

# **Manual Penggunaan** untuk **“Badan Usaha”**

Sistem Informasi Pengawasan Penyediaan dan  
Pendistribusian BBM (SIPPP BBM) BPH  
MIGAS - *Frontend*

# Daftar Isi

<b>Daftar Isi</b> .....	<b>1</b>
<b>Daftar Gambar</b> .....	<b>3</b>
<b>Daftar Revisi</b> .....	<b>5</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1. Pengantar Aplikasi</b> .....	<b>6</b>
1.1.1. Maksud dan Tujuan .....	6
1.1.2. Cakupan .....	6
<b>1.2. Penjelasan Petunjuk Teknis</b> .....	<b>7</b>
<b>1.3. Sebelum Memulai</b> .....	<b>7</b>
1.3.1. Kebutuhan Minimum Pengoperasian Aplikasi .....	7
<b>BAB II LANGKAH AWAL</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1. Tampilan Awal</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2. Dashboard</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3. Aksi Umum</b> .....	<b>10</b>
2.3.1. Pencarian Data .....	10
2.3.2. Sorting Jumlah Data yang Ditampilkan .....	10
2.3.3. Pagination Data .....	10
2.3.4. Ubah Data .....	11
2.3.5. Lihat Data .....	11
2.3.6. Hapus / Nonaktifkan Data .....	11
2.3.7. Aktifkan Kembali Data .....	11
<b>BAB III PENDAFTARAN</b> .....	<b>13</b>
<b>3.1. Pendaftaran Badan Usaha</b> .....	<b>13</b>
3.1.1. Informasi Umum .....	13
3.1.2. Izin Usaha .....	14
3.1.3. Fasilitas .....	18
3.1.4. Informasi Lainnya .....	20
3.1.5. Cek Notifikasi via Email .....	23
3.1.6. Login Aplikasi .....	25
<b>BAB IV BADAN USAHA</b> .....	<b>28</b>
<b>4.1. Data Badan Usaha</b> .....	<b>28</b>
4.1.1. Informasi Umum .....	28
4.1.2. Data Izin NRU (Baru) .....	29
4.1.3. Data Izin NRU (Perpanjangan) .....	34
4.1.4. Data Merek Dagang .....	38
<b>BAB V PENYALUR</b> .....	<b>40</b>
<b>5.1. Data Perusahaan Penyalur</b> .....	<b>40</b>
5.1.1. Tambah Data .....	41

5.1.2. Upload Data .....	41
5.1.3. Download .....	42
<b>5.2. Data Penyalur .....</b>	<b>42</b>
5.2.1. Tambah Data .....	43
5.2.2. Upload Data .....	44
5.2.3. Download .....	45
<b>5.3. Data Sub Penyalur .....</b>	<b>45</b>
5.3.1. Tambah Data .....	46
5.3.2. Upload Data .....	46
5.3.3. Download .....	47
<b>BAB VI PELAPORAN .....</b>	<b>48</b>
<b>6.1. JBT .....</b>	<b>48</b>
<b>6.2. JBKP .....</b>	<b>55</b>
<b>6.3. JBU .....</b>	<b>60</b>
6.3.1. Submit Laporan Penyediaan .....	61
6.3.2. Submit Laporan Penjualan .....	65
6.3.3. Update Laporan Rekapitulasi .....	69
6.3.4. Monitoring Status Verifikasi Laporan .....	71
<b>BAB VII UNDANGAN .....</b>	<b>73</b>
7.1. Lihat Undangan .....	73

# Daftar Gambar

Gambar 1. Antarmuka Frontend, Dashboard .....	8
Gambar 2. Antarmuka Contoh Konten Dashboard .....	9
Gambar 3. Registrasi Badan Usaha : Informasi Umum : Form Tambah.....	13
Gambar 4. Registrasi Badan Usaha : Data Izin Usaha : List Data.....	14
Gambar 5. Registrasi Badan Usaha : Data Izin Usaha : Sebelum Jenis Izin Usaha Dipilih .....	15
Gambar 6. Registrasi Badan Usaha : Data Izin Usaha : Setelah Jenis Izin Usaha Dipilih, Part 1 .....	15
Gambar 7. Registrasi Badan Usaha : Data Izin Usaha : Setelah Jenis Izin Usaha Dipilih, Part 2 .....	16
Gambar 8. Registrasi Badan Usaha : Data Izin Usaha : Setelah Jenis Izin Usaha Dipilih (Niaga Terbatas) .....	16
Gambar 9. Registrasi Badan Usaha : List Data Fasilitas.....	18
Gambar 10. Registrasi Badan Usaha : Add Data Fasilitas (Milik Sendiri).....	18
Gambar 11. Registrasi Badan Usaha : Fasilitas : Add Data.....	19
Gambar 12. Registrasi Badan Usaha : Fasilitas : List Data.....	19
Gambar 13. Registrasi Badan Usaha : Daftar Fasilitas.....	20
Gambar 14. Registrasi Badan Usaha : Info Lainnya .....	21
Gambar 15. Registrasi Badan Usaha : Notifikasi Registrasi Berhasil .....	22
Gambar 16. Registrasi Badan Usaha : Notifikasi Email.....	23
Gambar 17. Registrasi Badan Usaha : Detail Notifikasi Email.....	23
Gambar 18. Form Login Aplikasi : Frontend .....	24
Gambar 19. Reset Password .....	24
Gambar 20. Menu Badan Usaha yang Sudah Diverifikasi.....	25
Gambar 21. Dashboard : Pemberitahuan : List Data.....	26
Gambar 22. Data Badan Usaha : Informasi Umum .....	28
Gambar 23. Data Badan Usaha : Data Izin Usaha NRU (Baru) : List Data .....	29
Gambar 24. Data Badan Usaha : Data Izin Usaha NRU (Baru) : Tambah Data .....	31
Gambar 25. Data Badan Usaha : Data Izin Usaha NRU (Baru) : Tambah Data Berhasil, Part 1 .....	32
Gambar 26. Data Badan Usaha : Data Izin Usaha NRU (Baru) : Unduh, Preview Hasil Unduh.....	33
Gambar 27. Data Badan Usaha : Data Izin Usaha NRU (Perpanjangan) : List Data.....	34
Gambar 28. Data Badan Usaha : Izin Usaha NRU (Perpanjangan) : Tambah Data .....	36
Gambar 29. Data Badan Usaha : Izin Usaha NRU (Perpanjangan) : Tambah Data Berhasil, Part 1....	36
Gambar 30. Data Badan Usaha : Izin Usaha NRU (Perpanjangan) : Tambah Data Berhasil, Part 2....	37
Gambar 31. Data Badan Usaha : Izin Usaha NRU (Perpanjangan) : Preview Hasil Unduh.....	37
Gambar 32. Data Badan Usaha : Data Merek Dagang : List Data .....	38
Gambar 33. Data Badan Usaha : Data Merek Dagang : Add Data.....	38
Gambar 34. Data Badan Usaha : Data Merek Dagang : Add Data Berhasil .....	39
Gambar 35. Data Badan Usaha : Data Merek Dagang : Unduh Data Merek Dagang.....	39
Gambar 36. Data Penyalur : Perusahaan Penyalur : List Data .....	40
Gambar 37. Data Penyalur : Perusahaan Penyalur : Add Data.....	41
Gambar 38. Penyalur : Perusahaan Penyalur : Import Data .....	41

Gambar 39. Penyalur : Perusahaan Penyalur : Download : <i>Preview Hasil Download</i> .....	42
Gambar 40. Data Penyalur : Data Penyalur : <i>List Data</i> .....	42
Gambar 41. Data Penyalur : Penyalur : <i>Add Data, Part 1</i> .....	43
Gambar 42. Data Penyalur : Penyalur : <i>Add Data, Part 2</i> .....	44
Gambar 43. Penyalur : Penyalur : <i>Import Data</i> .....	44
Gambar 44. Penyalur : Penyalur : Download : <i>Preview Hasil Download</i> .....	45
Gambar 45. Penyalur : Sub Penyalur : <i>List Data</i> .....	45
Gambar 46. Data Penyalur : Sub Penyalur : <i>Add Data</i> .....	46
Gambar 47. Penyalur : Sub Penyalur : <i>Import Data</i> .....	47
Gambar 48. Penyalur : Sub Penyalur : Download : <i>Preview Hasil Download</i> .....	47
Gambar 49. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : <i>List Data, Part 1</i> .....	48
Gambar 50. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : <i>List Data, Part 2</i> .....	49
Gambar 51. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : <i>Detail Data, Part 1</i> .....	50
Gambar 52. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : <i>Detail Data, Part 2</i> .....	51
Gambar 53. Pelaporan : JBT : Download : <i>Preview Hasil Download</i> .....	51
Gambar 54. Pelaporan : JBT : Upload : <i>My SAP</i> .....	52
Gambar 55. Pelaporan : JBT : Upload : M FILE .....	52
Gambar 56. Pelaporan : JBT : Upload : Mapping Data : <i>Jenis BBM</i> .....	53
Gambar 57. Pelaporan : JBT : Upload : Mapping Data : <i>Kota atau Kabupaten</i> .....	53
Gambar 58. Pelaporan : JBT : Upload : Mapping Data : <i>Perusahaan Penyalur</i> .....	54
Gambar 59. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : <i>List Data, Part 1</i> .....	55
Gambar 60. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : <i>List Data, Part 2</i> .....	56
Gambar 61. Pelaporan : JBKP : Laporan Realisasi : <i>Detail Data, Part 1</i> .....	57
Gambar 62. Pelaporan : JBKP : Laporan Realisasi : <i>Detail Data, Part 2</i> .....	58
Gambar 63. Pelaporan : JBKP : Download : <i>Preview Hasil Download</i> .....	58
Gambar 64. Pelaporan : JBT : Upload.....	59
Gambar 65. Pelaporan : <i>List Data per Periode</i> .....	60
Gambar 66. Pelaporan : JBU : Laporan Penyediaan : <i>Upload Data, Result</i> .....	63
Gambar 67. Pelaporan : JBU : Laporan Penyediaan : Upload Result : <i>Import Data</i> .....	63
Gambar 68. Pelaporan : JBU : Laporan Penyediaan : <i>Preview Hasil Download</i> .....	64
Gambar 69. Pelaporan : JBU : Laporan Penyediaan : <i>Upload Data, Result</i> .....	67
Gambar 70. JBU : Laporan Penyediaan : Upload Result : <i>Import Data</i> .....	68
Gambar 71. Pelaporan : JBU : Laporan Penyediaan : <i>Preview Hasil Download</i> .....	68
Gambar 72. Pelaporan : JBU : Rekapitulasi : <i>Form Data</i> , .....	70
Gambar 73. Pelaporan : JBU : Submit .....	71
Gambar 74. Pelaporan : JBU : Monitoring Verifikasi : <i>Download Notulen</i> .....	72
Gambar 75. Undangan : <i>List Data</i> .....	73



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Pengantar Aplikasi

*Sistem Informasi Pengawasan, Penyediaan, dan Pendistribusian BBM Berbasis IT (SIPPP BBM)* adalah sebuah aplikasi database yang berbasis *web online* atau *web base* untuk memastikan ketersediaan da/informasi yang cepat dan tepat serta akuntable yang memiliki fungsi:

1. Sistem Informasi Pengawasan, Penyediaan dan Pendistribusian BBM guna pengelolaan Data dan Informasi BBM.
2. Pelaporan kegiatan usaha oleh Badan Usaha.
3. Pengawasan kegiatan usaha.
4. Pelaporan manajemen untuk menunjang proses pengambilan keputusan.
5. Tersedianya sistem pendataan BBM yang baru berbasiskan TIK sebagai media pengumpulan, pengolahan dan penyampaian data.
6. Dapat memonitoring kegiatan Penyaluran BBM yang tersebar di seluruh Indonesia.
7. Terintegrasinya sistem-sistem yang ada sehingga membentuk suatu system informasi dilingkungan BPH Migas yang handal dan terselenggaranya operasionalisasi sistem berbasis TI secara lebih optimal, efisien, dengan *performa* maksimal.
8. Keterbukaan informasi kepada publik terkait pengelolaan kegiatan Hilir Migas.

#### 1.1.1. Maksud dan Tujuan

Tujuan pengembangan sistem ini adalah:

- Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi penyedia pelaksana jasa konsultasi yang memuat ruang lingkup dan uraian pekerjaan, spesifikasi teknis, tata cara pelaporan, kualifikasi sumber daya (SDM) dan uraian tugasnya, durasi, waktu dan jadwal pekerjaan, lokasi pekerjaan, dan dukungan yang diberikan BPH Migas.
- Terwujud, tersedia dan terkelolanya sistem informasi pengawasan, penyediaan dan pendistribusian BBM dengan peningkatan kapasitas SDM dan data-data ter-update dalam rangka pengumpulan, pengolahan, analisis, data dan informasi yang akurat dan mutakhir.

#### 1.1.2. Cakupan

Berikut ini adalah daftar beberapa fitur utama atau modul aplikasi yang terdapat pada *Sistem Informasi Pengawasan, Penyediaan, dan Pendistribusian BBM Berbasis IT (SIPPP BBM)* yang dapat diakses oleh pengguna aplikasi.

Tabel 1. Ruang Lingkup Aplikasi *Frontend*

Fungsi Aplikasi	Keterangan
<b>FRONTEND</b>	
Instansi Home	Menampilkan informasi nama Badan Usaha yang sedang <i>Login</i> .
Pemberitahuan	Menampilkan daftar pemberitahuan atau notifikasi terkait informasi yang perlu diketahui/ ditindaklanjuti oleh BU.
Ubah Password	Menyediakan fitur untuk memperbaharui <i>password</i> lama.

Fungsi Aplikasi	Keterangan
Keluar	Menjalankan proses <i>logout</i> dari aplikasi
Data Badan Usaha	Menampilkan <i>sub menu</i> terkait data badan usaha yang meliputi informasi umum, data izin NRU dan data merek dagang.
Data Penyalur	Menampilkan <i>sub menu</i> terkait dengan penyalur BBM yang meliputi data perusahaan penyalur, penyalur dan sub penyalur.
Pelaporan	Menampilkan <i>sub menu</i> yang dapat dilakukan proses submit data laporan dan monitoring status verifikasi laporan yang terdiri dari JBT, JBKP dan JBU.
Undangan	Menampilkan daftar undangan resmi dari internal BPHMIGAS untuk menghadiri atau mengikuti undangan acara tertentu.

## 1.2. Penjelasan Petunjuk Teknis

Berikut ini adalah beberapa penjelasan secara teknis untuk sistem yang akan diakses oleh pengguna.

- Petunjuk teknis ini diperuntukan untuk beberapa jenis pengguna yang akan mengakses aplikasi *frontend Sistem Informasi Pengawasan, Penyediaan, dan Pendistribusian BBM Berbasis IT (SIPPP BBM)*.
- Sebelum membaca petunjuk teknis ini, pengguna aplikasi harus memahami alur dari proses pengaduan (*SIPPP BBM*) secara umum dan mengerti menggunakan teknologi atau aplikasi berbasis *web* yang menggunakan bantuan *web browser* dalam menampilkan kontennya.

## 1.3. Sebelum Memulai

Berikut ini beberapa hal yang perlu disiapkan sebelum mulai mengakses aplikasi *frontend Sistem Informasi Pengawasan, Penyediaan, dan Pendistribusian BBM Berbasis IT (SIPPP BBM)*.

### 1.3.1. Kebutuhan Minimum Pengoperasian Aplikasi

Untuk dapat mengoperasikan aplikasi *frontend SIPPP BBM* secara optimal, maka pengguna aplikasi perlu mempersiapkan perangkat keras dengan spesifikasi minum sebagai berikut.

- Perangkat keras berupa PC Komputer, Laptop, atau *smartphone*
  - a. Processor dengan kemampuan minimal 1.9 GHz
  - b. Memory/RAM 2 GB
  - c. Media Penyimpanan/Hardisk dengan kapasitas yang tersedia 1 GB
- Perangkat Lunak
  - a. Sistem Operasi : Windows, Linux, Android
- Jaringan
  - a. Koneksi Internet atau Intranet
- Pengguna
  - a. Pengguna telah memahami penggunaan perangkat computer PC, laptop, *mobile/smartphone* dan bisa menggunakan *web browser* untuk membuka aplikasi.

## BAB II

# LANGKAH AWAL

### 2.1. Tampilan Awal

Ketika pertama kali mengakses aplikasi *frontend SIPPP BBM*, pengguna akan dihadapkan pada tampilan *Login* seperti gambar dibawah ini.

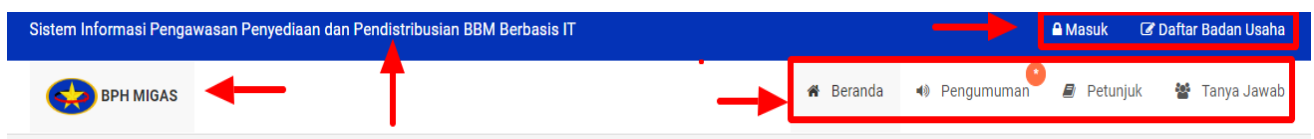


Gambar 1. Antarmuka Frontend, Dashboard

### 2.2. Dashboard

Halaman *dashboard* menampilkan beberapa bentuk dan fitur.

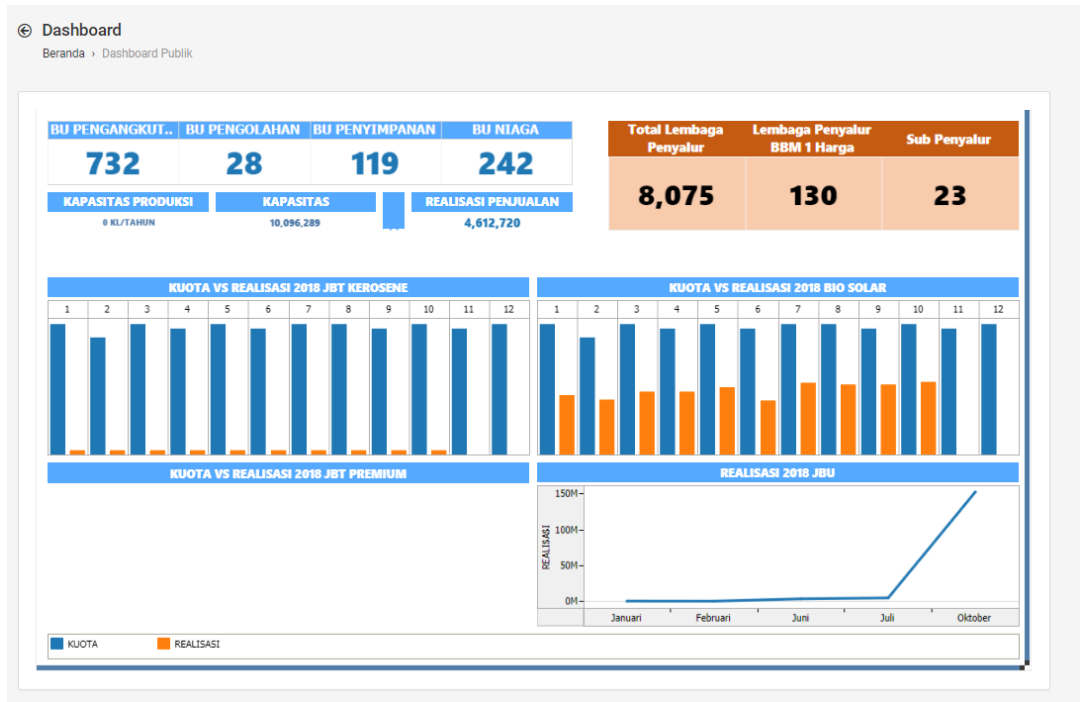
- 1) **Topbar Menu**, menu ini menampilkan modul-modul yang terdapat pada aplikasi yang diakses oleh pengguna BPH Migas.



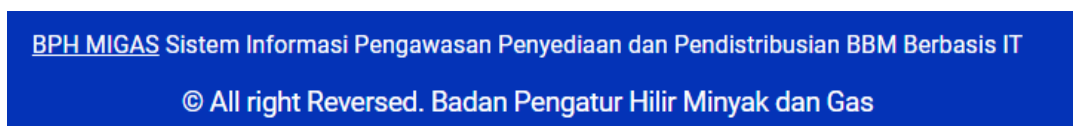
Beberapa fitur dan aksi lain yang dapat dilakukan pada halaman dashboard antara lain :

- **Nama Aplikasi**, informasi nama aplikasi yang sedang diakses.
- **Logo Aplikasi**, menampilkan logo aplikasi.

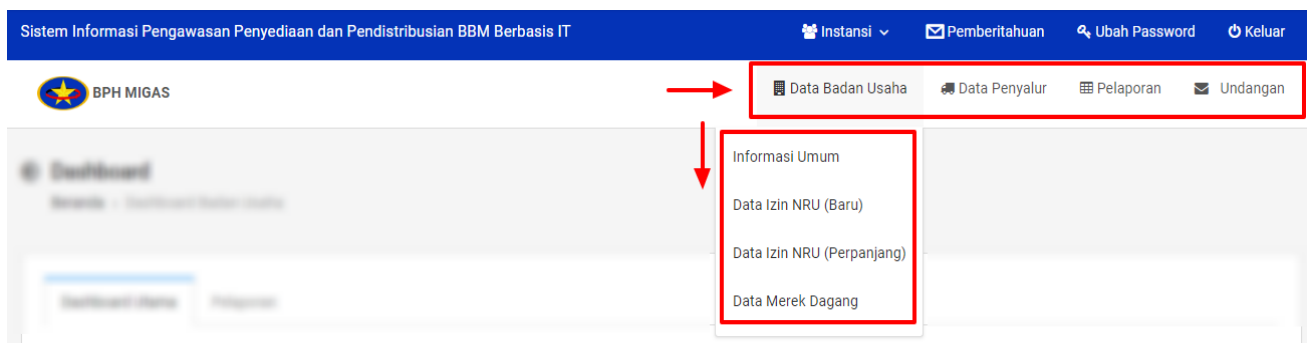
- **Top Menu**, menampilkan daftar pilihan menu yang terdiri dari *Sign In*, *Sign Up* dan *Language*.
  - **Menu Utama**, menampilkan daftar menu utama dari aplikasi yang akan disesuaikan dengan *user* yang login.
- 2) **Konten**, menampilkan *informasi* dalam bentuk tabulasi data, grafik, data spasial berupa peta dan lain sebagainya.



- 3) **Footer**, menampilkan *informasi* dalam bentuk tabulasi data, grafik dan lain sebagainya.



- 4) **Top Menu (Logged In)**, menampilkan modul-modul yang terdapat pada aplikasi yang diakses oleh pengguna BPH Migas yang berhasil melakukan *Login*.



Gambar 2. Antarmuka Contoh Konten Dashboard

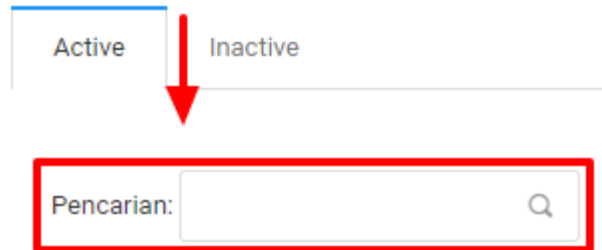
## 2.3. Aksi Umum

Berikut ini akan dibahas mengenai aksi-aksi yang dapat dilakukan oleh pengguna aplikasi ketika mengakses aplikasi SIPPP BBM BPH Migas *frontend*.

### 2.3.1. Pencarian Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh penyedia untuk melakukan proses pencarian data.

1. Klik *form* pencarian data.

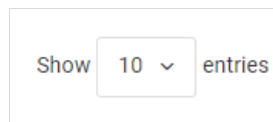


2. Masukkan kata kunci pencarian.
3. Aplikasi akan menampilkan hasil pencarian data yang sesuai dengan kata kunci pencarian yang diinput.

### 2.3.2. Sorting Jumlah Data yang Ditampilkan

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh pengguna aplikasi untuk *filter* jumlah data yang ditampilkan.

1. Klik *tools datatable* filter data.



2. Aplikasi menampilkan pilihan jumlah data yang dapat ditampilkan oleh *datatable*.
3. Pilih salah satu jumlah data yang dikehendaki.

### 2.3.3. Pagination Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh pengguna aplikasi untuk beralih ke daftar data yang ditampilkan jika data sisa data belum ditampilkan pada halaman pertama.

1. Pilih tombol *pagination* yang ada di pojok kanan bawah *datatable*.





2. Klik tombol **Selanjutnya** untuk beralih ke daftar selanjutnya, atau
3. Klik tombol **Sebelumnya** untuk beralih ke daftar sebelumnya, atau
4. Klik pada angka *pagination* untuk secara langsung beralih ke daftar yang dikehendaki.
5. Informasi terkait daftar data yang ditampilkan dapat dilihat dipojok kiri bawah daftar data yang ditampilkan.

Menampilkan: 1 sampai 5 dari 5 data



### 2.3.4. Ubah Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh penyedia untuk memperbaharui data.

1. Pilih salah satu data.
1. Klik tombol aksi **Ubah Data** dengan gambar *icon*  atau .
2. Aplikasi akan menampilkan data yang dipilih pada *form* ubah data.
3. Perbaharui data sesuai dengan yang dikehendaki.
4. Klik tombol aksi **Simpan** untuk menyimpan data, atau klik tombol aksi **Kembali** untuk membatalkan.



### 2.3.5. Lihat Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh penyedia untuk melihat detail data.

1. Pilih salah satu data.
2. Klik tombol aksi **Lihat Data** dengan gambar *icon*  atau .
3. Aplikasi akan menampilkan kotak dialog detail data yang dipilih.
4. Klik tombol aksi **Keluar** untuk kembali ke halaman sebelumnya.


### 2.3.6. Hapus / Nonaktifkan Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh penyedia untuk menghapus data.

1. Pilih salah satu data
2. Klik tombol aksi **Hapus Data** dengan gambar *icon*  atau .
3. Aplikasi akan menampilkan konfirmasi dialog untuk menyakinkan proses penghapusan data.
4. Klik tombol aksi **Ya** untuk melanjutkan proses hapus data, atau klik tombol aksi **Batal** untuk batal dan kembali ke halaman sebelumnya.

### 2.3.7. Aktifkan Kembali Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh penyedia untuk menghapus data.

1. Pilih salah satu data
2. Klik tombol aksi **Aktifkan** dengan gambar *icon* .
3. Aplikasi akan menampilkan konfirmasi dialog untuk menyakinkan proses aktifkan kembali data nonaktif.
4. Klik tombol aksi **Ya** untuk melanjutkan proses hapus data, atau klik tombol aksi **Batal** untuk batal dan kembali ke halaman sebelumnya.



# BAB III

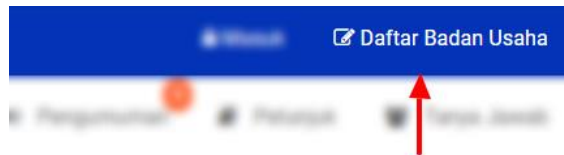
## PENDAFTARAN

### 3.1. Pendaftaran Badan Usaha

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh pengguna dalam melakukan proses pendaftaran Badan Usaha.

#### 3.1.1. Informasi Umum

1. Klik tombol aksi **Daftar Badan Usaha** yang ada dipojok kanan atas halaman *dashboard* aplikasi.



2. Aplikasi menampilkan *form* pendaftaran badan usaha dalam bentuk *form wizard*.
3. Untuk *form wizard* yang pertama adalah input dan lengkapi data "Informasi Umum" sesuai dengan *form* yang tersedia.

🏠 Pendaftaran - Badan Usaha  
Beranda > Badan Usaha > Pendaftaran Online

📄 Pendaftaran Online 📄 Silahkan lengkapi form dibawah ini

1 Informasi Umum      2 Data Izin Usaha      3 Data Fasilitas      4 Info Lain

---

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Nama Badan Usaha

Username

Alamat Email

Kontak Person

Provinsi

Kota atau Kabupaten

Alamat Lengkap

⏪ Sebelumnya      Selanjutnya ⏩

Gambar 3. Registrasi Badan Usaha : Informasi Umum : Form Tambah

4. Dibawah ini merupakan daftar panduan atau jenis *field* isian yang harus diinput dan dilengkapi.

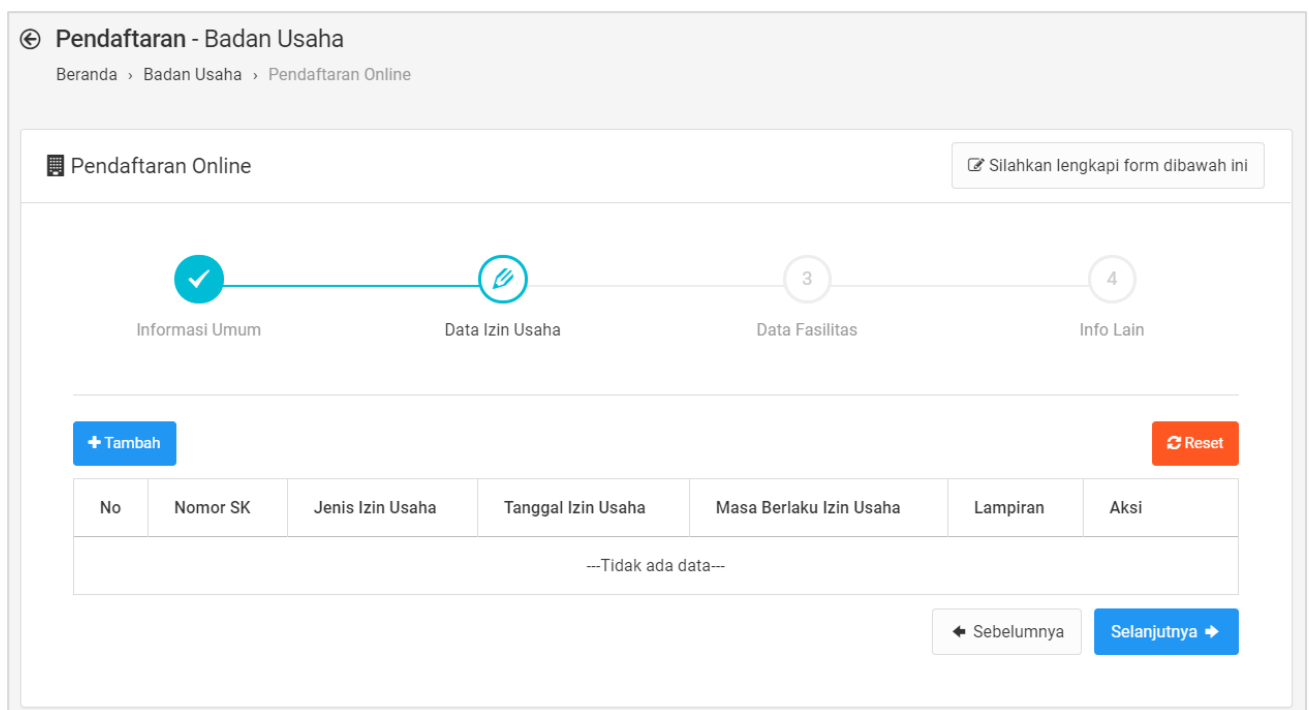
**M = Mandatory** (harus diisi)

Data Input		
Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) <b>M</b>	Nama Badan Usaha <b>M</b>	Username <b>M</b>
Alamat Email <b>M</b>	Kontak Person <b>M</b>	Provinsi <b>M</b>
Kota atau Kabupaten <b>M</b>	Alamat Lengkap <b>M</b>	

5. Tombol aksi **Sebelumnya** *disabled* atau tidak bisa diklik karena “Informasi Umum” merupakan *form wizard* utama.
6. Klik tombol aksi **Selanjutnya** untuk beralih ke *form wizard* selanjutnya yaitu “Izin Usaha”.

### 3.1.2. Izin Usaha

1. Aplikasi menampilkan *form wizard* “Izin Usaha”.
2. Pada halaman aplikasi ini data izin usaha bisa diinput > 1 (satu) data izin usaha atau *multiple input* data.



Gambar 4. Registrasi Badan Usaha : Data Izin Usaha : List Data

3. Pilih salah satu aksi yang akan dilakukan :
  - **Tambah**, klik tombol aksi ini untuk menambahkan data.
    - Aplikasi menampilkan *form* tambah data izin usaha.
    - Pilih salah satu jenis izin usaha yang dimiliki (penyimpanan, pengolahan, pengangkutan, niaga umum, niaga terbatas).
    - Aplikasi menampilkan *field* isian tambahan sesuai dengan jenis izin usaha yang dipilih.

Form Izin Usaha ×

---

Jenis Izin Usaha \*

Pilih Jenis Badan Usaha ▼

Nomor SK \*

Tanggal Izin Usaha

04/08/2019

Masa Berlaku Izin Usaha

07/19/2019

Reset
Simpan

Gambar 5. Registrasi Badan Usaha : Data Izin Usaha : *Sebelum Jenis Izin Usaha Dipilih*

- *Field* isian tambahan ditampilkan ketika salah satu jenis izin usaha dipilih.
- Sehingga berikut ini adalah daftar semua *field* isian yang harus diisi.

**M = Mandatory** (harus diisi) | **DTP = Date Time Picker** (pilih tanggal) | **UF = Upload File**

Data Input	
Jenis Izin Usaha <b>M</b>	Nomor SK <b>M</b>
Tanggal Izin Usaha <b>M, DTP</b>	Masa Berlaku Izin Usaha <b>M, DTP</b>
Balanced Sheet Perusahaan <b>M, UF</b>	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) <b>M, UF</b>
Rekapitulasi Tenaga Kerja (Indonesia/ Asing) dan Struktur Organisasi <b>M, UF</b>	Sertifikat Izin Usaha <b>M, UF</b>
Sertifikat Izin Tempat Usaha (SITU) / Domisili <b>M, UF</b>	Surat Keterangan Izin Usaha Menteri ESDM <b>M, UF</b>

Form Izin Usaha ×

---

Jenis Izin Usaha \* Niaga Umum × ▼

Nomor SK \*

Tanggal Izin Usaha 04/08/2019

Masa Berlaku Izin Usaha 07/19/2019

Balance Sheet Perusahaan No file selected Pilih File (Max 2MB)

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) \* No file selected Pilih File (Max 2MB)

Gambar 6. Registrasi Badan Usaha : Data Izin Usaha : *Setelah Jenis Izin Usaha Dipilih, Part 1*

Pengalaman Perusahaan	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
Rekapitulasi tenaga kerja (Indonesia/Asing) dan struktur organisasi *	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
Sertifikat Izin Usaha *	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
Surat Izin Tempat Usaha (SITU)/Domisili	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
Surat Keterangan Izin Usaha Menteri ESDM *	No file selected	Pilih File (Max 2MB)

Reset
Simpan

Gambar 7. Registrasi Badan Usaha : Data Izin Usaha : Setelah Jenis Izin Usaha Dipilih, Part 2

- o Khusus untuk jenis izin usaha “Niaga Terbatas” *field* isian Surat Izin Tempat Usaha (SITU) atau Surat Domisili tidak ditampilkan.

**Form Izin Usaha** ×

---

Jenis Izin Usaha *	Niaga Terbatas <span style="float: right;">× ▾</span>
Nomor SK *	<input type="text"/>
Tanggal Izin Usaha	<input type="text" value="04/08/2019"/>
Masa Berlaku Izin Usaha	<input type="text" value="07/19/2019"/>
Balance Sheet Perusahaan *	No file selected <span style="float: right;">Pilih File (Max 2MB)</span>
Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *	No file selected <span style="float: right;">Pilih File (Max 2MB)</span>
Rekapitulasi tenaga kerja (Indonesia/Asing) dan struktur organisasi *	No file selected <span style="float: right;">Pilih File (Max 2MB)</span>
Sertifikat Izin Usaha *	No file selected <span style="float: right;">Pilih File (Max 2MB)</span>
Surat Keterangan Izin Usaha Menteri ESDM *	No file selected <span style="float: right;">Pilih File (Max 2MB)</span>

Reset
Simpan

Gambar 8. Registrasi Badan Usaha : Data Izin Usaha : Setelah Jenis Izin Usaha Dipilih (Niaga Terbatas)

- o Pastikan semua *field* isian sudah dilengkapi.
- o Klik tombol aksi **Simpan** untuk menjalankan proses penyimpanan data yang diinput, atau
- o Klik tombol aksi **Reset** untuk menjalankan proses *reset form* sebelum dilakukan input data.

- **Reset**, menjalankan proses *reset* data yang sudah berhasil ditambahkan.

Pendaftaran Online Silahkan lengkapi form dibawah ini

Informasi Umum Data Izin Usaha Data Fasilitas Info Lain

**Reset**

No	Nomor SK	Jenis Izin Usaha	Tanggal Izin Usaha	Masa Berlaku Izin Usaha	Lampiran	Aksi
--Tidak ada data--						

Sebelumnya **Selanjutnya**

4. Data Izin Usaha yang berhasil disimpan akan ditampilkan pada “Daftar Izin Usaha” seperti yang ditampilkan pada gambar dibawah ini.

Pendaftaran Online Silahkan lengkapi form dibawah ini

Informasi Umum Data Izin Usaha Data Fasilitas Info Lain

**Reset**

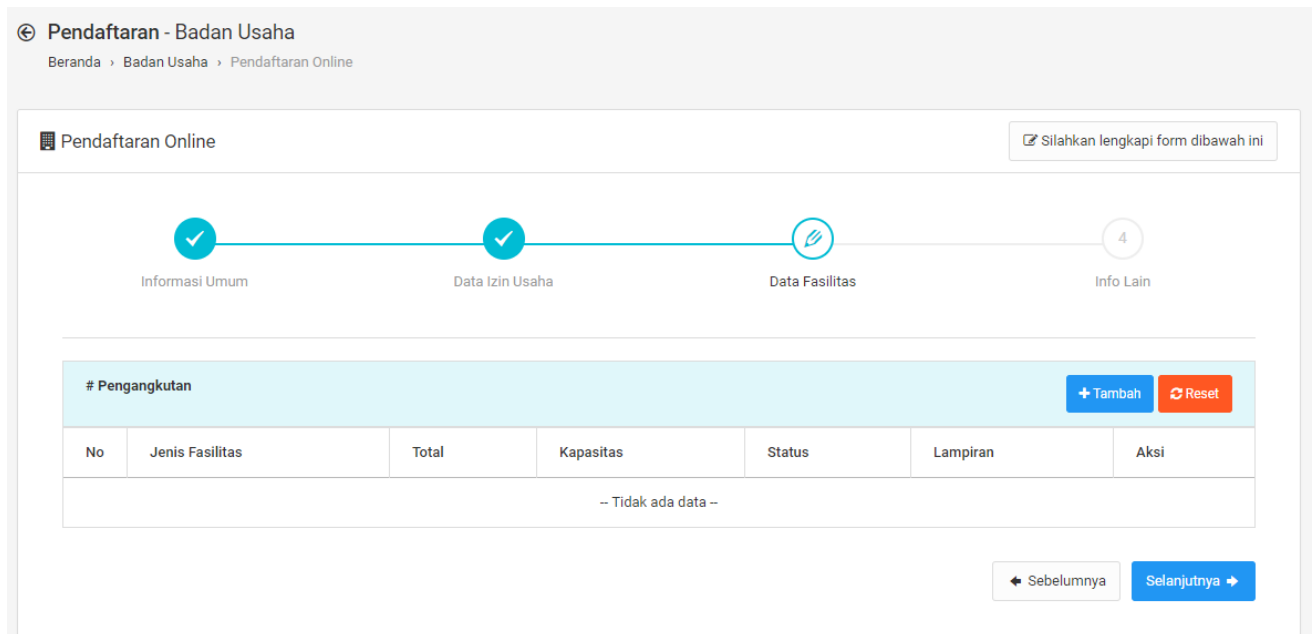
No	Nomor SK	Jenis Izin Usaha	Tanggal Izin Usaha	Masa Berlaku Izin Usaha	Lampiran	Aksi
1	SK/TST/BPH/001	Niaga Umum	11/26/2018	11/26/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akte Pendirian dan pengesahan SK</li> <li>Rekapitulasi tenaga kerja (Indonesia/Asing) dan struktur organisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preview</li> <li>Hapus</li> </ul>

Sebelumnya **Selanjutnya**

5. Klik tombol aksi dibawah ini sesuai dengan yang dikehendaki.
  - **Lampiran**, pilih dan klik salah satu data lampiran yang ditampilkan pada kolom “Lampiran” untuk melakukan *preview*.
  - **Tambah**, menambahkan data izin usaha pada Badan Usaha yang akan didaftarkan.
  - **Reset**, menjalankan proses *reset form* atau data yang sudah ditambahkan.
  - **Edit**, memperbaharui data izin usaha yang dipilih.
  - **Hapus**, klik menjalankan proses hapus data izin usaha yang dipilih.
6. Tombol aksi **Sebelumnya** *disabled* atau tidak bisa diklik karena “Informasi Umum” merupakan *form wizard* utama.
7. Klik tombol aksi **Selanjutnya** untuk beralih ke *form wizard* selanjutnya yaitu “Izin Usaha”.

### 3.1.3. Fasilitas

1. Klik tombol aksi **Selanjutnya** untuk melanjutkan ke *form wizard* selanjutnya.
2. Aplikasi menampilkan *form wizard* "Data Fasilitas".



Gambar 9. Registrasi Badan Usaha : List Data Fasilitas

3. Pilih salah satu aksi yang akan dilakukan :
  - **Tambah**, klik tombol aksi ini untuk menambahkan data.
    - Aplikasi menampilkan *form* tambah data fasilitas.
    - Input dan lengkapi data sesuai dengan *form*

**UF = Upload File**

Data Input		
Jenis Fasilitas	Total	Kapasitas
Status (Milik Sendiri, Sewa)	Tanggal Sewa Sewa	Tanggal Akhir Sewa Sewa
Lampiran UF Sewa		

#### Form Fasilitas - Pengangkutan

Jenis Fasilitas

Total

Kapasitas

Provinsi

Status  Milik Sendiri  Sewa

Gambar 10. Registrasi Badan Usaha : Add Data Fasilitas (Milik Sendiri)

- Tentukan status fasilitas yang dimiliki.
- Jika status “Sewa” dipilih aplikasi menampilkan *field* isian tambahan.

Gambar 11. Registrasi Badan Usaha : Fasilitas : Add Data

4. Klik tombol aksi sesuai dengan yang dikehendaki.
  - **Reset**, untuk menjalankan proses *reset form* yang sudah diisi.
  - **Simpan**, untuk menjalankan proses simpan data.
5. Data fasilitas yang berhasil disimpan ditampilkan pada “Daftar Fasilitas”.

# Pengangkutan							+ Tambah	Reset
No	Jenis Fasilitas	Total	Kapasitas	Status	Lampiran	Aksi		
1	Tanker	0	0	Milik Sendiri	Tidak ada lampiran			
2	Truk Tangki	0	0	Milik Sendiri	Tidak ada lampiran			
3	Tongkang	0	0	Sewa				

Gambar 12. Registrasi Badan Usaha : Fasilitas : List Data

6. Beberapa aksi yang dapat dilakukan, antara lain.
- **Tambah**, klik tombol aksi ini untuk proses penambahan data.
  - **Reset**, klik tombol aksi ini untuk menjalankan proses *reset* data.
  - **Download Lampiran**, pilih dan klik salah satu data lampiran yang ditampilkan pada kolom “Lampiran” untuk melakukan *preview*.
  - **Edit**, klik tombol aksi ini untuk memperbaharui data fasilitas yang dipilih.
  - **Hapus**, menghapus data fasilitas yang dipilih.
  - **Selanjutnya**, melanjutkan ke *form wizard* selanjutnya.
  - **Sebelumnya**, beralih ke *form* sebelumnya.

Pendaftaran - Badan Usaha

Beranda > Badan Usaha > Pendaftaran Online

Pendaftaran Online Silahkan lengkapi form dibawah ini

Informasi Umum Data Izin Usaha Data Fasilitas Info Lain 4

# Niaga Umum + Tambah Reset

No	Jenis Fasilitas	Total	Kapasitas	Status	Lampiran	Aksi
1	Tanki	2	10000	Sewa		
2	Truk Tanki	5	5000	Milik Sendiri	Tidak ada lampiran	

← Sebelumnya Selanjutnya →

Gambar 13. Registrasi Badan Usaha : *Daftar Fasilitas*

7. Tombol aksi **Sebelumnya** *disabled* atau tidak bisa diklik karena “Informasi Umum” merupakan *form wizard* utama.
8. Klik tombol aksi **Selanjutnya** untuk beralih ke *form wizard* selanjutnya yaitu “Izin Usaha”.

### 3.1.4. Informasi Lainnya

1. Klik tombol aksi **Selanjutnya** untuk melanjutkan ke *form wizard* selanjutnya.
2. Aplikasi menampilkan *form wizard* “Info Lain”.
3. Input data sesuai dengan *form* yang tersedia.

UF = Upload File

Data Input	
Nama Generik	Nama Alias
Nama Merek Dagang	Lampiran HAKI UF

4. Klik tombol aksi sesuai dengan yang dikehendaki.
  - **Reset**, menjalankan proses *reset form* yang sudah diisi.
  - **Simpan**, klik menjalankan proses simpan data registrasi.
    - Aplikasi menampilkan *pop up* konfirmasi penyimpanan data.
    - Klik tombol aksi **Ya** untuk menjalankan proses penyimpanan data atau klik tombol aksi **Tidak** untuk batal dan kembali ke halaman sebelumnya.

🏠 Pendaftaran - Badan Usaha

Beranda > Badan Usaha > Pendaftaran Online


📄 Pendaftaran Online ✔ Silahkan lengkapi form dibawah ini


No	Jenis BBM	Nama Merek Dagang	Lampiran HAKI	
1	AVGAS	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
2	AVTUR	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
3	BENSIN RON > 100	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
4	BENSIN RON > 98	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
5	BENSIN RON 88	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
6	BENSIN RON 90	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
7	BENSIN RON 92	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
8	BENSIN RON 95	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
9	BENSIN RON 98	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
10	MINYAK BAKAR	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
11	MINYAK DIESEL	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
12	MINYAK SOLAR CN 48	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
13	MINYAK SOLAR CN 48 (BIO)	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
14	MINYAK SOLAR CN 51	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
15	MINYAK SOLAR CN 53	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)
16	MINYAK TANAH	<input type="text"/>	No file selected	Pilih File (Max 2MB)

◀ Sebelumnya Simpan ▶

Gambar 14. Registrasi Badan Usaha : *Info Lainnya*

5. Aplikasi menampilkan notifikasi bahwa pendaftaran Badan Usaha telah berhasil dilakukan.
6. Aplikasi menampilkan *informasi summary* data Badan Usaha yang telah berhasil didaftarkan.

 Pendaftaran Online Badan Usaha

 Registrasi berhasil , badan usaha dengan nama **PT. MAJU SEJAHTERA** telah terdaftar pada sistem , silahkan login dengan username dan kata sandi yang telah dikirim pada alamat e-mail [theinvisiblecoder@gmail.com](mailto:theinvisiblecoder@gmail.com)

### 1. INFORMASI UMUM

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 03.000.000.0-000.003

Nama Badan Usaha : PT. MAJU SEJAHTERA

Username : majusejahtera

Alamat Email : theinvisiblecoder@gmail.com

Kontak Person : Listra Uli Artha

Provinsi : Jawa Barat

Kota atau Kabupaten : Kab. Bandung

Alamat Lengkap : Jalan Jenderal Ahmad Yani

### 2. IZIN DAN FASILITAS BADAN USAHA

Nomor SK : SK/MS/001

Jenis Izin Usaha : Pengangkutan

Tanggal Izin Usaha : 2019-04-09

Masa Berlaku Izin Usaha : 2019-08-31

Detail Fasilitas

No	Jenis Fasilitas	Total	Kapasitas	Status Kepemilikan	Tanggal Sewa	Tanggal Akhir Sewa
1	Tanker	0	0	Milik Sendiri	-	-
2	Truk Tangki	0	0	Milik Sendiri	-	-
3	Tongkang	0	0	Sewa	2019-04-09	2019-10-31

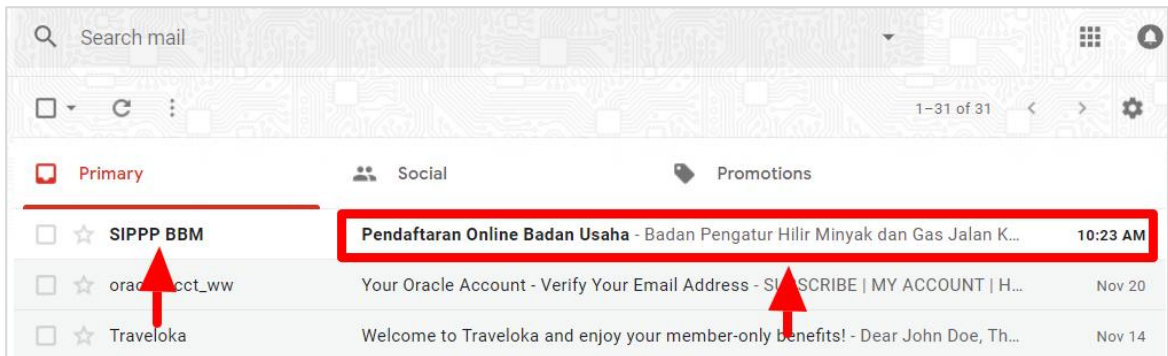
### 3. INFO LAIN

No	Nama Generik	Nama Alias	Nama Merek Dagang
--Tidak ada data--			

**Gambar 15. Registrasi Badan Usaha : Notifikasi Registrasi Berhasil**

### 3.1.5. Cek Notifikasi via Email

1. Langkah selanjutnya adalah cek email yang diinput ketika input data pendaftaran Badan Usaha.
2. Klik pada kotak masuk baru dengan *subject* "Pendaftaran Online Badan Usaha".



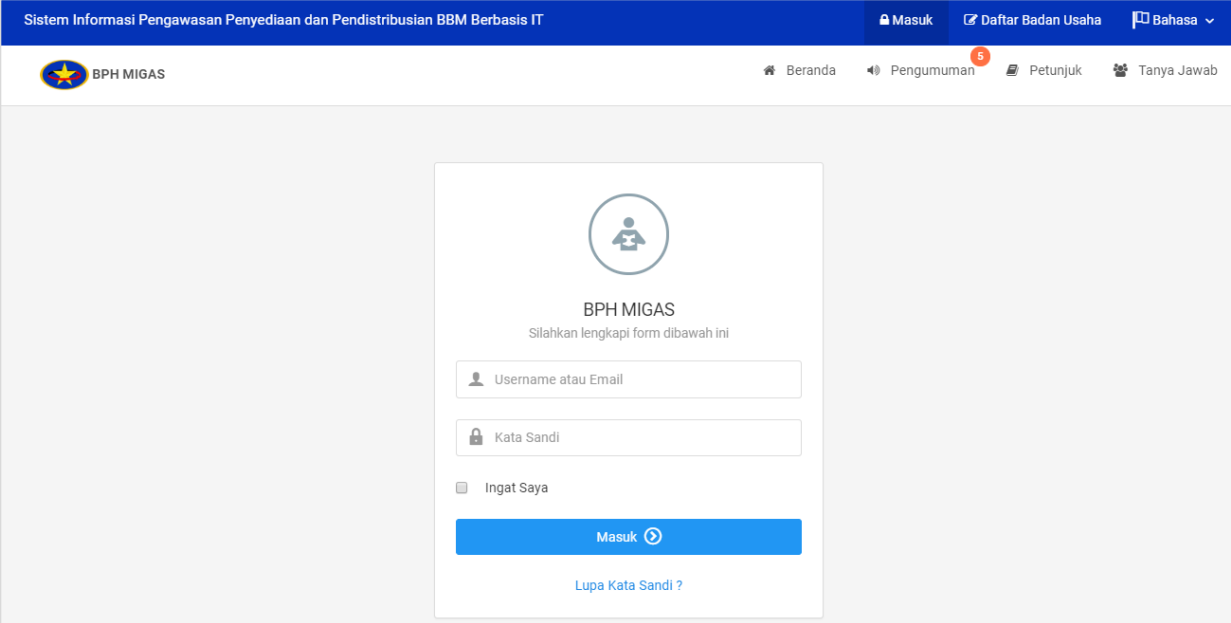
Gambar 16. Registrasi Badan Usaha : *Notifikasi Email*

3. Pada detail kotak masuk aplikasi menampilkan *informasi* detail akun Badan Usaha yang berhasil emlakukan pendaftaran.
4. Gunakan *username* dan *password* yang ditampilkan pada isi *email* yang dibuka untuk melakukan proses *Login* ke aplikasi.



Gambar 17. Registrasi Badan Usaha : *Detail Notifikasi Email*

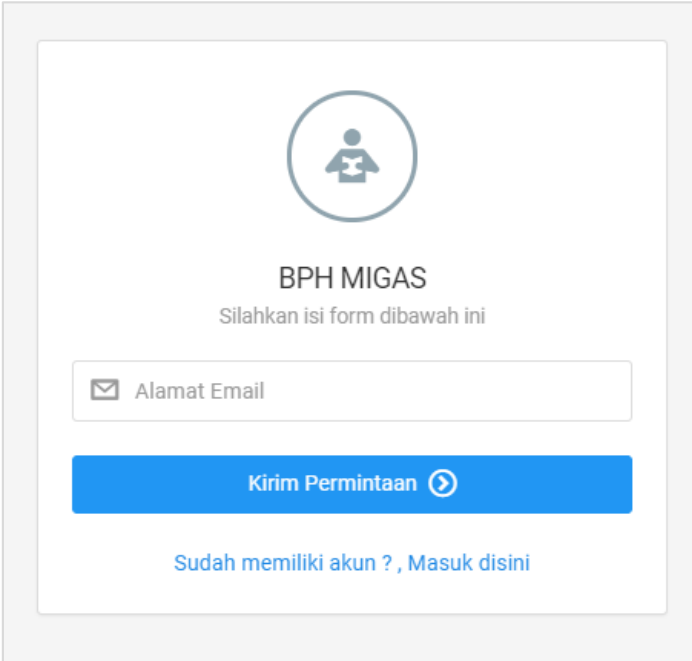
5. Beberapa tombol aksi yang dapat dilakukan pada *form Login*.
  - **Masuk**, menjalankan proses autentifikasi pengguna.
  - **Lupa Kata Sandi?**, menjalankan proses *reset password*.



The screenshot shows the login interface of the BPH MIGAS system. At the top, there is a blue navigation bar with the text "Sistem Informasi Pengawasan Penyediaan dan Pendistribusian BBM Berbasis IT" on the left, and "Masuk", "Daftar Badan Usaha", and "Bahasa" on the right. Below the navigation bar, there is a header area with the BPH MIGAS logo on the left and navigation links for "Beranda", "Pengumuman" (with a red notification badge), "Petunjuk", and "Tanya Jawab" on the right. The main content area features a white login form with a user icon, the text "BPH MIGAS" and "Silahkan lengkapi form dibawah ini", input fields for "Username atau Email" and "Kata Sandi", a checkbox for "Ingat Saya", a blue "Masuk" button, and a link for "Lupa Kata Sandi ?".

Gambar 18. Form Login Aplikasi : Frontend

6. Aplikasi menampilkan *form reset password*.
7. Input alamat *email* yang akan menerima notifikasi dari sistem.
8. Klik tombol aksi **Kirim Permintaan** untuk mengirimkan permintaan *reset password*.



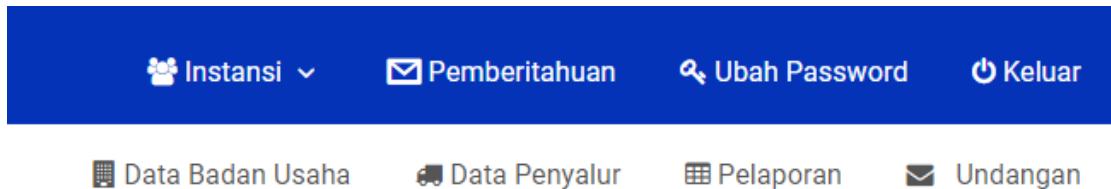
The screenshot shows the reset password interface of the BPH MIGAS system. It features a white form with a user icon, the text "BPH MIGAS" and "Silahkan isi form dibawah ini", an input field for "Alamat Email" with an envelope icon, a blue "Kirim Permintaan" button, and a link for "Sudah memiliki akun ? , Masuk disini".

Gambar 19. Reset Password

### 3.1.6. Login Aplikasi

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh pengguna aplikasi atau Badan Usaha yang sudah diverifikasi oleh admin aplikasi.

1. Akses *form login* aplikasi *frontend* SIPPP BBM.
2. Input *username* dan *password*.
3. Klik tombol aksi **Masuk**.
4. Aplikasi menampilkan halaman *dashboard* dan menu khusus untuk Badan Usaha yang sudah terverifikasi.

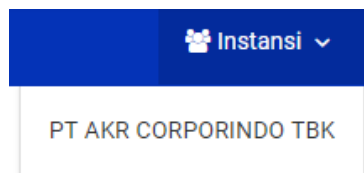


Gambar 20. Menu Badan Usaha yang Sudah Diverifikasi

5. Beberapa fitur yang dapat diakses oleh Badan Usaha yang berhasil *Login*.

#### TOP MENU

- **Instansi**, menampilkan *informasi* nama Badan Usaha yang sedang *login*.
  - Klik *top menu* "Instansi", aplikasi menampilkan *sub menu* menampilkan *informasi* Badan Usaha.



- **Pemberitahuan**, menampilkan daftar pemberitahuan yang diterima oleh Badan Usaha.
  - Klik *top menu* "Pemberitahuan".



- Aplikasi menampilkan daftar pemberitahuan dalam bentuk *datatable*.
- Aksi yang dapat dilakukan oleh badan usaha :
  - **Pencarian Data**, klik pada *form* pencarian data, input kata kunci pencarian data.
  - **Unduh Data**, klik tombol aksi ini pada pojok kanan atas *datatable* untuk menjalankan proses *generate* data yang ditampilkan dalam bentuk file excel.
  - **Lihat Data**, pilih salah satu data kemudian klik tombol aksi ini untuk menampilkan *informasi* detail sesuai dengan data yang dipilih.
  - **Hapus Data**, pilih salah satu data kemudian klik tombol aksi ini untuk menjalankan proses penghapusan atau nonaktifkan data pemberitahuan yang dipilih.

**Pemberitahuan**

Beranda > Pemberitahuan

Pemberitahuan Unduh

Pesan Masuk Terhapus

Pencarian:  Tampilkan 10 entri

No	Status	Tanggal Kirim	Pengirim	Perihal	Aksi
1	SUDAH DI BACA	2019-04-04 05:08:47	Admin BPH	Menunggu verifikasi	<span>🔍</span> <span>🗑️</span>

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri Pertama Sebelumnya 1 Selanjutnya Terakhir

Gambar 21. Dashboard : Pemberitahuan : List Data

- **Ubah Password**, memperbaharui *password* pengguna yang *Login*.
  - Klik *top menu* “Ubah Password”.



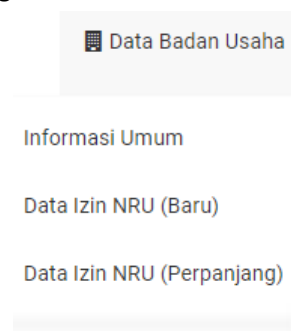
- Aplikasi menampilkan *form* ubah *password*.
- Input dan lengkapi data *field* pada *form* yang tersedia.
- Klik tombol aksi **Simpan** untuk menjalankan proses simpan *password* baru yang sudah diperbaharui.

- **Keluar**, pilih tombol aksi ini untuk keluar dari aplikasi.

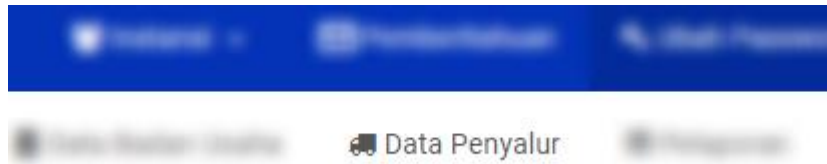


## MAIN MENU

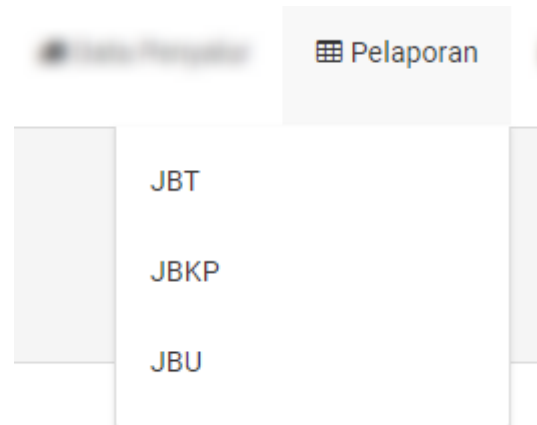
- **Data Badan Usaha**, klik menu “Badan Usaha” aplikasi menampilkan *sub menu* seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini. Pilih salah satu data yang akan dilakukan pengelolaan.



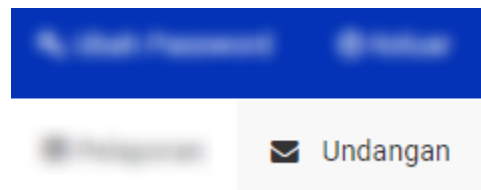
- **Data Penyalur**, menyediakan fitur untuk melakukan pengelolaan data penyalur yang terdiri dari data perusahaan penyalur, data penyalur dan data sub penyalur.



- **Pelaporan**, menyediakan fitur untuk pengelolaan pelaporan yang terdiri dari JBT, JBKP, dan JBU.



- **Undangan**, menyediakan fitur untuk menerima undangan khusus yang dikirimkan oleh BPH Migas.



# BAB IV

## BADAN USAHA

### 4.1. Data Badan Usaha

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam melakukan pengelolaan data Badan Usaha yang sudah terverifikasi.

1. Klik menu "Data Badan Usaha".
2. Pilih dan klik *sub menu* yang ditampilkan.
  - ◆ Informasi Umum
  - ◆ Data Izin NRU (Baru)
  - ◆ Data Izin NRU (Perpanjangan)
  - ◆ Data Merek Dagang

#### 4.1.1. Informasi Umum

Langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh Badan Usaha untuk melakukan pengelolaan informasi umum.

1. Klik *sub menu* "Informasi Umum".
2. Aplikasi menampilkan data informasi umum sesuai BU yang mengaksesnya.
3. Perbaharui data sesuai dengan yang dikehendaki.
4. Klik tombol aksi **Simpan** untuk menyimpan data.

The screenshot shows a web interface for editing business information. At the top, there is a breadcrumb trail: Beranda > Data Badan Usaha > Informasi Umum. The main form is titled 'Informasi Umum' and contains the following fields:

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	01.000.000.0-000.002
Nama Badan Usaha	PT. MAJU JAYA 1
Alamat Email	kuy4batok@gmail.com
Kontak Person	022
Provinsi	Jawa Barat
Kota atau Kabupaten	Kota Cimahi
Alamat Lengkap	Jalan Brigjend Katamso

At the bottom of the form is a blue button labeled 'Simpan'.

Gambar 22. Data Badan Usaha : Informasi Umum

### 4.1.2. Data Izin NRU (Baru)

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan Badan Usaha untuk pengelolaan data Izin NRU.

1. Klik *sub menu* “Data Izin NRU (Baru)”.
2. Aplikasi menampilkan 2 (dua) jenis *list data* yaitu:
  - ◆ Data Izin Usaha NRU (Baru) [Data Aktif](#)
  - ◆ Data Izin Usaha NRU (Baru) [Data Nonaktif](#)
3. Secara *default* aplikasi menampilkan daftar izin usaha yang sudah ditambahkan pada saat proses registrasi dengan status “**Menunggu Persetujuan**”.
4. Adapun status lainnya adalah “**Terbit**”.

The screenshot shows a web interface for managing business licenses. At the top, there are buttons for '+ Tambah' and 'Unduh'. Below the title 'Data Izin Usaha (NRU) (Baru)', there are tabs for 'Aktif' and 'Tidak Aktif'. A search bar is present with the placeholder 'Kata kunci pencarian...'. To the right, there is a 'Tampilkan' dropdown set to '10' and 'entri'. The main content is a table with the following columns: No, Nomor NRU, Nomor Sertifikat, Nomor SK, Jenis Izin Usaha, Tanggal Izin Usaha, Masa Berlaku Izin Usaha, Status, and Aksi. The table contains five rows of data. The first two rows have a status of 'TERBIT', while the last three rows have a status of 'MENUNGGU PERSETUJUAN'. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Menampilkan 1 sampai 5 dari 5 entri' and navigation buttons: 'Pertama', 'Sebelumnya', '1', 'Selanjutnya', and 'Terakhir'.

No	Nomor NRU	Nomor Sertifikat	Nomor SK	Jenis Izin Usaha	Tanggal Izin Usaha	Masa Berlaku Izin Usaha	Status	Aksi
1	2463/NRU/KA/BPH-MIGAS/2019	1472/PN-BBM-IU/BPH MIGAS/2019	ABCA123	Niaga Umum	2019-04-10	2019-04-30	TERBIT	⋮
2	1473/NRU/KA/BPH-MIGAS/2019	1472/PN-BBM-IU/BPH MIGAS/2019	NIU/001	Niaga Umum	2019-04-10	2019-04-10	TERBIT	⋮
3	-	-	1/1/IU/ESDM/PMDN/2018	Niaga Umum	2018-01-04	2023-04-06	MENUNGGU PERSETUJUAN	⋮
4	-	-	1004K/1001/DJMO/IU/2013	Pengangkutan			MENUNGGU PERSETUJUAN	⋮
5	-	-	SK/BPH/01	Penyimpanan	2019-04-04	2019-04-04	MENUNGGU PERSETUJUAN	⋮

Gambar 23. Data Badan Usaha : Data Izin Usaha NRU (Baru) : List Data

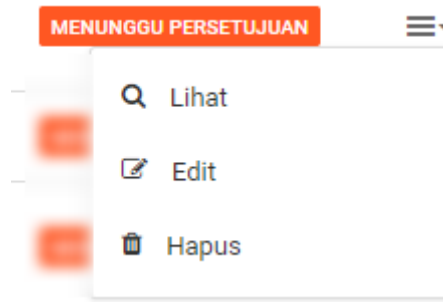
Berikut ini adalah daftar aksi atau fitur yang terdapat pada daftar “Data Izin Usaha NRU (Baru)” seperti yang terlihat pada gambar diatas, antara lain :

[Pencarian Data](#) | [Sorting Jumlah Data Yang Ditampilkan](#) | [Lihat Data](#) | [Edit Data](#) | [Hapus Data](#)

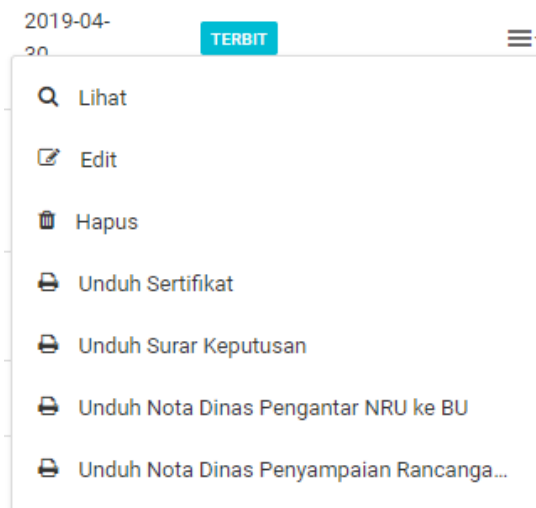
Pembahasan lebih lanjut mengenai aksi atau fitur diatas telah dibahas sebelumnya pada sub bab [2.3. Aksi Umum](#).

#### Keterangan :

- Data Izin Usaha (NRU) yang berhasil ditambahkan akan disimpan dan ditampilkan dengan status “Menunggu Persetujuan”.
- Aksi yang dapat dilakukan oleh BU untuk data izin usaha yang statusnya “Menunggu Persetujuan”.
  - ◆ **Lihat**, menampilkan informasi detail sesuai data yang dipilih.
  - ◆ **Edit**, memperbaharui data yang dipilih.
  - ◆ **Hapus**, menghapus data yang dipilih.



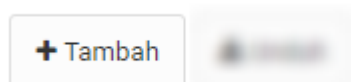
- Aksi yang dapat dilakukan oleh BU untuk data izin usaha yang statusnya “Terbit”.
  - ◆ **Lihat**, menampilkan informasi detail sesuai data yang dipilih.
  - ◆ **Edit**, memperbaharui data yang dipilih.
  - ◆ **Hapus**, menghapus data yang dipilih.
  - ◆ **Unduh Sertifikat**, menjalankan proses *download file* NRU yang sudah terbit.
  - ◆ **Unduh Surat Keputusan**, menjalankan proses *download file* surat keputusan yang dikeluarkan terkait NRU yang sudah terbit.
  - ◆ **Unduh ND Pengantar NRU ke BU**, menjalankan proses *download file* Nota Dinas Pengantar NRU yang sudah terbit ke Badan Usaha.
  - ◆ **Untuk ND Penyampaian Rancangan**, menjalankan proses *download file* Nota Dinas Penyampaian Rancangan.



#### 4.1.2.1. Tambah Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan Badan Usaha untuk melakukan aksi tambah data Izin NRU (Baru).

1. Klik *sub menu* “Data Izin Usaha NRU (Baru)”.
2. Aplikasi menampilkan data izin NRU baru.
3. Klik tombol aksi **Tambah**.



4. Input data sesuai dengan *form* yang tersedia.

**M** = Mandatory (tidak boleh dikosongkan) | **UF** = Upload File | **DTP** = Date Time Picker

Data Input	
Nomor SK <b>M</b>	Jenis Izin Usaha <b>M</b>
Tanggal Izin Usaha <b>DTP</b>	Masa Berlaku Izin Usaha <b>DTP</b>

Data Input	
Balanced Sheet Perusahaan <b>M</b>	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) <b>M</b>
Pengalaman Perusahaan	Rekapitulasi Tenaga Kerja (Indonesia/ Asing) dan Struktur Organisasi. <b>M</b>
Setifikat Izin Usaha <b>M</b>	Surat Izin Tempat Usaha (SITU) / Domisili <b>M</b>
Surat Keterangan Izin Usaha MEnteri ESDM <b>M</b>	

5. Pilih salah satu data jenis izin usaha, aplikasi menampilkan *field* isian tambahan.
6. Periksa kembali data yang sudah diinput.
7. Klik tombol aksi **Simpan** untuk menjalankan proses simpan data.

Data Izin Usaha (NRU) (Baru) ← Kembali

---

Nomor SK

Jenis Izin Usaha  x v

Tanggal Izin Usaha

Masa Berlaku Izin Usaha

**Gambar 24. Data Badan Usaha : Data Izin Usaha NRU (Baru) : Tambah Data**

8. Aplikasi akan menampilkan notifikasi “Proses Sukses” yang terdiri dari *summary* data Izin Usaha (NRU) dan “Data Fasilitas Penyimpanan”.
9. Pada “Data Fasilitas Penyimpanan” pengguna dapat menambahkan data fasilitas penyimpanan dengan klik tombol aksi **Tambah**.

Sistem Informasi Pengawasan Penyediaan dan Pendistribusian BBM Berbasis IT

BPH MIGAS

Dashboard | Data Badan Usaha | Data Penyalur | Pelaporan | Undangan

Badan Usaha - Data Izin Usaha (NRU)

Beranda > Badan Usaha > Data Izin Usaha (NRU) > Detail

### Data Izin Usaha (NRU)

[Kembali](#)

**Proses Sukses**, Proses simpan data telah berhasil..

Status: **MENUNGGU VERIFIKASI**

Nomor NRU: :-

Nomor Sertifikat: :-

Nomor SK: : SK/TST/BPH/002

Jenis Izin Usaha: : Penyimpanan

Tanggal Izin Usaha: : 2018-11-26

Masa Berlaku Izin Usaha: : 2018-11-26

Lampiran Disetujui: **Tidak Ada Lampiran**

Lampiran Tersimpan:

- AKTE PENDIRIAN DAN PENGESAHAN SK
- BALANCE SHEET PERUSAHAAN
- COPY SURAT IZIN USAHA MENTERI ESDM
- KESEPAKATAN JAMINAN PASOKAN

---

### Data Fasilitas Penyimpanan

[+ Tambah](#)

Aktif | Tidak Aktif

**Proses Sukses**, Proses simpan data telah berhasil..

Pencarian:

Tampilkan: 10  entri

No	Jenis Fasilitas	Total	Kapasitas	Status	Tanggal Sewa	Tanggal Akhir Sewa	Aksi
Tidak ditemukan data yang sesuai							

Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 entri

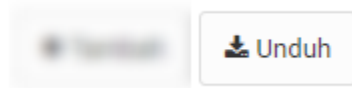
[Pertama](#) [Sebelumnya](#) [Selanjutnya](#) [Terakhir](#)

Gambar 25. Data Badan Usaha : Data Izin Usaha NRU (Baru) : Tambah Data Berhasil, Part 1

### 4.1.2.2. Unduh Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan Badan Usaha untuk melakukan aksi unduh data yang ditampilkan.

1. Pada halaman “Daftar Izin Usaha (NRU) (Baru)” klik tombol aksi **Unduh**.



2. Aplikasi akan menjalankan proses unduh data Izin Usaha (NRU) (Baru) yang ditampilkan dalam bentuk file excel.
3. Konten data dari file excel yang diunduh adalah sebagai berikut.

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOMOR_NRU	PERMISSION_CARTNUMBER	NOMOR_SK	JENIS_IZIN_USAHA	TANGGAL_IZIN_USAHA	MASA_BERLAKU_IZIN	STATUS
2	-	-	SK/TST/BPH/001	Niaga Umum	2018-11-26	2019-09-30	Terbit
3	-	-	SK/TST/BPH/002	Penyimpanan	2018-11-26	2018-11-26	Menunggu Verifikasi
4	-	-	SK/TST/BPH/003	Niaga Terbatas	2018-11-26	2018-11-26	Menunggu Verifikasi
5	-	-	SK/TST/BPH/004	IU Sementara Pengolahan	2018-11-26	2018-11-26	Menunggu Verifikasi
6	-	-	SK/TST/BPH/005	Niaga Gabungan	2018-11-26	2018-11-26	Menunggu Verifikasi
7	-	-	SK/TST/BPH/006	Pengangkutan	2018-11-26	2018-11-26	Menunggu Verifikasi
8							
9							
10							
11							

Gambar 26. Data Badan Usaha : Data Izin Usaha NRU (Baru) : Unduh, Preview Hasil Unduh

### 4.1.3. Data Izin NRU (Perpanjangan)

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan Badan Usaha untuk pengelolaan data Izin NRU.

1. Klik *sub menu* “Data Izin NRU (Perpanjangan)”.
2. Aplikasi menampilkan 2 (dua) jenis *list data* yaitu:
  - ◆ Data Izin Usaha NRU (Perpanjangan) [Data Aktif](#)
  - ◆ Data Izin Usaha NRU (Perpanjangan) [Data Nonaktif](#)
3. Secara *default* aplikasi menampilkan daftar izin usaha yang sudah ditambahkan pada saat proses registrasi dengan status “**Sedang Diproses**”.
4. Adapun status lainnya adalah “**Sedang Proses Penandatanganan**” dan “**Terbit**”.

Badan Usaha - Data Izin Usaha (NRU) (Perpanjangan)

Beranda > Badan Usaha > Data Izin Usaha (NRU) (Perpanjangan)

Data Izin Usaha (NRU) (Perpanjangan) + Tambah Unduh

Aktif Tidak Aktif

Pencarian:  Tampilkan 10 entri

No	Nomor NRU	Nomor Sertifikat	Nomor SK	Jenis Izin Usaha	Tanggal Izin Usaha	Masa Berlaku Izin Usaha	Status	Aksi
Tidak ditemukan data yang sesuai								

Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 entri Pertama Sebelumnya Selanjutnya Terakhir

**Gambar 27. Data Badan Usaha : Data Izin Usaha NRU (Perpanjangan) : List Data**

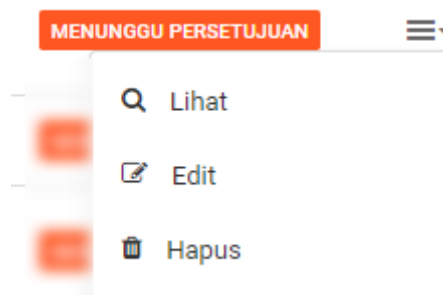
Berikut ini adalah daftar aksi atau fitur yang terdapat pada daftar “Data Izin Usaha NRU (Perpanjangan)” seperti yang terlihat pada gambar diatas, antara lain :

[Pencarian Data](#) | [Sorting Jumlah Data Yang Ditampilkan](#) | [Lihat Data](#) | [Edit Data](#) | [Hapus Data](#)

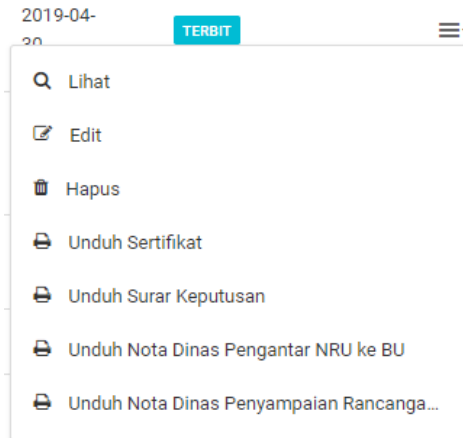
Pembahasan lebih lanjut mengenai aksi atau fitur diatas telah dibahas sebelumnya pada sub bab **2.3. Aksi Umum**.

#### **Keterangan :**

- Data Izin Usaha (NRU) yang berhasil ditambahkan akan disimpan dan ditampilkan dengan status “Menunggu Persetujuan”.
- Aksi yang dapat dilakukan oleh BU untuk data izin usaha yang statusnya “Menunggu Persetujuan”.
  - ◆ **Lihat**, menampilkan informasi detail sesuai data yang dipilih.
  - ◆ **Edit**, memperbaharui data yang dipilih.
  - ◆ **Hapus**, menghapus data yang dipilih.



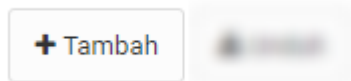
- Aksi yang dapat dilakukan oleh BU untuk data izin usaha yang statusnya “Terbit”.
  - ◆ **Lihat**, menampilkan informasi detail sesuai data yang dipilih.
  - ◆ **Edit**, memperbaharui data yang dipilih.
  - ◆ **Hapus**, menghapus data yang dipilih.
  - ◆ **Unduh Sertifikat**, menjalankan proses *download file* NRU yang sudah terbit.
  - ◆ **Unduh Surat Keputusan**, menjalankan proses *download file* surat keputusan yang dikeluarkanterkait NRU yang sudah terbit.
  - ◆ **Unduh ND Pengantar NRU ke BU**, menjalankan proses *download file* Nota Dinas Pengantar NRU yang sudah terbit ke Badan Usaha.
  - ◆ **Untuk ND Penyampaian Rancangan**, menjalankan proses *download file* Nota Dinas Penyampaian Rancangan.



#### 4.1.3.1. Tambah Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan Badan Usaha untuk melakukan aksi tambah data Izin NRU (Perpanjangan).

1. Klik *sub menu* “Data Izin Usaha NRU (Perpanjangan)”.
2. Aplikasi menampilkan data izin NRU perpanajangan.
3. Klik tombol aksi **Tambah**.



4. Input data sesuai dengan *form* yang tersedia.

**M** = Mandatory (tidak boleh dikosongkan) | **UF** = Upload File | **DTP** = Date Time Picker

Data Input	
Nomor SK <b>M</b>	Jenis Izin Usaha <b>M</b>
Tanggal Izin Usaha <b>DTP</b>	Masa Berlaku Izin Usaha <b>DTP</b>
Balanced Sheet Perusahaan <b>M</b>	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) <b>M</b>
Pengalaman Perusahaan	Rekapitulasi Tenaga Kerja (Indonesia/ Asing) dan Struktur Organisasi. <b>M</b>
Setifikat Izin Usaha <b>M</b>	Surat Izin Tempat Usaha (SITU) / Domisili <b>M</b>
Surat Keterangan Izin Usaha MEnteri ESDM <b>M</b>	

5. Pilih salah satu data jenis izin usaha, aplikasi menampilkan *field* isian tambahan.
6. Periksa kembali data yang sudah diinput.
7. Klik tombol aksi **Simpan** untuk menjalankan proses simpan data.

Data Izin Usaha (NRU) (Baru) Kembali

Nomor SK

Jenis Izin Usaha

Tanggal Izin Usaha

Masa Berlaku Izin Usaha

[Simpan](#)

Gambar 28. Data Badan Usaha : Izin Usaha NRU (Perpanjangan) : Tambah Data

8. Aplikasi akan menampilkan notifikasi “Proses Sukses” yang terdiri dari *summary* data Izin Usaha (NRU) dan “Data Fasilitas Penyimpanan”.

Badan Usaha - Data Izin Usaha (NRU) (Perpanjangan)  
 Beranda > Badan Usaha > Data Izin Usaha (NRU) (Perpanjangan) > Detail

Data Izin Usaha (NRU) (Perpanjangan) Kembali

**Proses Sukses**, Proses simpan data telah berhasil..

Status : **MENUNGGU PERSETUJUAN**

Nomor NRU : -

Nomor Sertifikat : -

Nomor SK : NIU/001

Jenis Izin Usaha : Niaga Umum

Tanggal Izin Usaha : 2019-04-10

Masa Berlaku Izin Usaha : 2019-04-24

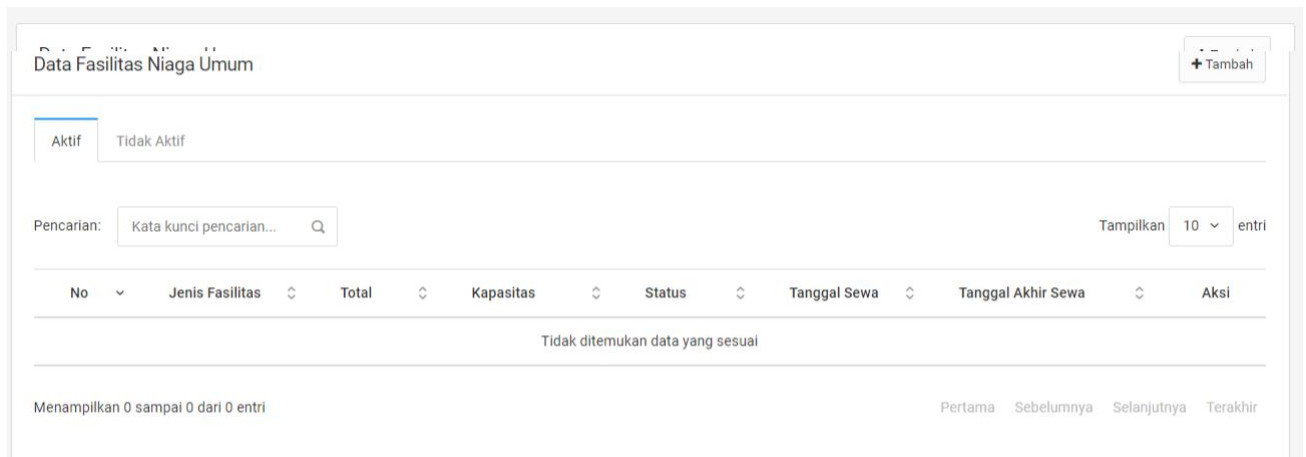
Lampiran Disetujui : **Tidak Ada Lampiran**

Lampiran Tersimpan

- [BALANCE SHEET PERUSAHAAN](#)
- [NOMOR POKOK WAJIB PAJAK \(NPWP\)](#)
- [PENGALAMAN PERUSAHAAN](#)
- [REKAPITULASI TENAGA KERJA \(INDONESIA/ASING\) DAN STRUKTUR ORGANISASI](#)
- [SERTIFIKAT IZIN USAHA](#)
- [SURAT IZIN TEMPAT USAHA \(SITU\)/DOMISILI](#)
- [SURAT KETERANGAN IZIN USAHA MENTERI ESDM](#)

Gambar 29. Data Badan Usaha : Izin Usaha NRU (Perpanjangan) : Tambah Data Berhasil, Part 1

9. Pada “Data Fasilitas Niaga Umum” pengguna dapat menambahkan data fasilitas penyimpanan dengan klik tombol aksi **Tambah**.



Gambar 30. Data Badan Usaha : Izin Usaha NRU (Perpanjangan) : Tambah Data Berhasil, Part 2

#### 4.1.3.2. Unduh Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan Badan Usaha untuk melakukan aksi unduh data yang ditampilkan.

1. Pada halaman “Daftar Izin Usaha (NRU) (Perpanjangan)” klik tombol aksi **Unduh**.



2. Aplikasi akan menjalankan proses unduh data Izin Usaha (NRU) (Perpanjangan) yang ditampilkan dalam bentuk *file* excel.
3. Konten data dari *file* excel yang diunduh adalah sebagai berikut.

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOMOR_NRU	PERMISSION_CARTNUMBER	NOMOR_SK	JENIS_IZIN_USAHA	TANGGAL_IZIN_USAHA	MASA_BERLAKU_IZIN	STATUS
2	-	-	SK/TST/BPH/001	Niaga Umum	2018-11-26	2019-09-30	Terbit
3	-	-	SK/TST/BPH/002	Penyimpanan	2018-11-26	2018-11-26	Menunggu Verifikasi
4	-	-	SK/TST/BPH/003	Niaga Terbatas	2018-11-26	2018-11-26	Menunggu Verifikasi
5	-	-	SK/TST/BPH/004	IU Sementara Pengolahan	2018-11-26	2018-11-26	Menunggu Verifikasi
6	-	-	SK/TST/BPH/005	Niaga Gabungan	2018-11-26	2018-11-26	Menunggu Verifikasi
7	-	-	SK/TST/BPH/006	Pengangkutan	2018-11-26	2018-11-26	Menunggu Verifikasi
8							
9							
10							
11							

Gambar 31. Data Badan Usaha : Izin Usaha NRU (Perpanjangan) : Preview Hasil Unduh

#### 4.1.4. Data Merek Dagang

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh Badan Usaha untuk mengelola Data Merek Dagang.

1. Klik menu “Data Badan Usaha”.
2. Klik *sub menu* “Data Merek Dagang”.

No	Nama Alias	Nama Merek Dagang	Jenis BBM	Aksi
1	Pertamax Turbo	Zamrud Ron 95	BENSIN RON 95	[Edit] [Search] [Delete]
2	Pertamax 92	Zamrud Ron 92	BENSIN RON 92	[Edit] [Search] [Delete]
3	Pertalite	Zamrud Ron 90	BENSIN RON 90	[Edit] [Search] [Delete]
4	Bio Solar Dex Lite	Zamrud CN 48	BIO SOLAR CN 48	[Edit] [Search] [Delete]

Gambar 32. Data Badan Usaha : Data Merek Dagang : List Data

Berikut ini adalah daftar aksi atau fitur yang terdapat pada daftar “Data Merek Dagang” seperti yang terlihat pada gambar diatas, antara lain :

[Pencarian Data](#) | [Sorting Jumlah Data Yang Ditampilkan](#) | [Lihat Data](#) | [Edit Data](#) | [Hapus Data](#)

Pembahasan lebih lanjut mengenai aksi atau fitur diatas telah dibahas sebelumnya pada sub bab 2.3. [Aksi Umum](#).

##### 4.1.4.1. Tambah Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan Badan Usaha untuk melakukan aksi tambah data “Merek Dagang”.

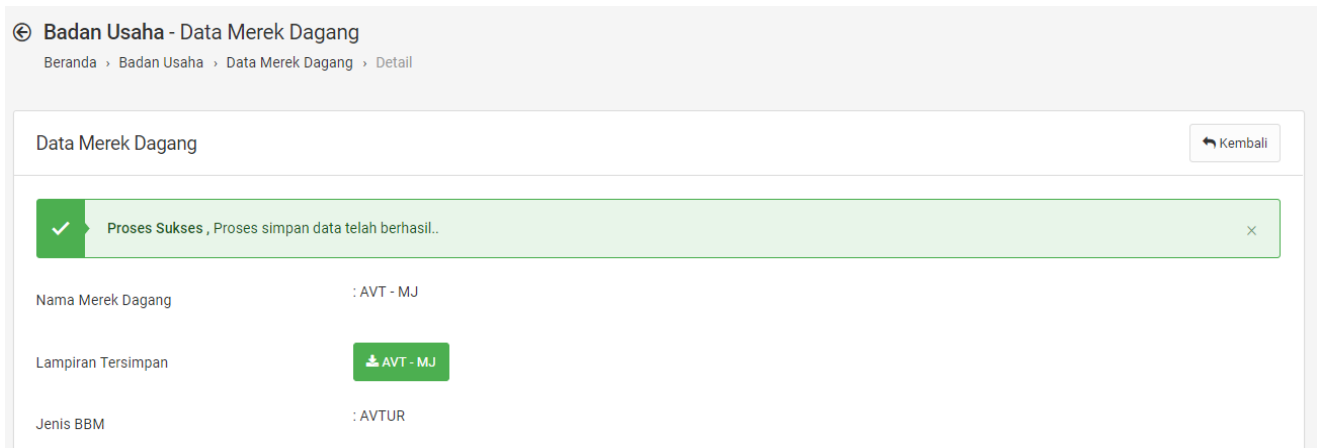
1. Klik tombol aksi **Tambah**.
2. Input data sesuai dengan *form* yang tersedia.

Gambar 33. Data Badan Usaha : Data Merek Dagang : Add Data

**M = Mandatory**

Data Input		
Nama Merek Dagang <b>M</b>	Jenis BBM	Lampiran HAKI

3. Periksa kembali dan yang sudah diinput.
4. Klik tombol aksi **Simpan** untuk menyimpan data.



Gambar 34. Data Badan Usaha : Data Merek Dagang : Add Data Berhasil

#### 4.1.4.2. Unduh Data

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan Badan Usaha untuk melakukan aksi unduh data yang ditampilkan.

1. Pada halaman “Data Merek Dagang”, klik tombol aksi **Unduh**.
2. Aplikasi akan menjalankan proses unduh data Merek Dagang dalam bentuk file excel.
3. Konten data dari *file* excel yang diunduh adalah sebagai berikut.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	NAMA_ALIAS	NAMA_MERKE_DAGANG	JENIS_BBM				
2	Pertalite	Zamrud Ron 90	BENSIN RON 90				
3	Bio Solar Dex Lite	Zamrud CN 48	BIO SOLAR CN 48				
4	Pertamax 92	Zamrud Ron 92	BENSIN RON 92				
5	Pertamax Turbo	Zamrud Ron 95	BENSIN RON 95				
6							
7							
8							
9							
10							

Gambar 35. Data Badan Usaha : Data Merek Dagang : Unduh Data Merek Dagang

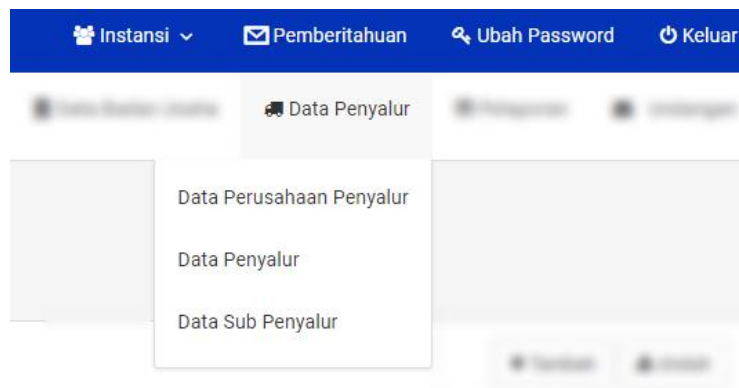
# BAB V

## PENYALUR

### 5.1. Data Perusahaan Penyalur

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam melakukan pengelolaan data "Perusahaan Penyalur".

1. Klik menu "Data Penyalur".
2. Aplikasi menampilkan *sub menu* seperti gambar dibawah ini.



3. Pilih dan klik *sub menu* "Data Perusahaan Penyalur" yang ditampilkan.
4. Aplikasi menampilkan list data perusahaan penyalur.

Badan Usaha - Data Penyalur

Beranda > Data Penyalur > Data Perusahaan Penyalur

Data Perusahaan Penyalur + Tambah Upload Unduh

Aktif  Tidak Aktif

Pencarian:  Tampilkan 10 entri

No	Perusahaan Penyalur	Aksi
1	PT. SUPPY SEJAHTERA	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Cari</a> <a href="#">Hapus</a>
2	PT. SUPPY GROUP	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Cari</a> <a href="#">Hapus</a>
3	PT. SUPPLY UTAMA	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Cari</a> <a href="#">Hapus</a>
4	PT. SUPPLY KARYA	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Cari</a> <a href="#">Hapus</a>

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri Pertama  Sebelumnya  **1**  Selanjutnya  Terakhir

Gambar 36. Data Penyalur : Perusahaan Penyalur : List Data

Berikut ini adalah daftar aksi atau fitur yang terdapat pada daftar "Perusahaan Penyalur" seperti yang terlihat pada gambar diatas, antara lain :

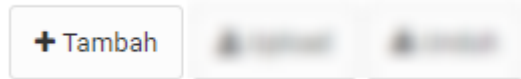
[Pencarian Data](#) | [Sorting Jumlah Data Yang Ditampilkan](#) | [Lihat Data](#) | [Edit Data](#) | [Hapus Data](#)

Pembahasan lebih lanjut mengenai aksi atau fitur diatas telah dibahas sebelumnya pada sub bab **2.3. Aksi Umum**.

### 5.1.1. Tambah Data

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan proses penambahan data Perusahaan Penyalur.

1. Klik tombol aksi **Tambah**.



2. Aplikasi menampilkan *form tambah data*.
3. Input data sesuai dengan *form* yang tersedia.
4. Klik tombol aksi **Simpan** untuk menjalankan proses simpan data atau klik tombol aksi **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

**M = Mandatory**

Data Input	
Nama Penyalur <b>M</b>	

Gambar 37. Data Penyalur : Perusahaan Penyalur : Add Data

### 5.1.2. Upload Data

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam melakukan upload data "Perusahaan Penyalur" menggunakan fitur *upload data*.

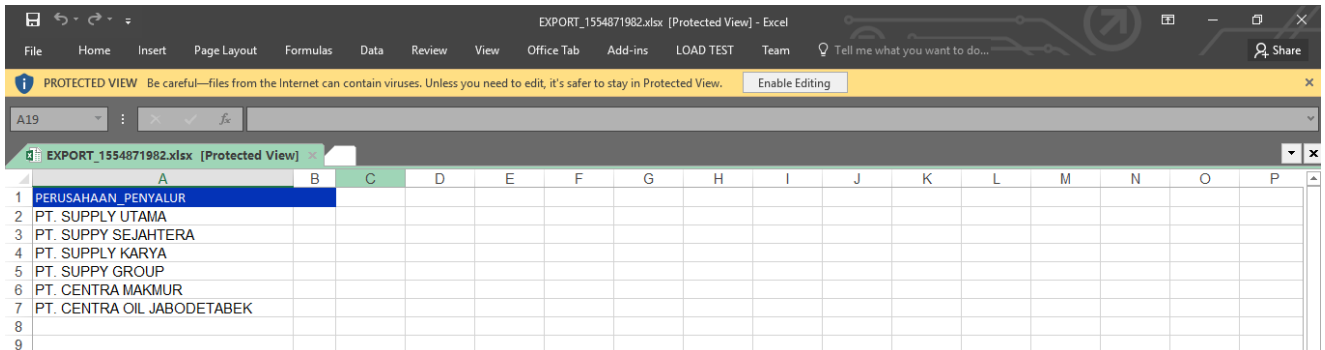
1. Klik tombol aksi **Upload**.
2. Aplikasi menampilkan *form upload data*.
3. Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada *form upload data*.
  - ♦ **Choose File**, memilih *file* sesuai *template* yang akan di-*upload*.
  - ♦ **Download Template**, mengunduh *template file upload*.
  - ♦ **Import Data**, menjalankan proses konversi data file kedalam database.
4. Secara otomatis data yang berhasil dilakukan proses *import* akan ditampilkan pada *datatable* "Perusahaan Penyalur".

Gambar 38. Penyalur : Perusahaan Penyalur : Import Data

### 5.1.3. Download

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam mengunduh atau *download* data yang ditampilkan.

1. Klik tombol aksi **Unduh** dipojok kanan atas *datatable* "Perusahaan Penyalur".
2. Aplikasi menjalankan proses unduh atau *download* data "Perusahaan Penyalur" yang ditampilkan.
3. Buka *file* excel hasil proses unduh.

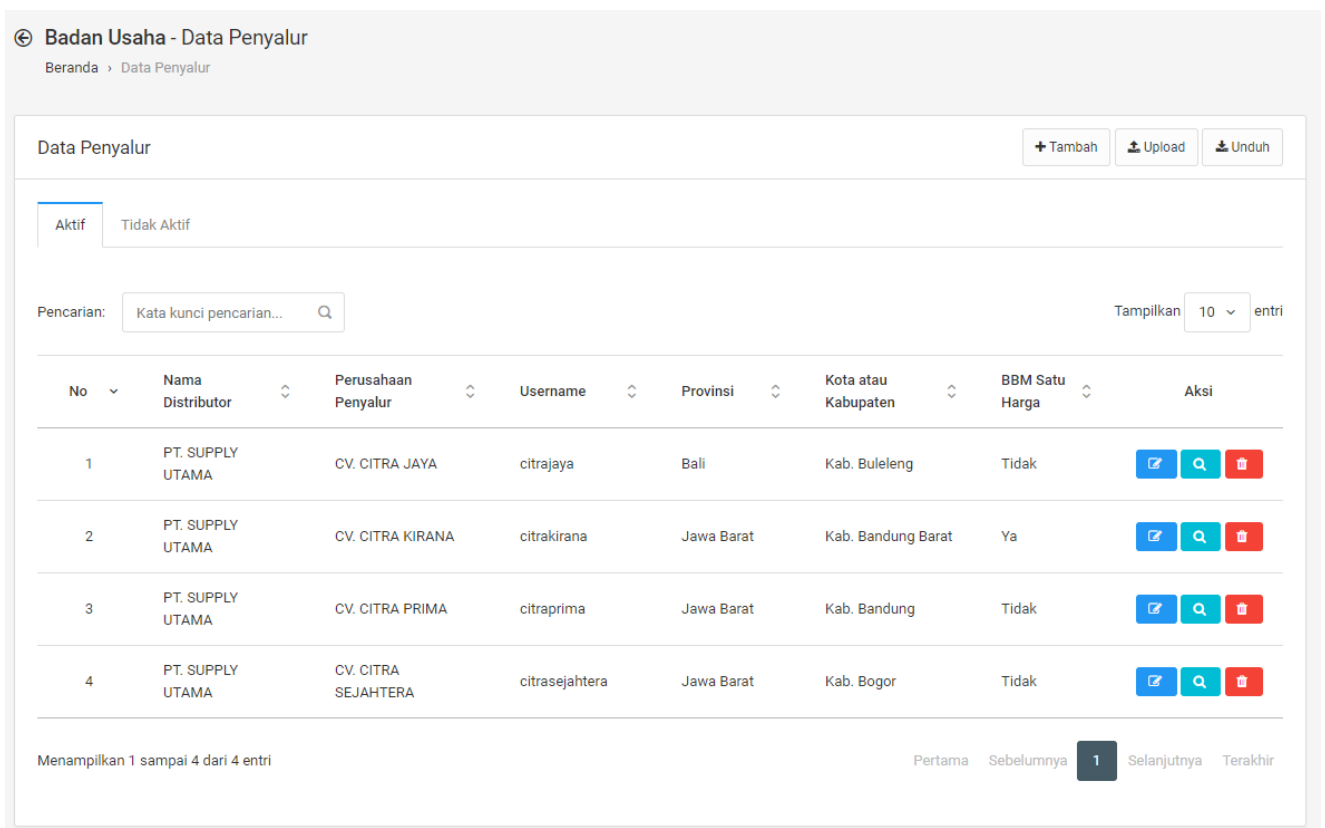


Gambar 39. Penyalur : Perusahaan Penyalur : Download : *Preview Hasil Download*

## 5.2. Data Penyalur

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam melakukan pengelolaan data Penyalur yang dapat dikelola oleh Badan Usaha yang bersangkutan atau yang mendaftarkannya.

1. Klik menu "Data Penyalur".
2. Pilih dan klik *sub menu* "Data Penyalur".
3. Aplikasi menampilkan daftar data penyalur.



Gambar 40. Data Penyalur : Data Penyalur : *List Data*

Berikut ini adalah daftar aksi atau fitur yang terdapat pada daftar “Penyalur” seperti yang terlihat pada gambar diatas, antara lain :

[Pencarian Data](#) | [Sorting Jumlah Data Yang Ditampilkan](#) | [Lihat Data](#) | [Edit Data](#) | [Hapus Data](#)

Pembahasan lebih lanjut mengenai aksi atau fitur diatas telah dibahas sebelumnya pada sub bab **2.3. Aksi Umum.**

### 5.2.1. Tambah Data

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan proses penambahan data Penyalur.

1. Klik tombol aksi **Tambah**.
2. Aplikasi menampilkan *form tambah* data.
3. Input data sesuai dengan *form* yang tersedia.
4. Klik tombol aksi **Simpan** untuk menjalankan proses simpan data atau klik tombol aksi **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

**M = Mandatory**

Data Input		
Nama Penyalur <b>M</b>	Username <b>M</b>	Alamat Email <b>M</b>
Password <b>M</b>	Perusahaan Penyalur <b>M</b>	Jenis Distributor <b>M</b>
Status <b>M</b>	Provinsi <b>M</b>	Kota atau Kabupaten <b>M</b>
Alamat Lengkap <b>M</b>	Lattitude & Longitude <b>M</b>	BBM Satu Harga

The screenshot shows a web interface for adding a distributor. The breadcrumb trail is 'Beranda > Data Penyalur > Tambah'. The form title is 'Data Penyalur' with a 'Kembali' button. The form fields are:

- Nama Penyalur: Text input field
- Username: Text input field
- Alamat Email: Text input field
- Password: Text input field
- Perusahaan Penyalur: Dropdown menu with 'Pilih Perusahaan Penyalur'
- Jenis Distributor: Dropdown menu with 'Pilih Jenis Penyalur'
- Status: Dropdown menu with 'Pilih Status Penyalur'
- Provinsi: Dropdown menu with 'Pilih Provinsi'
- Kota atau Kabupaten: Dropdown menu with 'Pilih Kota atau Kabupaten'
- Alamat Lengkap: Large text area for full address

Gambar 41. Data Penyalur : Penyalur : Add Data, Part 1

Latitude & Longitude

Latitude

Longitude

Review

Lokasi

Alor Setar, Medan, Seremban, Singapore, Padang, Palembang, Jakarta, Surabaya, Lombok Tengah, Kupang, Timika, Timor Lest, Makassar, Samarinda, Palu, Pontianak, Kuching, Song, Ranai, Kota Kinabalu, Tawau, Zamboanga City, Cebu

Malaysia, Brunei, Indonesia

mapbox

© Mapbox © OpenStreetMap Improve this map

BBM Satu Harga

Ya

Simpan

Gambar 42. Data Penyalur : Penyalur : Add Data, Part 2

### 5.2.2. Upload Data

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam melakukan upload data "Penyalur" menggunakan fitur *upload data*.

1. Klik tombol aksi **Upload**.
2. Aplikasi menampilkan *form upload data*.
3. Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada *form upload data*.
  - ◆ **Choose File**, memilih *file* sesuai *template* yang akan di-*upload*.
  - ◆ **Download Template**, mengunduh *template file upload*.
  - ◆ **Import Data**, menjalankan proses konversi data file kedalam database.

Upload Data

File Upload

No file selected

Choose File

Download Template

Import Data

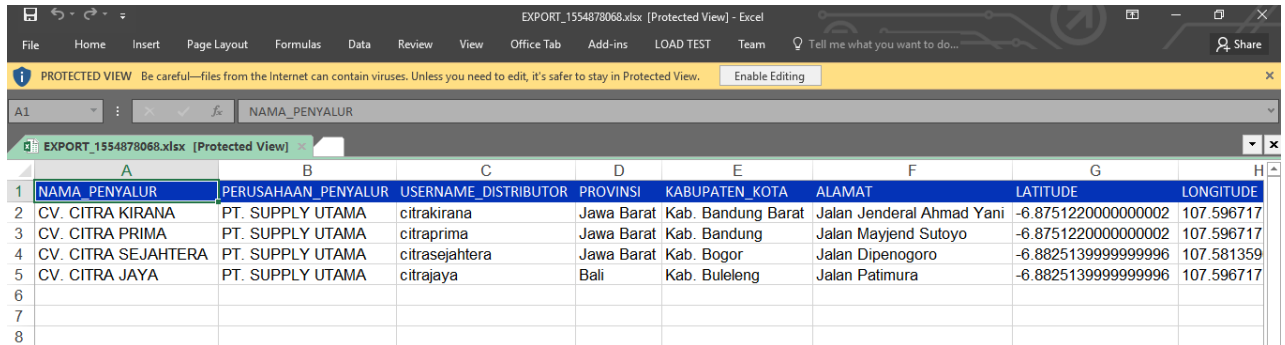
Gambar 43. Penyalur : Penyalur : Import Data

4. Secara otomatis data yang berhasil dilakukan proses *import* akan ditampilkan pada *datatable* "Penyalur".

### 5.2.3. Download

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam mengunduh atau *download* data yang ditampilkan.

1. Klik tombol aksi **Unduh** dipojok kanan atas *datatable* "Penyalur".
2. Aplikasi menjalankan proses unduh atau *download* data "Penyalur" yang ditampilkan.
3. Buka *file* excel hasil proses unduh.



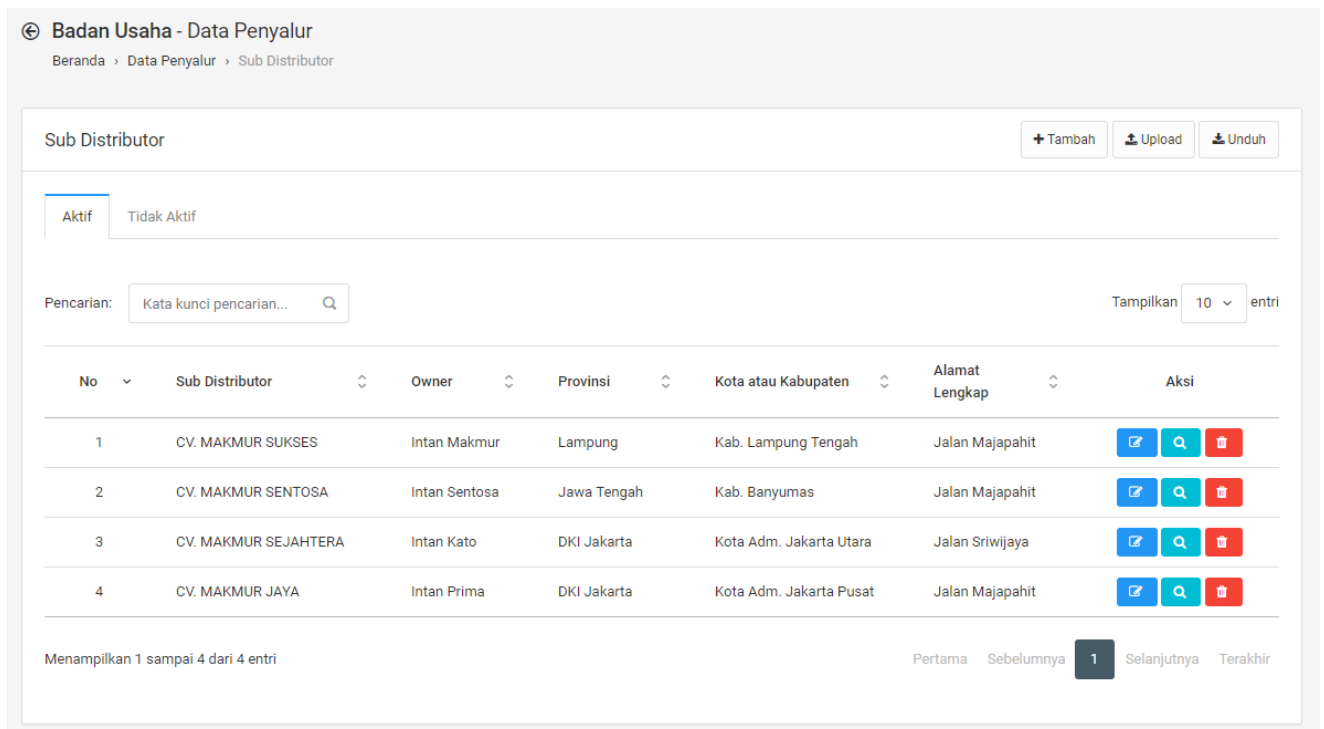
	A	B	C	D	E	F	G	H
	NAMA PENYALUR	PERUSAHAAN PENYALUR	USERNAME DISTRIBUTOR	PROVINSI	KABUPATEN_KOTA	ALAMAT	LATITUDE	LONGITUDE
2	CV. CITRA KIRANA	PT. SUPPLY UTAMA	citrakirana	Jawa Barat	Kab. Bandung Barat	Jalan Jenderal Ahmad Yani	-6.8751220000000002	107.596717
3	CV. CITRA PRIMA	PT. SUPPLY UTAMA	citraprima	Jawa Barat	Kab. Bandung	Jalan Mayjend Sutoyo	-6.8751220000000002	107.596717
4	CV. CITRA SEJAHTERA	PT. SUPPLY UTAMA	citrasejahtera	Jawa Barat	Kab. Bogor	Jalan Dipenogoro	-6.8825139999999996	107.581359
5	CV. CITRA JAYA	PT. SUPPLY UTAMA	citrajaya	Bali	Kab. Buleleng	Jalan Patimura	-6.8825139999999996	107.596717
6								
7								
8								

Gambar 44. Penyalur : Penyalur : Download : Preview Hasil Download

### 5.3. Data Sub Penyalur

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam melakukan pengelolaan data Sub Penyalur.

1. Klik menu "Data Penyalur".
2. Pilih dan klik *sub menu* "Data Sub Penyalur".
3. Aplikasi menampilkan daftar sub penyalur.



Badan Usaha - Data Penyalur  
Beranda > Data Penyalur > Sub Distributor

Sub Distributor + Tambah

Aktif  Tidak Aktif

Pencarian:   Tampilkan  entri

No	Sub Distributor	Owner	Provinsi	Kota atau Kabupaten	Alamat Lengkap	Aksi
1	CV. MAKMUR SUKSES	Intan Makmur	Lampung	Kab. Lampung Tengah	Jalan Majapahit	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Cari"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	CV. MAKMUR SENTOSA	Intan Sentosa	Jawa Tengah	Kab. Banyumas	Jalan Majapahit	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Cari"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	CV. MAKMUR SEJAHTERA	Intan Kato	DKI Jakarta	Kota Adm. Jakarta Utara	Jalan Sriwijaya	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Cari"/> <input type="button" value="Hapus"/>
4	CV. MAKMUR JAYA	Intan Prima	DKI Jakarta	Kota Adm. Jakarta Pusat	Jalan Majapahit	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Cari"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri Pertama    Terakhir

Gambar 45. Penyalur : Sub Penyalur : List Data

Berikut ini adalah daftar aksi atau fitur yang terdapat pada daftar "Sub Penyalur" seperti yang terlihat pada gambar diatas, antara lain :

[Pencarian Data](#) | [Sorting Jumlah Data Yang Ditampilkan](#) | [Lihat Data](#) | [Edit Data](#) | [Hapus Data](#)

Pembahasan lebih lanjut mengenai aksi atau fitur diatas telah dibahas sebelumnya pada sub bab **2.3. Aksi Umum**.

### 5.3.1. Tambah Data

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan proses penambahan data Sub Penyalur.

1. Klik tombol aksi **Tambah**.
2. Aplikasi menampilkan *form tambah data*.
3. Input data sesuai dengan *form* yang tersedia.
4. Klik tombol aksi **Simpan** untuk menjalankan proses simpan data atau klik tombol aksi **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

**M = Mandatory**

Data Input		
Nama Sub Distobutor <b>M</b>	Provinsi <b>M</b>	Kota atau Kabupaten <b>M</b>
Alamat Lengkap <b>M</b>	Owner <b>M</b>	

The screenshot shows a web interface for adding a sub-distributor. At the top, there is a breadcrumb trail: Beranda > Data Penyalur > Sub Distributor > Tambah. The main form is titled 'Sub Distributor' and has a 'Kembali' button in the top right corner. The form contains the following fields:

- Nama Sub Distributor**: A text input field.
- Provinsi**: A dropdown menu with the placeholder text 'Pilih Provinsi'.
- Kota atau Kabupaten**: A dropdown menu with the placeholder text 'Pilih Kota atau Kabupaten'.
- Alamat Lengkap**: A large text area for entering the full address.
- Owner**: A text input field.

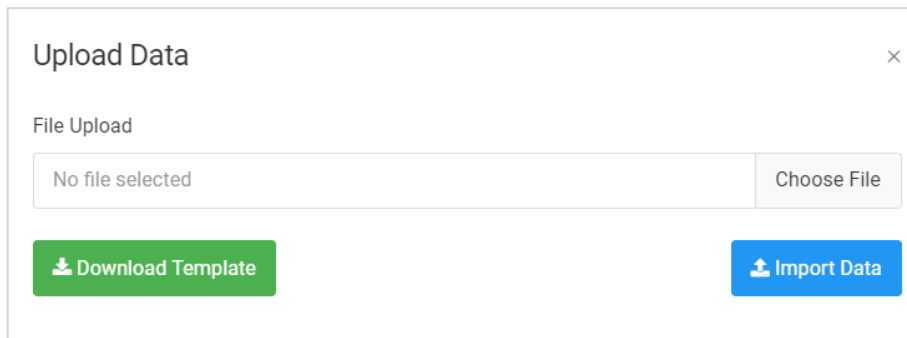
At the bottom of the form, there is a blue 'Simpan' button.

Gambar 46. Data Penyalur : Sub Penyalur : Add Data

### 5.3.2. Upload Data

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam melakukan upload data "Sub Penyalur" menggunakan fitur *upload data*.

1. Klik tombol aksi **Upload**.
2. Aplikasi menampilkan *form upload data*.
3. Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada *form upload data*.
  - ◆ **Choose File**, memilih *file* sesuai *template* yang akan di-*upload*.
  - ◆ **Download Template**, mengunduh *template file upload*.
  - ◆ **Import Data**, menjalankan proses konversi data file kedalam database.

Gambar 47. Penyalur : Sub Penyalur : *Import Data*

- Secara otomatis data yang berhasil dilakukan proses *import* akan ditampilkan pada *datatable* "Sub Distributor".

### 5.3.3. Download

Berikut ini adalah langkah-langkah dalam mengunduh atau *download* data yang ditampilkan.

- Klik tombol aksi **Unduh** dipojok kanan atas *datatable* "Sub Distributor".
- Aplikasi menjalankan proses unduh atau *download* data "Sub Distributor" yang ditampilkan.
- Buka *file* excel hasil proses unduh.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	LABEL_DISTRIBUTOR_SUB	LABEL_OWNER	PROVINSI	KOTA_ATAU_KABUPATEN	ALAMAT LENGKAP						
2	CV. MAKMUR JAYA	Intan Prima	DKI Jakarta	Kota Adm. Jakarta Pusat	Jalan Majapahit						
3	CV. MAKMUR SEJAHTERA	Intan Kato	DKI Jakarta	Kota Adm. Jakarta Utara	Jalan Sriwijaya						
4	CV. MAKMUR SENTOSA	Intan Sentosa	Jawa Tengah	Kab. Banyumas	Jalan Majapahit						
5	CV. MAKMUR SUKSES	Intan Makmur	Lampung	Kab. Lampung Tengah	Jalan Majapahit						
6											
7											
8											

Gambar 48. Penyalur : Sub Penyalur : Download : *Preview Hasil Download*

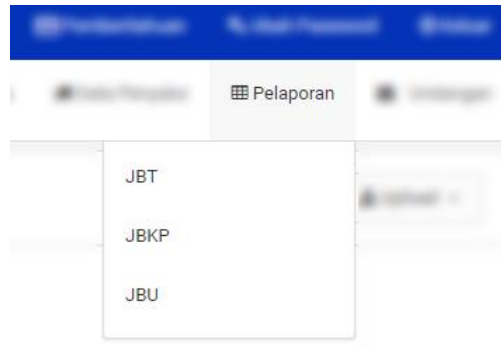
# BAB VI

## PELAPORAN

### 6.1. JBT

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh Badan Usaha yang memiliki izin usaha untuk Jenis BBM Tertentu.

1. Klik menu "Pelaporan".
2. Aplikasi menampilkan *sub menu* seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini.



3. Pilih dan klik "JBT" untuk melakukan proses submit pelaporan Jenis BBM Tertentu.
4. Aplikasi menampilkan data *form* "Laporan Realisasi JBT".

⌕ Data Laporan JBT - Laporan Badan Usaha  
Beranda > Data Laporan JBT

LAPORAN REALISASI JBT PT. MAJU JAYA 1 PERIODE 2019 Download Upload

FILTER PENCARIAN

Tahun: 2019






























Bulan Awal: Pilih Bulan Awal

Bulan Akhir: Pilih Bulan Akhir

Filter Reset

No	Tahun	Propinsi	Total Kerosene (Liter)	Total Solar (Liter)	Detail
1	2019	Aceh	0	0	<span>Detail</span>
2	2019	Aceh	0	0	<span>Detail</span>
3	2019	Bali	0	0	<span>Detail</span>
4	2019	Banten	0	0	<span>Detail</span>
5	2019	bekasi1	0	0	<span>Detail</span>
6	2019	Bengkulu	0	0	<span>Detail</span>
7	2019	DI Yogyakarta	0	0	<span>Detail</span>
8	2019	DKI Jakarta	0	0	<span>Detail</span>

Gambar 49. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : List Data, Part 1

9	2019	Gorontalo	0	0	
10	2019	Jambi	0	0	
11	2019	Jawa Barat	0	0	
12	2019	Jawa Tengah	0	0	
13	2019	Jawa Timur	0	0	
14	2019	Kalimantan Barat	0	0	
15	2019	Kalimantan Selatan	0	0	
16	2019	Kalimantan Tengah	0	0	
17	2019	Kalimantan Timur	0	0	
18	2019	Kalimantan Utara	0	0	
19	2019	Kepulauan Bangka Belitung	0	0	
20	2019	Kepulauan Riau	0	0	
21	2019	Lampung	0	0	
22	2019	Luar Negeri	0	0	
23	2019	Maluku	0	0	
24	2019	Maluku Utara	0	0	
25	2019	Nusa Tenggara Barat	0	0	
26	2019	Nusa Tenggara Timur	0	0	
27	2019	Papua	0	0	
28	2019	Papua Barat	0	0	
29	2019	Riau	0	0	
30	2019	Sulawesi Barat	0	0	
31	2019	Sulawesi Selatan	0	0	
32	2019	Sulawesi Tengah	0	0	
33	2019	Sulawesi Tenggara	0	0	
34	2019	Sulawesi Utara	0	0	
35	2019	Sumatera Barat	0	0	
36	2019	Sumatera Selatan	0	0	
37	2019	Sumatera Utara	0	0	

Gambar 50. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : List Data, Part 2

## ○ FILTER PENCARIAN

Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk menjalankan proses pencarian data pada halaman "Laporan Realisasi JBT".

1. Arahkan fokus pada *form* "Filter Pencarian".
2. Pilih dan tentukan *filter* pencarian.

**FILTER PENCARIAN**

---

Tahun


Bulan Awal

Bulan Akhir

3. Klik tombol aksi **Filter** untuk menjalankan proses pencarian atau klik tombol aksi **Reset** untuk batal dan menjalankan *reset filter* yang sudah ditentukan.

## ○ LIHAT DETAIL

Langkah-langkah yang untuk menampilkan detail informasi realisasi JBT per provinsi dalam tahun periode tertentu.

1. Pilih salah satu provinsi dalam satu tahun periode.
2. Klik tombol aksi **Detail Data** dengan gambar *icon*  pada kolom "Aksi".
3. Aplikasi menampilkan detail data sesuai dengan data yang dipilih.

⌂ Data Laporan JBT - Laporan JBT  
Beranda > Data Laporan JBT > Provinsi DKI Jakarta

Laporan JBT - Provinsi DKI Jakarta

**FILTER PENCARIAN**

---

Tahun

Bulan Awal

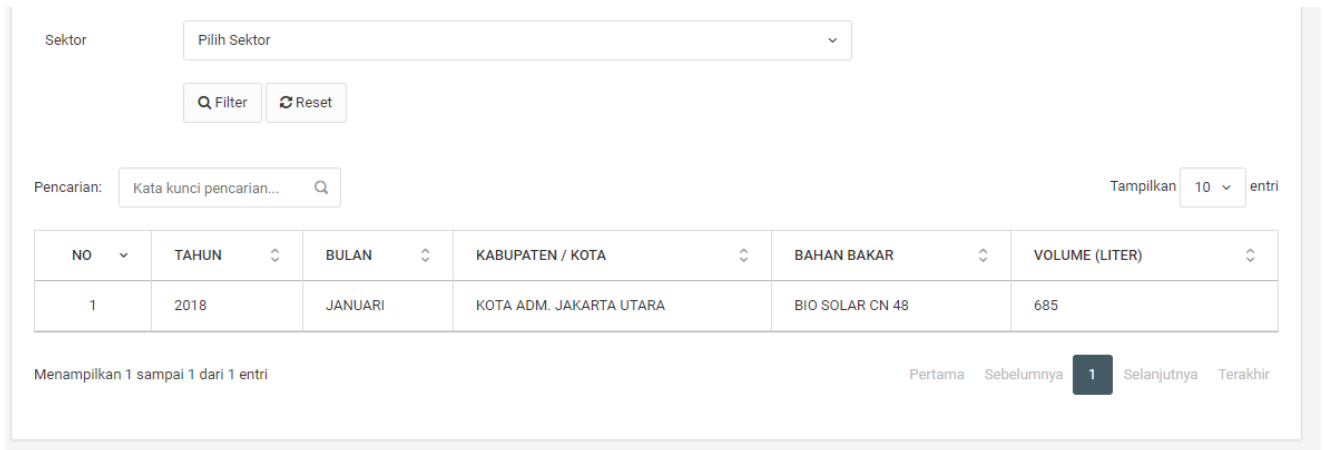
Bulan Akhir

Kabupaten / Kota

Jenis BBM

Sektor

Gambar 51. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : *Detail Data, Part 1*

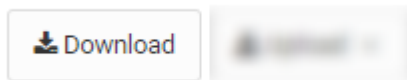


Gambar 52. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : Detail Data, Part 2

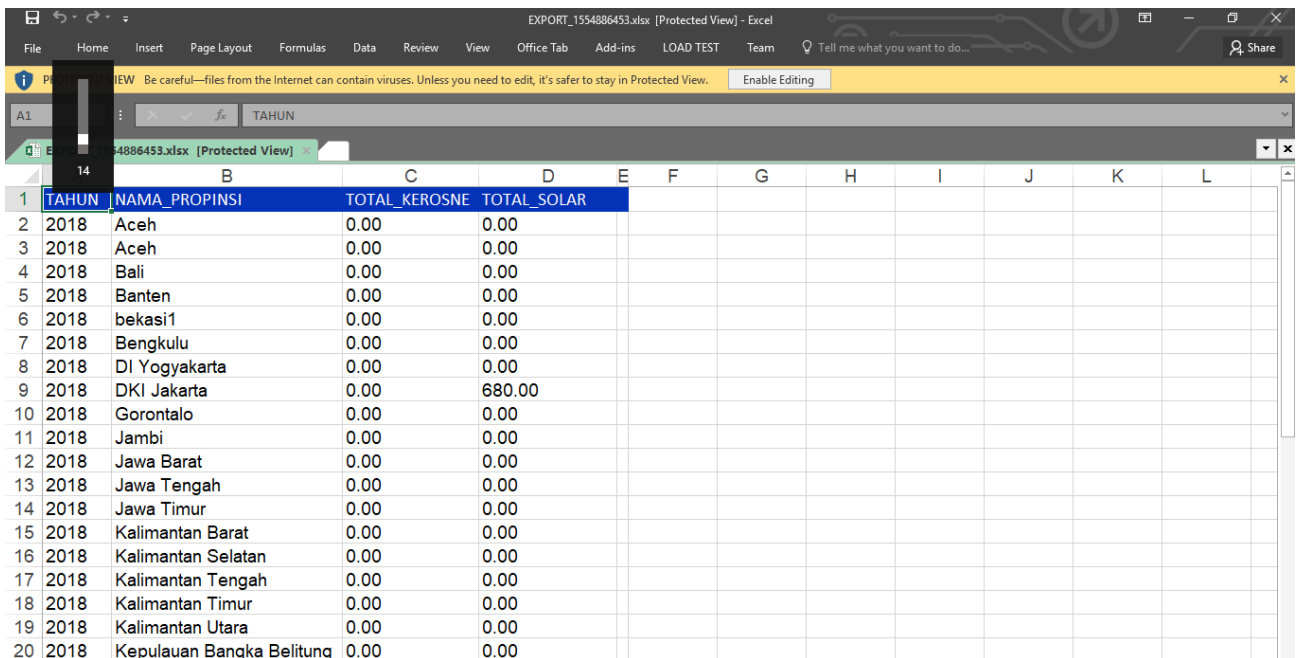
○ **DOWNLOAD**

Pada halaman detail laporan realisasi JBT, pengguna dapat menjalankan proses unduh data yang ditampilkan.

1. Klik tombol aksi **Download**.



2. Aplikasi menjalankan proses *download* data detail laporan realisasi JBT yang sedang ditampilkan.
3. Buka *file excel* hasil *generate*.

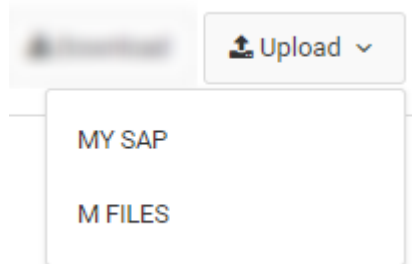


Gambar 53. Pelaporan : JBT : Download : Preview Hasil Download

## ○ SUBMIT LAPORAN JBT

Berikut langkah-langkah badan usaha melakukan proses *submit* laporan JBT (Jenis BBM Tertentu).

1. Klik tombol aksi **Upload**.
2. Aplikasi menampilkan *sub menu* yang dapat dipilih.



3. Pilih salah satu *sub menu* yang ditampilkan.
4. Aplikasi menampilkan *pop up dialog form* "Upload Data JBT".
5. Input dan lengkapi *field* isian yang ditampilkan.

 A screenshot of a dialog box titled 'Upload Data JBT MY SAP'. It features a 'File Upload' section with a text input field containing 'No file selected' and a 'Choose File' button. Below this are two input fields: 'Tahun' with the value '2018' and 'Bulan' with a dropdown menu labeled 'Pilih Bulan'. At the bottom, there are two buttons: a green 'Download Template' button and a blue 'Import Data' button.

Gambar 54. Pelaporan : JBT : Upload : My SAP

 A screenshot of a dialog box titled 'Upload Data JBT M FILES'. It features a 'File Upload' section with a text input field containing 'No file selected' and a 'Choose File' button. Below this are two input fields: 'Tahun' with the value '2018' and 'Bulan' with a dropdown menu labeled 'Pilih Bulan'. At the bottom, there are two buttons: a green 'Download Template' button and a blue 'Import Data' button.

Gambar 55. Pelaporan : JBT : Upload : M FILE

6. Aksi yang dapat dilakukan antara lain :
  - **Download Template**, klik tombol aksi ini untuk mengunduh *template* data JBT yang akan di-*upload* ke aplikasi.
  - **Choose File**, klik tombol ini untuk memilih *file* yang akan di-*upload*.
  - **Import Data**, klik tombol ini untuk menjalankan proses *import* data laporan.

7. Aplikasi menampilkan data yang berhasil di-*import* pada halaman "Laporan Realisasi JBT".
8. Perlu diketahui jika *file excel* yang akan di-*upload* terdapat ketika sesuai dengan *field* data di aplikasi, BU perlu melakukan proses *mapping* data.
9. Dibawah ini merupakan contoh proses *mapping* data untuk setiap data.

BPH MIGAS | Data Badan Usaha | Data Penyalur | Pelaporan | Undangan

Beranda > Mapping Data

Mapping Data

Jenis BBM | Kota atau Kabupaten | Perusahaan Penyalur

Nama Jenis BBM | Nama Jenis BBM Mapping

AKRA SOL | MINYAK SOLAR CN 48 (BIO)

SIMPAN

Gambar 56. Pelaporan : JBT : Upload : Mapping Data : Jenis BBM

BPH MIGAS | Data Badan Usaha | Data Penyalur | Pelaporan | Undangan

Beranda > Mapping Data

Mapping Data

Jenis BBM | Kota atau Kabupaten | Perusahaan Penyalur

Nama Kota atau Kabupaten | Nama Kota atau Kabupaten Mapping

Jakarta Utara | Kota Adm. Jakarta Utara

SIMPAN

Gambar 57. Pelaporan : JBT : Upload : Mapping Data : Kota atau Kabupaten

BPH MIGAS

Data Badan Usaha   Data Penyalur   Pelaporan   Undangan

Beranda > Mapping Data

Mapping Data

Jenis BBM   Kota atau Kabupaten   Perusahaan Penyalur

Nama Perusahaan Penyalur   Nama Perusahaan Penyalur Mapping

SPBKB 10.2.1.001 Kapuk, DKI Jakarta   PT. CENTRA OIL JABODETABEK

SIMPAN

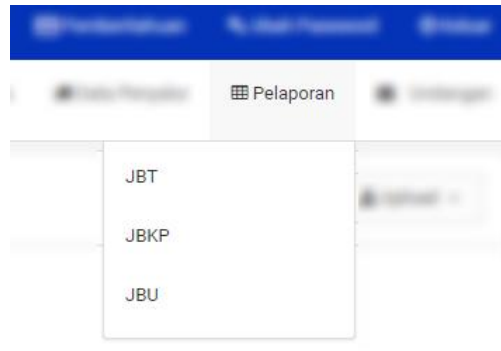
Gambar 58. Pelaporan : JBT : Upload : Mapping Data : Perusahaan Penyalur

10. Prosedur dan langkah-langkah diatas dapat diimplementasikan pada fitur *upload* atau *import* data untuk **Upload M FILES**.

## 6.2. JBKP

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh Badan Usaha yang memiliki izin usaha untuk Jenis BBM Khusus Penugasan.

1. Klik menu "Pelaporan".
2. Aplikasi menampilkan *sub menu* seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini.



3. Pilih dan klik "JBKP" untuk melakukan proses submit pelaporan Jenis BBM Khusus Penugasan.
4. Aplikasi menampilkan data *form* "Laporan Realisasi JBKP".

⌕ Data Laporan JBKP - Laporan Badan Usaha  
Beranda > Data Laporan JBKP

LAPORAN REALISASI JBKP PT. MAJU JAYA 1 PERIODE 2019 Download Upload

FILTER PENCARIAN




























Tahun:

Bulan Awal:

Bulan Akhir:

No	Tahun	Propinsi	Total Premium (Liter)	Detail
1	2019	Aceh	0	<input type="button" value="Detail"/>
2	2019	Aceh	0	<input type="button" value="Detail"/>
3	2019	Bali	0	<input type="button" value="Detail"/>
4	2019	Banten	0	<input type="button" value="Detail"/>
5	2019	bekasi1	0	<input type="button" value="Detail"/>
6	2019	Bengkulu	0	<input type="button" value="Detail"/>
7	2019	DI Yogyakarta	0	<input type="button" value="Detail"/>
8	2019	DKI Jakarta	0	<input type="button" value="Detail"/>
9	2019	Gorontalo	0	<input type="button" value="Detail"/>
10	2019	Jambi	0	<input type="button" value="Detail"/>

Gambar 59. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : List Data, Part 1

11	2019	Jawa Barat	0	
12	2019	Jawa Tengah	0	
13	2019	Jawa Timur	0	
14	2019	Kalimantan Barat	0	
15	2019	Kalimantan Selatan	0	
16	2019	Kalimantan Tengah	0	
17	2019	Kalimantan Timur	0	
18	2019	Kalimantan Utara	0	
19	2019	Kepulauan Bangka Belitung	0	
20	2019	Kepulauan Riau	0	
21	2019	Lampung	0	
22	2019	Luar Negeri	0	
23	2019	Maluku	0	
24	2019	Maluku Utara	0	
25	2019	Nusa Tenggara Barat	0	
26	2019	Nusa Tenggara Timur	0	
27	2019	Papua	0	
28	2019	Papua Barat	0	
29	2019	Riau	0	
30	2019	Sulawesi Barat	0	
31	2019	Sulawesi Selatan	0	
32	2019	Sulawesi Tengah	0	
33	2019	Sulawesi Tenggara	0	
34	2019	Sulawesi Utara	0	
35	2019	Sumatera Barat	0	
36	2019	Sumatera Selatan	0	
37	2019	Sumatera Utara	0	

Gambar 60. Pelaporan : JBT : Laporan Realisasi : List Data, Part 2

## ○ FILTER PENCARIAN

Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk menjalankan proses pencarian data pada halaman "Laporan Realisasi JBKP".

1. Arahkan fokus pada *form* "Filter Pencarian".
2. Pilih dan tentukan *filter* pencarian.

**FILTER PENCARIAN**

---

Tahun


Bulan Awal

Bulan Akhir

3. Klik tombol aksi **Filter** untuk menjalankan proses pencarian atau klik tombol aksi **Reset** untuk batal dan menjalankan *reset filter* yang sudah ditentukan.

## ○ LIHAT DETAIL

Langkah-langkah yang untuk menampilkan detail informasi realisasi JBKP per provinsi dalam tahun periode tertentu.

1. Pilih salah satu provinsi dalam satu tahun periode.
2. Klik tombol aksi **Detail Data** dengan gambar *icon*  pada kolom "Aksi".
3. Aplikasi menampilkan detail data sesuai dengan data yang dipilih.

🏠 Data Laporan JBKP - Laporan JBKP

Beranda > Data Laporan JBKP > Provinsi Jawa Barat

---

Laporan JBKP - Provinsi Jawa Barat

**FILTER PENCARIAN**

---

Tahun

Bulan Awal

Bulan Akhir

Kabupaten / Kota

Jenis BBM

**Gambar 61. Pelaporan : JBKP : Laporan Realisasi : Detail Data, Part 1**

Pencarian:

Tampilkan  entri

NO	TAHUN	BULAN	KABUPATEN / KOTA	BAHAN BAKAR	VOLUME (LITER)
1	2019	FEBRUARI	KOTA CIMAHI	BENSIN RON 90	12.364
2	2019	FEBRUARI	KOTA CIMAHI	BENSIN RON 90	12.363
3	2019	FEBRUARI	KOTA CIMAHI	BENSIN RON 90	12.362
4	2019	FEBRUARI	KOTA CIMAHI	BENSIN RON 90	12.361
5	2019	FEBRUARI	KOTA CIMAHI	BENSIN RON 90	12.360
6	2019	FEBRUARI	KOTA CIMAHI	BENSIN RON 90	12.359
7	2019	FEBRUARI	KOTA CIMAHI	BENSIN RON 90	12.358
8	2019	FEBRUARI	KOTA CIMAHI	BENSIN RON 90	12.357
9	2019	FEBRUARI	KOTA CIMAHI	BENSIN RON 90	12.356
10	2019	FEBRUARI	KOTA CIMAHI	BENSIN RON 90	12.355

Menampilkan 1 sampai 10 dari 60 entri

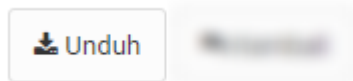
Pertama [Sebelumnya](#) **1** [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [Selanjutnya](#) [Terakhir](#)

Gambar 62. Pelaporan : JBKP : Laporan Realisasi : Detail Data, Part 2

○ **DOWNLOAD**

Pada halaman detail laporan realisasi JBKP, pengguna dapat menjalankan proses unduh data yang ditampilkan.

1. Klik tombol aksi **Unduh**.



2. Aplikasi menjalankan proses *download* data detail laporan realisasi JBKP yang sedang ditampilkan.
3. Buka *file excel* hasil *generate*.

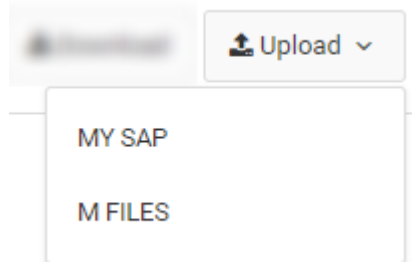
TAHUN	BULAN	KABUPATEN_KOTA	BAHAN_BAKAR	VOLUME
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Januari	Kota Bandung	BENSIN RON 90	0.00
2019	Februari	Kab. Bandung Barat	BENSIN RON 90	12,354.00
2019	Februari	Kab. Bandung Barat	BENSIN RON 90	12,355.00

Gambar 63. Pelaporan : JBKP : Download : Preview Hasil Download

## ○ SUBMIT LAPORAN JBKP

Berikut langkah-langkah badan usaha melakukan proses *submit* laporan JBKP (Jenis BBM Khusus Penugasan).

1. Klik tombol aksi **Upload**.
2. Aplikasi menampilkan *sub menu* yang dapat dipilih.



3. Pilih salah satu *sub menu* yang ditampilkan.
4. Aplikasi menampilkan *pop up dialog form* "Upload Data JBKP".
5. Input dan lengkapi *field* isian yang ditampilkan.

 A screenshot of a dialog box titled 'Upload Data JBKP' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following elements:
 

- A 'File Upload' section with a text box containing 'No file selected' and a 'Choose File' button.
- Two dropdown menus: 'Tahun' (Year) with the text 'Pilih Tahun' and 'Bulan' (Month) with the text 'Pilih Bulan' and a downward arrow.
- Two buttons at the bottom: a green 'Download Template' button and a blue 'Import Data' button.

Gambar 64. Pelaporan : JBT : Upload

6. Aksi yang dapat dilakukan antara lain :
  - **Download Template**, klik tombol aksi ini untuk mengunduh *template* data JBKP yang akan di-*upload* ke aplikasi.
  - **Choose File**, klik tombol ini untuk memilih *file* yang akan di-*upload*.
  - **Import Data**, klik tombol ini untuk menjalankan proses *import* data laporan.
7. Aplikasi menampilkan data yang berhasil di-*import* pada halaman "Laporan Realisasi JBKP".
8. Perlu diketahui jika *file excel* yang akan di-*upload* terdapat ketika sesuaian dengan *field* data di aplikasi, BU perlu melakukan proses *mapping* data.
9. Dibawah ini merupakan contoh proses *mapping* data untuk setiap data.

### 6.3. JBU

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh Badan Usaha khususnya JBU dalam melakukan proses pelaporan atau *update* laporan yang terdiri dari pelaporan Penyediaan, Penjualan dan Stok.

1. Klik menu "Pelaporan".
2. Pilih "Periode" pelaporan yang akan dikelola.
3. Aplikasi menampilkan daftar laporan JBU untuk tahun periode yang dipilih.

⊖ Data Laporan JBU - Laporan Badan Usaha  
Beranda > Data Laporan JBU

LAPORAN PT. MAJU JAYA 1 PERIODE 2019 Pilih Tahun : 2019

Periode Bulan	Pelaporan			Status			
	Penyediaan	Penjualan	Stok	Bulanan		Triwulan	
Januari 2019				BELUM UPLOAD			
Februari 2019				BELUM UPLOAD		BELUM UPLOAD	
Maret 2019				BELUM UPLOAD			
April 2019				BELUM UPLOAD			
Mei 2019				BELUM UPLOAD		BELUM UPLOAD	
Juni 2019				BELUM UPLOAD			
Juli 2019				BELUM UPLOAD			
Agustus 2019				BELUM UPLOAD		BELUM UPLOAD	
September 2019				BELUM UPLOAD			
Oktober 2019				BELUM UPLOAD			
November 2019				BELUM UPLOAD		BELUM UPLOAD	
Desember 2019				TELAH DIVERIFIKASI			

Gambar 65. Pelaporan : List Data per Periode









#### Keterangan :

- Terdiri dari beberapa kolom yaitu :
  - ♦ **Periode Bulan**, menampilkan daftar bulan yang ada dalam satu periode mulai dari bulan Januari sampai Desember.
  - ♦ **Pelaporan**, menampilkan jenis laporan yang dapat dikelola oleh Badan Usaha yang terdiri dari
    - ✓ *Penyediaan*
    - ✓ *Penjualan*
    - ✓ *Stok*
  - ♦ **Status**, menampilkan informasi status untuk setiap jenis laporan, dibedakan menjadi "Status Bulanan" dan "Status Triwulan".





### 6.3.1. Submit Laporan Penyediaan

Sebelum melakukan proses *upload file* laporan, ada baiknya kita mengetahui tombol apa saja yang ditampilkan oleh sistem ketika Badan Usaha mengelola laporan.

1. Gambar dibawah ini adalah tampilan ketika dalam satu periode belum dilakukan proses pelaporan.
2. Aplikasi menampilkan tombol aksi *upload* dan *waiting*.

LAPORAN PT. MAJU JAYA 1 PERIODE 2019				Pilih Tahun : 2019	
Periode Bulan	Pelaporan			Status	
	Penyediaan	Penjualan	Stok	Bulanan	Triwulan
Januari 2019				BELUM UPLOAD	
Februari 2019				BELUM UPLOAD	BELUM UPLOAD 

3. Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk menjalankan proses pencarian data pada halaman "Laporan Realisasi".
4. Klik tombol aksi **Upload** pada kolom pelaporan "Penyediaan".

Periode Bulan	Pelaporan	
	Penyediaan	Penjualan
Januari 2019		
Februari 2019		


5. Aplikasi menampilkan *form* upload laporan "Penyediaan".
6. Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada *form upload* data.
  - ♦ **Choose File**, memilih *file* sesuai *template* yang akan di-*upload*.
  - ♦ **Download Template**, mengunduh *template file upload*.
  - ♦ **Import Data**, menjalankan proses *upload* atau konversi data file kedalam struktur database.

#### Upload Data Laporan Penyediaan JBU

File Upload

No file selected	Choose File
------------------	-------------

 Download Template

 Import Data

7. Aplikasi akan menjalankan *import data* dengan menampilkan indikator presentase proses *import* yang sedang berlangsung.



IMPORT DATA REALISASI PENYEDIAAN - PT. MAJU JAYA 1, PERIODE JANUARI 2019



Jika kolom data yang di-upload ada ketidak sesuaian, maka sistem akan meminta untuk melakukan proses *mapping* data sesuai data struktur data *database*.

**CONTOH :**

Lihat contoh gambar dibawah, sesuaikan **“Jenis BBM”**, **“Sumber”** dan **“Nama Supplier / Nama Distributor** kemudian klik tombol aksi **Simpan** untuk menyimpan data.

Data Laporan JBU - Laporan Penyediaan JBU

Beranda > Data Laporan JBU > Laporan Penyediaan JBU > Mapping Data

Mapping Data

Jenis BBM	Sumber	Nama Supplier / Nama Distributor
Nama Jenis BBM		Nama Jenis BBM Mapping
02. BIODIESEL		
03. MFO 180		
01. HSD		
05. GASOLINE RON 88		
06. KEROSENE		
07. PERTAMINA DEX		

SIMPAN

8. Jika proses *import* data ataupun tambahan proses *mapping data* sudah selesai dilakukan aplikasi menampilkan *preview* data yang berhasil di-*import*.

Data Laporan JBU - Laporan Penyediaan JBU

Beranda > Data Laporan JBU > Laporan Penyediaan JBU

Laporan Penyediaan JBU - Januari 2019

Upload Unduh Hapus Kembali

Pencarian: Kata kunci pencarian...

Tampilkan 10 entri

JENIS BBM	SUMBER	NOMOR INVOICE	TANGGAL INVOICE	NOMOR DO	TANGGAL DO	NAMA DISTRIBUTOR	VOLUME (LITER)
MINYAK SOLAR CN 51	KILANG DALAM NEGERI	9500344882				PT PERTAMINA (PERSERO)	45.000
MINYAK SOLAR CN 51	KILANG DALAM NEGERI	9500345143				PT PERTAMINA (PERSERO)	13.000

BENSIN RON 88	KILANG DALAM NEGERI	INV.233.454.003	2018-01-03	DO.343.003	2018-01-03	SUPPLIER 005	KOTA BANDUNG	JAWA BARAT	202
BENSIN RON 88	KILANG DALAM NEGERI	INV.233.454.004	2018-01-04	DO.343.004	2018-01-04	SUPPLIER 006	KOTA BANDUNG	JAWA BARAT	203
BENSIN RON 88	KILANG DALAM NEGERI	INV.233.454.005	2018-01-05	DO.343.005	2018-01-05	SUPPLIER 007	KOTA BANDUNG	JAWA BARAT	204
BENSIN RON 88	KILANG DALAM NEGERI	INV.233.454.006	2018-01-06	DO.343.006	2018-01-06	SUPPLIER 008	KOTA BANDUNG	JAWA BARAT	205
BENSIN RON 88	KILANG DALAM NEGERI	INV.233.454.007	2018-01-07	DO.343.007	2018-01-07	SUPPLIER 009	KOTA BANDUNG	JAWA BARAT	206
BENSIN RON 88	KILANG DALAM NEGERI	INV.233.454.008	2018-01-08	DO.343.008	2018-01-08	SUPPLIER 010	KOTA BANDUNG	JAWA BARAT	207
BENSIN RON 88	KILANG DALAM NEGERI	INV.233.454.009	2018-01-09	DO.343.009	2018-01-09	SUPPLIER 011	KOTA BANDUNG	JAWA BARAT	208
BENSIN RON 88	KILANG DALAM NEGERI	INV.233.454.010	2018-01-10	DO.343.010	2018-01-10	SUPPLIER 012	KOTA BANDUNG	JAWA BARAT	209

Menampilkan 1 sampai 10 dari 10 entri

Pertama [Sebelumnya](#) **1** [Selanjutnya](#) Terakhir

Gambar 66. Pelaporan : JBU : Laporan Penyediaan : Upload Data, Result

## ○ UPLOAD

Fitur ini dapat digunakan pada halaman Laporan Penyediaan BU (*Upload Result*) untuk menjalankan proses *upload* ulang jika data yang ditampilkan dirasa kurang sesuai dan harus diperbaharui.

1. Klik tombol aksi **Upload**.



2. Aplikasi menampilkan *form upload data*.
3. Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada *form upload data*.
  - ◆ **Choose File**, memilih *file* sesuai *template* yang akan di-*upload*.
  - ◆ **Download Template**, mengunduh *template file upload*.
  - ◆ **Import Data**, menjalankan proses konversi data file ke dalam database.

**Upload Data** ×

File Upload

No file selected Choose File

Download Template

Import Data

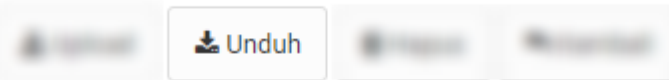
Gambar 67. Pelaporan : JBU : Laporan Penyediaan : Upload Result : Import Data

4. Secara otomatis data yang berhasil dilakukan proses *import* akan ditampilkan pada *datatable* "Laporan Penyediaan JBU" dengan me-*replace* data sebelumnya.

## ○ UNDUH

Fitur ini dapat digunakan pada halaman Laporan Penyediaan BU (*Upload Result*) untuk menjalankan proses *download* data yang sedang ditampilkan (*upload result*).

1. Klik tombol aksi **Unduh**.



2. Aplikasi akan menjalankan proses unduh data Laporan Penyediaan BU (*upload result*) dalam bentuk file excel.
3. Konten data dari *file* excel yang diunduh adalah sebagai berikut.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	JENIS_BBM	SUMBER	NOMOR_INVOICE	TANGGAL_INVOICE	NOMOR_DO	TANGGAL_DO	PENYALUR	Volume		
2	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500343510				PT PERTAMINA (PERSERO)	56,000.00		
3	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500343511				PT PERTAMINA (PERSERO)	37,000.00		
4	BENSIN RON > 98	Kilang Dalam Negeri	9500343511				PT PERTAMINA (PERSERO)	508,826.71		
5	BENSIN RON 88	Kilang Dalam Negeri	9500343511				PT PERTAMINA (PERSERO)	8,000.00		
6	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500343519				PT PERTAMINA (PERSERO)	35,000.00		
7	BENSIN RON 88	Kilang Dalam Negeri	9500343519				PT PERTAMINA (PERSERO)	116,000.00		
8	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500343521				PT PERTAMINA (PERSERO)	200,000.00		
9	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500343522				PT PERTAMINA (PERSERO)	24,000.00		
10	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500343523				PT PERTAMINA (PERSERO)	700,000.00		
11	BENSIN RON 88	Kilang Dalam Negeri	9500343523				PT PERTAMINA (PERSERO)	30,000.00		
12	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500343554				PT PERTAMINA (PERSERO)	140,000.00		
13	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500344110				PT PERTAMINA (PERSERO)	99,000.00		
14	BENSIN RON 88	Kilang Dalam Negeri	9500344110				PT PERTAMINA (PERSERO)	98,000.00		
15	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500344114				PT PERTAMINA (PERSERO)	81,000.00		
16	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500344116				PT PERTAMINA (PERSERO)	100,000.00		
17	BENSIN RON 88	Kilang Dalam Negeri	9500344116				PT PERTAMINA (PERSERO)	10,000.00		
18	BENSIN RON 88	Kilang Dalam Negeri	9500344116				PT PERTAMINA (PERSERO)	15,000.00		
19	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500344130				PT PERTAMINA (PERSERO)	145,000.00		
20	BENSIN RON 88	Kilang Dalam Negeri	9500344130				PT PERTAMINA (PERSERO)	8,000.00		
21	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500344132				PT PERTAMINA (PERSERO)	394,037.88		
22	BIO SOLAR CN 48	Kilang Dalam Negeri	9500344133				PT PERTAMINA (PERSERO)	355,000.00		
23	BENSIN RON 88	Kilang Dalam Negeri	9500344133				PT PERTAMINA (PERSERO)	13,000.00		

Gambar 68. Pelaporan : JBU : Laporan Penyediaan : *Preview Hasil Download*

## ○ HAPUS

Fitur ini dapat digunakan pada halaman Laporan Penyediaan BU (*Upload Result*) untuk menjalankan proses hapus data (*upload result*).

1. Klik tombol aksi **Hapus**.



2. Aplikasi menjalankan proses hapus data yang sudah berhasil di-import.








## ○ KEMBALI

Fitur ini dapat digunakan pada halaman Laporan Penyediaan BU (*Upload Result*) untuk *redirect* atau kembali ke halaman sebelumnya.

1. Klik tombol aksi **Kembali**.



2. Aplikasi menjalankan proses *redirect* ke halaman sebelumnya atau "Data Laporan JBU".
3. Ketika kembali ke halaman "Data Laporan JBU", status pelaporan penyediaan statusnya yang adalah "Sudah Submit Laporan" dengan indikator *checklist*.








Periode Bulan	Pelaporan		
	Penyediaan	Penjualan	Stok
Sudah submit laporan Januari 2019	 		
...			

4. Klik tombol **Checklist** yang dilingkari warna merah seperti gambar diatas untuk menampilkan informasi detail laporan penyediaan yang sudah disubmit, atau
5. Klik tombol aksi **Upload** untuk submit kembali laporan baru yang akan menggantikan (*replace*) data laporan yang sebelumnya.

### 6.3.2. Submit Laporan Penjualan

Sebelum melakukan proses *upload file* laporan, ada baiknya kita mengetahui tombol apa saja yang ditampilkan oleh sistem ketika Badan Usaha mengelola laporan.

1. Gambar dibawah ini adalah tampilan ketika dalam satu periode belum dilakukan proses pelaporan.
2. Aplikasi menampilkan tombol aksi *upload* dan *waiting*.

Periode Bulan	Pelaporan		
	Penyediaan	Penjualan	Stok
Sudah submit laporan Januari 2019	 		
...			

3. Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk menjalankan proses pencarian data pada halaman "Laporan Realisasi".
4. Klik tombol aksi **Upload** pada kolom pelaporan "Penjualan".
5. Aplikasi menampilkan *form* upload laporan "Penjualan".
6. Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada *form upload* data.
  - ◆ **Choose File**, memilih *file* sesuai *template* yang akan di-*upload*.
  - ◆ **Download Template**, mengunduh *template file upload*.
  - ◆ **Import Data**, menjalankan proses *upload* atau konversi data file kedalam struktur database.

#### Upload Data Laporan Penjualan JBU

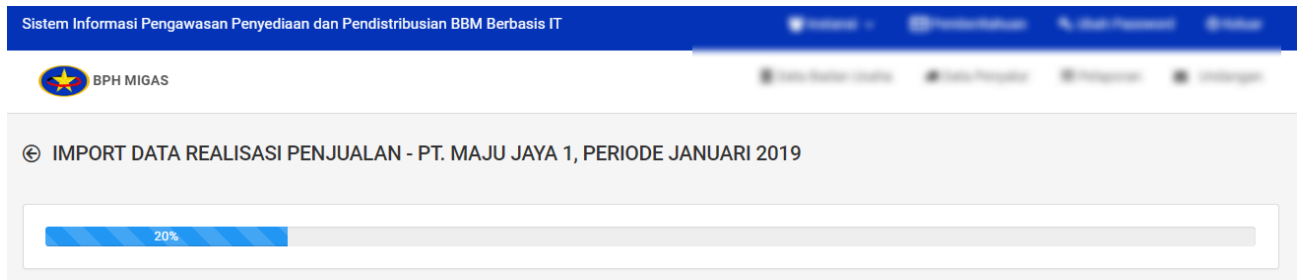
File Upload

No file selected
Choose File

 Download Template

 Import Data

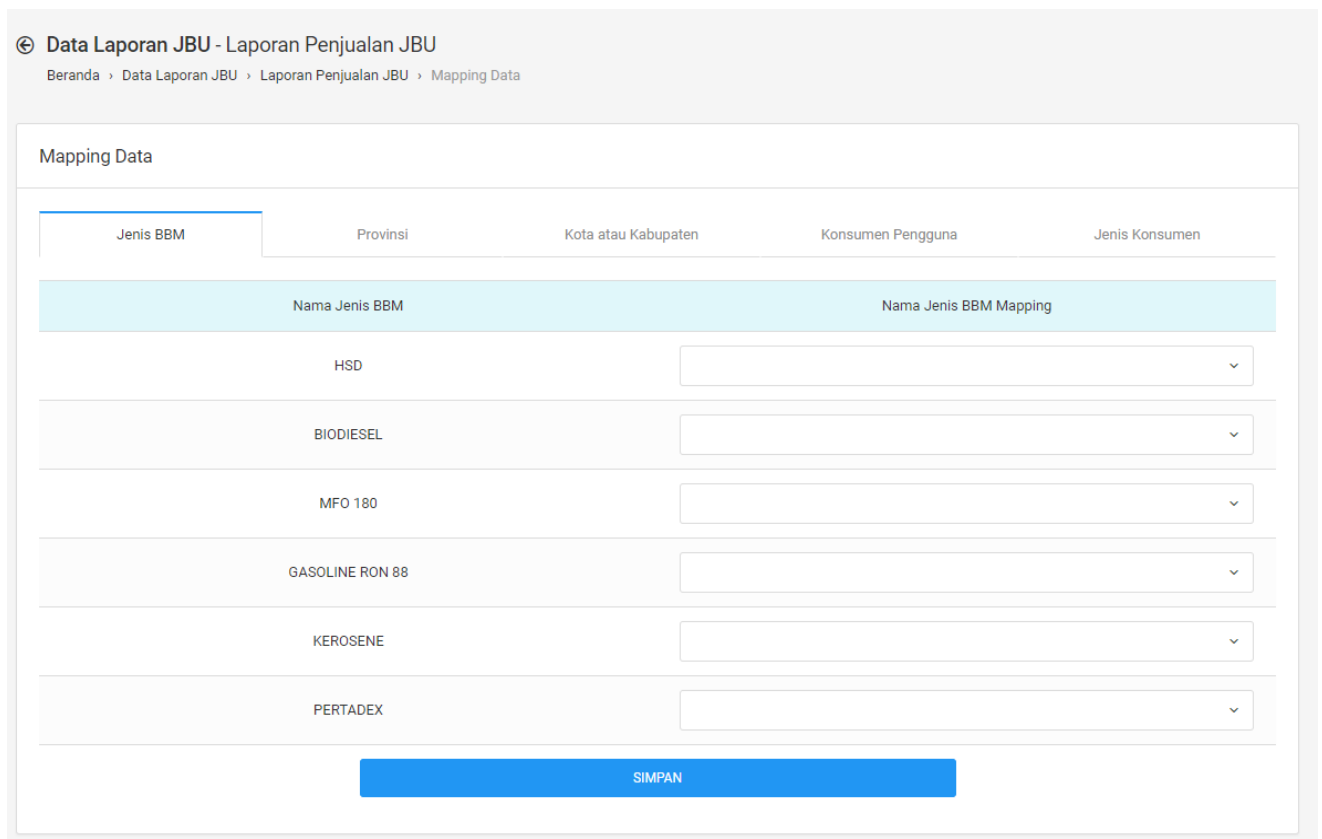
- Aplikasi akan menjalankan *import data* dengan menampilkan indikator presentase proses *import* yang sedang berlangsung.



Jika kolom data yang di-upload ada ketidak sesuaian, maka sistem akan meminta untuk melakukan proses *mapping data* sesuai data struktur data *database*.

**CONTOH :**

Lihat contoh gambar dibawah, sesuaikan semua data yang harus dilakukan pemetaan antara lain **Jenis BBM, Provinsi, Kota atau Kabupaten, Konsumen Pengguna dan Jenis Konsumen** Klik tombol aksi **SIMPAN** pada setiap *tab menu mapping data* untuk menyimpan hasil *mapping*-nya..



- Jika proses *import data* ataupun tambahan proses *mapping data* sudah selesai dilakukan aplikasi menampilkan *preview data* yang berhasil di-*import*.

⏪ Data Laporan JBU - Laporan Penjualan JBU

Beranda > Data Laporan JBU > Laporan Penjualan JBU

Laporan Penjualan JBU - Januari 2019

Upload Unduh Hapus Kembali

Pencarian:

Tampilkan  entri

NOMOR DO	JENIS BBM	NOMOR INVOICE	TANGGAL INVOICE	NAMA KONSUMEN	JENIS KONSUMEN	ALAMAT KONSUMEN	KOTA ATAU KABUPATEN	PROVINSI	VOLUME (LITER)	HARGA	TOTAL
	AVGAS	3001032442		PT. SARANA BORNEO MANDIRI		JL.DR.SETIABUDI NO.24 RT.002/009 BE	KAB. MEMPAWAH	KALIMANTAN BARAT	8.000	9.149	73.191.488
	AVGAS	3001032443		PT. SARANA UTAMA KAPUAS		JL.28 OKTOBER KOMPELANGI 28 NO.2D	KOTA PONTIANAK	KALIMANTAN BARAT	8.000	9.055	72.442.552
	AVGAS	3001032470		PT. HUMPUSS TRADING	BADAN USAHA NIAGA	LOKASI PALARAN	KOTA SAMARINDA	KALIMANTAN TIMUR	10.000	8.970	89.700.000
	AVGAS	3001032471		PT. HUMPUSS TRADING	BADAN USAHA NIAGA	LOKASI PALARAN	KOTA SAMARINDA	KALIMANTAN TIMUR	5.000	8.970	44.850.000
	AVGAS	3001032472		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	BADAN USAHA NIAGA	LOKASI MUARA KEMBANG		KALIMANTAN TIMUR	200.000	8.843	1.768.510.800
	AVGAS	3001032473		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	BADAN USAHA NIAGA	LOKASI MUARA KEMBANG		KALIMANTAN TIMUR	10.000	8.843	88.425.540
	AVGAS	3001032474		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	BADAN USAHA NIAGA	LOKASI MUARA KEMBANG		KALIMANTAN TIMUR	5.000	8.843	44.212.770
	AVGAS	3001032475		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	BADAN USAHA NIAGA	LOKASI MUARA KEMBANG		KALIMANTAN TIMUR	5.000	8.843	44.212.770
	AVGAS	3001032476		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	BADAN USAHA NIAGA	LOKASI MUARA KEMBANG		KALIMANTAN TIMUR	5.000	8.843	44.212.770
	AVGAS	3001032477		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	BADAN USAHA NIAGA	LOKASI MUARA KEMBANG		KALIMANTAN TIMUR	5.000	8.843	44.212.770

Menampilkan 1 sampai 10 dari 12,045 entri

Pertama [Sebelumnya](#) **1** [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) ... [1205](#) [Selanjutnya](#) [Terakhir](#)

Gambar 69. Pelaporan : JBU : Laporan Penyediaan : Upload Data, Result

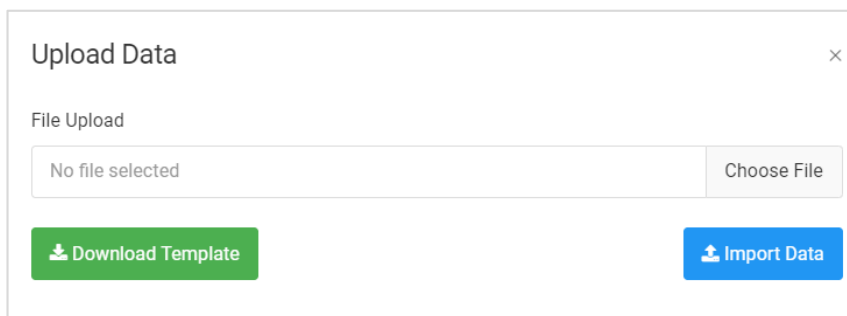
## ○ UPLOAD

Fitur ini dapat digunakan pada halaman Laporan Penjualan BU (*Upload Result*) untuk menjalankan proses *upload* ulang jika data yang ditampilkan dirasa kurang sesuai dan harus diperbaharui.

1. Klik tombol aksi **Upload**.



2. Aplikasi menampilkan *form upload data*.
3. Beberapa aksi yang dapat dilakukan pada *form upload data*.
  - ◆ **Choose File**, memilih *file* sesuai *template* yang akan di-*upload*.
  - ◆ **Download Template**, mengunduh *template file upload*.
  - ◆ **Import Data**, menjalankan proses konversi data file kedalam database.



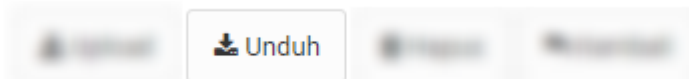
Gambar 70. JBU : Laporan Penyediaan : Upload Result : Import Data

4. Secara otomatis data yang berhasil dilakukan proses *import* akan ditampilkan pada *datatable* "Laporan Penjualan JBU" dengan me-*replace* data sebelumnya.

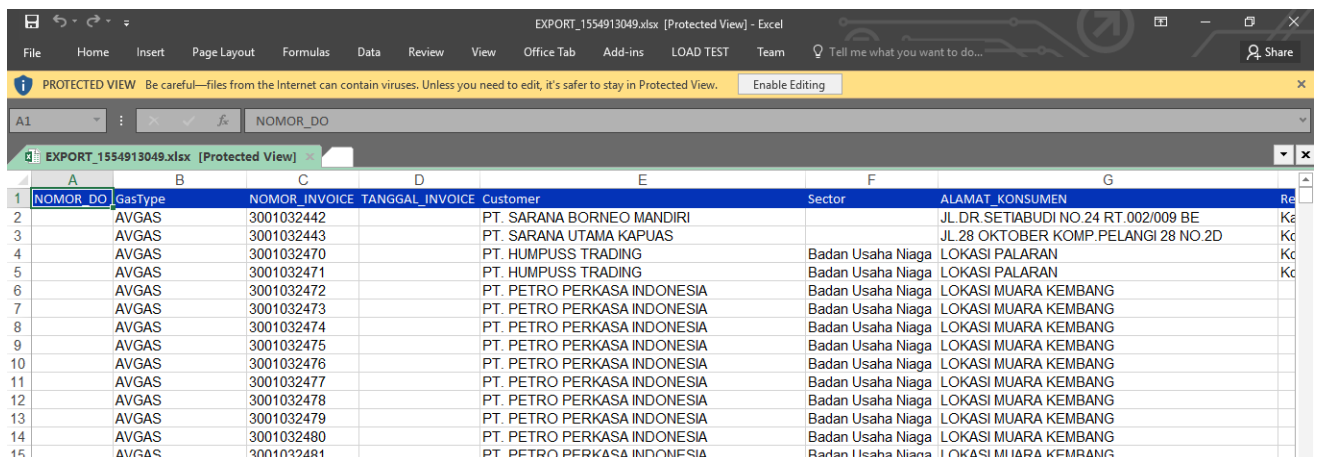
## ○ UNDUH

Fitur ini dapat digunakan pada halaman Laporan Penjualan BU (*Upload Result*) untuk menjalankan proses *download* data yang sedang ditampilkan (*upload result*).

1. Klik tombol aksi **Unduh**.



2. Aplikasi akan menjalankan proses unduh data Laporan Penjualan BU (*upload result*) dalam bentuk file excel.
3. Konten data dari *file excel* yang diunduh adalah sebagai berikut.



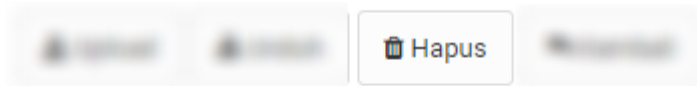
	A	B	C	D	E	F	G	
1	NOMOR_DO	GasType	NOMOR_INVOICE	TANGGAL_INVOICE	Customer	Sector	ALAMAT_KONSUMEN	Re
2		AVGAS	3001032442		PT. SARANA BORNEO MANDIRI		JL.DR.SETIABUDI NO.24 RT.002/009 BE	Ka
3		AVGAS	3001032443		PT. SARANA UTAMA KAPUAS		JL.28 OKTOBER KOMP.PELANGI 28 NO.2D	Kc
4		AVGAS	3001032470		PT. HUMPUSS TRADING	Badan Usaha Niaga	LOKASI PALARAN	Kc
5		AVGAS	3001032471		PT. HUMPUSS TRADING	Badan Usaha Niaga	LOKASI PALARAN	Kc
6		AVGAS	3001032472		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	Badan Usaha Niaga	LOKASI MUARA KEMBANG	
7		AVGAS	3001032473		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	Badan Usaha Niaga	LOKASI MUARA KEMBANG	
8		AVGAS	3001032474		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	Badan Usaha Niaga	LOKASI MUARA KEMBANG	
9		AVGAS	3001032475		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	Badan Usaha Niaga	LOKASI MUARA KEMBANG	
10		AVGAS	3001032476		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	Badan Usaha Niaga	LOKASI MUARA KEMBANG	
11		AVGAS	3001032477		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	Badan Usaha Niaga	LOKASI MUARA KEMBANG	
12		AVGAS	3001032478		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	Badan Usaha Niaga	LOKASI MUARA KEMBANG	
13		AVGAS	3001032479		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	Badan Usaha Niaga	LOKASI MUARA KEMBANG	
14		AVGAS	3001032480		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	Badan Usaha Niaga	LOKASI MUARA KEMBANG	
15		AVGAS	3001032481		PT. PETRO PERKASA INDONESIA	Badan Usaha Niaga	LOKASI MUARA KEMBANG	

Gambar 71. Pelaporan : JBU : Laporan Penyediaan : Preview Hasil Download

### ○ HAPUS

Fitur ini dapat digunakan pada halaman Laporan Penjualan BU (*Upload Result*) untuk menjalankan proses hapus data (*upload result*).

1. Klik tombol aksi **Hapus**.



2. Aplikasi menjalankan proses hapus data yang sudah berhasil di-*import*.







### ○ KEMBALI

Fitur ini dapat digunakan pada halaman Laporan Penjualan BU (*Upload Result*) untuk *redirect* atau kembali ke halaman sebelumnya.

1. Klik tombol aksi **Kembali**.



2. Aplikasi menjalankan proses *redirect* ke halaman sebelumnya atau "Data Laporan JBU".
3. Ketika kembali ke halaman "Data Laporan JBU", status pelaporan penjualan statusnya yang adalah "**Sudah Submit Laporan**" dengan indikator *checklist*, sehingga saat ini sudah dua jenis pelaporan yang sudah submit.



Periode Bulan <b>sudah submit</b>	Pelaporan			Bulanan
	Penyediaan	Penjualan	Stok	
Januari 2019				<b>BELUM UPLOAD</b>
Februari 2019				<b>BELUM UPLOAD</b>

*Klik untuk submit data rekapitulasi*

### 6.3.3. Update Laporan Rekapitulasi

Setelah proses submit laporan penyediaan dan penjualan sudah disubmit maka tahap selanjutnya adalah *update* laporan rekapitulasi.

1. Pada kolom Pelaporan → Stok, klik tombol aksi **Update** dengan gambar *icon* pensil.

Stok	Bulanan
	<b>BELUM UPLOAD</b>
	<b>BELUM UPLOAD</b>

*Klik untuk submit data rekapitulasi*

2. Aplikasi menampilkan *form* update laporan rekapitulasi.
3. Perbaharui data yang ditampilkan sesuai dengan yang seharusnya.
4. Klik tombol aksi **Simpan** untuk menyimpan data laporan rekapitulasi.

⌂ Data Laporan JBU - Laporan Rekapitulasi Stok JBU  
Beranda > Data Laporan JBU > Laporan Rekapitulasi Stok JBU

Laporan Rekapitulasi Stok JBU - Januari 2019 ↶ Kembali

Jenis BBM	Stok Awal	Penyediaan	Stok Akhir	Penjualan	Own Use	Loses	Gain	Material Balance
AVGAS	0	0	0	297384	0	0	0	0
BENSIN RON > 100	0	0	0	108255	0	0	0	0
BENSIN RON > 98	0	107298	0	0	0	0	0	1.00
BENSIN RON 88	0	438082	0	425500	0	0	0	1.01
BENSIN RON 92	0	0	0	124100	0	0	0	0
MINYAK DIESEL	0	134000	0	0	0	0	0	1.00
MINYAK SOLAR CN 48 (BIO)	0	148079	0	159045	0	0	0	13.50
MINYAK SOLAR CN 51	0	124100	0	0	0	0	0	1.00
MINYAK TANAH	0	0	0	134000	0	0	0	0

Simpan

Gambar 72. Pelaporan : JBU : Rekapitulasi : Form Data,

- Setelah semua submit dan *update* laporan (penyediaan, penjualan, rekapitulasi) berhasil dilakukan maka status pelaporan untuk status bulanan periode bulan terkait adalah **"Proses Verifikasi"**.

LAPORAN PT. MAJU JAYA 1 PERIODE 2019 Pilih Tahun : 2019

✓ Proses Sukses , Proses simpan data telah berhasil.. ✕

Periode Bulan	Pelaporan			Status		
	Penyediaan	Penjualan	Stok	Bulanan	Triwulan	
Januari 2019	<span style="color: green;">✓</span> <span style="color: blue;">+</span>	<span style="color: green;">✓</span> <span style="color: blue;">+</span>	<span style="color: green;">✓</span> <span style="color: blue;">+</span>	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">PROSES VERIFIKASI</span> <span style="color: gray;">+</span>		
Februari 2019	<span style="color: blue;">+</span>	<span style="color: blue;">+</span>	<span style="color: green;">+</span>	<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">BELUM UPLOAD</span> <span style="color: gray;">+</span>	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">BELUM DI VERIFIKASI</span> <span style="color: gray;">+</span>	

- Lakukan proses submit laporan untuk periode bulan lainnya.
- Sampai pada tahap ini ada 2 (dua) status utama yaitu :
  - Belum Upload** (jika semua jenis pelaporan belum ada satupun yang dilakukan submit)
  - Proses Verifikasi** (jika semua jenis pelaporan sudah dilakukan submit pelaporan, dan tinggal menunggu proses verifikasi oleh internal BPHMIGAS).

### 6.3.4. Monitoring Status Verifikasi Laporan

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh pengguna dalam melakukan proses monitoring status verifikasi pelaporan yang sudah submit.

1. Seperti pembahasan pada bab sebelumnya ada 2 (dua) status utama yaitu **"Belum Upload"** dan **"Proses Verifikasi"**.

LAPORAN PT. MAJU JAYA 1 PERIODE 2019 Pilih Tahun : 2019

✓ Proses Sukses , Proses simpan data telah berhasil.. ✕

Periode Bulan	Pelaporan			Status			
	Penyediaan	Penjualan	Stok	Bulanan		Triwulan	
Januari 2019	<span>✓</span> <span>📄</span>	<span>✓</span> <span>📄</span>	<span>✓</span> <span>📄</span>	PROSES VERIFIKASI	<span>📄</span>		
Februari 2019	<span>📄</span>	<span>📄</span>	<span>📄</span>	BELUM UPLOAD	<span>📄</span>	BELUM DI VERIFIKASI	<span>📄</span>

2. Jika sudah dilakukan proses verifikasi oleh internal BPH MIGAS, maka pelaporan status periode bulanan akan berubah menjadi **"Telah Diverifikasi"**.
8. Badan Usaha dapat *men-download* notulen yang sudah *di-upload* oleh internal BPH MIGAS.

Januari 2019	<span>📄</span>	<span>✓</span> <span>📄</span>	<span>📄</span>	BELUM UPLOAD	<span>📄</span>
Februari 2019	<span>📄</span>	<span>✓</span> <span>📄</span>	<span>📄</span>	BELUM UPLOAD	<span>📄</span>
Desember 2019	<span>✓</span> <span>📄</span>	<span>✓</span> <span>📄</span>	<span>✓</span> <span>📄</span>	TELAH DIVERIFIKASI	<span>📄</span>

➔ download notulen dari internal BPHMIGAS

Gambar 73. Pelaporan : JBU : Submit

9. Proses monitoring verifikasi diatas berlaku sama untuk monitoring status verifikasi "Triwulan".

Bulanan	Triwulan
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           PROSES VERIFIKASI <span style="float: right;">📄</span> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           BELUM UPLOAD <span style="float: right;">📄</span> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">           BELUM UPLOAD <span style="float: right;">📄</span> </div>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           BELUM DI VERIFIKASI <span style="float: right;">📄</span> </div>
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           BELUM UPLOAD <span style="float: right;">📄</span> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           BELUM UPLOAD <span style="float: right;">📄</span> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">           BELUM UPLOAD <span style="float: right;">📄</span> </div>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">           BELUM UPLOAD <span style="float: right;">📄</span> </div>

10. Aplikasi menampilkan *preview* notulen yang sudah di-*download* pada *new tab browser* seperti gambar dibawah ini.



Gambar 74. Pelaporan : JBU : Monitoring Verifikasi : *Download Notulen*

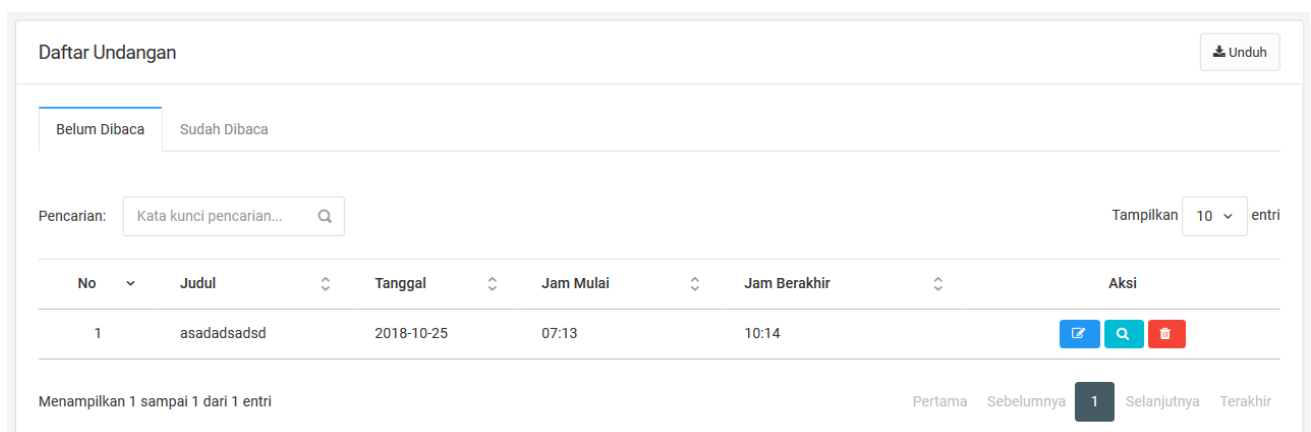
# BAB VII

## UNDANGAN

### 7.1. Lihat Undangan

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dapat dilakukan oleh pengguna aplikasi untuk mengakses informasi undangan yang dikirim.

1. Klik *main menu* “Undangan” yang ada dipojok kanan atas.
2. Aplikasi menampilkan daftar undangan yang dikirimkan ke Badan Usaha yang sedang *Login* di aplikasi.



Gambar 75. Undangan : List Data

3. Beberapa aksi yang dapat dilakukan selain proses “Tambah Data” antara lain :
  - ◆ **Unduh Data**, men-download data yang ditampilkan.
  - ◆ **Pencarian Data**, melakukan proses pencarian berdasarkan kata kunci pencarian yang diinput.
  - ◆ **Edit Data**, memperbaharui data undangan yang ditampilkan.
  - ◆ **Lihat Data**, menampilkan informasi detail data undangan yang dipilih.
  - ◆ **Hapus Data**, menghapus data undangan yang dipilih.