



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TIDAR

Alamat : Jalan Kapten Suparman Nomor 39 Magelang 56116
Telepon (0293) 364113 Faksimile (0293) 362438
Laman : www.untidar.ac.id Surat elektronik : humas@untidar.ac.id

SURAT EDARAN
NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG
LANGKAH-LANGKAH EFISIENSI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

Yth.

1. Para Wakil Rektor;
2. Para Kepala Biro;
3. Para Dekan;
4. Para Kepala Lembaga;
5. Para Kepala UPA;
6. Ketua SPI;
7. Kepala UPU;
8. Para Kepala Bagian;
9. Para Kepala Subbagian; dan
10. Para Ketua Tim Kerja.

Universitas Tidar

Dasar Hukum:

1. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
2. Surat Edaran Menteri Keuangan nomor S-37/MK.02/2025 tentang Efisiensi Belanja Kementerian/Lembaga dalam pelaksanaan Anggaran;
3. Surat Edaran Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi nomor 4 Tahun 2025 tentang Instruksi Kebijakan Efisiensi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi; dan
4. Surat Edaran Rektor Universitas Tidar Nomor 3 Tahun 2025 tentang Himbuan Penyusunan Revisi Anggaran Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 dan Asta Cita Presiden.

Menindaklanjuti instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025, Surat Edaran Menteri Keuangan nomor S-37/MK.02/2025 tentang Efisiensi Belanja Kementerian/Lembaga dalam pelaksanaan Anggaran, dan Surat Edaran Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi nomor 4 Tahun 2025 tentang Instruksi Kebijakan Efisiensi di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi maka Bersama ini kami menginstruksikan sebagai berikut :

1. Efisiensi Penggunaan Listrik

a. Penggunaan AC:

- 1) Mengoptimalkan penggunaan jendela untuk mengurangi ketergantungan pada AC.
- 2) Pengaturan suhu AC pada 25°- 27°C.
- 3) Mematikan AC saat jam istirahat, setelah jam kerja, dan ketika tidak digunakan.



- b. Penggunaan Lampu:
 - 1) Mengurangi penggunaan lampu di siang hari untuk ruang kerja, serta memanfaatkan pencahayaan alami dengan membuka tirai/jendela.
 - 2) Menghidupkan lampu di koridor hanya jika benar-benar dibutuhkan.
 - 3) Mematikan lampu gedung pada malam hari kecuali untuk kebutuhan keamanan.
 - 4) Memprioritaskan penggunaan lampu LED dan *solar cell*.
- c. Penggunaan Peralatan Elektronik:
 - 1) Mematikan perangkat elektronik yang tidak digunakan.
 - 2) Menggunakan peralatan elektronik secara bersama, seperti printer.
 - 3) Menata kabel dengan baik demi efisiensi listrik.

2. Efisiensi Penggunaan Air

- a. Melakukan pengecekan rutin terhadap pipa, tangki, dan keran air untuk mencegah kebocoran.
- b. Menggunakan air secara bijak dan hanya seperlunya.
- c. Memanfaatkan sistem daur ulang air di setiap unit.

3. Pengelolaan Persediaan dengan Prinsip Hemat

- a. Menerapkan *paperless office* dengan mengurangi penggunaan kertas.
- b. Mengoptimalkan penggunaan alat tulis kantor, seperti memakai kertas bolak-balik untuk draft.
- c. Menggunakan alat tulis dengan bijak dan efisien.

4. Efisiensi dalam Rapat dan Pertemuan

- a. Menyesuaikan penyediaan konsumsi dalam rapat berdasarkan standar biaya yang berlaku. Jika tidak memenuhi standar, hanya air minum yang boleh disediakan.
- b. Mendorong penggunaan tumbler bagi pegawai untuk mengurangi penggunaan botol plastik.
- c. Mengutamakan rapat daring dalam rangka optimalisasi langganan internet.
- d. Menggunakan latar belakang virtual sebagai pengganti spanduk cetak dalam acara.

5. Efisiensi dalam Pemeliharaan Fisik

- a. Prioritaskan pemeliharaan fasilitas yang bersifat penting dan berisiko tinggi.
- b. Menunda pemeliharaan yang hanya berorientasi pada estetika.

6. Monitoring dan Evaluasi

- a. Melakukan evaluasi efisiensi setiap tiga bulan.
- b. Mengoptimalkan akses dan penggunaan jurnal internasional berlangganan.

Demikian surat edaran ini di sampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Magelang, 25 Februari 2025

Rektor



Prof. Dr. Sugiyarto, M.Si.

NIP 196704301992031002