



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AM BILANGAN 2 TAHUN 2014

**GARIS PANDUAN
KAEDAH PENJIMATAN TENAGA DI PEJABAT DAN
PREMIS KERAJAAN**

**JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA**

27 Januari 2014

Diedarkan kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Y.B Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan
Semua Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan



**JABATAN PERDANA MENTERI
PRIME MINISTER'S DEPARTMENT**

Blok B8, Kompleks Jabatan Perdana Menteri
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 Putrajaya
MALAYSIA

Tel. : 03-8000 8000
Fax : 03-8888 3904
Web : <http://www.jpm.gov.my>
Emel : jpm@jpm.gov.my

Rujukan Kami : JPM.KSN.100-1/7

Tarikh : 27 Januari 2014

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Y.B Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan
Semua Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan

SURAT PEKELILING AM BILANGAN 2 TAHUN 2014

**GARIS PANDUAN
KAEDAH PENJIMATAN TENAGA DI PEJABAT DAN
PREMIS KERAJAAN**

1. TUJUAN

- 1.1 Garis panduan ini bertujuan untuk memaklumkan kepada agensi-agensi Kerajaan mengenai pelaksanaan kaedah penjimatan tenaga di semua bangunan Kerajaan sebagai langkah pengurangan perbelanjaan kos utiliti Kerajaan sebanyak 5%.

- 1.2 Kementerian Tenaga Teknologi Hijau dan Air merupakan Kementerian yang bertanggungjawab dalam merangka dasar berkaitan tenaga serta perkara-perkara yang berkaitan dengannya. Selaras dengan keputusan Kerajaan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2014 di bawah perkara 7 serta saranan YAB Perdana Menteri supaya semua bangunan dan premis Kerajaan melaksanakan dasar penjimatan sebanyak 5% pada kos utiliti, KeTTHA telah menyediakan garis panduan yang perlu diamalkan oleh warga penjawat awam dalam menyokong usaha penjimatan tersebut.

2. TAFSIRAN

- 2.1 **“Bangunan dan premis Kerajaan”** bermaksud mana-mana ruang di dalam mana-mana kementerian, jabatan dan agensi Kerajaan yang dapat diselaraskan suhu persekitaran dalaman seperti ruang pejabat, bilik pegawai, bilik mesyuarat, ruang lobi, koridor dan lain-lain.
- 2.2 **“Kecekapan Tenaga”** di dalam bangunan bermakna mengurangkan penggunaan tenaga untuk aktiviti-aktiviti dalam bangunan seperti penyaman udara dan pencahayaan tanpa menjejaskan fungsi-fungsi bangunan dan keselesaan kepada para pengguna.

3. PANDUAN KECEKAPAN PENGGUNAAN TENAGA DI PEJABAT

3.1 SISTEM LAMPU

- a) Padamkan lampu yang tidak atau jarang digunakan seperti bilik stor, tandas, bilik mesyuarat, pantri dan surau;
- b) Lampu bilik pejabat hanya dihidupkan apabila ada pengguna;
- c) Padamkan lampu luar yang tidak digunakan (koridor, kaki lima, lobi) sekiranya tidak perlu kecuali untuk keperluan keselamatan dan sebagainya;
- d) Pastikan waktu operasi sistem pencahayaan dihidupkan pada masa yang sesuai;
- e) Padamkan lampu setelah meninggalkan sesuatu bilik yang tidak berpenghuni;
- f) Buka langsir tingkap bilik untuk membolehkan cahaya siang masuk menerangi ruang pejabat; dan
- g) Letakkan meja pejabat berhampiran dengan tingkap untuk memaksimumkan penggunaan cahaya siang.

3.2 PENGHAWA DINGIN

- a) Padamkan sistem *split unit* (jika anda meninggalkan bilik untuk tempoh melebihi 2 jam);
- b) Padamkan sistem penghawa dingin bilik mesyuarat selepas digunakan;
- c) Kurangkan waktu operasi sistem;
- d) Selaraskan suhu ke paras yang disarankan iaitu 24 -25 °C;
- e) Selaraskan suhu ruang koridor dan lobi supaya lebih tinggi daripada suhu sekitar pejabat; dan
- f) Elakkan kemasukan udara luar yang panas dan lembap.
 - Periksa punca berlakunya kebocoran udara luar.
 - Guna penebat untuk mengurangkan kemasukan haba cahaya matahari terus ke dalam bangunan.

3.2 LIF

- a) Gunakan lif hanya untuk bergerak ke tingkat yang jauh;
- b) Gunakan tangga untuk bergerak ke tingkat yang berhampiran; dan

- c) Jika terdapat banyak lif, tutup sebahagian besar setelah tamat waktu pejabat atau pada waktu cuti panjang.

3.3 PERALATAN PEJABAT

3.3.1 Komputer

- a) Tutup suis komputer selepas waktu pejabat atau apabila tidak menggunakannya dalam jangkamasa lebih dari satu jam kerana ia dapat mengurangkan pembaziran tenaga;
- b) Set ciri-ciri pengurusan tenaga seperti menetapkan komputer kepada keadaan *Sleep Mode* apabila tidak digunakan selama beberapa minit;
- c) Gunakan komputer yang bermonitor LCD kerana lebih efisien berbanding monitor CRT;
- d) Komputer bermonitor LCD menggunakan separuh daripada tenaga yang digunakan oleh komputer bermonitor CRT; dan
- e) Penggunaan komputer riba adalah lebih efisien berbanding komputer *desktop*. Komputer riba menggunakan suku daripada tenaga yang digunakan oleh komputer bermonitor CRT.

3.3.2 Mesin Cetak, Pengimbas dan Fotokopi

- a) Matikan suis mesin pencetak dan fotokopi selepas sahaja tamat waktu bekerja;
- b) Set mesin pencetak dan fotokopi kepada 'save mode' dan 'off' kepada pelarasan yang rendah penggunaan tenaga;
- c) Ikut jadual selenggaraan yang telah ditentukan;
- d) Lantik orang yang bertanggungjawab untuk memastikan semua mesin pencetak dan fotokopi ditutup atau menggunakan suis pemasa untuk mengurangkan penggunaan tenaga;
- e) Gunakan fungsi 'print preview' untuk memastikan gaya dan bentangan dokumen sebelum mencetak; dan
- f) Laraskan *margin* dan saiz tulisan yang sesuai untuk penggunaan kertas secara optimum.

4. PENGIKTIRAFAN USAHA PENJIMATAN TENAGA MELALUI SISTEM PENARAFAN (STAR RATING)

Satu sistem pengiktirafan akan diberikan kepada semua agensi Kerajaan yang berjaya menghasilkan penjimatan tenaga melalui

sistem penarafan *star rating*. *Rating* akan diberikan berdasarkan tahap penjimatan yang dapat dihasilkan. Agensi yang dapat mencapai tahap penjimatan terbaik akan diberikan sijil penarafan serta piala.

5. TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling Am ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

6. BANTUAN DAN KHIDMAT NASIHAT

Mana–mana agensi Kerajaan yang memerlukan sebarang bantuan atau khidmat nasihat dari segi teknikal untuk melaksanakan program dan aktiviti penjimatan tenaga tersebut boleh merujuk kepada pihak Suruhanjaya Tenaga (ST). Berikut adalah maklumat Suruhanjaya Tenaga untuk sebarang bantuan dan khidmat nasihat:-

Unit Pengurusan Penggunaan Tenaga
Suruhanjaya Tenaga
No 12, Jalan Tun Hussein
Precint 2, 62100
Putrajaya
No. Tel: 03 8870 8500
No. Faks: 03 8888 8633
Laman web : www.st.gov.my

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(TAN SRI DR. ALI BIN HAMSA)

Ketua Setiausaha Negara Malaysia