



SALINAN

**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

Yth.

1. Para Menteri Kabinet Kerja;
2. Panglima Tentara Nasional Republik Indonesia;
3. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Jaksa Agung Republik Indonesia;
5. Para Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
6. Para Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara;
7. Para Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Non Struktural;
8. Para Gubernur; dan
9. Para Bupati/Walikota.

di

Tempat

**SURAT EDARAN
NOMOR 10 TAHUN 2014**

**TENTANG
PENINGKATAN EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI KERJA
APARATUR NEGARA**

Menindaklanjuti perintah Presiden pada Sidang Kabinet kedua pada hari Senin, tanggal 3 November Tahun 2014, bahwa dalam rangka melaksanakan Gerakan Penghematan Nasional dan untuk mendorong peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja aparatur negara, agar dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melaksanakan secara konsisten ketentuan mengenai peningkatan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dan sarana prasarana kerja di lingkungan instansi pemerintah yang meliputi:
 - a. Instruksi Presiden RI Nomor 10 Tahun 2005 tentang Penghematan Energi;

- b. Surat Edaran MENPAN RB Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Peningkatan Pengawasan Dalam Rangka Penghematan Penggunaan Belanja Barang dan Belanja Pegawai di Lingkungan Aparatur Negara; dan
 - c. Surat Edaran MENPAN RB Nomor 18 Tahun 2012 tentang Peningkatan Efisiensi, Penghematan, dan Kesederhanaan Hidup.
2. Melaksanakan penghematan terhadap penggunaan sarana dan prasarana kerja di lingkungan Instansi masing-masing melalui:
- a. Penghematan penggunaan listrik dan tata ruang, antara lain dengan cara:
 - 1) menggunakan lampu dan peralatan listrik hemat energi;
 - 2) mematikan/mengurangi penggunaan lampu dan peralatan listrik dalam ruangan yang tidak digunakan;
 - 3) menata ruangan tempat kerja agar tidak menghalangi cahaya masuk.
 - b. Penghematan penggunaan pendingin ruangan dengan mengatur suhu pendingin ruangan pada suhu paling rendah 24 derajat celcius.
 - c. Penghematan penggunaan telepon sesuai dengan kebutuhan.
 - d. Penghematan penggunaan air sesuai dengan kebutuhan.
 - e. Penghematan penggunaan ATK dan sediaan sesuai dengan kebutuhan.
 - f. Pengaturan penggunaan kendaraan dinas hanya untuk kepentingan kedinasan.
3. Melakukan penghematan terhadap anggaran belanja barang dan belanja pegawai, dengan cara:
- a. membatasi perjalanan dinas;
 - b. membatasi kegiatan rapat di luar kantor dengan memaksimalkan penggunaan ruang rapat kantor;
 - c. membatasi pengadaan barang/jasa baru sesuai dengan kebutuhan;
 - d. mendayagunakan fasilitas kantor atau memanfaatkan fasilitas kantor Instansi lain.
4. Melakukan langkah-langkah penghematan lainnya sesuai dengan situasi dan kondisi masing-masing Instansi.
5. Untuk mendorong peningkatan produksi dalam negeri dan kedaulatan pangan, agar menyajikan menu makanan tradisional yang sehat dan/atau buah-buahan produksi dalam negeri pada setiap penyelenggaraan pertemuan/rapat.

6. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penghematan di lingkungan Instansinya masing-masing secara berkala setiap 6 bulan sekali dan melaporkan kepada Kementerian PAN RB.
7. Meneruskan Surat Edaran ini kepada seluruh jajaran instansi di bawahnya sampai dengan unit organisasi terkecil untuk melaksanakan dan mematuhi ketentuan dalam Surat Edaran ini secara konsisten dan sungguh-sungguh.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 4 November 2014
Menteri
Pendayagunaan Aparatur
Negara dan Reformasi Birokrasi,

ttd

Yuddy Chrisnandi

Tembusan:

1. Presiden Republik Indonesia;
2. Wakil Presiden Republik Indonesia.