



SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG

HARI KERJA DAN JAM KERJA PERANGKAT DAERAH DAN PEGAWAI APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo dan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 49 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Perangkat Daerah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 14);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2017 tentang Hari Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 829);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara Secara Fleksibel Pada Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 267);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA PERANGKAT DAERAH DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Hari Kerja Perangkat 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 Perangkat 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. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat UOBK RSUD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan yang bersifat khusus melaksanakan kegiatan teknis operasional serta pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan sumber daya manusia.
10. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
11. UPT Laboratorium Kesehatan Daerah yang selanjutnya disingkat Labkesda adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan yang melaksanakan pelayanan Laboratorium Kesehatan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai landasan hukum dalam pelaksanaan hari kerja dan jam kerja Perangkat Daerah dan pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai Aparatur Sipil Negara dan untuk memberikan kepastian hukum terhadap fleksibilitas kerja pegawai Aparatur Sipil Negara.

BAB III

HARI KERJA DAN JAM KERJA PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Hari Kerja Perangkat Daerah

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 Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Jam Kerja Perangkat Daerah dan pegawai Aparatur Sipil Negara 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 Aparatur Sipil Negara di bulan Ramadan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.

Pasal 6

- (1) Jam Kerja Perangkat Daerah dan pegawai Aparatur Sipil Negara ditetapkan sebagai berikut:

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d. Kamis	07:30 - 16:00 WIB	11:30 - 12:30 WIB (60 menit)
Jumat	07:00 - 16:00 WIB	11:30 - 13:00 WIB (90 Menit)

- (2) Jam Kerja Perangkat Daerah dan pegawai Aparatur Sipil Negara pada Bulan Ramadan ditetapkan sebagai berikut:

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d. Kamis	08:00-15:00 WIB	11:30-12:00 wib (30 menit)
Jumat	07:30-15:00 WIB	11:30-12:30 WIB (60 menit)

- (3) Pegawai ASN yang melaksanakan jam kerja melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dipertimbangkan sebagai kinerja pegawai.

Pasal 7

Dikecualikan dari ketentuan pelaksanaan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6 untuk hari Kerja dan jam kerja yang melaksanakan layanan dukungan operasional Perangkat Daerah dan/atau layanan langsung kepada masyarakat tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Pegawai ASN dapat melaksanakan tugas kedinasan secara fleksibel.
- (2) Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi fleksibel secara lokasi dan/atau fleksibel secara waktu.
- (3) Pelaksanaan tugas kedinasan secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan tetap berorientasi pada tercapainya target kinerja organisasi dan kinerja individu.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan fleksibel secara lokasi dan/atau fleksibel secara waktu sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) wajib menyampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 9

Jumlah hari kerja dan/atau jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 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 10

- (1) Pegawai bertanggung jawab mengisi daftar hadir setiap hari kerja dengan menggunakan sistem daftar hadir elektronik.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

BAB IV

TANGGUNG JAWAB

Pasal 11

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 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 19 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 30 Januari 2026
BUPATI PROBOLINGGO,
ttd
MOHAMMAD HARIS

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 30 Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH
ttd
UGAS IRWANTO, S.Sos.,M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19690515 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2026 NOMOR 7 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya:
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesra
a.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM

ADHY CATIK INDRA B, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19820215 201001 1 017



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR 7 TAHUN 2026

TENTANG HARI KERJA DAN JAM KERJA PERANGKAT DAERAH DAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

HARI KERJA DAN JAM KERJA YANG MELAKSANAKAN LAYANAN DUKUNGAN OPERASIONAL PERANGKAT DAERAH
DAN/ATAU LAYANAN LANGSUNG KEPADA MASYARAKAT

NO	PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA	UNIT LAYANAN	HARI KERJA		JAM KERJA ASN	JAM PERANGKAT DAERAH	SIFAT KERJA	KETERANGAN
1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	5 hari kerja	Senin - Kamis	07.00 - 15.30	07.00 - 15.30	-	1. Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang menerapkan 5 Hari Kerja
				Jumat	07.00 - 13.00	07.00 - 13.00	-	2. Termasuk istirahat
			6 hari kerja	Senin - Kamis	07.00 - 14.30	07.00 - 14.30	-	1. Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang menerapkan 6 Hari Kerja.
				Jumat	07.00 - 11.00	07.00 - 11.00	-	
				Sabtu	07.00 - 13.00	07.00 - 13.00	-	2. Termasuk istirahat

		SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR	5 hari kerja	Senin - Kamis	07.00 - 15.30	07.00 - 15.30	-	1. Satuan Pendidikan Sekolah Dasar yang menerapkan 5 Hari Kerja 2. Termasuk istirahat
				Jumat	07.00 - 13.00	07.00 - 13.00	-	
			6 hari kerja	Senin - Kamis	07.00 - 14.30	07.00 - 14.30	-	1. Satuan Pendidikan Sekolah Dasar yang menerapkan 6 Hari Kerja. 2. Termasuk istirahat
				Jumat	07.00 - 11.00	07.00 - 11.00	-	
				Sabtu	07.00 - 13.00	07.00 - 13.00	-	
		SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI FORMAL (TK)	5 hari kerja	Senin - Kamis	07.00 - 15.30	07.00 - 15.30	-	1. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (TK) yang menerapkan 5 Hari Kerja 2. Termasuk istirahat
				Jumat	07.00 - 13.00	07.00 - 13.00	-	
			6 hari kerja	Senin - Kamis	07.00 - 14.30	07.00 - 10.15	-	1. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (TK) yang menerapkan 6 Hari Kerja. 2. Termasuk istirahat
				Jumat	07.00 - 11.00	07.00 - 10.00	-	
				Sabtu	07.00 - 13.00	07.00 - 10.00	-	

NO	PERANGKAT DAERAH / UNIT KERJA	UNIT LAYANAN	HARI KERJA		JAM KERJA ASN	JAM PERANGKAT DAERAH	PENERAPAN SHIFT	KETERANGAN	
2	UOBK RSUD	Pelayanan Rawat Jalan: a. Seluruh Poliklinik b. Rehab medik c. Farmasi rawat jalan d. Klinik Gizi	6 hari kerja	Senin - Kamis	07:00 - 14.00	07.00 - 14.00	Tidak Shift	Tanpa Istirahat	
				Jumat	07.00 - 11.00	07.00 - 11.00			
				Sabtu	07.00 - 12.30	07.00 - 12.30			
		Unit kerja dengan pelayanan 24 jam, Meliputi: a. Instalasi Gawat Darurat (IGD) b. Rawat Inap c. Instalansi Bedah Sentral (IBS) d. Intensif e. Laboratorium f. Radiologi g. Pemulasaraan jenazah h. Kasir	7 hari kerja	Senin - Minggu		07.00 - 14.00	24 Jam	Shif I	Tanpa Istirahat
						14.00 - 21.00		Shift II	
						21.00 - 07.00		Shift III	

		i. Farmasi rawat inap j. Instalasi ambulans k. Instalasi Central Sterile Supply Department (CSSD) dan Laundry						
		Manajemen, meliputi: a. Bagian Umum (SDM, UP, HUMAS) b. Bidang Penunjang c. Bagian Keuangan d. Bidang Pelayanan Medik e. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan f. Instalasi Penjaminan g. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit h. Komite - Komite i. Instalasi Rekam Medik	6 hari kerja	Senin - Kamis Jumat Sabtu	07.00 - 14.00 07.00 - 11.00 07.00 - 12.30	07.00 - 14.00 07.00 - 11.00 07.00 - 12.30	Tidak Shift	Tanpa Istirahat

		j. Bagian Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi						
		k. Instalansi Pemeliharaan Sarana (IPS)						
		Pelayanan Gizi (penyelenggaraan makanan)	7 hari kerja	Senin - Minggu	05.00 - 12.00	05.00 - 12.00	Shif I	Tanpa Istirahat
					07.00 - 14.00	07.00 - 14.00	Shift II	
					13.00 - 20.00	13.00 - 20.00	Shift III	
		Pelayanan Gizi (gizi klinik)	6 hari kerja	Senin - Kamis	07.00 - 14.00	07.00 - 14.00	Tidak Shift	Tanpa Istirahat
				Jumat	07.00 - 11.00	07.00 - 11.00		
				Sabtu	07.00 - 12.30	07.00 - 12.30		

3	PUSKESMAS	Pelayanan 24 Jam	7 hari kerja	Senin - Minggu	07.00 - 14.00	24 Jam	Shif I	Tanpa Istirahat
					14.00 - 21.00		Shift II	
					21.00 - 07.00		Shift III	
		Manajemen dan Pelayanan Rawat Jalan	6 hari kerja	Senin - Kamis	07.00 - 14.00	07.00 - 14.00	Tidak Shift	Tanpa Istirahat
				Jumat	07.00 - 11.00	07.00 - 11.00		
				Sabtu	07.00 - 12.30	07.00 - 12.30		
4	PUSAT PELAYANAN KESEHATAN TERPADU	Layanan Kedaruratan	7 hari kerja	Senin - Minggu	07.00 - 14.00	24 Jam	Shift I	Tanpa Istirahat
					14.00 - 21.00		Shift II	
					21.00 - 07.00		Shift III	
5	LABKESDA	Manajemen dan Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium	6 hari kerja	Senin - Kamis	07.00 - 14.00	07.00 - 14.00	Tidak Shift	Tanpa Istirahat
				Jum'at	07.00 - 11.00	07.00 - 11.00		
				Sabtu	07.00 - 12.30	07.00 - 12.30		

6	DINAS PERHUBUNGAN	Pos Penjagaan	7 hari kerja	Senin - Minggu	06.00 - 14.00	24 Jam	Shift I	Tanpa Istirahat
					14.00 - 22.00		Shift II	
					22.00 - 06.00		Shift III	
		Layanan Kedaruratan	7 hari kerja	Senin - Minggu	06.00 - 14.00	24 Jam	Shift I	jam layanan 24 jam (3 shift)
					14.00 - 22.00		Shift II	
					22.00 - 06.00		Shift III	
7	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Petugas Kebersihan	7 hari kerja	Senin - Minggu	06.00 - 14.00	24 Jam	Shift I	jam layanan 24 jam (3 shift)
					14.00 - 22.00		Shift II	
					22.00 - 06.00		Shift III	
8	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Layanan Kedaruratan	7 hari kerja	Senin - Minggu	06.00 - 14.00	24 Jam	Shift I	jam layanan 24 jam (3 shift)
					14.00 - 22.00		Shift II	
					22.00 - 06.00		Shift III	

9	SATPOL PP	Layanan Kedaruratan	7 hari kerja	Senin - Minggu	06.00 - 14.00	24 Jam	Shift I	jam layanan 24 jam (3 shift)
					14.00 - 22.00		Shift II	
					22.00 - 06.00		Shift III	
		Pengamanan	7 hari kerja	Senin - Minggu	06.00 - 14.00	24 Jam	Shift I	jam layanan 24 jam (3 shift)
					14.00 - 22.00		Shift II	
					22.00 - 06.00		Shift III	

BUPATI PROBOLINGGO
ttd
MOHAMMAD HARIS