



PANDUAN

**Sistem Informasi Jabatan Akademik Melalui Inpassing LLDIKTI
WILAYAH III (SIJAMPANG3)
BAGI OPERATOR PT, SUB OPERATOR PT DAN DOSEN
PERGURUAN TINGGI WILAYAH III**



KATA PENGANTAR

Salah satu terobosan dalam upaya peningkatan percepatan layanan di LLDIKTI Wilayah III adalah dengan dibangunnya “Aplikasi Sistem Informasi Jabatan Akademik Melalui Inpassing LLDIKTI Wilayah III (SIJAMPANG3)” yang merupakan Bagian dari Sistem Informasi dan Layanan Terpadu (SIL@T) LLDIKTI Wilayah III. Sistem ini akan terus dikembangkan untuk mempermudah proses layanan Pengusulan Inpassing Dosen Perguruan Tinggi di LLDIKTI Wilayah III.

Semoga dengan adanya SIJAMPANG3 proses layanan Pengusulan Inpassing Dosen bisa lebih transparan, akuntabel, dan cepat. Upaya ini merupakan bagian dari komitmen LLDIKTI Wilayah III untuk menjadi organisasi yang *adaptive* dengan perkembangan zaman dan *agile* (lincah) untuk tetap memberi kontribusi terbaik bagi Perguruan Tinggi di LLDIKTI Wilayah III.

Salam Semangat Selalu.

Kepala Lembaga,

TTD

Dr. Ir. Paristiyanti Nurwardani, M.P

**PANDUAN SISTEM INFORMASI JABATAN AKADEMIK MELALUI INPASSING
LLDIKTI WILAYAH III (SIJAMPANG3), BAGI OPERATOR PT, SUB
OPERATOR PT DAN DOSEN PERGURUAN TINGGI
WILAYAH III**

1. Operator/admin Perguruan Tinggi :

- a. Hak Akses diberikan hanya kepada satu orang operator/admin setiap Perguruan Tinggi, login melalui laman <https://silat-lldikti3.kemdikbud.go.id/>
- b. Aksi yang dapat dilakukan adalah :
 - 1) Membuat Akun untuk beberapa Sub Operator Perguruan Tinggi ;
 - 2) Membuat Akun Masing-masing Dosen;
 - 3) Melakukan Verifikasi yang diajukan oleh Dosen Masing-masing Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
 - 4) Upload dokumen Surat Pengantar PTS Dosen ke LLDIKTI III.

2. Akun Sub Operator Perguruan Tinggi :

- a. Hak Akses diberikan oleh Operator/admin Perguruan Tinggi Masing-masing kepada beberapa orang Sub Operator di Perguruan Tinggi yang bersangkutan, login tidak melalui laman silat tetapi melalui laman <https://sijampang-lldikti3.kemdikbud.go.id;>
- b. Aksi yang dapat dilakukan :
 - 1) Membuat Akun Sub Operator Perguruan Tinggi lain (level yang sama) dan Akun Dosen;
 - 2) Melakukan Verifikasi Usulan inpassing yang diajukan oleh Dosen Masing-masing Perguruan Tinggi;
 - 3) Upload dokumen persyaratan dan mengajukan Usulan inpassing Jabatan Akademik Dosen ke LLDIKTI III.

3. Akun Dosen Masing-masing Perguruan Tinggi

- a. Hak Akses diberikan oleh Operator/admin Perguruan Tinggi atau oleh Sub Operator di Perguruan Tinggi yang bersangkutan, login tidak melalui laman silat tetapi melalui laman <https://sijampang-1ldikti3.kemdikbud.go.id>;
- b. Aksi yang dapat dilakukan hanya untuk menginput/memasukkan data persyaratan pengajuan inpassing.

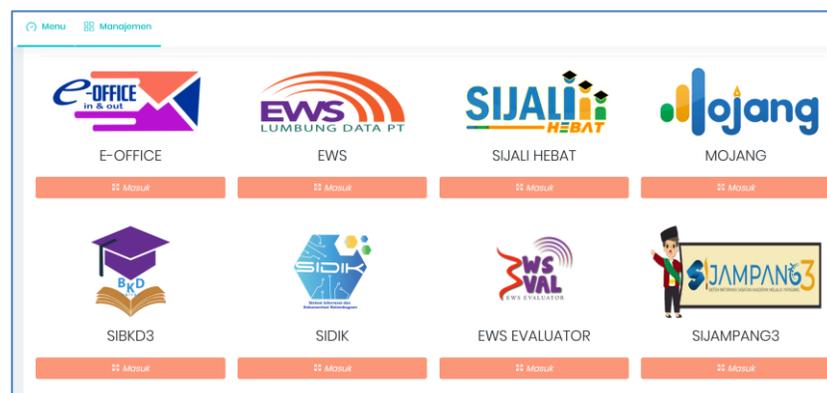
1.

2. OPERATUR PERGURUAN TINGGI (Akun Admin SIL@T Perguruan Tinggi)

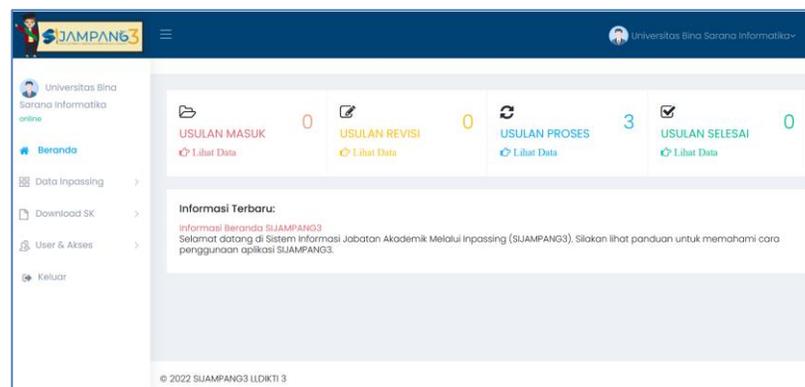
Login pada laman <https://silat-ldikti3.kemdikbud.go.id/>



Pilih Aplikasi SIJAMPANG3

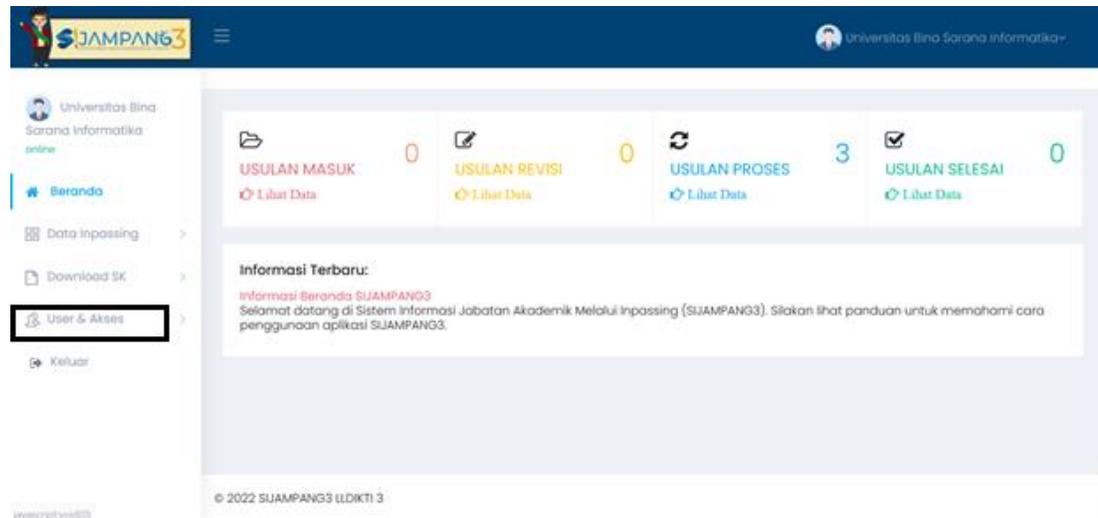


Dashboard Aplikasi SIJAMPANG3



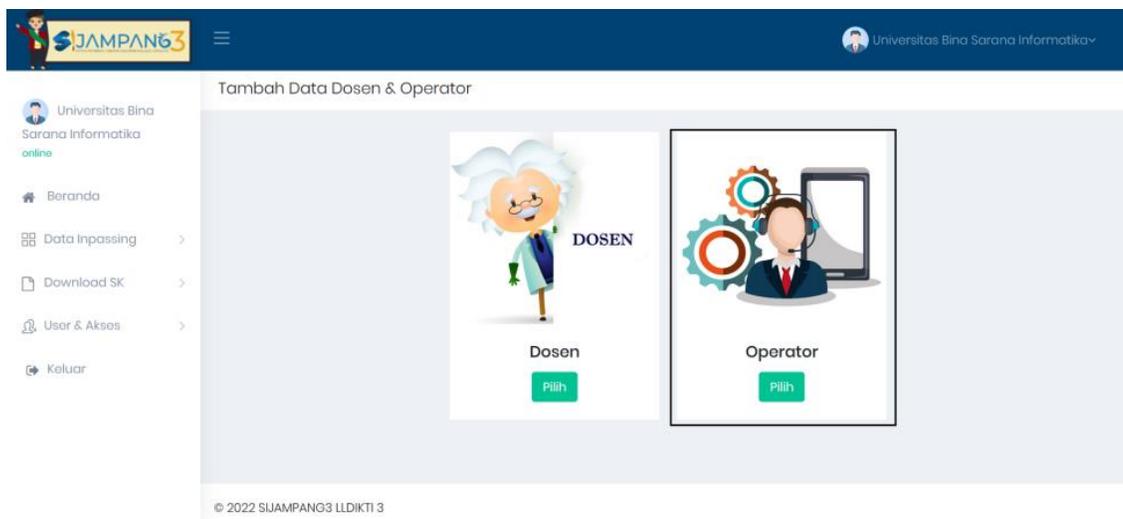
MEMBUAT AKUN SUB OPERATOR DAN AKUN DOSEN

Pilih menu User & Akses, lalu klik Tambah Data sesuai gambar 4

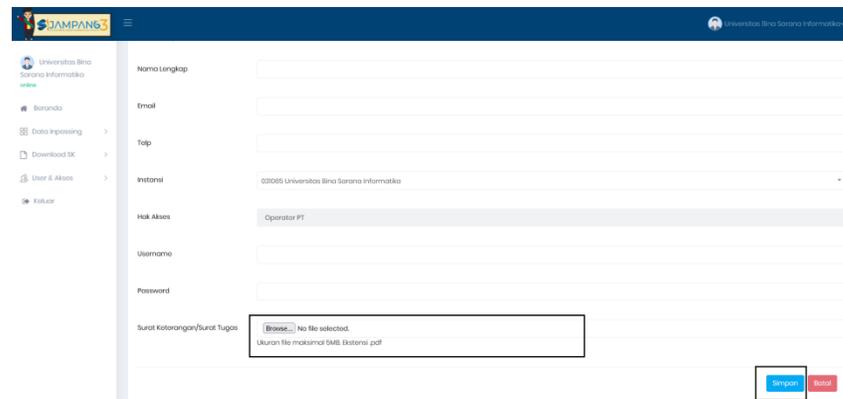


1). Membuat Akun Sub Operator PT

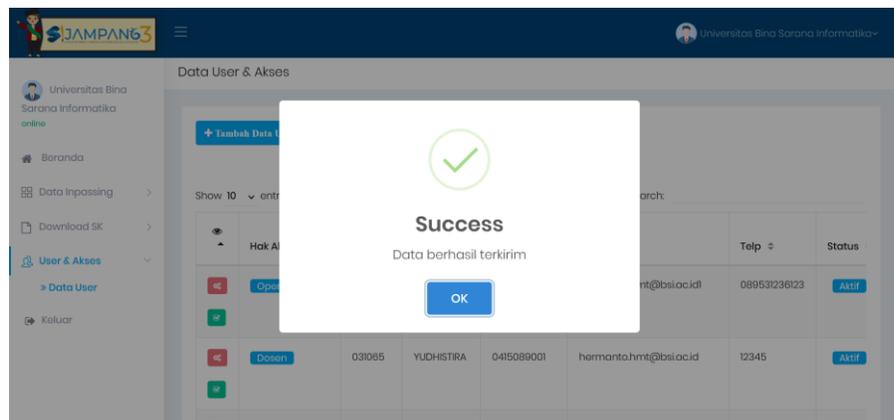
Pilih Sub Operator PT untuk membuat Akun Sub Operator PT



Isi data Sub Operator PT dan Upload surat tugas sebagai Sub Operator PT, klik Save

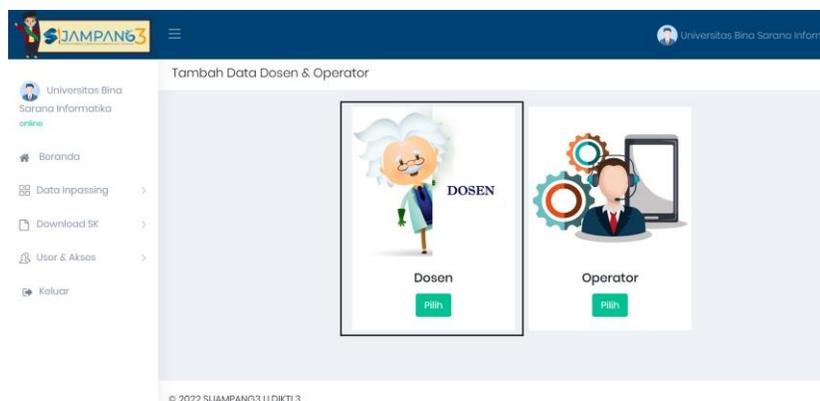


Jika proses telah anda lakukan dengan benar, akan tampil Pop Up Data Anda Berhasil Disimpan seperti pada gambar 7

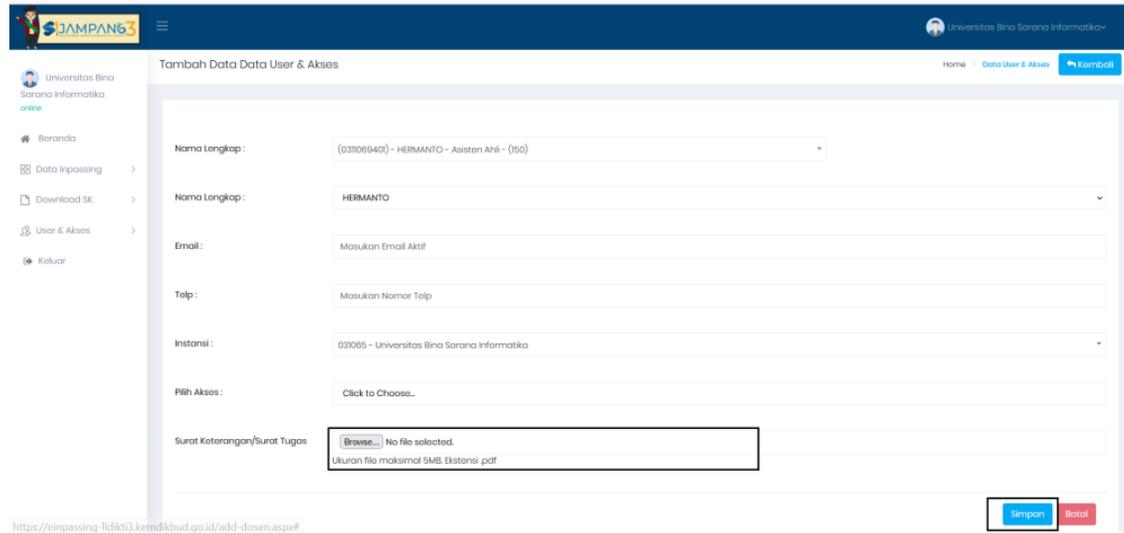


2). Membuat Akun Dosen

Untuk membuat Akun Dosen, anda harus kembali pada posisi menu sesuai gambar 5, kemudian pilih icon Dosen untuk membuat akun dosen.



Prosesnya sama dengan membuat akun Sub Operator, anda harus mengisi data dosen yang akan diberikan akunnya serta Upload Surat Penugasan, lalu klik Save, yang berbeda adalah hak akses sebagai Dosen dan username untuk dosen adalah menggunakan **NIDN/NIDK** dosen yang bersangkutan



Tambah Data Data User & Akses

Universitas Bina Sarana Informatika online

Beranda

Data Inpassing

Download SK

User & Akses

Keluar

Universitas Bina Sarana Informatika

HOME > Data User & Akses > Kembali

Nama Lengkap: (03106040) - HERMANTO - Asisten AH - (156)

Nama Lengkap: HERMANTO

Email: Masukkan Email Aktif

Telp: Masukkan Nomor Telp

Instansi: 031065 - Universitas Bina Sarana Informatika

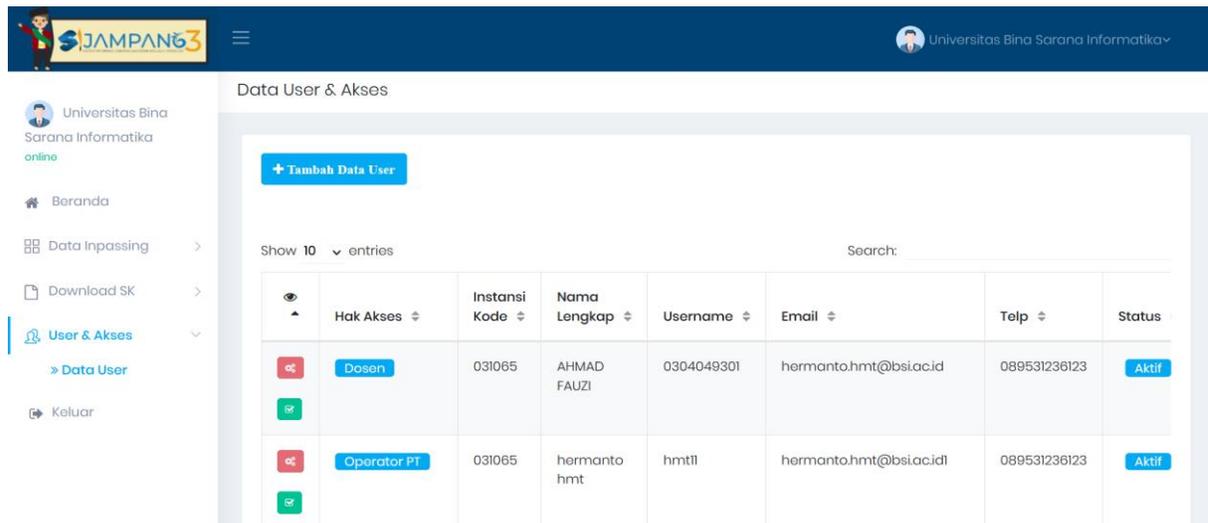
Pilih Akses: Click to Choose...

Surat Keterangan/Surat Tugas: Ukuran file maksimal 5MB. Ekstensi: pdf

Simpan Batal

<https://einpasing-ldfkt3.kemdikbud.go.id/add-dosen.aspx#>

Tampilan Akun User & Akses setelah pembuatan user Sub Operator PT dan user Dosen



Data User & Akses

Universitas Bina Sarana Informatika online

Beranda

Data Inpassing

Download SK

User & Akses

Data User

Keluar

Universitas Bina Sarana Informatika

+ Tambah Data User

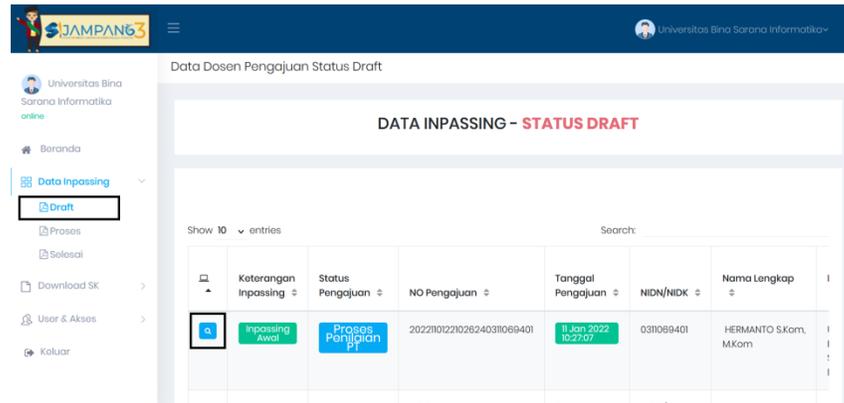
Show 10 entries Search:

	Hak Akses	Instansi Kode	Nama Lengkap	Username	Email	Telp	Status
	Dosen	031065	AHMAD FAUZI	0304049301	hermanto.hmt@bsiacid	089531236123	Aktif
	Operator PT	031065	hermanto hmt	hmt11	hermanto.hmt@bsiacid1	089531236123	Aktif

3). MELAKUKAN VERIFIKASI USULAN INPASSING DOSEN (Operator PT dan Sub Operator PT)

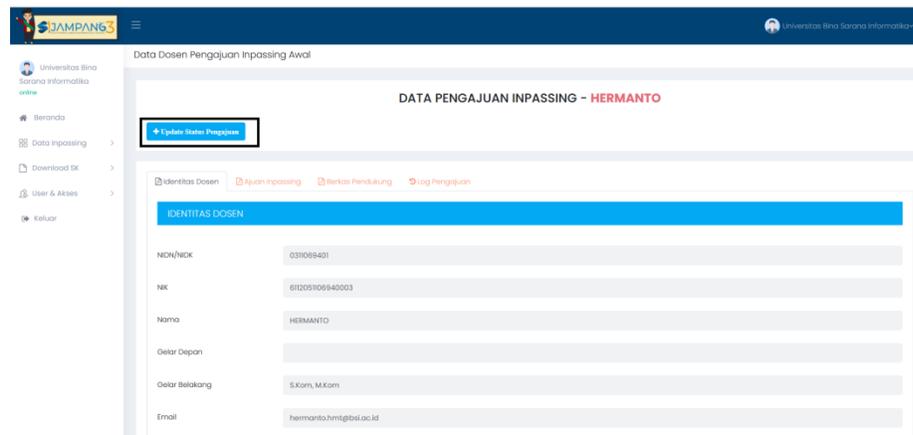
Contoh Verifikasi usulan Inpassing dari TP/Dosen menjadi Menu Data Inpassing

Klik draft klik tombol search biru



Tab Data Dasar

Verifikasi Data Dosen dapat mengubah usulan Inpassing dengan klik Update Status Pengajuan untuk memproses pengajuan dosen



Memilih usulan proses

Update Status Pengajuan - HERMANTO

Ubah Status :

Click to Choose...

Catatan :

Masukan Catatan

Nomor Surat :

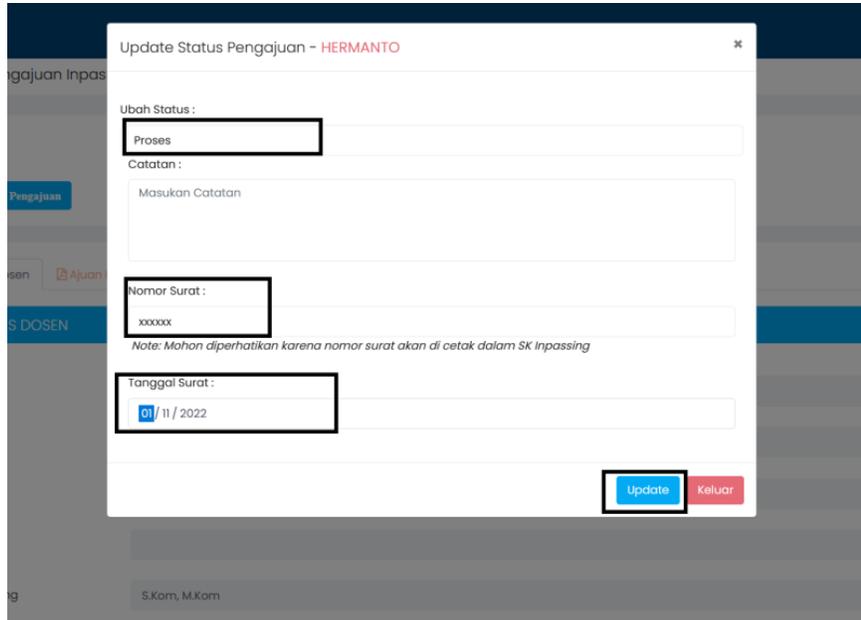
Note: Mohon diperhatikan karena nomor surat akan di cetak dalam SK Inpassing

Tanggal Surat :

mm / dd / yyyy

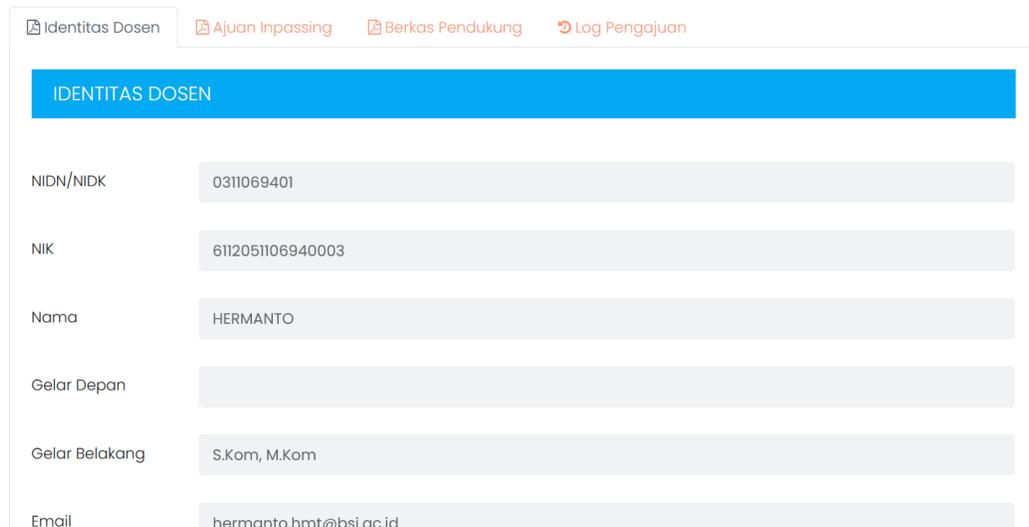
Update Keluar

Klik Update untuk mengubah Usulan Inpassing, nomor surat wajib dimasukkan dan tanggal surat, untuk nomor sk pengajuan di sk inpassing yang akan dicetak oleh Operator Ildikti III



Tab Identitas Dosen

Sebelum melakukan verifikasi pengajuan inpassing dosen dapat melihat data identitas dosen terlebih dahulu.



IDENTITAS DOSEN	
NIDN/NIDK	0311069401
NIK	6112051106940003
Nama	HERMANTO
Gelar Depan	
Gelar Belakang	S.Kom, M.Kom
Email	hermanto.hmt@bsi.ac.id

Tab Ajuan Inpassing

Tab Ajuan Inpassing untuk melihat jenis ajuan inpassing dosen

Identitas Dosen **Ajuan Inpassing** Berkas Pendukung Log Pengajuan

Pangkat / Golongan Yang diajukan

Kode Golongan III/b

Golongan Penata Muda Tk. I

Tab Berkas Pendukung

Tab berkas pendukung untuk melihat file berkas persyaratan pengajuan inpassing, juga operator sebelum melakukan verifikasi pengajuan, terlebih dahulu mengupload surat permohonan dari pt untuk dosen yang mengajukan usulan inpassing.

Identitas Dosen Ajuan Inpassing **Berkas Pendukung** Log Pengajuan

No.	Keterangan Berkas	Aksi
1	File Dokumen identitas (KTP)	Download File
2	Surat Permohonan dari PTS	Upload File Lampiran
3	SK Pengangkatan Dosen Tetap Homebase	Download File
4	Sk Jabatan Akademik Dosen Awal	Download File
5	Ijazah Awal Sampai dengan Terakhir Beserta Transkrip Legalisir	Ijazah dan Transkrip
6	Surat Pernyataan Dosen Tetap Bermatrai 10000 Asli	Download File
7	SK Inpassing Jabatan Akademik Dosen Tahun 2001 (bila ada)	Download File

Tab Log Pengajuan

Tab log pengajuan untuk melihat history pengajuan inpasing dosen

Identitas Dosen Ajuan Inpassing Berkas Pendukung **Log Pengajuan**

Riwayat Pengajuan INPASSING

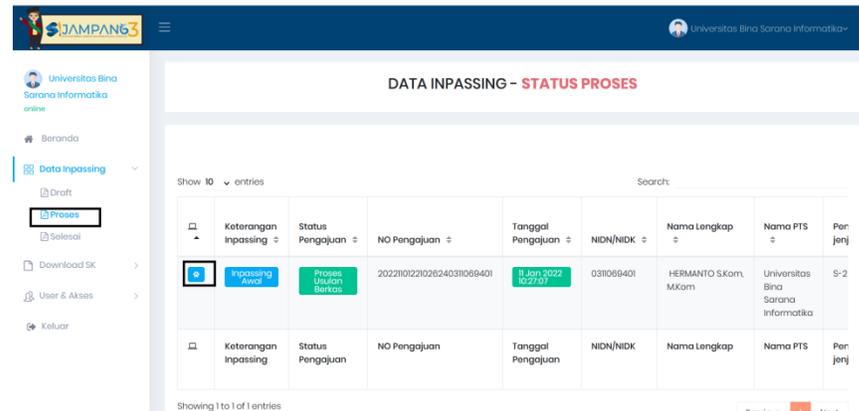
Selasa, 11 Januari 2022, 10:26:24
Draft

Selasa, 11 Januari 2022, 10:27:07
Proses Penilaian PT
Usulan Saudara ada di Admin PT



Verifikasi Data

Apabila data pengajuan sudah di verifikasi dengan status pengajuan proses, maka data pengajuan tersebut akan masuk ke menu proses, untuk melihat log pengajuan data klik icon paw



Keterangan Inpassing	Status Pengajuan	NO Pengajuan	Tanggal Pengajuan	NIDN/NIDK	Nama Lengkap	Nama PTS	Per Jenj
 Inpassing Awak	Proses Usulan Berkas	202210122102624031066401	17 Jan 2022 17:29:54	031066401	HERMANTO S.Kom, M.Kom	Universitas Bina Sarana Informatika	S-2
Keterangan Inpassing	Status Pengajuan	NO Pengajuan	Tanggal Pengajuan	NIDN/NIDK	Nama Lengkap	Nama PTS	Per Jenj



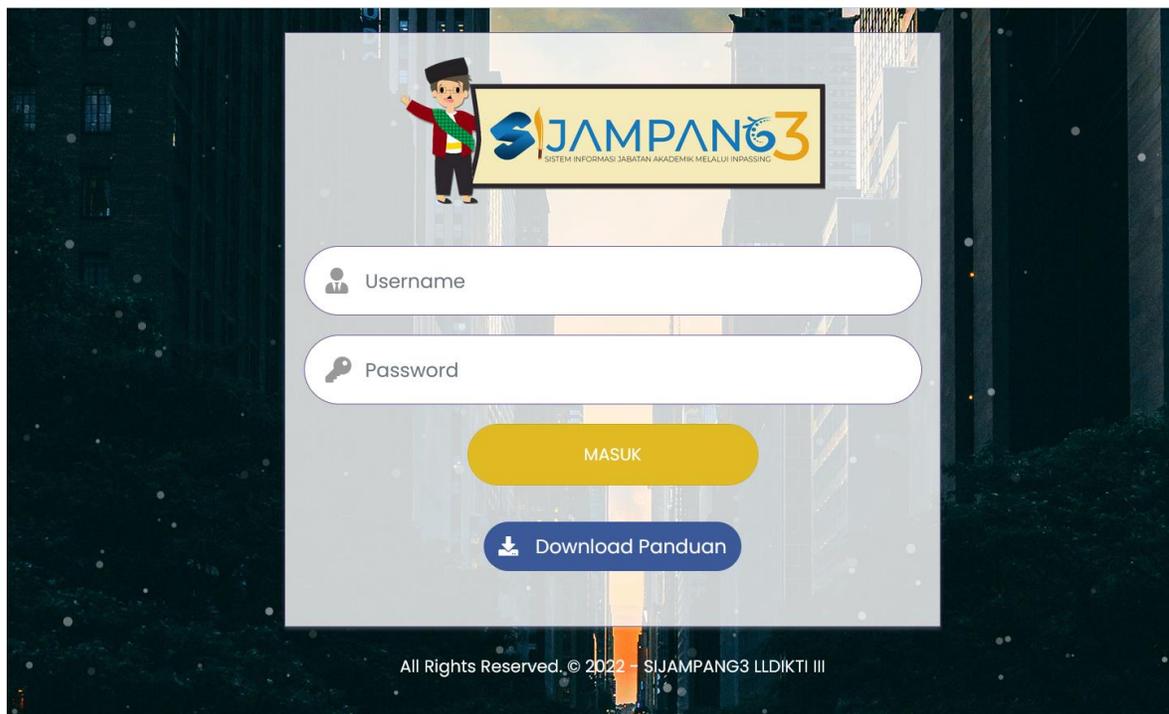
PANDUAN SISTEM INFORMASI JABATAN AKADEMIK MELALUI INPSSING LLDIKTI WILAYAH III (SIJAMPANG3), BAGI DOSEN PERGURUAN TINGGI WILAYAH III

Dosen yang akan mengajukan inpassing dan telah diberikan Akun oleh Admin/Operator atau Sub Operator Masing-masing Perguruan Tinggi dapat memasukkan data yang telah selesai dilaksanakan melalui laman <https://sijampang-lldikti3.kemdikbud.go.id>

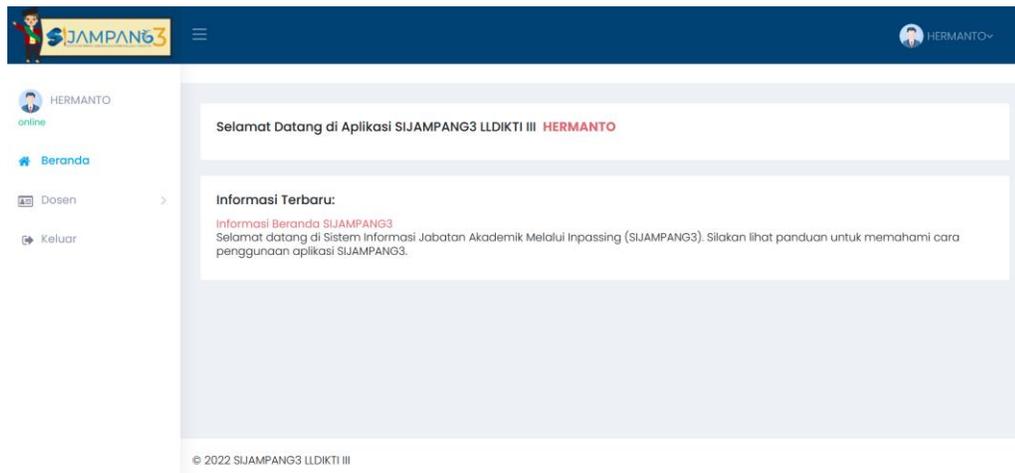
Proses pemasukan data dapat dilakukan kapan saja dan dapat direvisi setiap saat selama belum masuk tahap pengajuan oleh dosen yang bersangkutan.

Data yang sudah valid dapat disimpan kemudian diajukan untuk verifikasi oleh Operator/Sub Operator Perguruan Tinggi masing-masing dan seterusnya akan diusulkan ke LLDIKTI Wilayah III

Tampilan Login

The screenshot shows the login interface for the SIJAMPANG3 system. At the top, there is a logo for SIJAMPANG3 with the tagline 'SISTEM INFORMASI JABATAN AKADEMIK MELALUI INPASSING'. Below the logo are two input fields: 'Username' and 'Password'. A yellow button labeled 'MASUK' is positioned below the password field. A blue button labeled 'Download Panduan' is located below the 'MASUK' button. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'All Rights Reserved. © 2022 - SIJAMPANG3 LLDIKTI III'. The background of the login page is a dark, stylized cityscape at night.

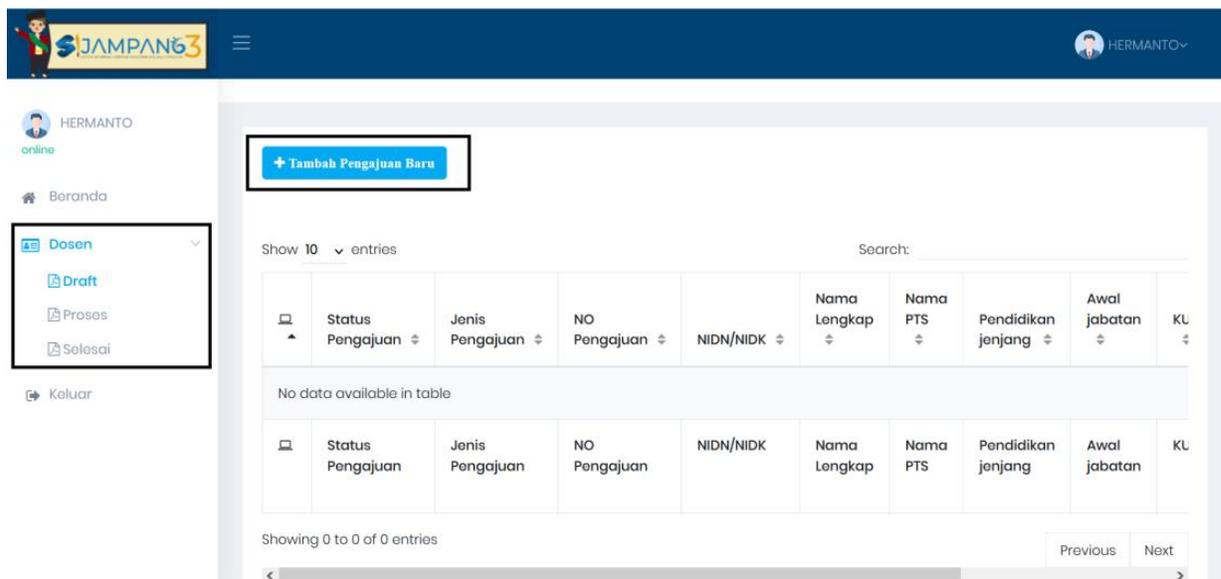
Tampilan Dashboard Akun Dosen



The dashboard shows a welcome message: "Selamat Datang di Aplikasi SJAMPANG3 LLDIKTI III HERMANTO". Below this is a section for "Informasi Terbaru" (Latest Information) with a sub-heading "Informasi Beranda SJAMPANG3" and a message: "Selamat datang di Sistem Informasi Jabatan Akademik Melalui Inpassing (SJAMPANG3). Silakan lihat panduan untuk memahami cara penggunaan aplikasi SJAMPANG3." The footer indicates "© 2022 SJAMPANG3 LLDIKTI III".

LANGKAH-LANGKAH PROSES PENGAJUAN OLEH DOSEN

Pilih menu Dosen lalu klik Draft, Klik Tambah Pengajuan Baru

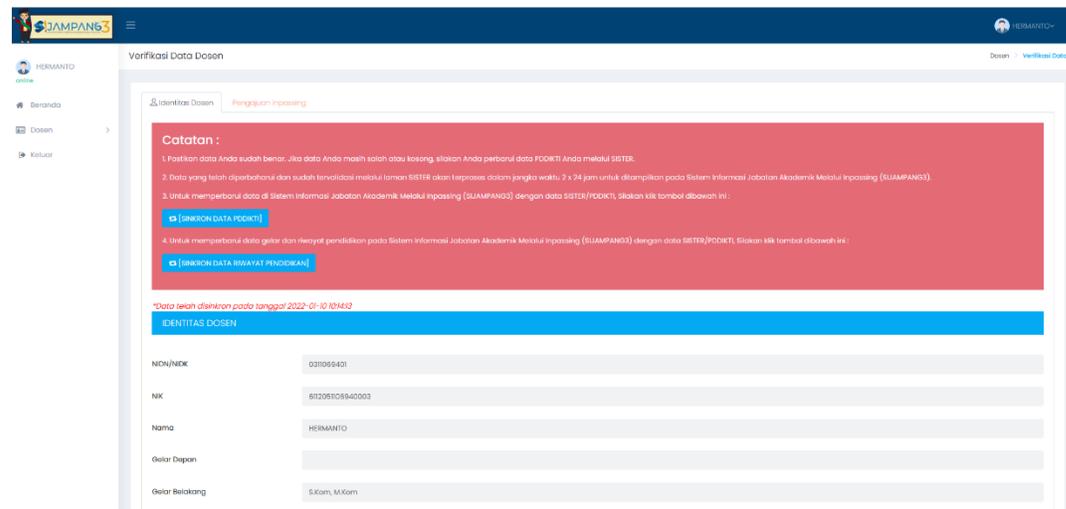


The interface shows the "Dosen" menu selected in the sidebar, with a sub-menu "Draft" also highlighted. A button labeled "+ Tambah Pengajuan Baru" is visible at the top of the main content area. Below the button is a table with the following columns: Status Pengajuan, Jenis Pengajuan, NO Pengajuan, NIDN/NIDK, Nama Lengkap, Nama PTS, Pendidikan jenjang, Awal jabatan, and KU. The table currently displays "No data available in table".

Status Pengajuan	Jenis Pengajuan	NO Pengajuan	NIDN/NIDK	Nama Lengkap	Nama PTS	Pendidikan jenjang	Awal jabatan	KU
No data available in table								

Verifikasi data dosen

Sebelum melakukan pengajuan inpassing, sebaiknya mengklik sinkron data pddikti supaya data dosen yang diajukan lebih valid baik dari golongan atau jabatan akademik sebelumnya, apabila belum mengingput jabatan fungsional akademil (asisten ahli 100/150). Dosen diwajibkan mengingput terlebih dahulu dimasing-masing sister PT guna untuk tercantum nya di SK inpassing yang terbit saat pengajuan inpassing selesai.



Verifikasi Data Dosen

HERMANTO

Identitas Dosen Pengajuan Inpassing

Catatan :

1. Pastikan data Anda sudah benar. Jika data Anda masih salah atau kosong, silakan Anda perbaiki data PDDIKTI Anda melalui SISTER.
2. Data yang telah diperbaharui dan sudah tervalidasi melalui laman SISTER akan terproses dalam jangka waktu 2 x 24 jam untuk ditampilkan pada Sistem Informasi Jabatan Akademik Melalui Inpassing (SIJAMPANG3).
3. Untuk memperbarui data di Sistem Informasi Jabatan Akademik Melalui Inpassing (SIJAMPANG3) dengan data SISTER/PDDIKTI, silakan klik tombol dibawah ini:

[\[SINKRON DATA PDDIKTI\]](#)

4. Untuk memperbarui data gelar dan riwayat pendidikan pada Sistem Informasi Jabatan Akademik Melalui Inpassing (SIJAMPANG3) dengan data SISTER/PDDIKTI, silakan klik tombol dibawah ini:

[\[SINKRON DATA RIWAYAT PENDIDIKAN\]](#)

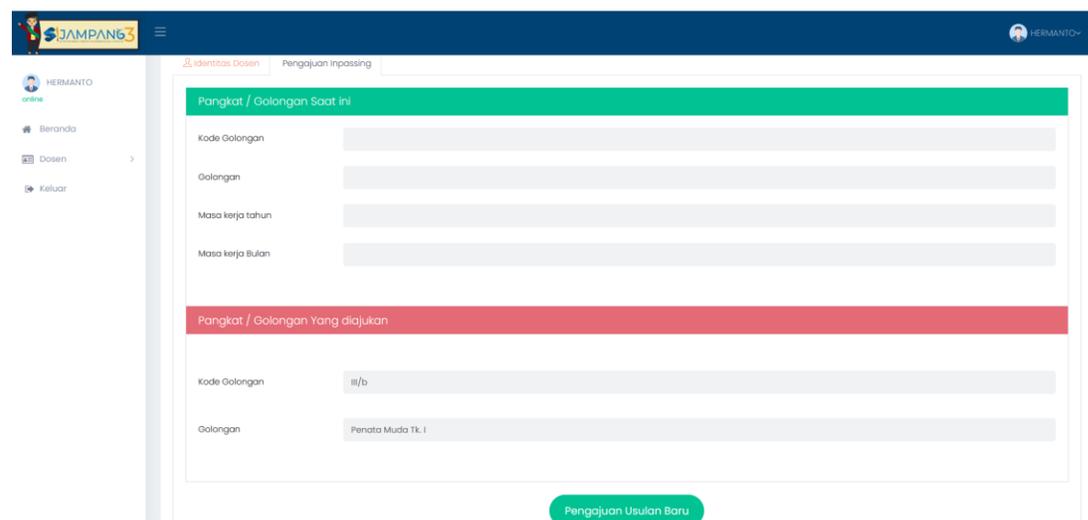
"Data telah diupload pada tanggal 2022-01-10 10:16:12"

IDENTITAS DOSEN

NIDN/NIDK	037095401
NIK	61205105840003
Nama	HERMANTO
Gelar Depan	
Gelar Belakang	S.Kom, M.Kom

Tab Pengajuan Baru

Tab pengajuan inpassing yang akan menampilkan jenis golongan yang akan diajukan dan menampilkan history pangkat sebelumnya. Klik tombol pengajuan inpassing baru



Pengajuan Inpassing

HERMANTO

Identitas Dosen Pengajuan Inpassing

Pangkat / Golongan Saat Ini

Kode Golongan	
Golongan	
Masa kerja tahun	
Masa kerja Bulan	

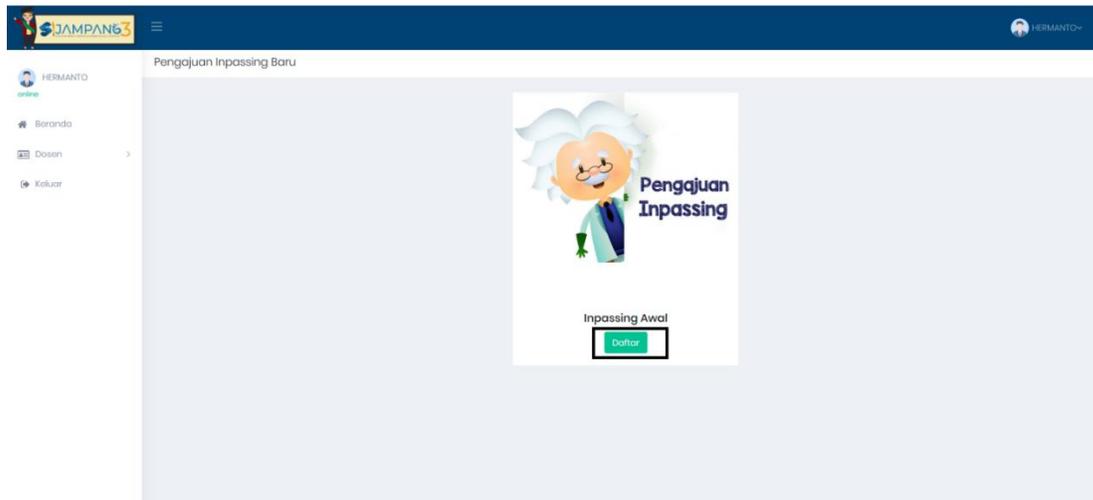
Pangkat / Golongan Yang diajukan

Kode Golongan	III/b
Golongan	Penata Muda TK. I

[Pengajuan Usulan Baru](#)

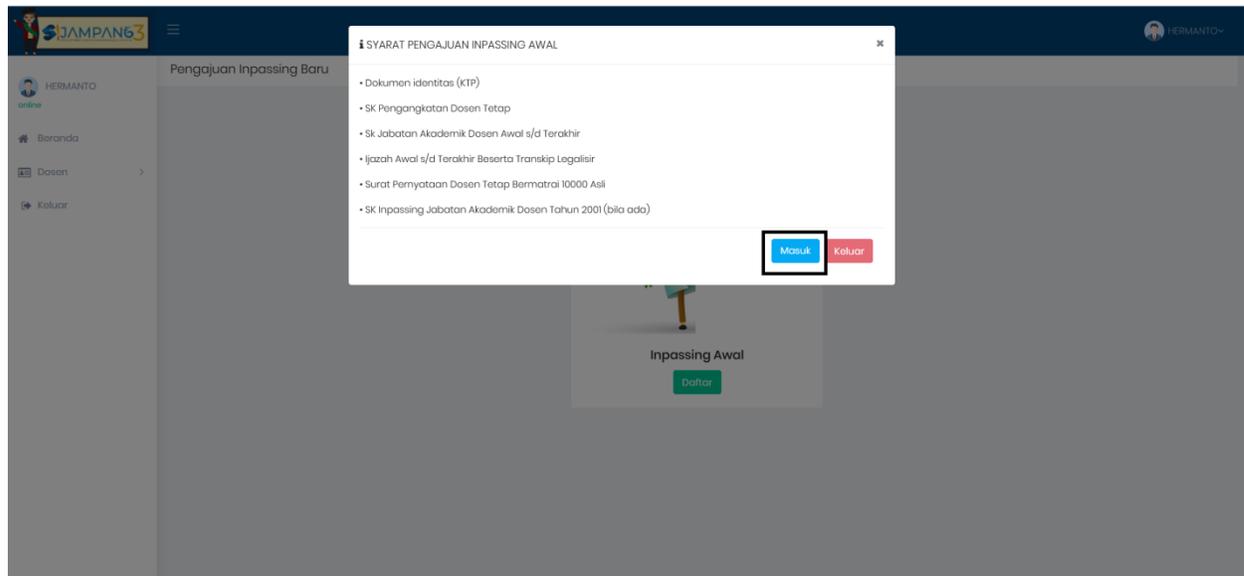
Jenis pengajuan inpassing

Jenis ajuan inpassing akan otomatis menampilkan jenis ajuan inpassing berdasarkan golongan sebelumnya. Contoh gambar dibawah karena akun dosen tersebut belum memiliki golongan baru selesai jabatan fungsional, maka sistem menentukan dosen tersebut dapat melakukan Inpassing Awal.

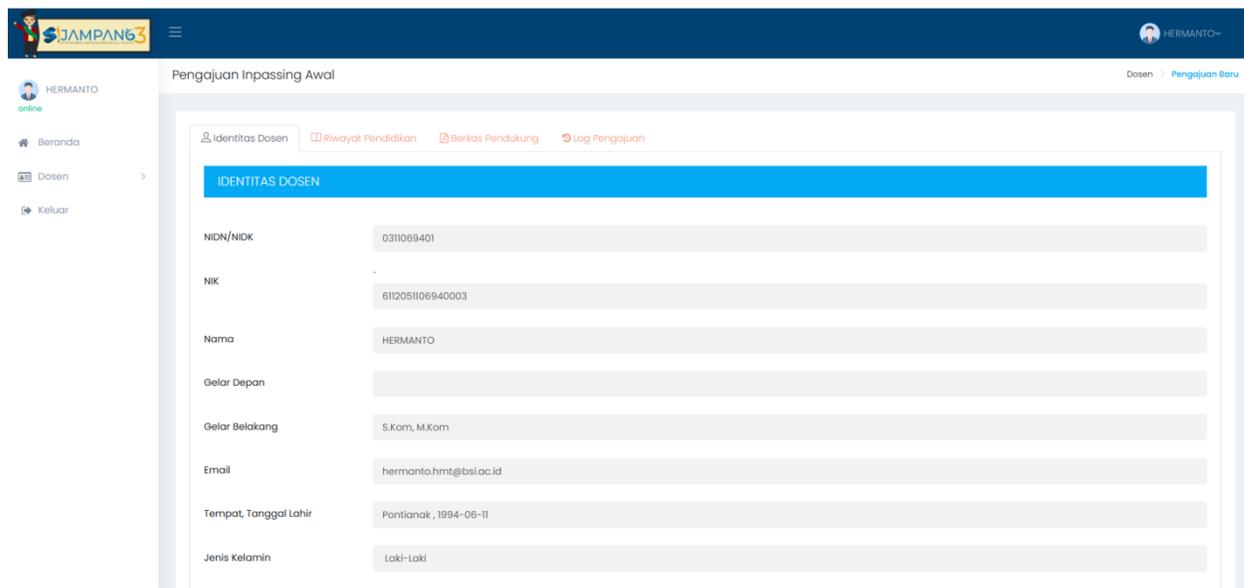


Klik masuk untuk pengajuan baru inpassing

Berkas-berkas yang perlu dipersiapkan untuk diupload dalam melakukan inpassing.



Indentitas data dosen



Data Dosen akan muncul di Sistem yang merupakan data pribadi dari data PDDikti, Dosen hanya mengisi data tambahan apabila ada perubahan

Tab riwayat pendidikan

Tampilan Detail usulan data Dosen Tab Riwayat Pendidikan yang merupakan data dari PDDikti

No	Perguruan Tinggi	Jenjang	Bidang Ilmu	Tahun Lulus	Berkas Ijazah	Berkas Transkrip
1	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri	S-2	Ilmu Komputer	2020	Download File Delete File	Download File Delete File
2	Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri	S-1	Sistem Informasi	2017	Download File Delete File	Download File Delete File

Tab berkas pendukung

Lengkapi data pengajuan sesuai persyaratan pada keterangan berkas

No.	Keterangan Berkas	Aksi
1	Upload Dokumen identitas (KTP)	Upload File Lampiran
2	SK Pengangkatan Dosen Tetap	Upload File Lampiran
3	Sk Jabatan Akademik Dosen Awal	Download File
4	Ijazah Awal Sampai dengan Terakhir Beserta Transkrip Legalisir	Download File
5	Surat Pernyataan Tidak Menuntut Sertdos (Download Format)	Upload File Lampiran
6	SK Inpassing Jabatan Akademik Dosen Tahun 2001 (bila ada)	Upload File Lampiran

[Silahkan Lengkapi Data Pengajuan](#)

Upload File SK Pengangkatan Dosen Tetap

Upload File SK Pengangkatan Dosen Tetap

Upload File :
Maksimal 5 MB

Browse... contoh sk.pdf

NB: file harus bertipe pdf ukuran maksimal 5 MB.

Upload Keluar

No.	Keterangan	Aksi
1	Upload Dokumen identitas (KTP)	Delete File Download File
2	SK Pengangkatan Dosen Tetap	Delete File Download File Upload File Lampiran
3	Sk Jabatan Akademik Dosen Awal	Download File
4	Ijazah Awal Sampai dengan Terakhir Beserta Transkrip Legalisir	Download File
5	Surat Pernyataan Tidak Menuntut Serdas (Download Format)	Delete File Download File Upload File Lampiran
6	SK Inpassing Jabatan Akademik Dosen Tahun 2001 (bila ada)	Delete File Download File Upload File Lampiran

Silahkan Lengkapi Data Pengajuan

Klik Ajukan Inpassing

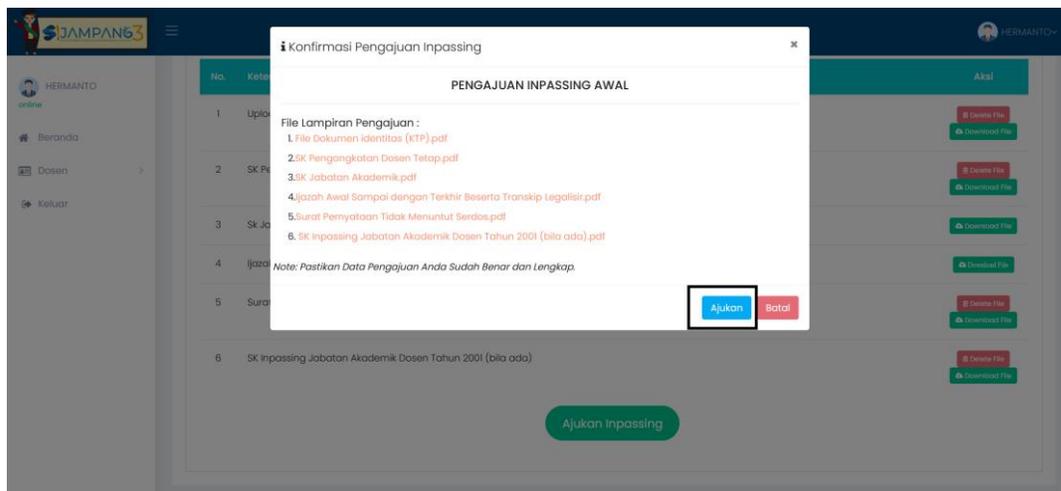
Klik menu Ajukan inpassing apabila file yang diminta sudah diupload sesuai dengan keterangan

Identitas Dosen Riwayat Pendidikan Berkas Pendukung Log Pengajuan

No.	Keterangan Berkas	Aksi
1	Upload Dokumen identitas (KTP)	Delete File Download File
2	SK Pengangkatan Dosen Tetap	Delete File Download File
3	Sk Jabatan Akademik Dosen Awal	Download File
4	Ijazah Awal Sampai dengan Terakhir Beserta Transkrip Legalisir	Download File
5	Surat Pernyataan Tidak Menuntut Serdas (Download Format)	Delete File Download File
6	SK Inpassing Jabatan Akademik Dosen Tahun 2001 (bila ada)	Delete File Download File

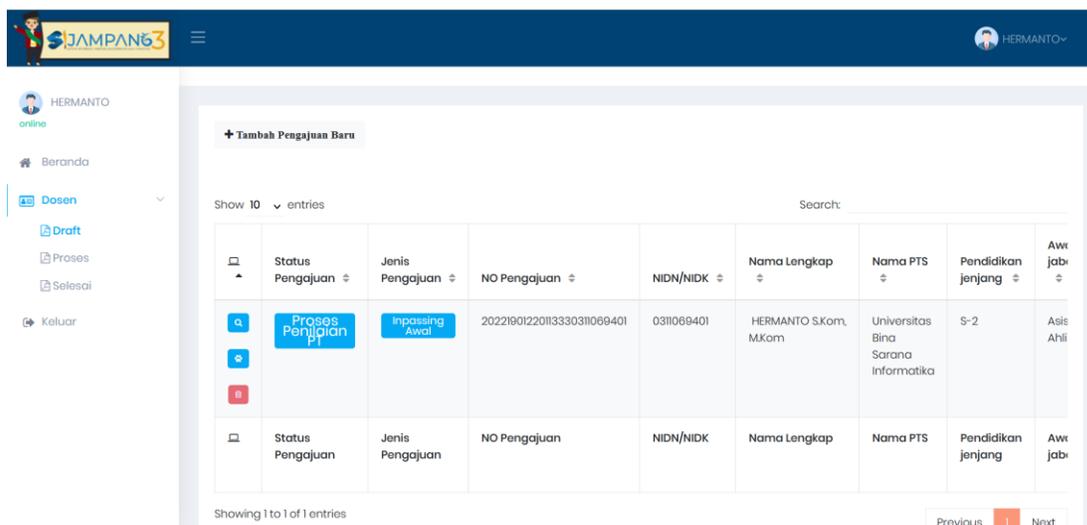
Ajukan Inpassing

Konfirmasi pengajuan apabila sudah sesuai klik menu Ajukan



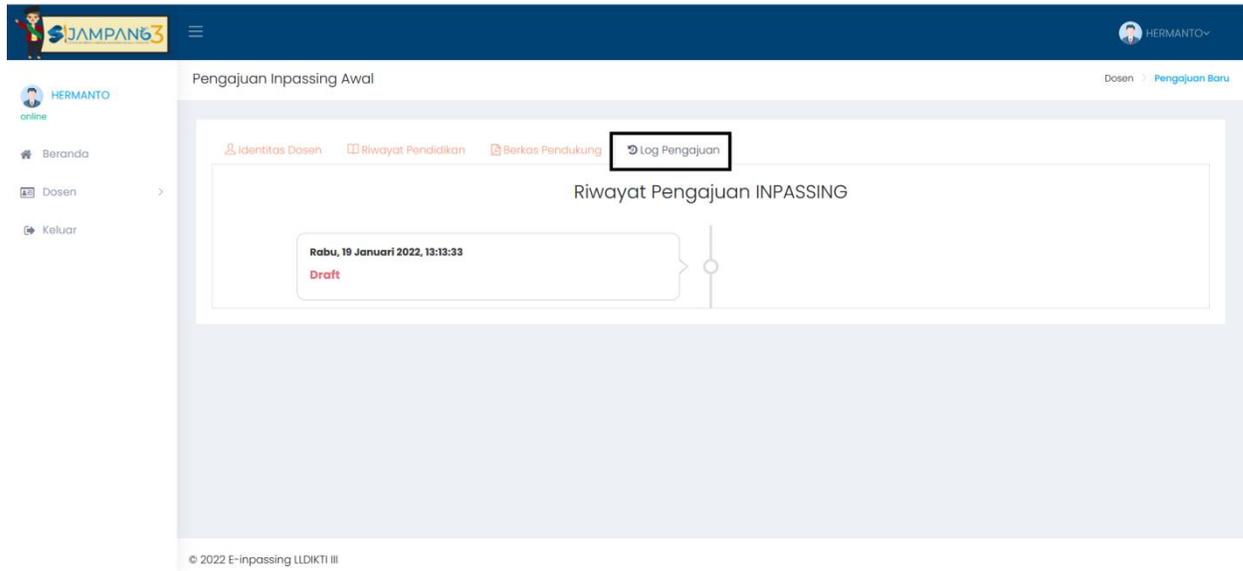
Tampilan Darft

Apabila sudah di ajukan akan muncul draft usulan



Tab Log pengajuan

Tampilan Detail usulan inpassing Tab Log untuk melihat history pengusulan inpassing



The screenshot displays the user interface of the JAMPAN63 system. At the top, there is a dark blue header with the JAMPAN63 logo on the left and the user name 'HERMANTO' on the right. Below the header, a navigation menu on the left lists 'Beranda', 'Dosen', and 'Keluar'. The main content area is titled 'Pengajuan Inpassing Awal' and contains a sub-menu with 'Identitas Dosen', 'Riwayat Pendidikan', 'Berkas Pendukung', and 'Log Pengajuan'. The 'Log Pengajuan' tab is selected and highlighted with a black box. The main content area shows 'Riwayat Pengajuan INPASSING' with a single entry: 'Rabu, 19 Januari 2022, 13:13:33' with a 'Draft' status. A vertical timeline indicator is visible on the right side of the entry. At the bottom left, there is a copyright notice: '© 2022 E-inpassing LLDIKTI III'.