



Pemerintah Kabupaten Rembang **Badan Kepegawaian Daerah (BKD)**

Jalan P. Diponegoro No. 110 Rembang, Kode Pos 59211

Telp./Fax. (0295)692159

Website: <https://bkd.rembangkab.go.id/>

E-mail: bkd@rembangkab.go.id

Buku Panduan

Aplikasi Mutasi Masuk Pegawai

di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang

--untuk pengguna Personal yang bersangkutan

versi 202304

Ukuran dokumen: **A4**

PENDAHULUAN

Aplikasi Mutasi Pegawai Pemerintah Kabupaten Rembang adalah aplikasi yang digunakan untuk memproses mutasi masuk pegawai ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang. Usulan mutasi masuk diisi langsung oleh pegawai yang bersangkutan, dengan mengisi data-data kepegawaian dan mengunggah file-file persyaratan untuk mutasi. Pegawai yang bersangkutan juga bisa memantau status usulan sudah sampai pada tahap apa.

Pegawai yang bersangkutan wajib mengisi data-data kepegawaian dan melengkapi persyaratan usulan agar usulan bisa diproses. Berkas persyaratan yang tidak lengkap tidak akan diproses.

Semua dokumen persyaratan di-scan dan disimpan dalam bentuk file **PDF**, **JPG**, atau **JPEG**. Ukuran tiap file maksimal sebesar **5 MB** (Megabytes). Untuk dokumen berupa foto (jika ada), format file berupa **JPG** atau **JPEG**. Dokumen selain foto menggunakan format file **PDF**.

Adapun e-file dokumen persyaratan yang wajib diunggah dalam pengurusan mutasi masuk ke Pemerintah Kabupaten Rembang adalah sebagai berikut:

1. Scan surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal.
2. Scan surat tidak sedang menjalani tugas belajar (dari BKD asal).
3. Scan surat keterangan bebas temuan dari Inspektorat instansi asal.
4. Scan surat pernyataan tidak sedang dalam proses hukuman disiplin dari instansi asal (dari BKD instansi asal).
5. Scan surat permintaan persetujuan mutasi dari PPK instansi penerima.
6. Scan penilaian prestasi kerja bernilai baik 2 tahun terakhir (SKP).
7. Surat dan dokumen berupa:
 - a. Scan surat keterangan formasi dari Dinas Kesehatan/Pendidikan (khusus tenaga kesehatan dan tenaga pendidikan)
 - b. Scan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) dari instansi penerima dan asal.
8. Scan surat permohonan mutasi dari yang bersangkutan.

9. Surat dan dokumen berupa:
 - a. Scan SK Kenaikan Pangkat terakhir
 - b. Scan SK Jabatan Fungsional.
10. Scan SK CPNS.
11. Scan SK PNS.
12. Scan Ijazah.
13. Scan KTP.

Catatan : dalam mengunggah e-file (scan dokumen persyaratan di SIMPEG), jika dokumen asli, tidak perlu legalisir.

Panduan ini menggunakan browser **Mozilla Firefox** berbahasa **English (US)** untuk menjalankan aplikasi Mutasi, sehingga mungkin akan terdapat perbedaan pengaturan dan bahasa dengan browser yang Anda gunakan. Untuk penggunaan browser selain Mozilla Firefox silakan menyesuaikan.

Sangat disarankan untuk menggunakan browser **Mozilla Firefox** untuk menjalankan aplikasi Mutasi Masuk.

Buku panduan ini dibuat dengan ukuran kertas A4 dan apabila Anda ingin mencetaknya, gunakan ukuran A4 untuk hasil yang optimal.

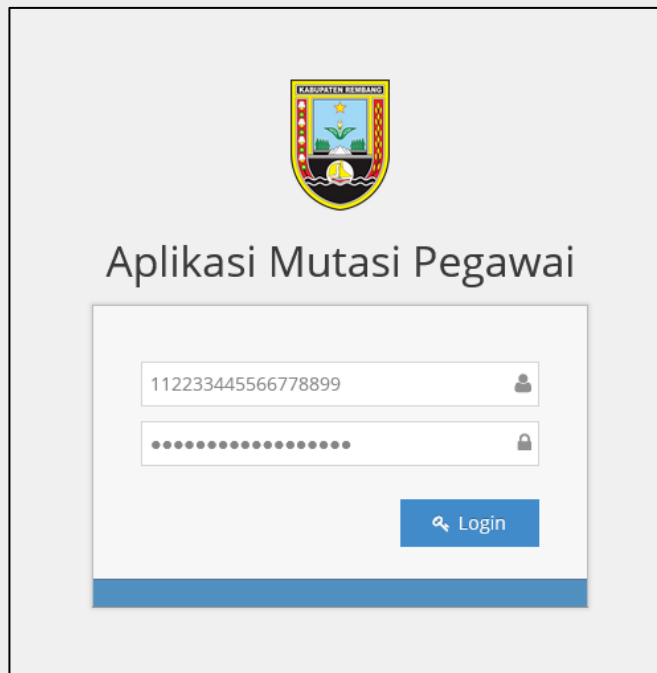
LANGKAH KERJA

A. Membuka Aplikasi

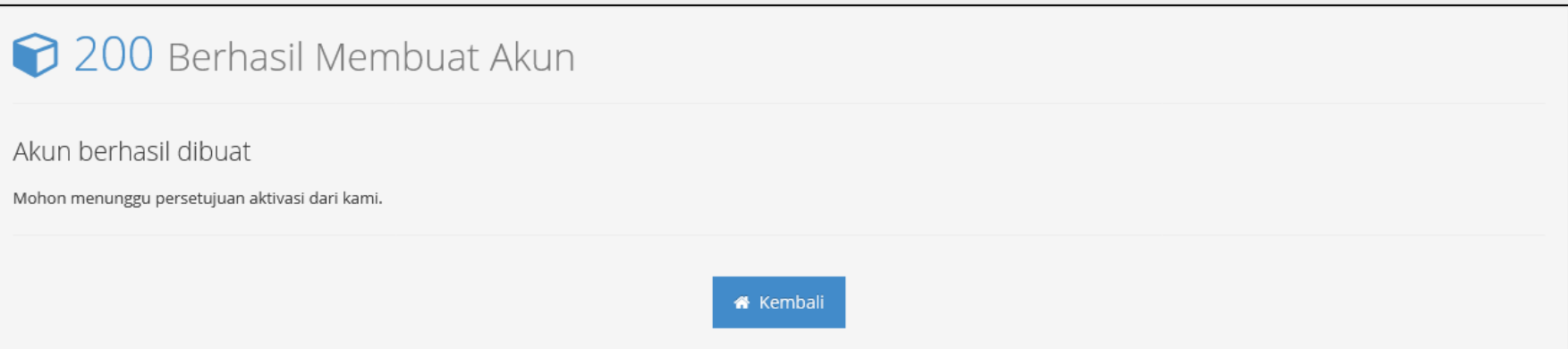
Anda dapat membuka Aplikasi pada alamat <https://simpeg.rembangkab.go.id/p/mutasi/>

B. Registrasi Pengguna

Sebelum menggunakan aplikasi, calon pengguna perlu melakukan registrasi di aplikasi. Registrasi di Aplikasi Mutasi Masuk Pegawai Pemerintah Kabupaten Rembang cukup mudah dan sederhana. Anda hanya perlu memasukkan **NIP** sebagai username dan password yang mudah Anda ingat tapi sulit ditebak oleh orang lain.

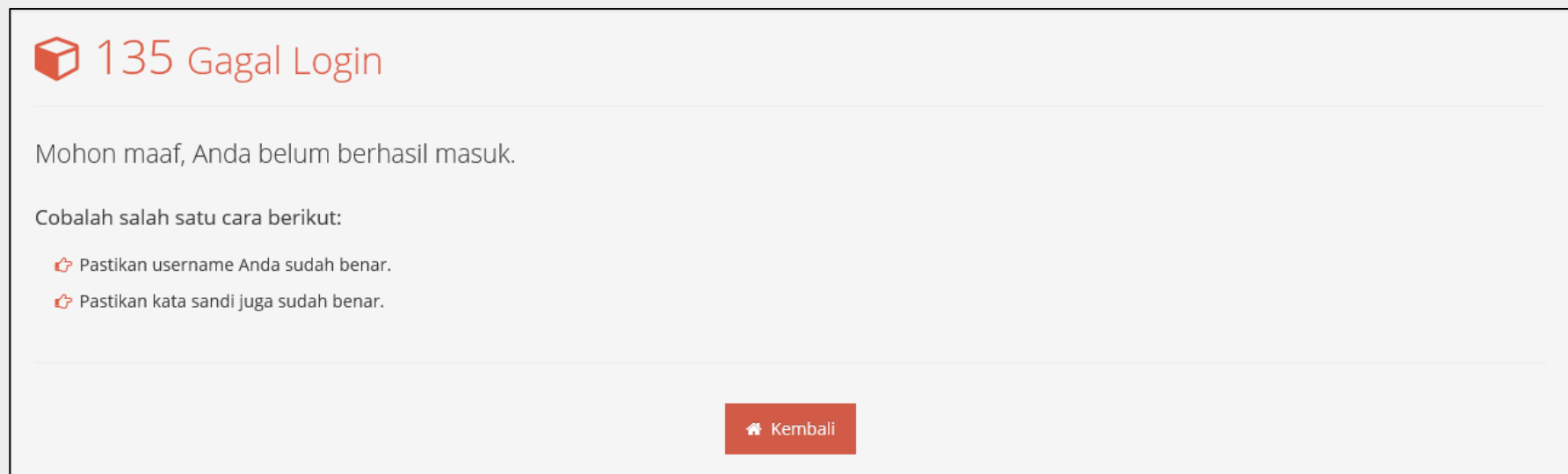


Masukkan **NIP** Anda (**tanpa spasi**) pada field Username dan kata sandi pada field Password. Kemudian klik tombol .



Apabila muncul notifikasi seperti gambar tersebut, berarti proses registrasi akun sudah berhasil, dan Anda tinggal menunggu persetujuan aktivasi dari Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kabupaten Rembang.

Silakan cek secara berkala dengan mencoba login pada aplikasi. Apabila telah berhasil login, berarti registrasi akun Anda telah diaktivasi.



Apabila muncul notifikasi seperti gambar tersebut, maka pastikan bahwa username Anda sudah benar. Username harus berupa NIP dan **tanpa spasi**. Dan pastikan juga bahwa kata sandi Anda sudah benar.

Apabila Anda mencoba login setelah registrasi, notifikasi tersebut juga menandakan bahwa registrasi akun Anda belum diaktivasi. Mohon bersabar menunggu untuk proses aktivasi, dan selalu cek berkala untuk mengetahui proses aktivasi.

C. Mengisi Data-Data Kepegawaian

Setelah berhasil login, klik menu  di sidebar sebelah kiri untuk membuka menu isian data-data kepegawaian. Atau anda juga bisa membuka menu pada link <https://simpeg.rembangkab.go.id/p/mutasi/data-kepegawaian.php>.

Aplikasi Mutasi Pegawai

Sugeng Rawuh,
112233445566...

Beranda

Data Kepegawaian

File Persyaratan

Beranda > Data Kepegawaian

Search ...

Data Kepegawaian

Isikan data-data kepegawaian Anda di halaman ini

Pastikan data-data kepegawaian yang Anda isi sudah benar.

Data Instansi Asal dan Tujuan

NIP

112233445566778899

Instansi Asal

Pilih Instansi Asal...

Unit Kerja Tujuan

Pilih Unit Kerja Tujuan...

Simpan Data Instansi

Data Pribadi

Nama Lengkap

112233445566778899

Isikan nama lengkap tidak disingkat dan tanpa gelar

Gelar Pendidikan

Gelar Depan

Gelar Belakang

Silakan lengkapi data-data kepegawaian Anda pada sub bagian **Data Instansi Asal dan Tujuan**, **Data Pribadi**, **Pangkat/Golongan Terakhir**, dan **Jabatan Terakhir**. Lalu klik tombol **simpan data** pada sub bagian masing-masing. Setelah melengkapi data, langsung klik tombol **simpan data** pada masing-masing sub bagian. Jangan menunggu semua sub bagian terisi dulu baru mengklik tombol simpan, karena data pada sub bagian yang lain tidak akan tersimpan. Pastikan juga data yang Anda isikan sudah benar.

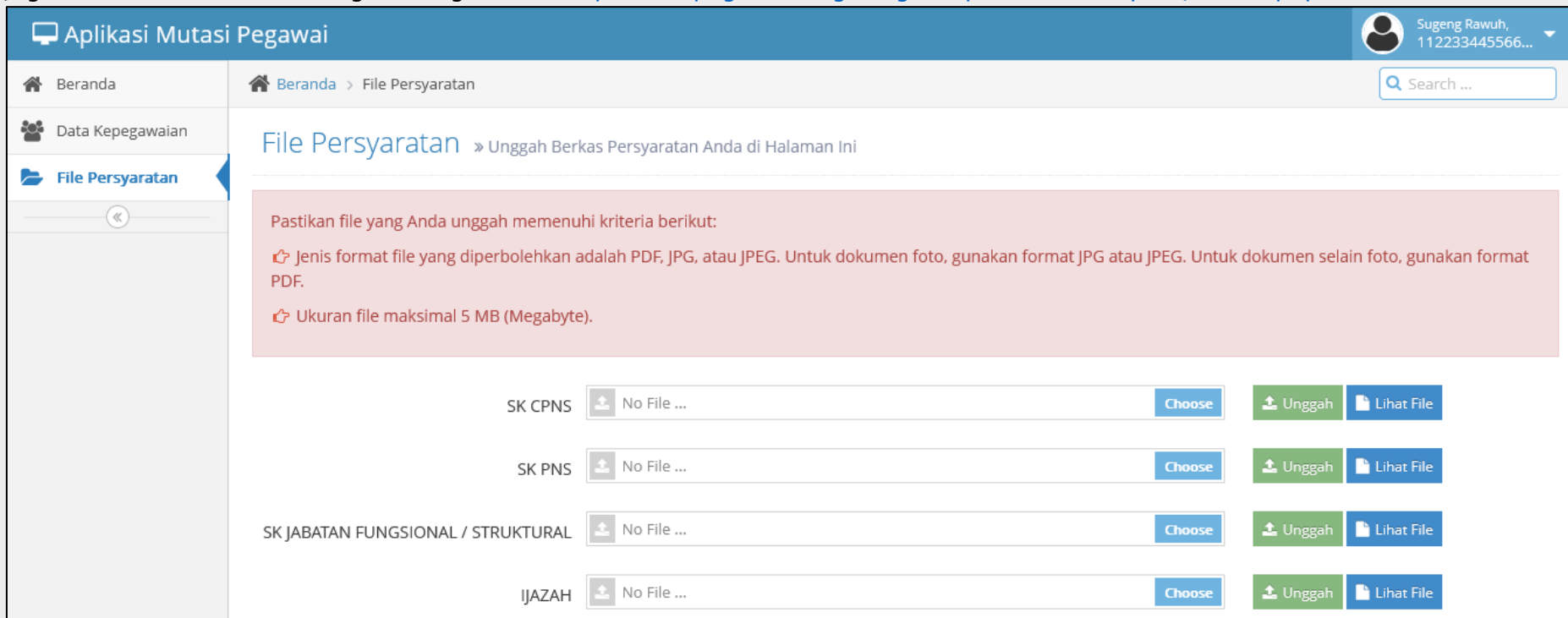
7

Petunjuk Penggunaan
Apikasi Mutasi Masuk Pegawai
©2023

Apabila ada data yang Anda isikan keliru, Anda tinggal mengisi ulang data pada field yang keliru dengan data yang benar, lalu klik lagi tombol simpan untuk menyimpan perubahan.

D. Mengunggah File Persyaratan

Kemudian klik menu  **File Persyaratan** untuk mengunggah dokumen-dokumen persyaratan yang dibutuhkan. Atau Anda juga bisa membuka menu dengan mengklik link <https://simpeg.rembangkab.go.id/p/mutasi/file-persyaratan.php>



Aplikasi Mutasi Pegawai | Sugeng Rawuh, 112233445566...

Beranda > File Persyaratan

File Persyaratan

» Unggah Berkas Persyaratan Anda di Halaman Ini

Pastikan file yang Anda unggah memenuhi kriteria berikut:

- Jenis format file yang diperbolehkan adalah PDF, JPG, atau JPEG. Untuk dokumen foto, gunakan format JPG atau JPEG. Untuk dokumen selain foto, gunakan format PDF.
- Ukuran file maksimal 5 MB (Megabyte).

SK CPNS	No File ...	Choose	Unggah	Lihat File
SK PNS	No File ...	Choose	Unggah	Lihat File
SK JABATAN FUNGSIONAL / STRUKTURAL	No File ...	Choose	Unggah	Lihat File
IJAZAH	No File ...	Choose	Unggah	Lihat File

Silakan unggah masing-masing file persyaratan pada field yang telah disiapkan pada aplikasi, kemudian klik tombol

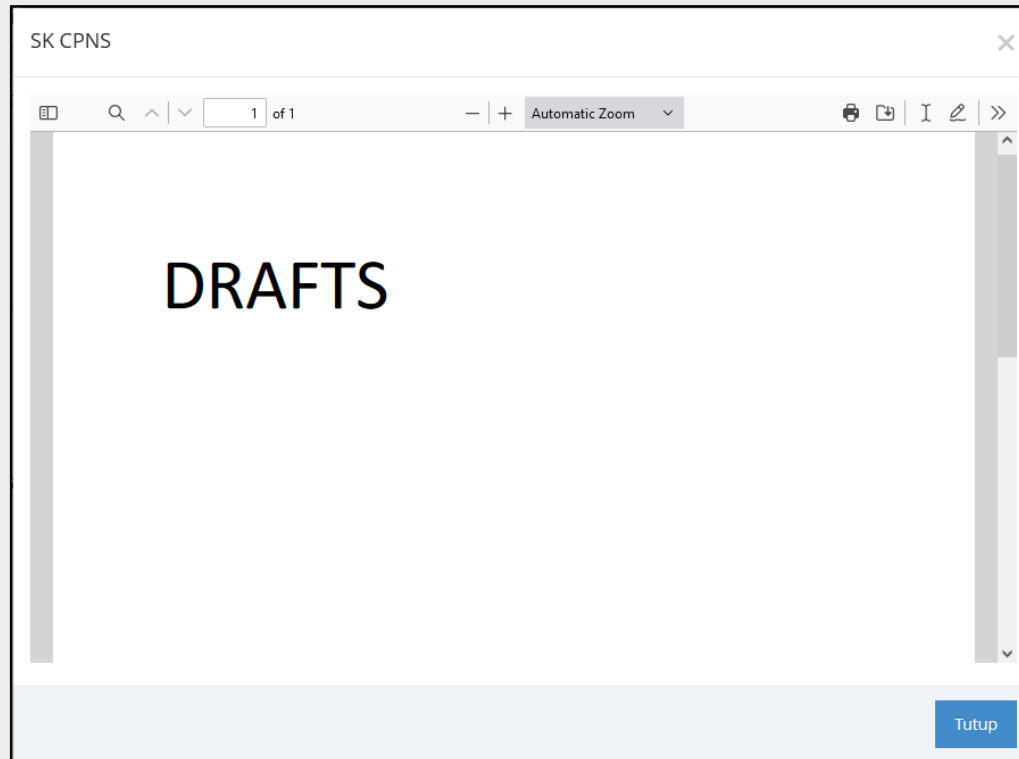


pada masing-masing field. Jangan menunggu unggah semua dokumen baru kemudian klik tombol , karena unggahan dokumen persyaratan yang lain tidak akan tersimpan. Apabila muncul notifikasi file gagal diunggah, pastikan file yang diunggah sudah sesuai kriteria file yang ditentukan (lihat bagian **Pendahuluan**).

Untuk melihat file yang telah Anda unggah, silakan klik tombol



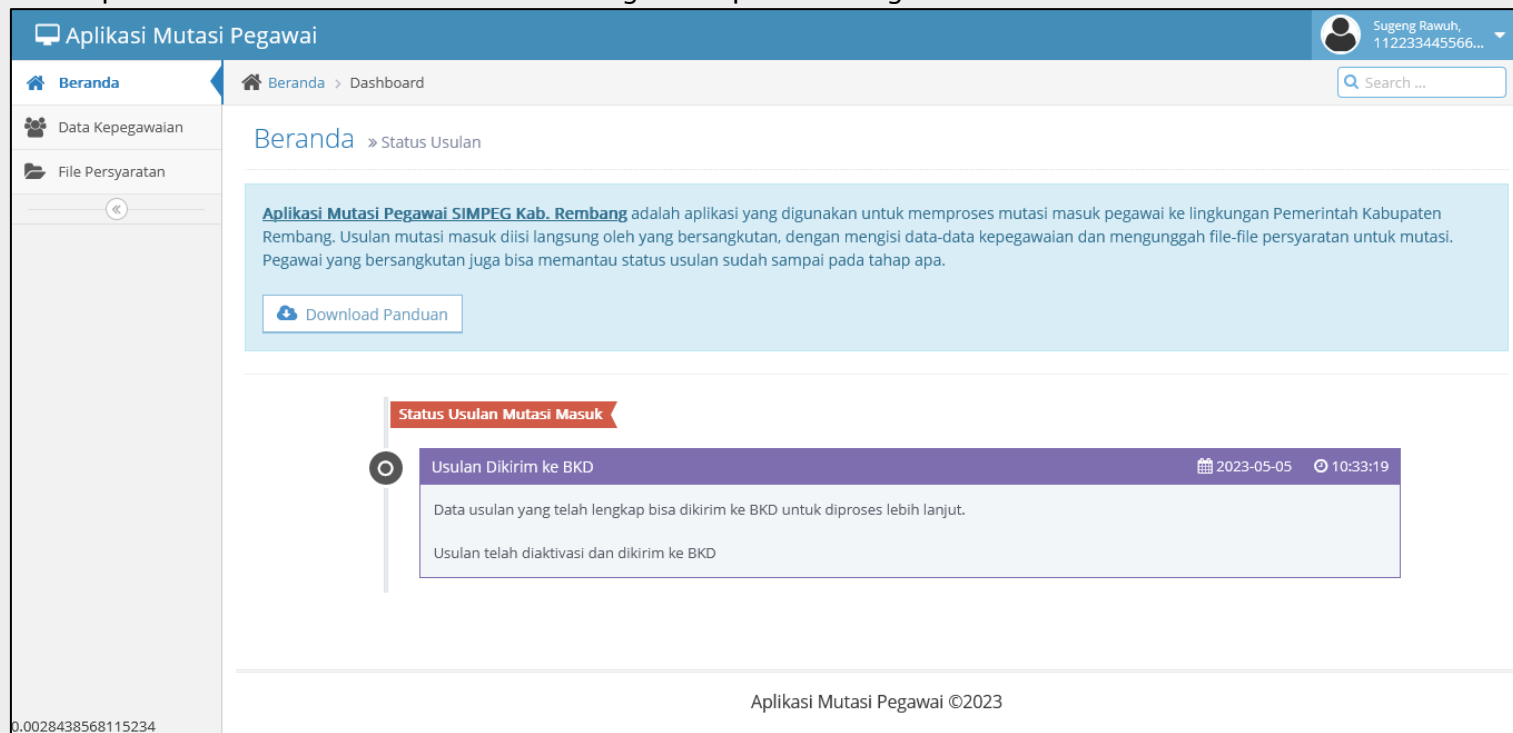
, sehingga akan muncul jendela preview dokumen.



Apabila file yang Anda unggah keliru, silakan unggah ulang dokumen. Dokumen yang baru akan tersimpan menggantikan dokumen yang keliru.

E. Memantau Status Usulan

Anda bisa memantau status usulan pada menu **Beranda**. Klik menu  untuk membuka atau Anda bisa juga membuka melalui link <https://simpeg.rembangkab.go.id/p/mutasi/beranda.php> Selalu pantau status usulan Anda untuk mengetahui perkembangan terbaru.



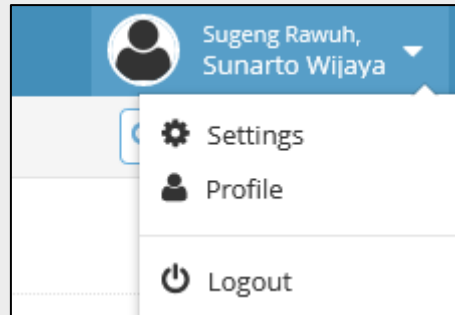
The screenshot displays the 'Aplikasi Mutasi Pegawai' dashboard. The top navigation bar includes the 'Beranda' menu. The main content area shows the 'Status Usulan' section, which contains a blue informational box with text about the application and a 'Download Panduan' button. Below this, a red banner indicates 'Status Usulan Mutasi Masuk'. A purple box shows a status update: 'Usulan Dikirim ke BKD' on 2023-05-05 at 10:33:19, with details that the data is complete and the proposal has been deactivated and sent to BKD. The footer of the dashboard includes the text 'Aplikasi Mutasi Pegawai ©2023' and a user ID '0.0028438568115234'.

F. Keluar dari Aplikasi

Untuk keluar dari Aplikasi, klik tombol

 Logout

di pojok kanan atas.



BANTUAN

A. Reset Password

Selayaknya manusia pada umumnya, bisa jadi Anda akan mengalami lupa password. Jika hal ini terjadi, silakan hubungi **Sdr. Teguh Hariyadi** di email hrydtgh.prakom@gmail.com untuk melakukan reset password. Sebutkan **NIP, Nama Lengkap Anda**, dan **Nomor HP Anda**, serta sebutkan juga **password baru** Anda. Pastikan password yang Anda gunakan mudah Anda ingat, namun sulit ditebak oleh orang lain. **Demi keamanan data dan file Anda, kami sangat menyarankan dan menekankan Anda untuk tidak lupa terhadap password Anda.**

B. Konsultasi

Apabila Anda mengalami kendala dalam menggunakan aplikasi, atau Anda ingin menanyakan hal-hal lain terkait dengan proses Mutasi, atau Anda juga mungkin ingin memberi masukan terkait proses dan aplikasi mutasi, silakan hubungi kontak berikut ini:

1. Sdri. Nasikhah di email nasikhah.ikha@gmail.com (untuk pertanyaan dan masukan terkait proses mutasi pegawai).
2. Sdr. Teguh Hariyadi di email hrydtgh.prakom@gmail.com (untuk pertanyaan dan masukan terkait teknis aplikasi).

PENUTUP

Kami mengucapkan terima kasih, bahwa Anda telah membaca Buku Panduan ini dan menggunakan Aplikasi Mutasi Masuk Pegawai Pemerintah Kabupaten Rembang. Semoga bermanfaat bagi kita semua, dan semoga proses Mutasi Anda berjalan dengan lancar tanpa kendala suatu apapun.

Disclaimer

Data dan file kepegawaian yang digunakan pada panduan ini adalah fiktif dan dipergunakan hanya sebagai contoh serta tidak mewakili keadaan yang sebenarnya. Jika ada kesamaan nama pegawai, tempat kejadian ataupun proses mutasi, itu adalah kebetulan semata dan tidak ada unsur kesengajaan.

---*Akhir dokumen.*