

RANCANGAN
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG

PEDOMAN PEMBUATAN MEMORI JABATAN BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA, PEJABAT ADMINISTRATOR, PEJABAT PENGAWAS, KEPALA UNIT PENGELOLA TEKNIS PUSKESMAS, KEPALA SEKOLAH, DAN KEPALA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR YANG MUTASI, PENSIUN, ATAU MENJALANI BEBAS TUGAS DI PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin kemajuan Pemerintah Kota Yogyakarta diperlukan keberlanjutan tugas pemerintahan melalui penyampaian pengetahuan jabatan;
 - b. bahwa untuk mencapai kesinambungan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah diperlukan penyampaian informasi berupa laporan pelaksanaan tugas dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Kepala Unit Pengelola Teknis Puskesmas, Kepala Sekolah, dan Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar yang mutasi, pensiun, atau menjalani bebas tugas di Pemerintah Kota Yogyakarta;
 - c. bahwa berdasarkan evaluasi terhadap Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembuatan Memori Jabatan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Direktur RSUD, Kepala Unit, dan Kepala Sekolah yang Mutasi, Pensiun, atau Menjalani Bebas Tugas di Pemerintah Kota Yogyakarta ada beberapa ketentuan yang sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu dicabut dan diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pembuatan Memori Jabatan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Kepala Unit Pengelola Teknis Puskesmas, Kepala Sekolah, dan Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar yang Mutasi, Pensiun, atau Menjalani Bebas Tugas di Pemerintah Kota Yogyakarta;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 121 Tahun 2024 tentang Kota Yogyakarta di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7058);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PEMBUATAN MEMORI JABATAN BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA, PEJABAT ADMINISTRATOR, PEJABAT PENGAWAS, KEPALA UNIT PENGELOLA TEKNIS PUSKESMAS, KEPALA SEKOLAH, DAN KEPALA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR YANG MUTASI, PENSIUN, ATAU MENJALANI BEBAS TUGAS DI PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Memori Jabatan adalah laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang disusun oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Kepala Unit Pengelola Teknis Puskesmas, Kepala Sekolah, dan Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar di Pemerintah Kota Yogyakarta.

2. Mutasi adalah perpindahan jabatan dan/atau tugas dalam dan/atau dari lingkup Pemerintah Kota Yogyakarta.
3. Pensiun adalah Pegawai Negeri Sipil yang memasuki batas usia pensiun, berhenti atas permintaan sendiri, dan berhenti tidak atas permintaan sendiri.
4. Bebas Tugas adalah pembebasan dari jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan memasuki batas usia pensiun paling lama 1 (satu) tahun dan berhak atas penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Kepala Unit Pengelola Teknis Puskesmas, Kepala Sekolah, dan Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut Pejabat adalah pejabat di lingkup Pemerintah Kota Yogyakarta.
6. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkup Pemerintah Kota Yogyakarta.
7. Pejabat Administrator adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrator di lingkup Pemerintah Kota Yogyakarta.
8. Pejabat Pengawas adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pengawas di lingkup Pemerintah Kota Yogyakarta.
9. Kepala Unit Pengelola Teknis Puskesmas adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis dan Kepala Unit Pengelola di lingkup Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta.
10. Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar adalah Pamong Belajar yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta.
11. Kepala Sekolah adalah Guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah di lingkup Pemerintah Kota Yogyakarta.
12. Wali Kota adalah Wali Kota Yogyakarta.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
14. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II

PENYUSUNAN MEMORI JABATAN

Bagian Kesatu

Memori Jabatan Bagi Pejabat Yang Mutasi

Pasal 2

- (1) Setiap Pejabat yang Mutasi menyusun Memori Jabatan.
- (2) Memori Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memori Jabatan dibuat 1 (satu) rangkap dan disampaikan melalui *e-office* kepada:
 1. Pejabat yang menggantikan;

2. atasan langsung; dan
 3. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian sebagai tembusan.
- b. Memori Jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diserahkan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung mulai tanggal berlakunya keputusan Mutasi; dan
 - c. dalam hal pejabat pengganti belum dilantik, maka Memori Jabatan diserahkan kepada atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Memori Jabatan Bagi Pejabat Yang Bebas Tugas Dan Pensiun

Pasal 3

Setiap Pejabat yang Bebas Tugas dan Pensiun menyusun Memori Jabatan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Memori Jabatan dibuat 1 (satu) rangkap dan disampaikan melalui *e-office* kepada:
 1. atasan langsung; dan
 2. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian sebagai tembusan.
- b. Memori Jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum berlakunya keputusan bebas tugas dan 10 (sepuluh) hari kerja sebelum mencapai batas usia pensiun.

Bagian Ketiga

Pengesahan Memori Jabatan

Pasal 4

- (1) Memori Jabatan yang telah disusun ditandatangani oleh pejabat yang bersangkutan.
- (2) Memori Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan.

Pasal 5

Format Memori Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembuatan Memori Jabatan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Direktur RSUD, Kepala Unit, dan Kepala Sekolah Yang Mutasi, Pensiun, atau Menjalani Bebas Tugas di Pemerintah Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

WALI KOTA YOGYAKARTA,

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PEMBUATAN MEMORI JABATAN
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
PEJABAT ADMINISTRATOR, PEJABAT
PENGAWAS, KEPALA UNIT PENGELOLA TEKNIS
PUSKESMAS, KEPALA SEKOLAH, DAN KEPALA
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR
KEGIATAN BELAJAR YANG MUTASI, PENSIUN,
ATAU MENJALANI BEBAS TUGAS DI
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

FORMAT MEMORI JABATAN

A. HALAMAN JUDUL

B. HALAMAN PENGESAHAN

DISUSUN OLEH:

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat, Golongan Ruang :
4. Jabatan Lama :
5. Perangkat Daerah Lama :
6. Periode Jabatan : Tanggal Pelantikan Jabatan Terakhir
(Tanggal-Bulan-Tahun) s/d Tanggal
Melaksanakan Tugas (Mutasi) (Tanggal-
Bulan-Tahun) / Tanggal Batas Usia
Pensiun (Tanggal-Bulan-Tahun) /
Tanggal Berlaku Bebas Tugas (Tanggal-
Bulan-Tahun)
7. Jabatan Baru* :
8. Perangkat Daerah Baru* :

Catatan: *Bagi Pejabat Yang Mutasi

Yogyakarta (Tanggal-Bulan-Tahun)

Mengesahkan, (JABATAN) (TANDA TANGAN) (NAMA) (NIP)	Pejabat Yang Membuat (JABATAN) (TANDA TANGAN) (NAMA) (NIP)
--	--

C. BAB I PENDAHULUAN

- A. NAMA JABATAN
- B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

D. BAB II INTISARI

- A. URAIAN SINGKAT RENSTRA OPD DAN PERJANJIAN KINERJA
- B. URAIAN TARGET KINERJA, TANTANGAN, DAN KENDALA YANG DIHADAPI
- C. FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT
- D. SARAN PERBAIKAN UNTUK KINERJA BERIKUTNYA
- E. CATATAN KHUSUS

E. LAMPIRAN-LAMPIRAN

WALI KOTA YOGYAKARTA,

HASTO WARDOYO