



GUBERNUR SULAWESI TENGAH

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
2. Para Asisten, Staf Ahli Gubernur, Kepala Biro Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah
3. Para Kepala Perangkat Daerah/ Unit Kerja Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah

SURAT EDARAN

NOMOR 14 TAHUN 2025

TENTANG

PANDUAN PERILAKU APARATUR SIPIL NEGARA DALAM RANGKA EFISIENSI ANGGARAN DILINGKUP PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2025

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi core values dan employer branding Aparatur Sipil Negara, maka disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melaksanakan secara konsisten ketentuan mengenai peningkatan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dan sarana prasarana kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang merujuk Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/833/SJ Tahun 2025 tentang Penyesuaian Pendapatan dan Efisiensi Belanja Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
2. Melakukan penghematan terhadap anggaran belanja barang dan jasa, dengan cara:
 - a. Membatasi perjalanan dinas;
 - b. Membatasi kegiatan rapat di luar kantor dengan memaksimalkan penggunaan ruang rapat kantor;
 - c. Membatasi pengadaan pakaian batik, pakaian olahraga dan pakaian lapangan pada kegiatan yang sifatnya seremonial sesuai dengan kebutuhan;
 - d. Membatasi pengadaan barang/jasa baru sesuai dengan kebutuhan;
 - e. Mendayagunakan fasilitas kantor atau memanfaatkan fasilitas kantor Unit Kerja lain.
3. Menyajikan menu makanan tradisional yang sehat dan/atau buah-buahan dari penyedia UMKM untuk mendorong peningkatan produksi Daerah dan kedaulatan pangan.

g
A

4. Melaksanakan penghematan terhadap penggunaan sarana dan prasarana kerja pada Perangkat Daerah :
 - 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 25 derajat celcius;
 - c. Penghematan penggunaan jasa jaringan telekomunikasi sesuai dengan kebutuhan;
 - d. Penghematan penggunaan air sesuai dengan kebutuhan;
 - e. Penghematan penggunaan Kertas dan Alat Tulis Kantor sesuai dengan kebutuhan dan menggunakan lembar balik kertas bekas draft atau konsep;
 - f. Mengoptimalkan penggunaan Sistem Aplikasi Srikandi dalam pengelolaan surat menyurat dan kearsipan untuk penghematan penggunaan Alat Tulis Kantor dan lemari penyimpanan arsip; dan
 - g. Pengaturan penggunaan kendaraan dinas hanya untuk kepentingan kedinasan.
5. Melakukan langkah-langkah penghematan lainnya sesuai dengan situasi dan kondisi masing-masing Perangkat Daerah.
6. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penghematan di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali dan melaporkan kepada Gubernur.
7. Agar masing-masing Perangkat Daerah menindaklanjuti dan mematuhi Surat Edaran ini secara konsisten dan sungguh-sungguh.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 25 APRIL 2025

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,


ANWAR HAFID