



**MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

**INSTRUKSI
MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 02/IN/M/2008**

**TENTANG
PELAKSANAAN PENGHEMATAN ENERGI DAN AIR
DILINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM**

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 2 Tahun 2008 tentang Penghematan Energi dan Air, telah diterbitkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 349.1/KPTS/M/2008 tentang Gugus Tugas Penghematan Energi dan Air di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
- b. bahwa untuk efektifitas pelaksanaan tugas Gugus Tugas tersebut perlu pengawasan pelaksanaannya oleh pejabat terkait;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu ditetapkan dengan Instruksi Menteri Pekerjaan Umum.

- Mengingat : 1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 tentang pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Bersatu;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2005;
4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 0031/tahun 2005 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghematan Energi;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 01/PRT/M/2008 J.o No. 286/PRT/M/2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum;

MENGINSTRUKSIKAN

- KEPADA** : 1. Seluruh Pejabat Eselon I dan II beserta jajarannya di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum
2. Kepala Balai di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum seluruh Indonesia
3. Satuan Kerja di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum seluruh Indonesia

- UNTUK :
- Pertama : Melaksanakan dengan sungguh-sungguh Penghematan Energi dan Air di lingkungan Instansi/Kantor masing-masing sesuai langkah-langkah dan usaha sebagaimana terlampir.
- Kedua : Mengawasi pelaksanaan tugas gugus tugas di unit masing-masing, dan segera dibentuk gugus tugas Penghematan Energi dan Air pada seluruh Balai dan Satuan Kerja dilingkungan Departemen Pekerjaan Umum
- Ketiga : Melaksanakan Instruksi ini sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 20 Juni 2008
MENTERI PEKERJAAN UMUM



[Handwritten signature]
DJOKO KIRMANTO

LANGKAH-LANGKAH DAN USAHA PENGHEMATAN ENERGI DAN AIR

I. Penghematan Energi Listrik:

A. Efisiensi penggunaan LIFT

1. Pada hari kerja maupun hari libur lift Direktorat Jenderal Cipta Karya dan Direktorat Jenderal Bina Marga masing-masing 2 (dua) buah dimatikan dari lantai 1 sampai lantai 8 dan 2 (dua) buah dioperasikan pada hari kerja, dari lantai 3 sampai lantai 6, pukul 07.30 WIB ⁵/_d 17.00 WIB
2. Lift di Gedung utama yang menuju Direktorat Jenderal Sumber Daya Air 2 (dua) buah sebelah barat dimatikan setiap hari kerja maupun hari libur, sedangkan 1 (satu) lift sebelah timur dihidupkan dari lantai 1 sampai lantai 3 dari pukul 07.30 WIB ⁵/_d 17.00 WIB
3. Demikian hal yang sama di kantor lain di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum untuk menyesuaikan.

B. Sistem Penerangan/Pencahayaan dan Pendingin Ruangan

1. Menggunakan lampu hemat energi
2. Menggunakan kondensator pada lampu TL (neon)
3. Mengatur tingkat pencahayaan sesuai dengan kebutuhan
4. Mengurangi/Mematikan penerangan dengan memanfaatkan cahaya alami (matahari) pada siang hari
5. Mematikan penerangan pada ruang kerja/rapat/pantry jika seluruh pegawai pada lantai tersebut telah meninggalkan kantor atau bila tidak digunakan
6. Menggunakan saklar otomatis untuk lampu taman, koridor dan teras
7. Mengatur saklar berdasarkan kelompok area
8. Mengurangi penggunaan lampu assesoris, kecuali ada event tertentu
9. Mengatur daya pencahayaan maksimum untuk ruang kantor 15 w/m² dan tempat parkir 2,0 w/m²
10. Mematikan lampu ruang tunggu tamu jika sedang tidak ada tamu yang berkunjung
11. Mengatur suhu di ruang ber-AC antara 24-25⁰ C
12. Memakai timer switch untuk mengatur waktu 'hidup-mati' AC
13. Menyalakan AC 1 jam sesudah jam kerja dimulai
14. Mematikan AC 1 jam sebelum jam kerja berakhir
15. Mematikan AC bila tidak digunakan

16. Selama AC sentral hidup tidak diperbolehkan menghidupkan AC split
17. Mengatur suhu ruangan kerja terbuka (lobby koridor) pada suhu 25-27°C
18. Menghindarkan memakai kaca bening di kaca jendela
19. Menghindari AC terkena langsung sinar matahari
20. Memastikan udara luar tidak masuk kedalam ruangan ber AC
21. Menghindarkan sinar matahari langsung masuk keruangan ber AC.

C. Peralatan dan Perlengkapan Kantor

1. Menggunakan produk dan teknologi hemat energi
2. Mematikan komputer jika akan meninggalkan ruang kerja lebih dari 30 menit
3. Mematikan printer, mesin tik listrik, dispencer jika tidak digunakan dan hanya menyalakan sesaat sebelum digunakan
4. Mematikan power TV ruang tunggu tamu jika tidak digunakan
5. Mematikan TV/Radio tape di ruang kerja dan hanya menyalakan jika ada informasi atau acara yang akan ditonton dan mendukung pelaksanaan tugas
6. Mengatur termostat kulkas pada posisi optimal
7. Mengganti mesin foto copy dengan teknologi baru yang memiliki mode standby dengan konsumsi yang minimal
8. Mencabut charger handphone jika tidak dibutuhkan
9. Mengaktifkan sound system pada komputer sesuai kebutuhan dan tidak memutar lagu tanpa didengarkan.

II. Penghematan Bahan Bakar Minyak dan Gas:

1. Menggunakan BBM jenis pertamax dan gas untuk kendaraan pribadi /pejabat dengan kapasitas ruang bakar di atas 2000 CC.
2. Menggunakan kendaraan yang hemat energi
3. Melakukan pemeriksaan dan merawat kendaraan secara berkala
4. Matikan mesin bila sedang menunggu
5. Melakukan uji emisi setiap 6 bulan sekali
6. Jaga tekanan ban sesuai ketentuan pabrikan
7. Menggunakan kendaraan yang hemat energi
8. Sesuaikan roda gigi/persneling dengan kecepatan mobil
9. Jangan mengemudi dengan kejutan
10. Hindari jalan yang macet.

III. Penghematan Air:

1. Menggunakan air seperlunya
2. Menggunakan peralatan seperti kran, shower dan penggelontor otomatis yang akan mati apabila tidak digunakan
3. Segera mengganti kran, shower yang bocor atau tidak bekerja dengan yang baru
4. Membuka kran separuh putaran sehingga air yang keluar tidak berlebih
5. Merawat peralatan pipa air, kran dan penampungan air dengan baik
6. Memanfaatkan air tanah sebagai cadangan.

Selain langkah-langkah dan usaha perlu juga dilakukan kegiatan sosialisasi sebagai berikut:

1. Memasang sticker anjuran hemat energi dan air di lokasi strategis
2. Memasang spanduk di lokasi strategi sebagai imbauan kepada karyawan/karyawati untuk mendukung gerakan hemat energi dan air.
3. Memasang standing banner/poster pada masing-masing instansi untuk mendukung gerakan hemat energi dan air
4. Membangun budaya hemat energi melalui kegiatan bersama seperti bersepeda pada event khusus
5. Mempublikasikan pencapaian-pencapaian penghematan energi dan air melalui media internal dan media massa.

Sehubungan dengan hal tersebut untuk lebih tertib dan tercapai tujuan kegiatan dimaksud, dimohon masing-masing gugus tugas penghematan energi dan air di satuan unit kerja/Satminkal di lingkungan Dep. PU berperan aktif.

Demikian untuk menjadi perhatian dan disebarluaskan di lingkungan masing-masing.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juni 2008

MENTERI PEKERJAAN UMUM



[Handwritten signature]
DJOKO KIRMANTO