



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SURAT EDARAN
NOMOR SE- 6 /MK.1/2019

TENTANG

PENERAPAN KANTOR RAMAH LINGKUNGAN (PROGRAM *ECO-OFFICE*)
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

- Yth. 1. Para Direktur Jenderal
2. Inspektur Jenderal
3. Para Kepala Badan
4. Para Staf Ahli Menteri Keuangan
Kementerian Keuangan

A. Umum

Dalam rangka menciptakan kantor ramah lingkungan (eco office) di lingkungan Kementerian Keuangan, perlu dilakukan upaya untuk mendorong semua aktivitas kerja yang tidak hanya berorientasi pada kinerja tetapi juga meningkatkan kualitas lingkungan hidup, kesehatan, dan kenyamanan lingkungan kerja, melalui perubahan perilaku keseharian seluruh pegawai Kementerian Keuangan. Untuk mewujudkan hal tersebut serta mendorong upaya efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya dalam kegiatan operasional kantor perlu dilakukan efisiensi sumber daya yang meliputi: efisiensi energi listrik, efisiensi penggunaan air baku dan air minum, pengelolaan limbah padat maupun limbah cair.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran Menteri Keuangan ini bermaksud untuk memberi pedoman bagi para pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan dalam mewujudkan kantor ramah lingkungan di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Tujuan

Surat Edaran Menteri Keuangan ini bertujuan membentuk budaya pegawai Kementerian Keuangan yang sadar dan bertanggungjawab terhadap lingkungan kerja melalui tindakan nyata berupa pengurangan sampah plastik dan kertas, penghematan sumber daya energi listrik dan air, menjaga kebersihan ruang kerja/kenyamanan ruang kerja, serta melakukan pengelolaan sampah perkantoran.

C. Ruang...

Vol.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-2-

C. Ruang Lingkup

Penerapan kantor ramah lingkungan di lingkungan Kementerian Keuangan dilaksanakan melalui:

1. Pengurangan sampah plastik dan kertas
2. Penghematan energi listrik
3. Penghematan penggunaan air
4. Kebersihan ruang kerja/kenyamanan ruang kerja
5. Pengelolaan sampah

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
6. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2011 tentang Penghematan Energi dan Air;
7. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2012 tentang Penghematan Pemakaian Tenaga Listrik.

E. Ketentuan

1. Pengurangan Sampah Plastik dan Kertas
 - a. Tidak menggunakan bahan-bahan yang dapat menimbulkan sampah seperti: tidak menggunakan piring dan gelas dari bahan plastik, styrofoam dan kertas yang sekali pakai.
 - b. Meningkatkan penggunaan peralatan makan dan minum yang terbuat dari kaca, melamin, keramik dan rotan antara lain membiasakan penggunaan botol minum/*tumbler* sebagai alat minum dan membawa alat makan pribadi.
 - c. Meningkatkan penggunaan *reusable bag* dalam aktivitas jual beli di area kantin Kementerian Keuangan.

d. Membangun ...

PA.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-3-

- d. Membangun penyediaan air siap minum (*water tap*) di area tertentu seperti area olahraga, taman dan area publik lainnya.
 - e. Mengoptimalkan penyiapan konsep naskah dinas dan penyebaran informasi melalui media elektronik seperti penggunaan aplikasi *E-Nadine*, *e-mail* Kemenkeu, dan *whatsapp*.
 - f. Apabila penyusunan konsep naskah kedinasan masih harus dilakukan secara fisik/konvensional, agar menggunakan kertas secara dua sisi (bolak balik) dan mengoptimalkan penggunaan kertas bekas. Penggunaan kertas baru (satu sisi) hanya untuk naskah kedinasan yang bersifat final (purna).
2. Penghematan Energi Listrik
 - a. Mematikan lampu apabila ruangan tidak dipergunakan.
 - b. Mencabut stop kontak dan/atau mengatur peralatan elektronik agar dalam kondisi *auto off* ketika tidak dipergunakan.
 - c. Mematikan AC sentral pada akhir jam kerja pukul 17.00 WIB.
 - d. Membatasi pemberian fasilitas AC bagi unit/pegawai yang melaksanakan lembur.
 - e. Meningkatkan penggunaan peralatan elektronik yang hemat energi.
 - f. Meningkatkan penggunaan sensor gerak/cahaya/panas untuk penerangan pada area tertentu.
 - g. Meningkatkan penggunaan lampu LED.
 - h. Melaporkan penggunaan energi listrik melalui Aplikasi Pelaporan Penggunaan Energi Listrik (APPEL).
 3. Penghematan Penggunaan Air
 - a. Mematikan kran air apabila tidak dipergunakan.
 - b. Melaporkan segera kepada pengelola gedung apabila menemukan kondisi kran bocor.
 - c. Meningkatkan penggunaan kran otomatis.
 - d. Memaksimalkan pengolahan dan pemanfaatan air bekas perkantoran secara sederhana untuk menyiram tanaman perkantoran.
 - e. Mempercepat pembuatan lubang resapan air hujan (biopori).
 4. Kebersihan Ruang Kerja/Kenyamanan Ruang Kerja
 - a. Menjaga kebersihan ruang kerja.
 - b. Memilah dan membuang sampah sesuai jenis sampah pada tempat sampah terpilah yang disediakan.
 - c. Tidak merokok di dalam gedung kantor.
 5. Pengelolaan...

MA



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-4-

5. Pengelolaan Sampah

- a. Menyediakan tempat sampah terpilah baik di ruang kerja maupun di area luar gedung.
- b. Memastikan petugas kebersihan gedung/taman tidak mencampur kembali sampah yang telah dipilah baik di ruang kerja maupun di area luar gedung.
- c. Membangun bank sampah.
- d. Mengelola sampah organik menjadi kompos.
- e. Menyediakan *dropbox* untuk pengumpulan sampah perkantoran yang mengandung B3, seperti sampah medis.

F. Lain-Lain

1. Perancangan bangunan gedung baru dan/atau renovasi gedung agar memperhatikan prinsip-prinsip *green building*.
2. Kepala satuan kerja dan pejabat yang bertanggungjawab dalam pengelolaan gedung memimpin pelaksanaan Surat Edaran Menteri Keuangan ini di lingkungan masing-masing.

G. Penutup

Pimpinan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan agar mengawasi pelaksanaan Surat Edaran Menteri Keuangan ini di lingkungan masing-masing.

Demikian Surat Edaran Menteri Keuangan ini dibuat untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Mei 2019

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,



Tembusan:

1. Menteri Keuangan
2. Wakil Menteri Keuangan