

NOTA DINAS

NOMOR KR.01.04/A.IV/26387/2025

Yth. : Seluruh Pegawai Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia
Dari : Kepala Biro Organisasi dan SDM Kemenkes
Hal : Imbauan Menjaga Kebersihan, Kerapian, dan Keindahan Lingkungan Kerja
Tanggal : 25 Agustus 2025

Menindaklanjuti nota dinas sebelumnya nomor: KR.01.04/A.IV/13446/2025 tanggal 20 Mei 2025, dan masih terdapat kondisi ruang kerja di lingkungan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia belum tertata dengan rapi dan bersih, serta terdapat barang-barang pribadi yang tidak semestinya berada di area kerja. Kondisi ini tidak hanya mengganggu kenyamanan dan estetika ruang kerja, tetapi juga berpotensi menurunkan efisiensi dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas sehari – hari.

Untuk itu, dalam rangka menciptakan lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan efisien guna menunjang produktivitas kerja dan profesionalisme, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Menjaga Kebersihan dan Keindahan Ruang Kerja

Setiap pegawai wajib menjaga kebersihan area kerja masing-masing, termasuk meja, kursi, laci, dan area sekitarnya. Sampah agar dibuang pada tempat yang telah disediakan dan tidak dibiarkan menumpuk.

2. Penyimpanan Barang Pribadi

Seluruh area kerja wajib terbebas dari barang-barang yang tidak berkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas. Barang pribadi seperti tas, jaket, dan sandal harus disimpan di dalam loker yang telah disediakan, dan tidak diperkenankan diletakkan di atas meja, di bawah meja, maupun di area kerja bersama.

3. Larangan Menyimpan Makanan di Ruang Kerja

Untuk menjaga kebersihan, kesehatan, dan kenyamanan bersama, dilarang menyimpan makanan (basah atau kering), baik makanan ringan maupun makanan minuman yang

berbau menyengat di ruang kerja. Makanan hanya boleh disimpan sementara di area *pantry* atau ruang makan.

4. Pelaksanaan Kesehatan

Dalam rangka meningkatkan kesehatan, serta kebugaran, seluruh pegawai di lingkungan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia diimbau untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan olahraga bersama yang dilaksanakan setiap hari Jumat pagi di Kantor Kementerian Kesehatan atau memanfaatkan fasilitas olahraga lainnya secara mandiri.

5. Tanggung Jawab Bersama

Menjaga kebersihan, kerapian, dan kenyamanan ruang kerja adalah tanggung jawab seluruh pegawai. Diharapkan setiap individu memiliki kesadaran untuk menjaga lingkungan kerja yang profesional dan produktif.

6. Pemantauan Berkala

Pemantauan berkala akan terus dilakukan oleh pimpinan dan tim yang ditunjuk untuk memastikan imbauan ini dijalankan dengan konsisten.

7. Pelaporan

Apabila menemukan kerusakan meubelair (meja kerja, kursi) dan alat pengolah data (laptop/PC, printer, mesin fotocopi) dapat melaporkan kepada Tim Kerja Dukungan Manajemen.

Demikian Nota Dinas ini disampaikan untuk dipatuhi dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.



Hendrastuti Pertiwi, SKM, MHSM