



WALI KOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 58 TAHUN 2025
TENTANG
HARI KERJA DAN JAM KERJA PERANGKAT DAERAH DAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa bahwa untuk meningkatkan produktifitas kerja pegawai aparatur sipil Negara dan untuk memberikan kepastian hukum terhadap fleksibilitas kerja serta dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - c. bahwa Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum yang ada, sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Perangkat Daerah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 14);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 647);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
7. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Perangkat Daerah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 4 Tahun 2025 Tentang

Pelaksanaan Tugas Kedinasan Aparatur Sipil Negara Secara Fleksibel Pada Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 267);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA PERANGKAT DAERAH DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Hari Kerja Instansi Pemerintah Daerah adalah hari operasional bagi Instansi Pemerintah untuk kepentingan pelayanan publik.
6. Hari Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Hari Kerja Pegawai ASN adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
7. Jam Kerja Instansi Pemerintah Daerah adalah rentang waktu operasional bagi Instansi Pemerintah Daerah untuk kepentingan pelayanan publik.
8. Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jam Kerja Pegawai ASN adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh PPK dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai landasan hukum dalam pelaksanaan hari kerja dan jam kerja Instansi dan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini untuk meningkatkan produktivitas kerja dan memberikan fleksibilitas kerja bagi Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III
HARI KERJA DAN JAM KERJA

Bagian Kesatu

Hari Kerja

Pasal 4

Hari Kerja Perangkat Daerah adalah 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu yaitu hari senin, selasa, rabu, kamis dan jumat;

Bagian Kedua

Jam Kerja

Pasal 5

- (1) Jam kerja Perangkat Daerah dan jam kerja Pegawai ASN ditetapkan sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (2) Jam kerja Perangkat Daerah dan jam kerja pegawai ASN di bulan Ramadan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (3) Jam istirahat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. hari jumat selama 90 (sembilan puluh) menit; dan
 - b. selain hari jumat selama 60 (enam puluh) menit.
- (4) Jam istirahat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. hari jumat selama 60 (enam puluh) menit; dan
 - b. selain hari jumat selama 30 (tiga puluh) menit.
- (5) Ketentuan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

- (1) Dikecualikan dari ketentuan pelaksanaan Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 bagi Perangkat Daerah dan Pegawai ASN yang melaksanakan lebih dari 5 (lima) hari kerja

tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (2) Perangkat Daerah dan Pegawai ASN yang melaksanakan lebih dari 5 (lima) hari kerja ditetapkan jam kerja dalam 1 (satu) minggu minimal 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit, dengan istirahat minimal 30 (tiga puluh menit) ketika jam kerja selesai diatas jam 13.00.
- (3) Perangkat Daerah dan Pegawai ASN yang melaksanakan lebih dari 5 (lima) hari kerja ditetapkan jam kerja pada bulan Ramadhan dalam 1 (satu) minggu minimal 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit, dengan istirahat minimal 30 (tiga puluh menit) ketika jam kerja selesai diatas jam 13.00.

Pasal 7

Jumlah hari kerja dan atau jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dan pasal 5 dapat diubah apabila terdapat kebijakan Presiden terkait hari libur nasional, cuti bersama yang bersifat nasional, dan kebijakan yang disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel akan dilaksanakan atau diterapkan apabila Pemerintah Kota Probolinggo memerlukan untuk diberlakukan;
- (2) Pemberlakuan fleksibilitas sebagaimana ayat (1) akan ditindaklanjuti dengan surat edaran.

BAB IV

TANGGUNG JAWAB

Pasal 9

Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja bertanggung jawab:

- a. meningkatkan monitoring dan evaluasi terhadap disiplin pegawai untuk memenuhi Hari dan Jam Kerja Pegawai serta memberlakukan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. melaksanakan upaya untuk meningkatkan produktivitas kerja, disiplin pegawai, efisiensi sumber daya serta pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat melalui penerapan budaya kerja dan perbaikan kualitas secara terus menerus.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;

- b. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 103 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 120 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
- c. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 18 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 120 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari dan Jam Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 11

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Pobolinggo
pada tanggal 29 Desember 2025

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd

AMINUDDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 29 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KOTA PROBOLINGGO,

ttd

REY SUWIGTYO

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2025 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ADITYA RAMADHAN LAWADO, S.H.
NIP. 19840531 201001 1 011

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 58 TAHUN 2025 TENTANG HARI
KERJA DAN JAM KERJA PERANGKAT DAERAH
DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

JAM KERJA PERANGKAT DAERAH DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

1. Jam Kerja Perangkat Daerah dan jam kerja Pegawai ASN:

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin - Kamis	07.30 – 16.00	11.30 – 12.30 (60 menit)
Jumat	07.00 – 16.00	11.30 – 13.00 (90 menit)

2. Jam Kerja Perangkat Daerah dan jam kerja Pegawai ASN pada saat bulan Ramadhan:

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin - Kamis	08.00 – 15.00	11.30 – 12.00 (30 menit)
Jumat	07.30 – 15.00	11.30 – 12.30 (60 menit)

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd

AMINUDDIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 58 TAHUN 2025 TENTANG HARI
 KERJA DAN JAM KERJA PERANGKAT DAERAH
 DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

HARI KERJA DAN JAM KERJA PERANGKAT DAERAH DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
 YANG MELAKSANAKAN LEBIH DARI 5 (LIMA) HARI KERJA

No	Perangkat Daerah	Bidang/Unit Kerja	Jenis Layanan	Hari Kerja	Hari	Jam Kerja		Jam Istirahat
						Masuk	Pulang	
1	Dinas Perpustakaan dan Arsip	Bidang Perpustakaan	Layanan Perpustakaan Umum	7 hari	Senin-Kamis	07.30	16.00	11.30 - 12.30
					Jumat	07.00	16.00	11.30 - 13.00
					Sabtu-Minggu	08.00	12.00	Tanpa Istirahat
2	Dinas Perhubungan	Bidang LLAJ	Pelayanan Palang Pintu Kereta	7 hari	Senin-Minggu	07.00	15.00	Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan di lapangan
						15.00	23.00	
						23.00	07.00	
		Palayanan Parkir	7 hari	Senin-Minggu	07.00	15.00	Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan dengan tidak mengganggu jalannya pelayanan	
15.00	23.00							
Petugas FPAB	7 hari	Senin-Minggu	07.00	15.00	Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan dengan tidak mengganggu jalannya pelayanan			
			15.00	23.00				
						23.00	07.00	
		Sekretariat	Petugas Keamanan Kantor	6 hari	Senin-Sabtu	15.00	23.00	Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan
						23.00	07.00	

								kebutuhan dengan tidak mengganggu jalannya pelayanan
3	Dinas Lingkungan Hidup	Bidang Penanggulangan dan Penanganan Sampah	Penyapu Ruas Jalan	7 hari	Senin - Kamis	05.00	10.30	Tanpa Istirahat
					Sabtu, Minggu			
				Jumat	05.00	09.30		
			Satgas Penyapu	7 hari	Senin - Kamis	05.30	11.00	Tanpa Istirahat
					Sabtu, Minggu			
				Jumat	05.00	10.30		
		Mobilisasi	7 hari	Senin - Kamis	06.30	12.00	Tanpa Istirahat	
				Sabtu, Minggu				
			Jumat	06.30	11.00			
		Tempat Pemrosesan Akhir	7 hari	Senin - Minggu	07.00	12.30	Shift I, sesi I	
					12.30	18.00	tanpa istirahat	
					18.00	23.00	Shift II, sesi I	
23.00	07.00				Istirahat: jam 15.00-15.30			
					Shift I, sesi II			
					Istirahat: jam 20.00-20.30			
					Shift II, sesi II			
					Istirahat: jam 04.00-05.00			
Bidang Konservasi dan Pertamanan	Tim Tossa (Perawatan Taman / Median)	7 hari	Senin-Kamis,	06.30	12.00	tanpa istirahat		
			Sabtu, Minggu					
	Jumat	06.30	11.00	tanpa istirahat				
Tim RTH Kedopok, Semeru, Maramis, Hutan Kota, Cyber dan Manula, RTH Makam	7 hari	Aloon - Aloon, Tim Penyiraman	Senin - Kamis	04.45	08.15	Sesi I		
			Sabtu, Minggu	14.00	16.00	Sesi II		
		Jumat	04.45	07.15	Sesi I			

						14.00	16.00	Sesi II
			Pembibitan dan Jalur Hijau	7 hari	Senin - Kamis Sabtu, Minggu	07.30	13.00	Tanpa istirahat
					Jumat	07.30	13.00	Istirahat : 11.30 – 12.30
		UPTD, Informasi dan Pendidikan Lingkungan Hidup	Sarana dan Prasarana	6 hari	Senin-Kamis, Sabtu	07.30	16.00	Istirahat 11.30 – 12.30
					Jumat	05.30	10.30	Tanpa istirahat
			Kebersihan	6 hari	Senin-Kamis, Sabtu	05.30	11.30	Tanpa istirahat
					Jumat	07.30	16.00	Istirahat 11.30 – 12.30
			Keamanan	7 hari	Senin-Minggu	07.00 15.00 23.00	15.00 23.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit jam istirahat menyesuaikan kebutuhan
			Nutrisi	6 hari	Senin-Kamis Sabtu, Minggu	07.30 07.30	16.00 16.00	Istirahat jam 11.30-12.30
			Retribusi	6 hari	Senin-Kamis Sabtu, Minggu	07.30 07.30	16.00 16.00	Istirahat jam 11.30-12.30
			Keeper Satwa	6 hari	Senin-Kamis Sabtu, Minggu	07.30 07.30	16.00 16.00	Istirahat jam 11.30-12.30
		UPTD Pengelolaan Sampah	Pusat Daur Ulang (PDU)	7 hari	Senin-Kamis Sabtu, Minggu	07.30	13.00	Tanpa istirahat
					Jumat	07.00	12.00	
4	Dinas Kesehatan, PP dan KB	UPTD Puskesmas Wonoasih	Rawat Inap	7 hari	Senin-Minggu	07.00	14.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
						14.00	22.00	
						22.00	07.00	
		Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00	14.30	Istirahat: jam 12.00–12.30	
					07.00	11.30	Tanpa istirahat	
					07.00	12.00	Tanpa istirahat	

		UPTD Puskesmas Ketapang	Rawat Inap	7 hari	Senin-Minggu	07.00 14.00 22.00	14.00 22.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
			Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00 07.00 07.00	14.30 11.30 12.00	Istirahat: jam 12.00–12.30 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
		UPTD Puskesmas Jati	Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00 07.00 07.00	14.30 11.30 12.00	Istirahat: jam 12.00–12.30 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
		UPTD Puskesmas Sukabumi	Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00 07.00 07.00	14.30 11.30 12.00	Istirahat: jam 12.00–12.30 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
		UPTD Puskesmas Kanigaran	Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00 07.00 07.00	14.30 11.30 12.00	Istirahat: jam 12.00–12.30 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
		UPTD Puskesmas Kedopok	Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00 07.00 07.00	14.30 11.30 12.00	Istirahat: jam 12.00–12.30 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
		UPTD Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan	Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00 07.00 07.00	14.30 11.30 12.00	Istirahat: jam 12.00–12.30 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
		5	Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata	Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Pelayanan Kolam Renang TRA	6 hari	Senin-Kamis Sabtu, Minggu Jumat Libur	07.00
		Bidang Pemuda	Pelayanan Fasilitas	7 hari	Senin-Minggu	07.30	16.00	Istirahat: jam 11.30-12.30

		dan Olahraga	Olahraga, Stadion					
			GOR Mastrip	7 hari	Senin-Minggu	06.00 14.00	14.00 22.00	Istirahat: jam 11.30-12.00 Istirahat: jam 19.00-19.30
			GOR A. Yani	7 hari	Senin-Minggu	06.00 14.00	14.00 22.00	Istirahat: jam 11.30-12.00 Istirahat: jam 19.00-19.30
			Kolam Renang Olympic	7 hari	Senin-Minggu	06.00 14.00	14.00 22.00	Istirahat: jam 11.30-12.00 Istirahat: jam 19.00-19.30
			Security	7 hari	Senin-Minggu	22.00	06.00	Istirahat: jam 04.00-05.00
6	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Sekolahan	TK/SD/SMP	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	06.45 06.45 06.45	14.30 11.00 11.30	Istirahat: jam 11.30-12.00 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
7	Satuan Polisi Pamong Praja	Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Pengembangan Kapasitas SDM	Pelayanan Tantribum - Piket Regu	7 hari 3 shift	Senin-Minggu	07.00	15.00	Istirahat: jam 11.30 – 12.00
			- Pengamanan Pos Rumah Dinas			15.00	23.00	jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu jalannya pelayanan
			- Pelayanan Pengaduan Meteor 112			23.00	07.00	
		Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran	7 hari	Senin-Minggu	07.00 15.00 23.00	15.00 23.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan	
8	RSUD Dokter Mohamad Saleh	Bidang Pelayanan Medik	Pelayanan Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00 07.00 07.00	14.30 11.30 12.00	Istirahat: jam 12.00-12.30 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
			Pelayanan Rawat Inap	7 hari	Senin-Minggu	07.00 14.00 21.00	14.00 21.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
			Pelayanan IGD	7 hari	Senin-Minggu	07.00	14.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan

						14.00 21.00	21.00 07.00	kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
		Bidang Penunjang Medik	Pelayanan Farmasi	7 hari	Senin-Minggu	07.00 14.00 21.00	14.00 21.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
			Pelayanan Gizi	7 hari	Senin-Minggu	07.00 14.00 21.00	14.00 21.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
			Pelayanan Radiologi	7 hari	Senin-Minggu	07.00 14.00 21.00	14.00 21.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
			Pelayanan Laboratorium	7 hari	Senin-Minggu	07.00 14.00 21.00	14.00 21.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
			Pelayanan Fisioterapi	6 hari	Senin-Sabtu	07.00	14.00	Istirahat 30 menit mulai jam 11.30 – 12.00, untuk hari jumat istirahat 60 menit mulai jam 11.30-12.30
9	RSUD AR-Rozy	Bidang Pelayanan Medik Dan Penunjang Medik	Instalasi Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00 07.00 07.00	14.30 11.30 12.00	Istirahat: jam 11.30-12.30 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
			Instalasi Rawat Inap	7 hari	Senin-Minggu	07.00 14.00 21.00	14.00 21.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
			Instalasi Gawat Darurat	7 hari	Senin-Minggu	07.00 14.00	14.00 21.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa

						21.00	07.00	mengganggu pelayanan
			Instalasi Laboratorium - Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00 07.00 07.00	14.30 11.30 12.00	Istirahat 12.00-12.30 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
			- Rawat Inap	6 hari	Senin-Sabtu	07.00 14.00 21.00	14.00 21.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
			Instalasi Radiologi	7 hari	Senin-Minggu	07.00 14.00 21.00	14.00 21.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
			Instalasi Farmasi: - Rawat Jalan	6 hari	Senin-Kamis Jumat Sabtu	07.00 07.00 07.00	14.30 11.30 12.00	Istirahat 12.00 – 12.30 Tanpa istirahat Tanpa istirahat
			- Rawat Inap	7 hari	Senin-Minggu	07.00 14.00 21.00	14.00 21.00 07.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan
			Instalasi Gizi	7 hari	Senin-Minggu	05.30 07.00 09.00	13.30 15.00 17.00	3 shift, Istirahat 30 menit, jam istirahat menyesuaikan kebutuhan tanpa mengganggu pelayanan

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd

AMINUDDIN