

**SURAT EDARAN**  
**Nomor: 340/SE/DK/IV/2026**

Kepada Yth. : Seluruh Karyawan PT Len Railway Systems  
Dari : Plt. Direktur Keuangan & Sumber Daya Manusia  
Lampiran : -  
Perihal : Himbauan Penerapan Program Optimasi Pemanfaatan Energi di Lingkungan  
PT Len Railway Systems

---

Bandung, 13 April 2026

Dengan hormat,

Sehubungan dengan:

1. Surat Edaran Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor M/6/HK.04/III/2026 tanggal 31 Maret 2026 tentang *Work From Home* dan Program Optimasi Pemanfaatan Energi di Tempat Kerja;
2. Surat Edaran Kepala Badan Pengaturan Badan Usaha Milik Negara Nomor 3 Tahun 2026 tanggal 2 April 2026 tentang *Work From Home* dan Program Optimasi Pemanfaatan Energi di Tempat Kerja di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara dan Anak Usaha; dan
3. Surat Edaran Induk Perusahaan PT Len Industri (Persero) Nomor : 004/SE/DS/IV/2026 perihal Himbauan Penerapan Program Optimasi Pemanfaatan Energi di Lingkungan Len Incorporated;

Bahwa manajemen memutuskan PT Len Railway Systems **tidak** menerapkan kebijakan *Work From Home* (WFH). Dalam rangka mendukung Program Optimasi Pemanfaatan dan Penghematan Energi di lingkungan PT Len Railway Systems, disampaikan ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap hari Jumat, Karyawan dihimbau untuk menggunakan transportasi umum, kendaraan berbasis listrik, atau moda transportasi non bahan bakar minyak (BBM) dalam perjalanan berangkat dan pulang kerja;
2. Seluruh Karyawan dihimbau untuk menerapkan budaya hemat energi, antara lain dengan:
  - a. Mematikan lampu, pendingin ruangan (AC), dan peralatan elektronik lainnya apabila tidak digunakan, seperti pada saat istirahat, meninggalkan ruangan, atau setelah jam kerja;
  - b. Mengatur penggunaan pendingin ruangan (AC) pada suhu yang wajar dan tidak berlebihan;
  - c. Memanfaatkan pencahayaan alami pada siang hari apabila memungkinkan;
  - d. Memastikan penggunaan air secara bijak, termasuk menutup keran air dengan baik setelah digunakan;
  - e. Mematikan atau mencabut perangkat elektronik yang tidak digunakan untuk menghindari konsumsi listrik secara terus-menerus (*standby power*);
3. Mengoptimalkan penggunaan peralatan kerja, termasuk komputer, printer, dan perangkat pendukung lainnya secara efisien dan sesuai kebutuhan;

4. Mengoptimalkan pelaksanaan rapat atau koordinasi secara efisien, antara lain dengan:
  - a. Tidak melakukan pemesanan ruang rapat untuk durasi penuh (sehari) apabila penggunaan hanya dilakukan dalam beberapa jam;
  - b. Mematikan lampu, pendingin ruangan (AC), dan perangkat pendukung rapat setelah selesai digunakan;
  - c. Memastikan ruang rapat tidak dalam kondisi menyala apabila tidak digunakan.
5. Mengurangi penggunaan kendaraan dinas serta mendorong efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan operasional;
6. Mengurangi penggunaan kertas dengan mengutamakan dokumen digital sebagai bagian dari efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Seluruh Karyawan diharapkan berperan aktif dalam membangun kesadaran dan kepedulian terhadap penghematan energi dan penggunaan BBM dalam aktivitas kerja sehari-hari.

Demikian informasi ini kami sampaikan untuk dapat dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang berlaku. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

**Plt. Direktur Keuangan &  
Sumber Daya Manusia**



**Megy Sismandany**  
NIK. 0902110