

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PENGUSAHAAN DAN PEMANFAATAN BAHAN BAKAR NABATI

FORMAT PELAPORAN SECARA MANUAL

A. Format Laporan Produksi dan Stok BBN

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN PRODUKSI DAN STOK BBN

Nama Badan Usaha BBN	:	
Nomor Perizinan Berusaha untuk Pengusahaan BBN	:	
Lokasi Pabrik	:	
Contact Person	:	
Telepon/Faksimili	:	
Email	:	
Kapasitas Terpasang	:	... MT/tahun ... kL/tahun
Bulan/Tahun	:	
Jenis BBN	:	

No.	Bulan*)	Produksi					Pengadaan dari Pihak Lain		Jumlah Total (kL)
		Bahan Baku			Jumlah (kL)	Stok (kL)	Nama Pemasok	Jumlah (kL)	
		Jenis	Jumlah (kg)	Harga (Rp/kg)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (6)+(7)+(9)
1.									
2.									
dst.									
12.									
JUMLAH									



(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)
Presiden Direktur/Direktur
Utama/Direktur/Pimpinan Badan
Usaha

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Keterangan:
*) termasuk data bulan sebelumnya dalam tahun berjalan

B. Format Laporan Volume, Tujuan, dan Harga Distribusi Domestik/Ekspor BBN

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN VOLUME, TUJUAN, DAN HARGA DISTRIBUSI DOMESTIK/EKSPOR BBN

Nama Badan Usaha BBN :
Nomor Perizinan Berusaha untuk Pengusahaan BBN :
Lokasi Pabrik :
Contact Person :
Telepon/Faksimili :
Email :
Kapasitas Terpasang : ...MT/tahun ... kL/tahun
Bulan/Tahun :
Jenis BBN :

No.	Bulan*)	Pemakaian Sendiri	Domestik			Business to Business					Ekspor			
		Jumlah (kL)	Nama Pembeli	Jumlah (kL)	Harga Jual (Rp/Ltr)	Nama Pembeli	Nama Penjual	Jumlah (kL)	Harga Jual (Rp/Ltr)	Harga Beli (Rp/Ltr)	Negara Tujuan	Jumlah (kL)	HS Code	Harga Jual (Rp/Ltr)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.														
2.														
dst.														
12.														
JUMLAH														

(*tempat*), (*tanggal*) (*bulan*) (*tahun*)
Presiden Direktur/Direktur
Utama/Direktur/Pimpinan
Badan Usaha

tanda tangan

(Nama Lengkap)

Keterangan:

*) termasuk data bulan sebelumnya dalam tahun berjalan



- C. Penerapan Kaidah Keteknikan, K3, dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
1. Kepala Teknik melaporkan hasil penerapan kaidah keteknikan, K3, dan pengelolaan lingkungan hidup kepada Kepala Inspeksi dalam periode waktu tertentu atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
 2. Laporan penerapan kaidah keteknikan, K3, dan pengelolaan lingkungan hidup terdiri atas:
 - a. laporan penerapan standar dan mutu (spesifikasi) BBN meliputi:
 - 1) laporan rutin setiap 3 (tiga) bulan;
 - 2) laporan kejadian penolakan karena BBN tidak memenuhi standar dan mutu (spesifikasi) yang dipersyaratkan yang dilaporkan paling lambat 3 (tiga) x 24 (dua puluh empat) jam sejak kejadian; dan/atau
 - 3) sewaktu-waktu apabila diperlukan, sesuai dengan format laporan pada angka 3.
 - b. laporan penerapan pengutamaan produk dan potensi dalam negeri disampaikan setiap tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
 - c. laporan penerapan Inspeksi Teknis dan Pemeriksaan Keselamatan disampaikan setiap tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
 - d. laporan penerapan standar kompetensi kerja disampaikan setiap tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
 - e. laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, huruf c, dan huruf d disampaikan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya sesuai dengan format laporan:
 - 1) pada angka 4 untuk laporan penerapan pengutamaan produk dan potensi dalam negeri;
 - 2) pada angka 5 untuk laporan penerapan Inspeksi Teknis dan Pemeriksaan Keselamatan; dan
 - 3) pada angka 6 untuk laporan penerapan standar kompetensi kerja
 - f. laporan penerapan K3 meliputi:
 - 1) laporan kecelakaan kerja;
 - 2) laporan kecelakaan instalasi;
 - 3) laporan kecelakaan lingkungan;
 - 4) laporan gangguan ketertiban umum;
 - 5) laporan *unplanned shutdown*; dan/atau
 - 6) laporan *planned shutdown*.Laporan penerapan K3 sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 5) disampaikan melalui 2 (dua) tahapan yaitu:
 - 1) laporan awal paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam sejak kejadian yang memuat paling sedikit gambaran umum kejadian, waktu kejadian, dan tindakan awal terhadap kejadian melalui surat elektronik atau aplikasi pesan instan; dan
 - 2) laporan lengkap paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak kejadian sesuai dengan format laporan pada angka 7.a, angka 7.b, dan angka 7.c.Laporan penerapan K3 sebagaimana dimaksud pada angka 6) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dilakukan *planned shutdown* sesuai dengan format laporan pada angka 7.d.

- g. laporan penerapan pengelolaan lingkungan hidup disampaikan setiap tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan sesuai dengan format laporan pada angka 8.



3. Format Laporan Penerapan Standar dan Mutu (Spesifikasi) BBN

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN PENERAPAN STANDAR DAN MUTU (SPESIFIKASI) BBN
TRIWULAN TAHUN

Nama Badan Usaha BBN :

No.	Bulan	Parameter Hasil Pengujian Laboratorium sesuai Standar dan Mutu yang Berlaku							Keterangan
		Parameter	Satuan	Persyaratan		Hasil Uji	Metode Uji	Laboratorium Pengujian	
				Minimal	Maksimal				
1	Januari	Parameter ke-1							
		Parameter ke-2							
		dst.							
2	Februari	Parameter ke-1							
		Parameter ke-2							
		dst.							
	dst.								
12	Desember	Parameter ke-1							
		Parameter ke-2							
		dst.							

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)
Kepala Teknik

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Keterangan:

1. Laporan disusun setiap bulan dan disampaikan setiap 3 (tiga) bulan, salah satu hasil pengujian harus dilakukan pihak independen
2. Laporan disertai dengan salinan sertifikat hasil pengujian laboratorium



Format Laporan BBN Tidak Memenuhi Standar dan Mutu (Spesifikasi) BBN

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN BBN TIDAK MEMENUHI STANDAR DAN MUTU (SPESIFIKASI) BBN

Nama Badan Usaha BBN :

No.	Tanggal	Parameter Hasil Pengujian Laboratorium sesuai Standar dan Mutu yang Berlaku							Titik Serah	Dijual kepada		Keterangan
		Parameter <i>Off Spec</i>	Satuan	Persyaratan		Hasil Uji	Metode Uji	Laboratorium Pengujian		BU BBM/ Pengguna Langsung BBN*)	Nama	
				Minimal	Maksimal							
1		Parameter ke-1										
		Parameter ke-2										
		dst.										
2		Parameter ke-1										
		Parameter ke-2										
		dst.										
dst.												

(*tempat*), (*tanggal*) (*bulan*) (*tahun*)
Kepala Teknik

tanda tangan

(Nama Lengkap)

NIP/NIK.

Keterangan:

1. Laporan disertai dengan penjelasan kronologi terjadinya *off spec*
2. Laporan disertai dengan salinan sertifikat hasil pengujian laboratorium

*) pilih salah satu



4. Format Laporan Penerapan Pengutamaan Produk dan Potensi dalam Negeri

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN PENERAPAN PENGUTAMAAN PRODUK
DAN POTENSI DALAM NEGERI
TAHUN

Nama Badan Usaha BBN :
Nilai Tingkat Komponen dalam Negeri :
Surveyor :
Masa Berlaku Sertifikat Tingkat Komponen dalam Negeri :

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)
Kepala Teknik

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Keterangan:
Laporan disertai dengan salinan sertifikat tingkat komponen dalam negeri

5. Format Laporan Penerapan Inspeksi Teknis dan Pemeriksaan Keselamatan

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN PENERAPAN INSPEKSI TEKNIS DAN PEMERIKSAAN KESELAMATAN
TAHUN

Nama Badan Usaha BBN :

No	Unit Instalasi Produksi/Instalasi Penyaluran BBN	Nama Pelaksana Inspeksi (Kepala Teknik atau Perusahaan Inspeksi)	Nomor dan Tanggal Persetujuan Layak Operasi	Masa Berlaku Persetujuan Layak Operasi	Keterangan
1	Unit Instalasi Produksi ke-1				
2	Unit Instalasi Produksi ke-2				
dst.					
3	Instalasi Penyaluran ke-1				
4	Instalasi Penyaluran ke-2				
dst.					

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)
Kepala Teknik

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Keterangan:

1. Laporan disertai dengan salinan persetujuan layak operasi
2. Keterangan diisi dengan informasi lain yang dianggap perlu

6. Format Laporan Penerapan Standar Kompetensi Kerja

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN PENERAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
TAHUN

Nama Badan Usaha BBN :

Bidang Pengolahan

Bulan	Jumlah Tenaga Kerja Teknis			
	Bidang Pengolahan			
	Jumlah Pegawai	Telah Bersertifikat	Belum Bersertifikat	Keterangan
Januari				
Februari				
dst.				
Desember				

Bidang Penanganan, Penyimpanan, dan Penyaluran

Bulan	Jumlah Tenaga Kerja Teknis			
	Bidang Penanganan, Penyimpanan, dan Penyaluran			
	Jumlah Pegawai	Telah Bersertifikat	Belum Bersertifikat	Keterangan
Januari				
Februari				
dst.				
Desember				

Bidang K3

Bulan	Jumlah Tenaga Kerja Teknis			
	Bidang K3			
	Jumlah Pegawai	Telah Bersertifikat	Belum Bersertifikat	Keterangan
Januari				
Februari				
dst.				
Desember				

Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup

Bulan	Jumlah Tenaga Kerja Teknis			
	Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup			
	Jumlah Pegawai	Telah Bersertifikat	Belum Bersertifikat	Keterangan
Januari				
Februari				
dst.				
Desember				

(*tempat*), (*tanggal*) (*bulan*) (*tahun*)
Kepala Teknik

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Keterangan:

1. Laporan disertai dengan salinan sertifikat kompetensi kerja
2. Keterangan diisi dengan informasi terkait jumlah pegawai yang masa berlaku sertifikasinya habis dan belum diperpanjang atau perpindahan pegawai

7. Format Laporan Penerapan K3
7.a Format Laporan Kecelakaan Kerja

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN KECELAKAAN KERJA
TAHUN

1. Pemberi Laporan
 - a. Nama Badan Usaha BBN :
 - b. Nama Kepala Teknik :
 - c. Alamat Pabrik BBN :

2. Informasi Terjadinya Kecelakaan
 - a. Hari/Tanggal :
 - b. Waktu :
 - c. Tempat :

3. Informasi Korban Kecelakaan
 - a. Korban Pertama
 - 1) Nama (sesuai Kartu Identitas) :
 - 2) Jenis Kelamin :
 - 3) Identitas Badan Usaha :
 - 4) Jabatan :
 - 5) Pengalaman Kerja :
 - 6) Pekerjaan yang Sedang Dilakukan Korban:
 - 7) Kategori Cedera *) coret yang tidak perlu : berat/
meninggal
dunia
 - 8) Bagian yang Terluka :
 - 9) Keadaan Luka :
 - 10) Penyebab Kecelakaan :

 - b. Korban Kedua
 - 1) Nama (sesuai Kartu Identitas) :
 - 2) Jenis Kelamin :
 - 3) Identitas Badan Usaha :
 - 4) Jabatan :
 - 5) Pengalaman Kerja :
 - 6) Pekerjaan yang Sedang Dilakukan Korban:
 - 7) Kategori Cedera *) coret yang tidak perlu : berat/
meninggal
dunia
 - 8) Bagian yang Terluka :
 - 9) Keadaan Luka :
 - 10) Penyebab Kecelakaan :

 - c. dan seterusnya

4. Informasi Saksi
 - a. Saksi Pertama
 - 1) Nama (sesuai Kartu Identitas):
 - 2) Identitas Badan Usaha :
 - 3) Jabatan :

- b. Saksi Kedua
- 1) Nama (sesuai Kartu Identitas) :
 - 2) Identitas Badan Usaha :
 - 3) Jabatan :
- c. dan seterusnya
5. Akibat Lain dari Terjadinya Kecelakaan (*uraikan secara detail*)
.....
.....
6. Kronologi Terjadinya Kecelakaan (*uraikan secara detail yang menyebutkan apa, kapan, dimana, siapa, mengapa, dan bagaimana*)
.....
.....
7. Penyebab Langsung Kecelakaan (*uraikan secara detail*)
- a. Kondisi Tidak Aman
 - 1)
 - 2)
 - 3) dan seterusnya
 - b. Tindakan Tidak Aman
 - 1)
 - 2)
 - 3) dan seterusnya
8. Penyebab Tidak Langsung Kecelakaan (*uraikan secara detail*)
- a. Kondisi Tidak Aman
 - 1)
 - 2)
 - 3) dan seterusnya
 - b. Tindakan Tidak Aman
 - 1)
 - 2)
 - 3) dan seterusnya
9. Perkiraan Hari Kerja yang Hilang: (.....) hari.

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)
Kepala Teknik

tanda tangan

(Nama Lengkap)

NIP/NIK.

7.b Format Laporan Kecelakaan Instalasi, Kecelakaan Lingkungan,
dan/atau Gangguan Ketertiban Umum

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN KECELAKAAN INSTALASI, KECELAKAAN LINGKUNGAN,
DAN/ATAU GANGGUAN KETERTIBAN UMUM
TAHUN

Nama Badan Usaha BBN :

- 1. Nama Kepala Teknik :

- 2. Terjadinya Kecelakaan Instalasi,
Kecelakaan Lingkungan, dan/atau
Gangguan Ketertiban Umum
 - a. Hari :
 - b. Tanggal :
 - c. Waktu :
 - d. Tempat :

- 3. Informasi Saksi
 - a. Saksi Pertama
 - 1) Nama (sesuai Kartu Identitas) :
 - 2) Identitas Badan Usaha :
 - 3) Jabatan :

 - b. Saksi Kedua
 - 1) Nama (sesuai Kartu Identitas) :
 - 2) Identitas Badan Usaha :
 - 3) Jabatan :

 - c. dan seterusnya

- 4. Kronologi Kejadian (*uraikan secara detail yang menyebutkan apa, kapan, dimana, siapa, mengapa, dan bagaimana*)
.....
.....

- 5. Penyebab Langsung Kejadian (*uraikan secara detail*)
 - a. Kondisi Tidak Aman
 - 1)
 - 2) dan seterusnya
 - b. Tindakan Tidak Aman
 - 1)
 - 2) dan seterusnya

- 6. Penyebab Dasar (*uraikan secara detail*)
 - a. Kondisi Tidak Aman
 - 1)
 - 2) dan seterusnya
 - b. Tindakan Tidak Aman
 - 1)
 - 2) dan seterusnya

- 7. Akibat Kejadian (*uraikan secara detail*)
.....
- 8. Perkiraan Lama Terhentinya Pekerjaan (*uraikan secara detail*)
.....
- 9. Tindakan Koreksi yang Telah Dilakukan (*uraikan secara detail*)
.....

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)
Kepala Teknik

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

- Keterangan:
- 1. Laporan diisi jika kecelakaan instalasi, kecelakaan lingkungan dan/atau gangguan ketertiban umum menyebabkan terhambatnya penyediaan BBN
 - 2. Laporan disertai dengan lampiran data dukung yang ada

7.c Format Laporan *Unplanned Shutdown*

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN *UNPLANNED SHUTDOWN*
TAHUN

Nama Badan Usaha BBN :

1. Unit Instalasi

:

.....
2. Terjadinya *Unplanned Shutdown*

a. Hari

:

.....

b. Tanggal

:

.....

c. Waktu

:

.....
3. Informasi Saksi

a. Saksi Pertama

1) Nama (sesuai Kartu Identitas)

:

.....

2) Identitas Badan Usaha

:

.....

3) Jabatan

:

.....

4) Kondisi

:

.....

b. Saksi Kedua

1) Nama (sesuai Kartu Identitas)

:

.....

2) Identitas Badan Usaha

:

.....

3) Jabatan

:

.....

4) Kondisi

:

.....

c. dan seterusnya
4. Kronologi Kejadian (*uraikan secara detail yang menyebutkan apa, kapan, dimana, siapa, mengapa, dan bagaimana*)

.....
5. Penyebab Langsung Kejadian (*uraikan secara detail*)

a. Kondisi Tidak Aman

1)

.....

2) dan seterusnya

b. Tindakan Tidak Aman

1)

.....

2) dan seterusnya
6. Penyebab Dasar (*uraikan secara detail*)

a. Kondisi Tidak Aman

1)

.....

2) dan seterusnya

b. Tindakan Tidak Aman

1)

.....

2) dan seterusnya
7. Akibat Kejadian (*uraikan secara detail*)

.....

- 8. Perkiraan Lama Terhentinya Pekerjaan (*uraikan secara detail*)
.....
- 9. Tindakan Koreksi yang Telah Dilakukan (*uraikan secara detail*)
.....
- 10. Pemberitahuan Kejadian Berbahaya Dilakukan pada: (*hari*), (*tanggal*)
(*bulan*) (*tahun*)
- 11. Upaya Mitigasi Terjadinya Kegagalan Suplai BBN (*uraikan secara detail*)
.....

(*tempat*), (*tanggal*) (*bulan*) (*tahun*)
Kepala Teknik

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

7.d Format Laporan *Planned Shutdown*

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN *PLANNED SHUTDOWN*
TAHUN

Nama Badan Usaha BBN :

No	Unit Instalasi Produksi/Instalasi Penyaluran BBN	Pelaksana <i>Planned Shutdown</i>	Waktu Pekerjaan	Durasi Pekerjaan	SOP Pekerjaan (Ada/Tidak)	Rencana Penyediaan BBN Selama <i>Shutdown</i>	Keterangan
1							
2							
dst.							

(*tempat*), (*tanggal*) (*bulan*) (*tahun*)
Kepala Teknik

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Keterangan:

1. Laporan diisi dengan rencana *planned shutdown* tahun berikutnya
2. Rencana penyediaan BBN selama *shutdown* diisi minimal volume stok BBN, rencana volume penyaluran, dan upaya mitigasi selama *shutdown*

8. Format Laporan Penerapan Pengelolaan Lingkungan Hidup

KOP SURAT BADAN USAHA BBN

LAPORAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN
TAHUN

Nama Badan Usaha BBN :

Pengelolaan Lingkungan

No	Target Sasaran Pengelolaan Lingkungan	Bentuk Pengelolaan Lingkungan			Indikator Keberhasilan
		Kegiatan	Lokasi	Waktu	
1					
2					
dst.					

Pemantauan Lingkungan

No	Target Sasaran Pemantauan Lingkungan	Bentuk Pemantauan Lingkungan			Indikator Keberhasilan
		Kegiatan	Lokasi	Waktu	
1					
2					
dst.					

(tempat), (tanggal) (bulan) (tahun)
Kepala Teknik

tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP/NIK.

Keterangan:

1. Target pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dengan rencana pengelolaan lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan (RKL/RPL) atau upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan (UKL/UPL) milik Badan Usaha BBN
2. Indikator keberhasilan merupakan suatu batasan berupa angka, petunjuk, dan/atau keterangan yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kesesuaian atau keberhasilan pelaksanaan suatu kegiatan atau pekerjaan dengan tujuan, sasaran, dan/atau program yang direncanakan

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAHLIL LAHADALIA