINAS UMUM | USAHA PERIKANAN.
- Filters:
  - Jenis BBM: Semua
  - Tahun: 2025
  - Bulan: Februari
- Buttons: 'EXPORT EXCEL' (green)
- Table:

No	Jenis BBM	Nomor Surat	Nama Penerima Rekomendasi	NIK	Alamat Penerima Rekomendasi
		Cari...	Cari...		
- Footer: '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



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



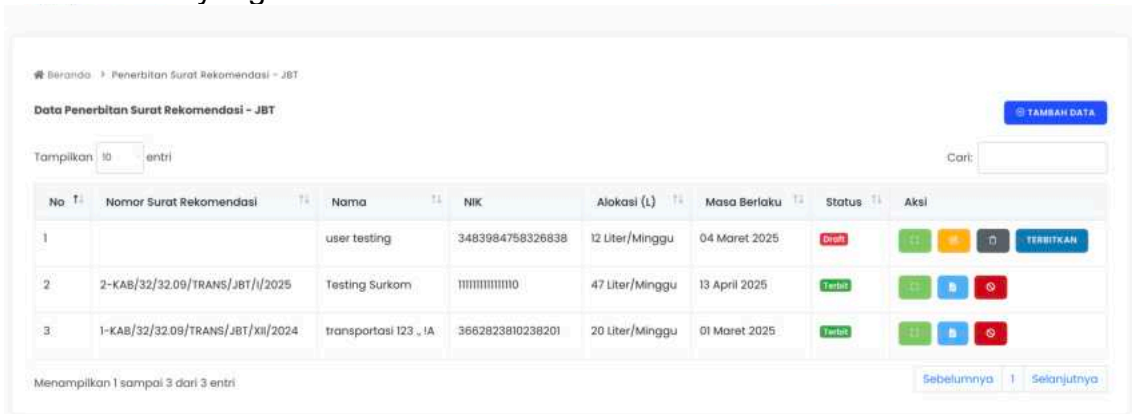
Pada halaman Laporan Data Realisasi Penerbit, SKPD dapat memasukkan data realisasi dengan klik tombol  dan data realisasi dapat diunduh dengan klik tombol . Selain itu, dapat dilihat rincian data dengan klik tombol aksi .

## 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.



Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

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



Kebutuhan BBM Untuk Sarana

Jam Penggunaan Mesin per hari *	Kapasitas GT	Lama Operasi Mesin * Hari / Minggu	Sisa JBT (Liter)	Konsumsi JBT * Liter / Minggu	TAMBAH
PSH Tipe			0	0	
PSH Tipe			0	0	

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

Lama Operasi Mesin \*

Hari / Minggu  
 Hari / Bulan

Sisa JBT (Liter)

Konsumsi JBT \*  
Liter / Minggu

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
ar/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 rekoemdasi yang masih berstatus Draft.

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

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





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

BERANDA LAPORAN PENERBITAN PERPANJANGAN PENCABUTAN PETUNJUK PENGGUNAAN

BERANDA > Penerbitan Surat Rekomendasi - JBKP

Data Penerbitan Surat Rekomendasi - JBKP







Tampilkan 10 entri

No	Nomor Surat Rekomendasi	Nama	NIK	Alokasi (L)	Masa Berlaku	Status	Aksi
1		Kenny	1241231232323227	500 Liter/Minggu	23 Maret 2025	Draft	  <b>TERBITKAN</b>
2	1-KAB/32/32.09/PERIKANAN/JBKP/XII/2024	ikan 123_@A	1231231232323242	0 Liter/Minggu	30 Januari 2025	Terbit	 

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> Berfungsi untuk melihat rincian detail surat rekomendasi.
2		<b>Edit Data</b> Berfungsi untuk mengubah data surat rekomendasi yang masih berstatus Draft.
3		<b>Hapus Data</b> Berfungsi untuk menghapus draft surat rekomendasi.
4		<b>Cetak Surat Rekomendasi</b> Berfungsi untuk mengunduh file surat rekomendasi terbit.
5		<b>Pencabutan</b> Berfungsi untuk melakukan pencabutan terhadap surat rekomendasi terbit.
6		<b>Terbitkan</b> 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 lenih dari satu buah. Dan juga terdapat tombol **X** untuk menghapus baris.

Jam Penggunaan Mesin per hari *	Klasifikasi/ Kapasitas GT	Lama Operasi Mesin * Hari / Minggu	Sisa JBKP (Liter)	Konsumsi JBKP * Liter / Minggu	TAMBAH
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>X</b>

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

Lama Operasi Mesin *	Sisa JBKP (Liter)	Konsumsi JBKP * Liter / Minggu	TAMBAH
<input checked="" type="radio"/> Hari / Minggu <input type="radio"/> Hari / Bulan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>TAMBAH</b>

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

asi (L)	Masa Berlaku	Status	Aksi
er/Minggu	10 Maret 2025	Draft	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 rekoemdasi yang masih berstatus Draft.

Masa Berlaku	Status	Aksi
10 Maret 2025	Draft	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 kursor *mouse* ke menu Perpanjangan lalu pilih jenis BBM seperti pada gambar berikut:

BERANDA LAPORAN PENERBITAN **PERPANJANGAN** PENCABUTAN PETUNJUK PENGGUNAAN DINAS PERIKAHAN KAB. CIRIBON | USAHA PERIKAHAN

Total Draft Penerbitan	Total Terbit Penerbitan	Total Perpanjangan	Total Pencabutan
JBT : 8	JBT : 1	JBT : 9	JBT : 12
JBKP : 3	JBKP : 3	JBKP : 1	JBKP : 2

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**.

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

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

- 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)



Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:

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

c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)



Penjelasan tombol yang terdapat pada kolom Aksi adalah sebagai berikut:


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

7. Pencabutan


Untuk mengakses halaman Pencabutan Surat Rekomendasi, dapat dimulai dengan memilih/mengarahkan kursor *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  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)



No	Nomor Surat Rekomendasi	Nomor Surat Sebelumnya	Nama	NIK	Alokasi (L)	Aksi
1	3-KAB/32/32.09/PELUMUM/JBT/II/2025	-	Olivia	999999999	10000	


Tombol  pada kolom aksi berfungsi untuk membuka detail surat rekomendasi.


Juga terdapat fitur untuk mengunduh data pencabutan surat rekomendasi menggunakan tombol .

c. JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan / Pertalite)



No	Nomor Surat Perpanjangan	Nomor Surat Sebelumnya	Nama	NIK	Alokasi (L)	Aksi
1	3-KAB/32/32.09/PELUMUM/JBT/II/2025	-	Olivia	999999999	10000	

Tombol  pada kolom aksi berfungsi untuk membuka detail surat rekomendasi.

Juga terdapat fitur untuk mengunduh data pencabutan surat rekomendasi menggunakan tombol .