



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

- Yth. : 1. Para Pejabat Eselon II di Kantor Pusat DJBC
2. Para Kepala Kantor Wilayah DJBC
3. Para Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai
4. Para Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai
5. Para Kepala Balai Pengujian dan Identifikasi Barang DJBC
6. Para Kepala Pangkalan Sarana Operasi Bea dan Cukai

SURAT EDARAN

NOMOR SE - 4 /BC/2012

**TENTANG
KEGIATAN PEKAN TERTIB DAN BERSIH
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

A. Umum

Program kegiatan pekan tertib dan bersih di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) terdiri dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka membuat lingkungan kerja di DJBC menjadi semakin tertib dan bersih sehingga dapat meningkatkan kenyamanan dan semangat kerja para pegawai.

B. Maksud dan Tujuan

Untuk mewujudkan ketertiban kerja dan lingkungan yang bersih di DJBC.

C. Ruang Lingkup

Seluruh unit di lingkungan DJBC.

D. Dasar

1. Surat Edaran Menteri Keuangan RI Nomor SE-585/MK.1/2011 tanggal 26 Oktober 2011 tentang "Gerakan Indonesia Bersih".
2. Memorandum Menteri Keuangan RI Nomor MO-656/MK.1/2011 tanggal 15 Desember 2011 hal Pengelolaan Gedung Kantor Unit Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kementerian Keuangan di Seluruh Indonesia.
3. Arahan Menteri Keuangan RI dalam Rapat Pimpinan Kementerian Keuangan tanggal 20 Februari 2012 terkait penciptaan lingkungan kerja yang bersih dan sehat

E. Berdasarkan hal tersebut diatas, dengan ini diminta kepada seluruh unit di lingkungan DJBC untuk :

1. Melaksanakan kegiatan pekan tertib berupa tertib berpakaian dinas seragam (monitoring kelengkapan seragam pegawai DJBC meliputi bivakmuts, nama, sepatu, *name tag* jika tidak menggunakan pakaian dinas seragam, dan kelengkapan seragam lainnya sesuai ketentuan yang berlaku) selama satu minggu setiap tiga bulan untuk meningkatkan kedisiplinan dan *esprit de corps* pegawai Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
2. Melaksanakan tertib arsip yaitu melakukan pengelolaan arsip masing-masing unit dengan rapi sehingga mudah dilakukan pencarian kembali dengan berpedoman pada Keputusan Menteri Keuangan tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif yang berlaku serta sebagai referensi dapat memperhatikan pedoman penyelenggaraan kearsipan sesuai surat Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Nomor S-173/BC.1/2012 tanggal 9 Maret 2012 hal Optimalisasi Penyelenggaraan Kearsipan DJBC.
3. Melaksanakan kegiatan pekan bersih berupa Jumat Bersih pada pukul 07.05 WIB s.d. 08.05 WIB hari Jumat minggu pertama setiap bulan yang bertujuan menciptakan lingkungan kerja yang bersih, asri, serta tertata rapi, antara lain dengan melakukan kegiatan kerja bakti secara bersama-sama atau pada unitnya masing-masing guna membersihkan dan merapikan sarana/prasarana pada lingkungan kerja masing-masing yang meliputi ruangan kerja serta peralatan/fasilitas kantor (meja, kursi, pintu, jendela, lemari, dan alat-alat elektronik).
- F. Pimpinan unit bertanggung jawab dan melaksanakan monitoring atas pelaksanaan kegiatan tersebut di atas.

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2012
Direktur Jenderal



Agung Kuswandono
NIP 19670329 199103 1 001

Tembusan :
Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan