



Badan Akreditasi Nasional
Perguruan Tinggi



PANDUAN **PERGURUAN TINGGI**

SAPTO 2.0

sapto.banpt.or.id

2025

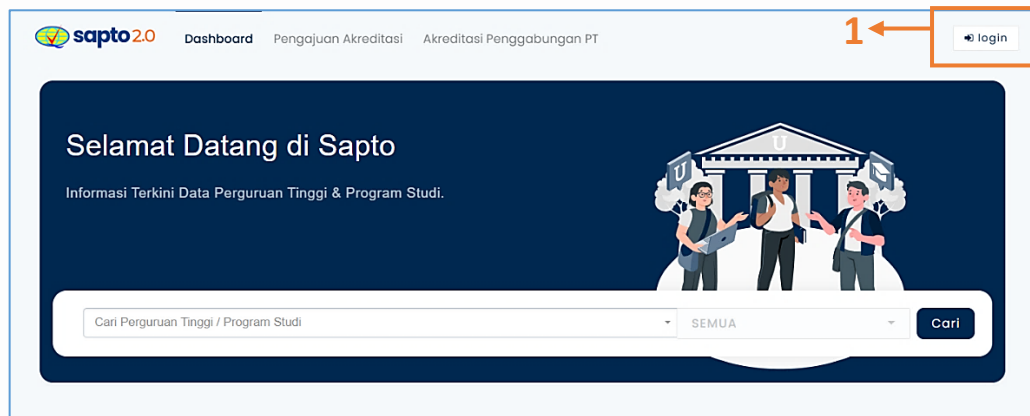
Daftar Isi

	Halaman
Daftar isi.....	1
Petunjuk Penggunaan	2
Login	2
Keluar/Logout	2
Dashboard/Halaman Depan	3
Unduh Dokumen SK Akreditasi.....	4
Pengajuan Akreditasi	5
Riwayat Pengajuan Program Studi	5
Melihat Detail Pengajuan Akreditasi Program Studi.....	6
Mengubah (update) Pengajuan Akreditasi Program Studi ..	7
Riwayat Pengajuan PT (Perguruan Tinggi).....	8
Melihat Riwayat dan Detail Pengajuan Akreditasi PT	9
Pengajuan Program Studi (PS) Baru	10
Menambahkan Pengajuan Program Studi Baru.....	11
Pengajuan Akreditasi Ulang.....	13
Menambahkan Pengajuan Akreditasi Ulang	14
Melihat Konsolidasi Asesor	20
Program Studi	21
Daftar dan Detail Program Studi	21
Melihat Detail Program Studi.....	22
Perubahan Nama Bentuk (PNB)	23
Riwayat Pengajuan PNB.....	23
Melihat Detail Pengajuan PNB – PT	24
Melihat Detail Pengajuan PNB – PS	25
Ajukan Perubahan PT.....	26
Mengajukan PNB – PT	27
Ajukan Penyatuan PT	29
Mengajukan Penyatuan – PT.....	30
Ajukan Perubahan Program Studi	32
Mengajukan PNB – PS	33
Ajukan Penyatuan Program Studi.....	34
Mengajukan Penyatuan – PS.....	35

Petunjuk Penggunaan

Login

Sebelum dapat mengakses Sistem Sapto Anda diharuskan melakukan login terlebih dahulu dengan cara;



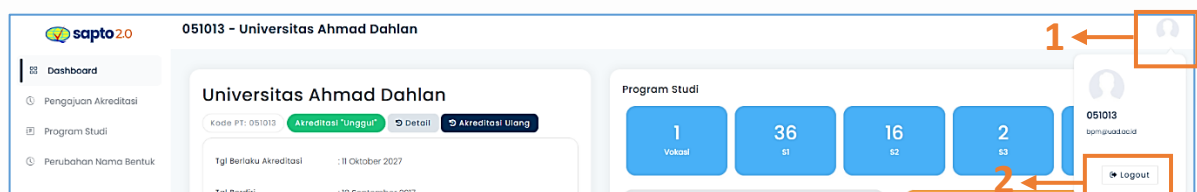
1. Pada dashboard Sapto → **Klik tombol Login**



2. **Input username dan password pada form Sign In**
3. **Klik tombol Login**

Keluar/Logout

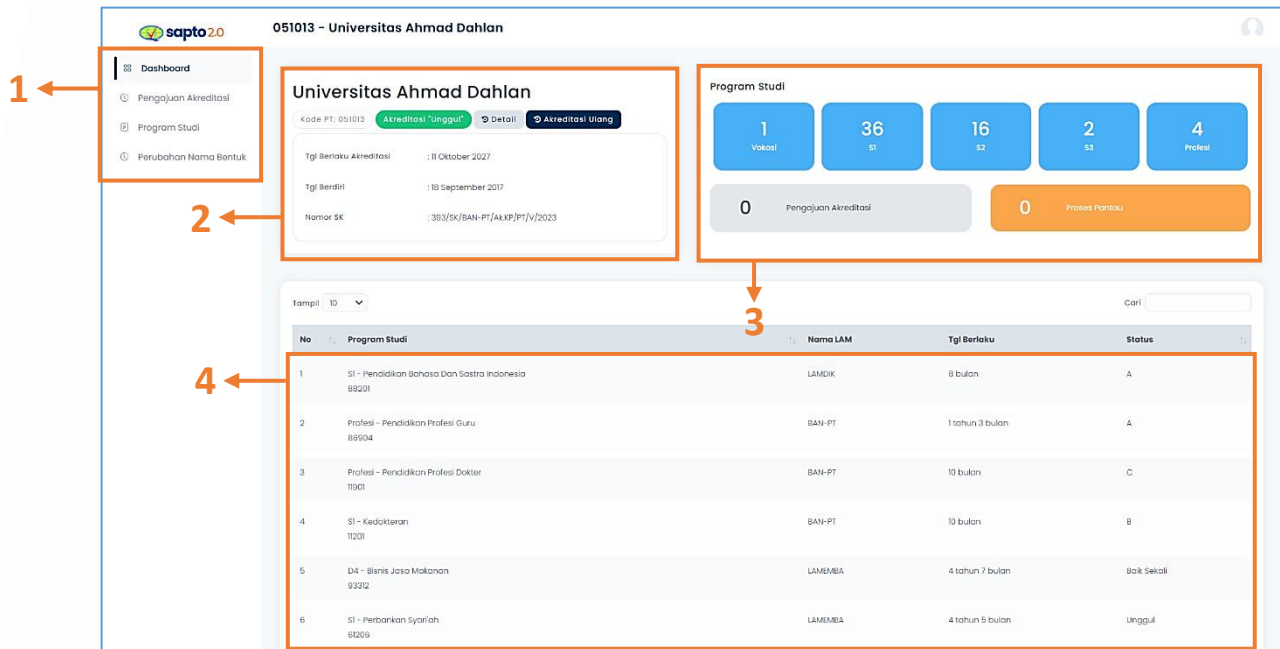
Untuk keluar dari Sistem Sapto dapat dilakukan dengan cara :



1. **Klik Ikon Profile**
2. **Klik tombol Logout**

Dashboard/Halaman Depan

Setelah Anda berhasil masuk ke Sistem Sapto, selanjutnya akan tampil dashboard/halaman depan seperti keterangan gambar di bawah ini.

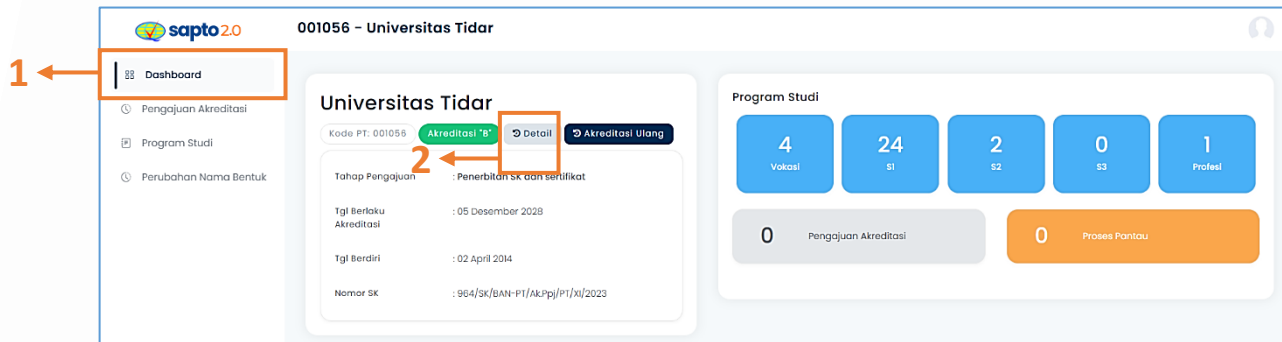


Berikut ini adalah penjelasan beberapa menu/fitur yang berada di halaman depan:

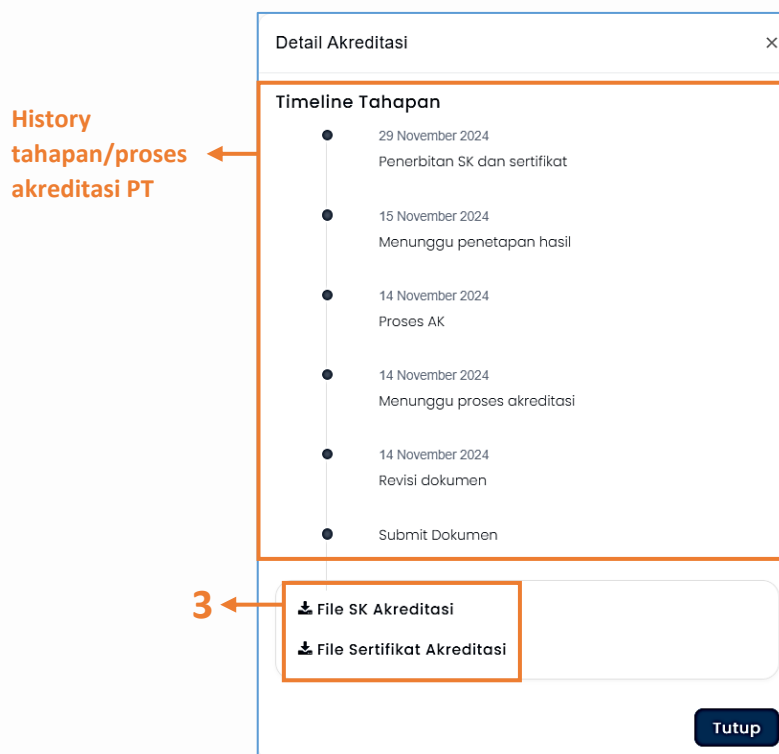
1. **Menu Utama:** pada bagian ini akan tampil beberapa menu/fitur utama yang terdapat di Sistem Sapto, diantaranya;
 - **Dashboard**, berfungsi untuk menampilkan halaman depan Sistem Sapto setelah pengguna berhasil melakukan login
 - **Pengajuan Akreditasi**, berfungsi untuk melakukan pengajuan akreditasi sementara, melihat riwayat pengajuan akreditasi, dan melakukan pengajuan akreditasi ulang
 - **Program Studi**, berfungsi untuk menampilkan data daftar Program Studi yang dimiliki oleh Perguruan Tinggi (PT)
 - **Perubahan Nama Bentuk**, berfungsi untuk melakukan pengajuan perubahan (PNB) PT, melakukan pengajuan penyatuan PT, melakukan pengajuan perubahan (PNB) Program Studi (Prodi), dan melakukan pengajuan penyatuan Program Studi (Prodi)
2. **Informasi Biodata:** menampilkan detail informasi dan akreditasi PT
3. **Rekap Program Studi:** menampilkan informasi jumlah Prodi, jumlah pengajuan, dan jumlah proses pantau akreditasi (yang sedang diajukan)
4. **Informasi Program Studi:** menampilkan informasi daftar Program Studi yang dimiliki oleh Perguruan Tinggi

Unduh Dokumen SK Akreditasi

Pengguna (PT) dapat meng-unduh/download dokumen SK Akreditasi apabila hasil akreditasi telah ditetapkan dan SK telah diterbitkan oleh Administrator BAN-PT. Pengguna juga dapat melihat riwayat/historsi proses akreditasi, seperti gambar di bawah ini.



1. **Klik Dashboard**
2. **Klik tombol Detail** yang berada di bawah nama Universitas, kemudian akan tampil detail history proses akreditasi seperti gambar di bawah ini



3. **Klik pada salah satu tombol;**
 - **Klik File SK Akreditasi** → untuk meng-unduh dokumen SK Akreditasi
 - **Klik File Sertifikasi Akreditasi** → untuk meng-unduh dokumen Sertifikat Akreditasi

Pengajuan Akreditasi

Riwayat Pengajuan Program Studi

Menu Pengajuan Akreditasi digunakan oleh pengguna untuk melihat daftar riwayat pengajuan akreditasi Program Studi (PS), melihat riwayat pengajuan akreditasi Perguruan Tinggi (PT), melakukan pengajuan Program Studi Baru, dan melakukan pengajuan akreditasi melalui akun SAPTO Perguruan Tinggi.

Pada halaman depan menu pengajuan akreditasi, pengguna dapat melihat daftar pengajuan Program Studi yang pernah dilakukan kemudian mengakses detail pengajuan dan meng-update data pengajuan apabila belum diverifikasi oleh Admin BANPT. Kemudian untuk menu riwayat pengajuan PT, pengajuan PS baru, dan pengajuan ulang dilakukan melalui tombol terpisah. Pengguna dapat mengakses fitur-fitur pada menu pengajuan akreditasi dengan cara:

The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left sidebar, the 'Pengajuan Akreditasi' menu is highlighted with an orange box and labeled with a red '1'. Below it, the text 'Daftar riwayat pengajuan PS' is written in orange. The main content area displays a table of accreditation history. The table has columns: No., Aksi, Jenis, Prodi / Perguruan Tinggi, SK Operasional, and Status. There are three rows of data. The 'Aksi' column contains orange buttons with a minus sign, labeled with a red '2'.

No.	Aksi	Jenis	Prodi / Perguruan Tinggi	SK Operasional	Status
1.		Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Informatika	No. 75/E/O/2022 Tgl. 16 Februari 2022	Menunggu proses akreditasi
2.		Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Ilmu Hukum	No. Tgl.	Submit Dokumen
3.		Akreditasi Pertama Program Studi	Sastra Inggris	No. Tgl.	Dibatalkan/Tidak dapat disetarakan

1. **Klik menu Pengajuan Akreditasi.** Kemudian akan tampil table daftar riwayat pengajuan PS yang tercatat pada Sistem SAPTO
2. **Pada kolom Aksi;**
 - **Tekan tombol Detail,** untuk melihat detail pengajuan
 - **Tekan tombol Update,** untuk meng-update data pengajuan hanya apabila pengajuan tersebut belum diverifikasi oleh Admin BANPT

Melihat Detail Pengajuan Akreditasi Program Studi

Pengguna dapat melihat informasi detail dari pengajuan akreditasi PS yang pernah dilakukan, dengan cara:

051013 – Universitas Ahmad Dahlan

Riwayat Pengajuan PT + Pengajuan PS Baru + Pengajuan Ulang

Tampil 10 Cari Nama/kode

No.	Aksi	Jenis	Prodi / Perguruan Tinggi	SK Operasional	Status
1.	Aksi	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Informatika	No. 75/E/O/2022 Tgl. 16 Februari 2022	Menunggu proses akreditasi
2.	Detail	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Ilmu Hukum	No. Tgl.	Submit Dokumen
3.	update	Pertama Program Studi	Sastra Inggris	No. Tgl.	Dibatalkan/Tidak dapat disetarakan

1. Klik tombol Aksi → klik tombol **Detail**. Kemudian akan tampil detail pengajuan akreditasi Program Studi, seperti gambar di bawah ini

Detail Akreditasi

55201 – Informatika

Timeline Tahapan

- 26 Oktober 2024
Menunggu proses akreditasi
- 26 Oktober 2024
Submit Dokumen

Nama PIC : fulan

No. Telp. PIC : 0812323424

Surat Pengantar : [Lihat File](#)

Tutup

2. Klik tombol **Lihat File**, untuk melihat dokumen surat pengantar

Mengubah (update) Pengajuan Akreditasi Program Studi

Pengguna hanya dapat mengubah/meng-update data pengajuan akreditasi hanya apabila pengajuan belum di verifikasi oleh Administrator (masih muncul tombol update), apabila pengajuan sudah diverifikasi Administrator maka tombol update akan hilang. Pengguna dapat mengubah data pengajuan, dengan cara:

The screenshot shows the SAPTO system interface for Universitas Ahmad Dahlan. It features a table of accreditation applications. The first row is for 'Informatika' and the second for 'Ilmu Hukum'. The 'Ilmu Hukum' row has an 'Aksi' button with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing 'Detail' and 'Update' options. An orange box highlights the 'Update' button, and an orange arrow points to it with the number '1'.

No.	Aksi	Jenis	Prodi / Perguruan Tinggi	SK Operasional	Status
1.	Aksi	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Informatika	No. 75/E/O/2022 Tgl. 16 Februari 2022	Menunggu proses akreditasi
2.	Aksi	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Ilmu Hukum	No. Tgl.	Submit Dokumen
3.	Update	...	Sastra Inggris	No. Tgl.	Dibatalkan/Tidak dapat disetarakan

1. Klik tombol Aksi → klik tombol Update

The screenshot shows the 'Update Pengajuan Akreditasi' form. It is divided into two sections: 'Data Program Studi' and 'Update Form Pengajuan'. The 'Data Program Studi' section contains fields for 'Kode Program Studi', 'Nama Program Studi', 'Tanggal Berdiri', 'Tanggal SK Operasional', 'Nomor SK Operasional', 'Jumlah Dosen', 'Email', 'No. Telp', and 'Alamat'. The 'Update Form Pengajuan' section contains fields for 'Nama PIC', 'No. Telp. PIC', 'SK Operasional', and 'Surat Pengantar PT'. Each field has a text input area and a file upload button. An orange box highlights the 'Update Form Pengajuan' section, and an orange arrow points to it with the number '2'. At the bottom right, there are two buttons: 'BATAL' and 'UPDATE PENGAJUAN'. An orange arrow points to the 'UPDATE PENGAJUAN' button with the number '3'.

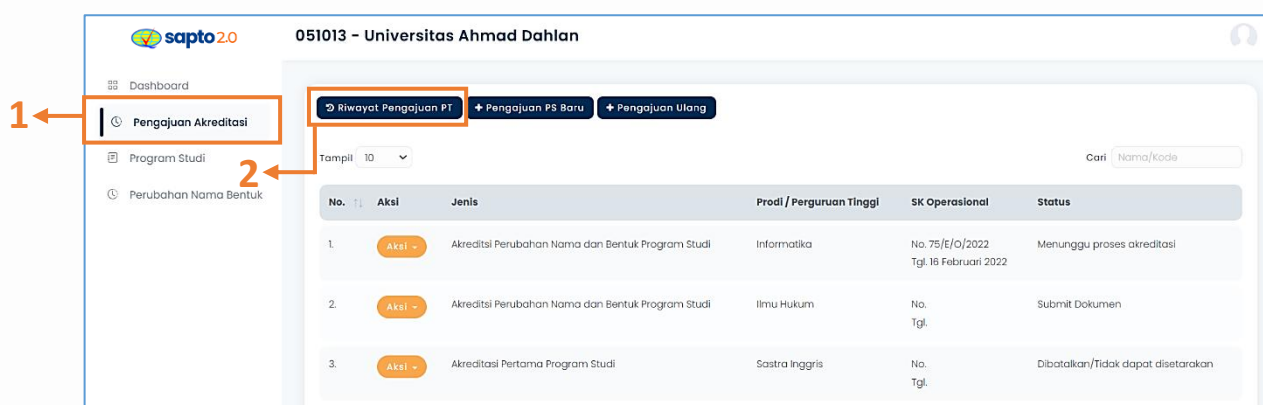
2. Ubah data pada form pengajuan akreditasi Program Studi

3. Klik tombol Update Pengajuan, untuk menyimpan perubahan data

Riwayat Pengajuan PT (Perguruan Tinggi)

Menu Pengajuan Akreditasi digunakan oleh pengguna untuk melihat daftar riwayat pengajuan akreditasi Program Studi (PS), melihat riwayat pengajuan akreditasi Perguruan Tinggi (PT), melakukan pengajuan Program Studi Baru, dan melakukan pengajuan akreditasi melalui akun SAPTO Perguruan Tinggi.

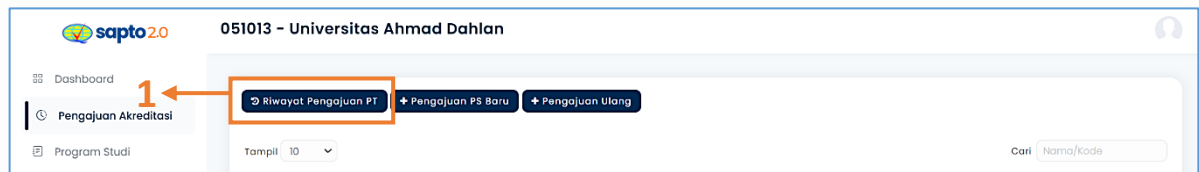
Pada halaman depan menu pengajuan akreditasi, pengguna dapat melihat daftar pengajuan akreditasi PT yang pernah dilakukan pada tombol Riwayat Pengajuan PT dan melihat detail pengajuan akreditasi yang pernah dilakukan. Pengguna dapat melihat daftar riwayat dan detail pengajuan PT dengan cara:



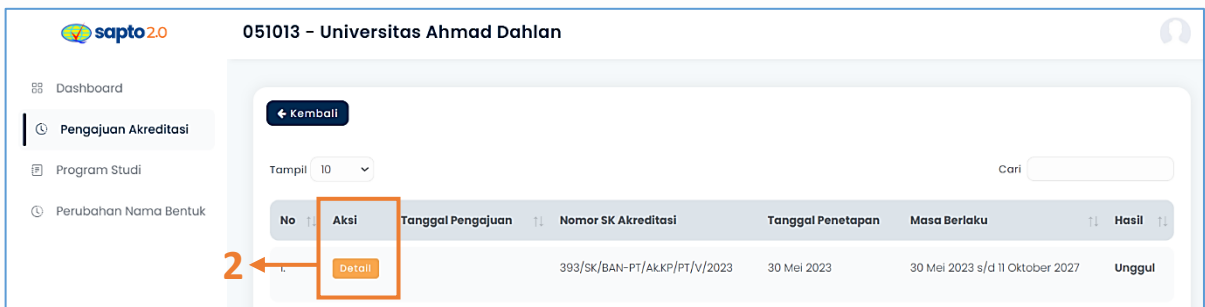
1. Klik menu Pengajuan Akreditasi
2. Klik tombol Riwayat Pengajuan PT

Melihat Riwayat dan Detail Pengajuan Akreditasi PT

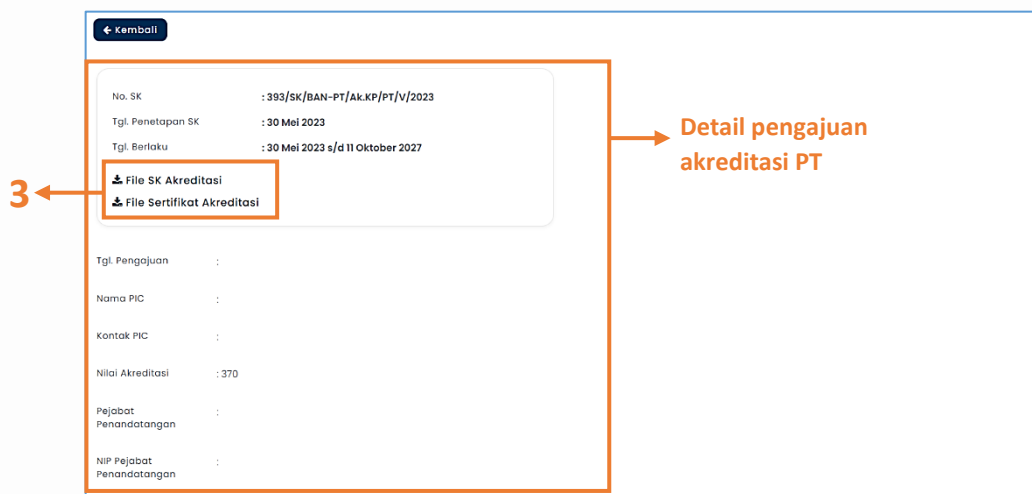
Pengguna dapat melihat informasi riwayat dan detail dari pengajuan akreditasi PT yang pernah dilakukan, dengan cara:



1. Klik tombol Riwayat Pengajuan PT



2. Klik tombol Detail yang berada di dalam kolom Aksi pada pengajuan yang ingin dilihat detailnya. Kemudian akan tampil detail pengajuan akreditasi Perguruan Tinggi, seperti gambar di bawah ini.



3. Klik pada salah satu dokumen untuk melihat & meng-unduh dokumen

Pengajuan Program Studi (PS) Baru

Menu Pengajuan Akreditasi digunakan oleh pengguna untuk melihat daftar riwayat pengajuan akreditasi Program Studi (PS), melihat riwayat pengajuan akreditasi Perguruan Tinggi (PT), melakukan pengajuan Program Studi Baru, dan melakukan pengajuan akreditasi melalui akun SAPTO Perguruan Tinggi.

Pengguna dapat melakukan pengajuan akreditasi pertama bagi Program Studi pada tombol Pengajuan PS Baru. Untuk diperhatikan, bahwa pengajuan akreditasi pertama bagi Program Studi baru memiliki syarat minimal Dosen yang dimiliki oleh Program Studi adalah 5 Dosen, jika tidak maka pengajuan tidak dapat dilakukan. Pengguna dapat melakukan pengajuan Program Studi baru dengan cara:

No.	Aksi	Jenis	Prodi / Perguruan Tinggi	SK Operasional	Status
1.	Aksi	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Informatika	No. 75/E/O/2022 Tgl. 18 Februari 2022	Menunggu proses akreditasi
2.	Aksi	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Ilmu Hukum	No. Tgl.	Submit Dokumen
3.	Aksi	Akreditasi Pertama Program Studi	Sastra Inggris	No. Tgl.	Dibatalkan/Tidak dapat disetarakan

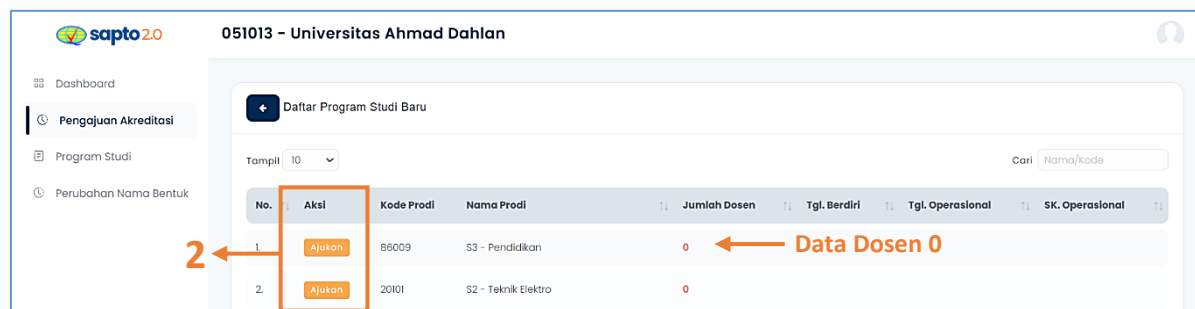
1. Klik menu Pengajuan Akreditasi
2. Klik tombol Pengajuan PS Baru

Menambahkan Pengajuan Program Studi Baru

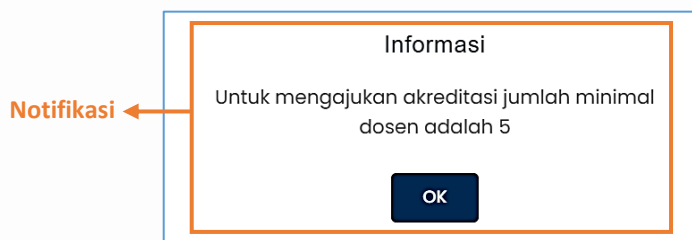
Pengguna dapat melakukan pengajuan akreditasi bagi Program Studi baru dengan syarat minimal Dosen yang dimiliki adalah 5 Dosen, dengan cara:



1. Klik tombol Pengajuan PS Baru

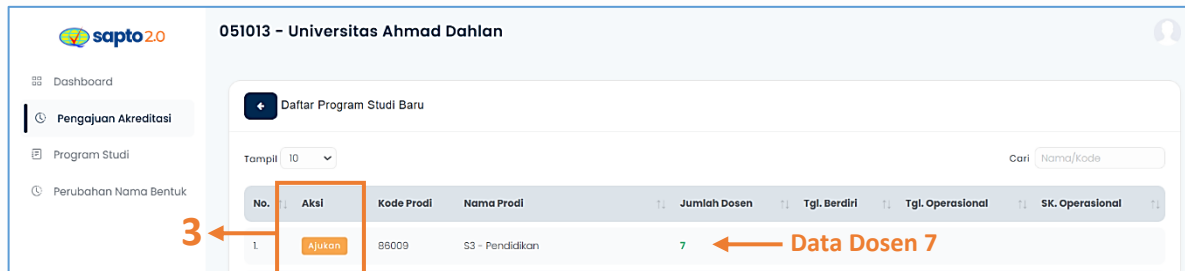


2. Klik tombol Ajukan untuk mengajukan akreditasi pertama bagi Program Studi baru. Tampil notifikasi informasi bahwa pengajuan tidak bisa dilakukan, karena Dosen yang dimiliki adalah 0, seperti gambar di bawah ini



CATATAN: Syarat pengajuan akreditasi Prodi → Prodi wajib memiliki data Dosen sejumlah minimal 5 untuk dapat diproses/diajukan akreditasinya.

Melanjutkan pengajuan akreditasi **Program Studi yang memenuhi syarat jumlah minimal Dosen adalah 5**, seperti gambar di bawah ini



3. Klik tombol **Ajukan**, pada Prodi yang memenuhi syarat untuk pengajuan akreditasi pertama

The screenshot shows the 'Form Pengajuan Akreditasi Prodi Baru' form. The 'Data Program Studi' section is highlighted with an orange box, and the 'Jumlah Dosen' field is labeled '4'. The 'Form Pengajuan' section is highlighted with an orange box, and the 'SUBMIT PENGAJUAN' button is labeled '6'. The 'Form Pengajuan' section includes fields for 'Nama PIC', 'No. Telp. PIC', 'SK Operasional', and 'Surat Pengantar PT', each with a file upload button. The 'Nama PIC' field contains 'fulan prodi', 'No. Telp. PIC' contains '085179851019', 'SK Operasional' contains 'tes-sample.pdf', and 'Surat Pengantar PT' contains 'tes-sample.pdf'. A red arrow labeled '5' points to the 'Form Pengajuan' section. A red arrow labeled '6' points to the 'SUBMIT PENGAJUAN' button.

4. Klik **jumlah Dosen**, untuk melihat detail Dosen pada Prodi tersebut

5. Isikan form input pengajuan akreditasi PS;

- Isikan nama dan kontak narahubung
- Upload dokumen SK Operasional Program Studi
- Upload dokumen Surat Pengantar Perguruan Tinggi

6. Klik tombol **Submit Pengajuan**, untuk mengajukan akreditasi PS.

Apabila berhasil, maka akan muncul notifikasi "Proses Pengajuan akreditasi Prodi Berhasil."

Pengajuan Akreditasi Ulang

Menu Akreditasi Ulang digunakan oleh pengguna untuk melakukan pengajuan akreditasi ulang Perguruan Tinggi (PT) melalui Sistem SAPTO. Pengguna dapat melakukan pengajuan akreditasi ulang PT dengan cara:

1 ←

2

No.	Aksi	Jenis	Prodi / Perguruan Tinggi	SK Operasional	Status
1.	Aksi	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Informatika	No. 75/E/O/2022 Tgl. 16 Februari 2022	Menunggu proses akreditasi
2.	Aksi	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Ilmu Hukum	No. Tgl.	Submit Dokumen
3.	Aksi	Akreditasi Pertama Program Studi	Sastra Inggris	No. Tgl.	Dibatalkan/Tidak dapat disetarakan

1. Klik menu Pengajuan Akreditasi
2. Klik tombol Pengajuan Ulang

Pengguna dapat melakukan pengajuan akreditasi ulang PT, dengan cara:



1. Klik tombol Pengajuan Ulang

Data Kuantitatif

Tabel LKPT Akreditasi Ulang bersumber dari PDDIKTI dan Sinta Perlu dilakukan rekap untuk mendapatkan data terkini dari sumber-sumber tersebut.

⚡ Periode waktu permintaan sinkron data hanya bisa dilakukan antara tanggal 01 sampai 15 setiap bulan.

Tabel 1. Akreditasi Program Studi (Data PDDIKTI)
Tabel 2. Sertifikasi Eksternal
Tabel 3. Akreditasi Internasional Program Studi (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.A.1. Rasio Mahasiswa terhadap Dosen (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.A.4. Kecukupan Jumlah Dosen/Tenaga Pendidik Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.A.2. Kecukupan Jumlah Dosen/Tenaga Pendidik Tidak Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.A.3. Jabatan Akademik Guru Besar Program Studi Jenjang Doktor (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.C.1. Jabatan Akademik Dosen Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.C.4. Trend penurunan lulusan Program Studi jenjang S1, D4, D3 (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.C.2. Rasio kelulusan tepat masa tempuh kurikulum pada program Sarjana/Sarjana Terapan (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.C.5. Rasio kelulusan tepat masa tempuh kurikulum pada program Diploma Tiga (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.C.3. Rasio kelulusan dalam dua kali masa tempuh kurikulum pada program Sarjana/Sarjana Terapan (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.C.6. Rasio kelulusan dalam dua kali masa tempuh kurikulum pada program Diploma Tiga (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.D.1. Kepuasan Pengguna Lulusan
Tabel 2c. Tren penurunan mahasiswa baru pada jenjang S1, D4, D3 (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.D.2. Prestasi Akademik/Non Akademik Mahasiswa
Tabel II-1.D.3. Waktu Tunggu Lulusan (Data PDDIKTI)
Tabel II-2.C.1. Produktivitas Penelitian Dosen Tetap
Tabel II-2.C.2. Luaran Penelitian Dosen Tetap dalam bentuk publikasi artikel dalam 3 tahun saat TS
Tabel II-2.D.1. Judul artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi dalam 3 (tiga) tahun terakhir
Tabel II-3.C.1. Produktivitas PkM Dosen Tetap
Tabel 22. Tabel Karya Dosen Tetap yang terekognisi/diterapkan masyarakat
Tabel 23. Daftar jumlah lulusan pada tahun TS dari semua program studi Sarjana dan Sarjana Terapan dengan jumlah sks MBKM minimal 20 sks
Tabel 24. Pengukuran kepuasan stakeholder
Tabel 25. Audit Eksternal Keuangan

Request Sinkron Data

2. Klik tombol Request Sinkron Data

Sinkron Data

Pilih TS / Tahun Akreditasi

2023/2024

Back Kirim

3. Pilih TS/Tahun Akreditasi

4. Klik tombol Kirim

Data Kuantitatif

Tabel LKPT Akreditasi Ulang bersumber dari PDDIKTI dan Sinta Perlu dilakukan rekap untuk mendapatkan data terkini dari sumber-sumber tersebut.

⚡ Periode waktu permintaan sinkron data hanya bisa dilakukan antara tanggal 01 sampai 15 setiap bulan.

Tabel 1. Akreditasi Program Studi (Data PDDIKTI)

Tabel 2. Sertifikasi Eksternal

Tabel 3. Akreditasi Internasional Program Studi (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.A.1. Rasio Mahasiswa terhadap Dosen (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.A.4. Kecukupan Jumlah Dosen/Tenaga Pendidik Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.A.2. Kecukupan Jumlah Dosen/Tenaga Pendidik Tidak Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.A.3. Jabatan Akademik Guru Besar Program Studi Jenjang Doktor (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.1. Jabatan Akademik Dosen Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.4. Trend penurunan lulusan Program Studi jenjang S1, D4, D3 (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.2. Rasio kelulusan tepat masa tempuh kurikulum pada program Sarjana/Sarjana Terapan (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.5. Rasio kelulusan tepat masa tempuh kurikulum pada program Diploma Tiga (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.3. Rasio kelulusan dalam dua kali masa tempuh kurikulum pada program Sarjana/Sarjana Terapan (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.6. Rasio kelulusan dalam dua kali masa tempuh kurikulum pada program Diploma Tiga (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.D.1. Kepuasan Pengguna Lulusan

Tabel 2c. Tren penurunan mahasiswa baru pada jenjang S1, D4, D3 (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.D.2. Prestasi Akademik/Non Akademik Mahasiswa

Tabel II-1.D.3. Waktu Tunggu Lulusan (Data PDDIKTI)

Tabel II-2.C.1. Produktivitas Penelitian Dosen Tetap

Tabel II-2.C.2. Luaran Penelitian Dosen Tetap dalam bentuk publikasi artikel dalam 3 tahun saat TS

Tabel II-2.D.1. Judul artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi dalam 3 (tiga) tahun terakhir

Tabel II-3.C.1. Produktivitas PKM Dosen Tetap

Tabel 22. Tabel Karya Dosen Tetap yang terekognisi/diterapkan masyarakat

Tabel 23. Daftar jumlah lulusan pada tahun TS dari semua program studi Sarjana dan Sarjana Terapan dengan jumlah sks MBKM minimal 20 sks

Tabel 24. Pengukuran kepuasan stakeholder

Tabel 25. Audit Eksternal Keuangan

Proses sinkron
sedang berlangsung

Proses Sync Data !!!

Harap menunggu proses Sync data selesai sebelum melanjutkan pengajuan akreditasi ulang.

Informasi proses sinkron data sedang berlangsung, kemudian pengguna menunggu hingga notifikasi sinkron data selesai.

Apabila proses sinkron sudah selesai, maka pengguna dapat melanjutkan pengajuan seperti gambar di bawah ini.

Data Kuantitatif

Tabel LKPT Akreditasi Ulang bersumber dari PDDIKTI dan Sinta Perlu dilakukan rekap untuk mendapatkan data terkini dari sumber-sumber tersebut.

⚡ Periode waktu permintaan sinkron data hanya bisa dilakukan antara tanggal 01 sampai 15 setiap bulan.

Tabel 1. Akreditasi Program Studi (Data PDDIKTI)

Tabel 2. Sertifikasi Eksternal

Tabel 3. Akreditasi Internasional Program Studi (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.A.1. Rasio Mahasiswa terhadap Dosen (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.A.4. Kecukupan Jumlah Dosen/Tenaga Pendidik Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.A.2. Kecukupan Jumlah Dosen/Tenaga Pendidik Tidak Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.A.3. Jabatan Akademik Guru Besar Program Studi Jenjang Doktor (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.1. Jabatan Akademik Dosen Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.4. Trend penurunan lulusan Program Studi jenjang S1, D4, D3 (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.2. Rasio kelulusan tepat masa tempuh kurikulum pada program Sarjana/Sarjana Terapan (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.5. Rasio kelulusan tepat masa tempuh kurikulum pada program Diploma Tiga (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.3. Rasio kelulusan dalam dua kali masa tempuh kurikulum pada program Sarjana/Sarjana Terapan (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.C.6. Rasio kelulusan dalam dua kali masa tempuh kurikulum pada program Diploma Tiga (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.D.1. Kepuasan Pengguna Lulusan

Tabel 2c. Tren penurunan mahasiswa baru pada jenjang S1, D4, D3 (Data PDDIKTI)

Tabel II-1.D.2. Prestasi Akademik/Non Akademik Mahasiswa

Tabel II-1.D.3. Waktu Tunggu Lulusan (Data PDDIKTI)

Tabel II-2.C.1. Produktivitas Penelitian Dosen Tetap

Tabel II-2.C.2. Luaran Penelitian Dosen Tetap dalam bentuk publikasi artikel dalam 3 tahun saat TS

Tabel II-2.D.1. Judul artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi dalam 3 (tiga) tahun terakhir

Proses sinkron
selesai



Sync Data LKPT Berhasil !!!

Silahkan ke tahap selanjutnya!

Lihat Data

6

6. Apabila sinkron data sudah selesai, Klik tombol Lihat Data

Data Sinkron TS 2023/2024

7 → **Tabel 1. Akreditasi Program Studi** ✓

Show 10 entries Search:

No	Status dan Peringkat Akreditasi	Jumlah Program Studi										Jumlah		
		Akademik				Profesi		Vokasi						
T1		S-3	S-2	S-1	Sp-2	Sp-1	Profesi	S-3T	S-2T	D-4	D-3	D-2	D-1	T1
1	Tidak Terakreditasi/ Kadaluarsa													0
2	Internasional													0

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

✓ Analisis dan data tabel berhasil di simpan.

8 → Analisis:

evaluasi diri pada tabel 1 sudah baik

Batas jumlah kata : 43

9 → **SIMPAN**

7. Klik nama tabel, untuk melihat deskripsi

8. Isikan deskripsi analisis

9. Klik tombol Simpan, untuk menyimpan deskripsi. Kemudian akan tampil notifikasi data berhasil disimpan

Tabel 2. Sertifikasi Eksternal ✓

Show 10 entries Search:

No.	Lembaga Akreditasi	Jenis Sertifikasi	Lingkup (PT/fakultas/Unit)	Tingkat(Nas/intl)	Masa Berlaku	Bukti
1	XYZ	uji coba sistem	pt	nasional	2025-01-01	https://drive.google.com/file/d/1-NbN7OcaAE0hQKQPleJnIFFrP_kA3dbV/view?usp=drive_link

Showing 1 to 1 of 1 entries

10 → **+ Tambah Data**

✓ Analisis dan data tabel berhasil di simpan.

11 → Analisis:

evaluasi diri pada tabel 2 sudah baik

Batas jumlah kata : 43

12 → **SIMPAN**

13 → **Lanjut Evaluasi Diri >**

10. Lanjutkan pada tabel berikutnya, klik tombol Tambah Data (berwarna biru)

→ Isikan form tambah data

→ Klik tombol Simpan (jika sudah disimpan data akan muncul pada tabel)

11. Isikan deskripsi analisis

12. Klik tombol Simpan, untuk menyimpan deskripsi.

Lanjutkan mengisi tabel dan deskripsi analisis pada tabel-tabel berikutnya.

13. Jika sudah terisi semua, Klik tombol Lanjut Evaluasi Diri

Kemudian akan muncul form evaluasi diri yang harus di isi, seperti gambar di bawah ini

Instrumen Akreditasi

Budaya Mutu Relevansi Pendidikan Relevansi Penelitian Relevansi Pengabdian Kepada Masyarakat Akuntabilitas Differensiasi Misi

< Tabel Data LKPT

1. Perangkat SPMI berbasis risiko, mekanisme dan organisasi penjaminan mutu.

a. Perguruan Tinggi merancang, menjalankan dan mengembangkan SPMI berdasarkan perangkat SPMI yang mencakup:

1. kebijakan SPMI;
2. pedoman penerapan siklus dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;
3. standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan
4. tata cara pendokumentasian implementasi SPMI;

Pada bagian ini perguruan tinggi harus menjelaskan perangkat SPMI yang dirancang, dilaksanakan dan dikembangkan oleh perguruan tinggi, mencakup kebijakan, pedoman penerapan siklus, standar perguruan tinggi dan pendokumentasian implementasi SPMI.

b. Perguruan Tinggi mengintegrasikan implementasi SPMI berbasis risiko pada manajemen perguruan tinggi.

Pada bagian ini perguruan tinggi harus menjelaskan unit/organ yang menjalankan SPMI berbasis risiko dan integrasi implementasi SPMI pada manajemen perguruan tinggi serta efektifitas implementasinya.

c. Perguruan tinggi memiliki sistem pelaporan data dan informasi dari implementasi SPMI berbasis risiko dan melaporkan data yang tervalidasi melalui PD Dikti secara berkala.

Pada bagian ini, perguruan tinggi harus menjelaskan sistem informasi untuk pendokumentasian implementasi SPMI dan mekanisme pelaporan data/informasi dari implementasi serta luaran SPMI melalui PD Dikti.

14

Deskripsi Evaluasi Diri

B U I L I N G

contoh evaluasi diri sudah baik

Batas jumlah kata : 45

15

Referensi Dokumen Sumber

dokumen bukti % https://drive.google.com/file/d/1-NbN7OcAE0hGKtQPleJnFFrP_kA3dbV/view?usp=drive_link

+

16

SIMPAN

4. Perguruan Tinggi memperoleh pengakuan atas mutu pendidikan yang dicapainya berupa akreditasi dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) atau Lembaga Akreditasi Internasional atau sertifikasi internasional.

Pada bagian ini perguruan tinggi harus menjelaskan dampak implementasi SPMI terhadap peningkatan mutu pendidikan dalam bentuk akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi (nasional dan atau internasional), dan atau sertifikasi internasional Program Studi (Tabel 1.D.1.)

Tabel Tabel 1. Akreditasi Program Studi Tabel Tabel 2. Sertifikasi Eksternal Tabel Tabel 3. Akreditasi Internasional Program Studi

Klik untuk melihat tabel

17

Deskripsi Evaluasi Diri

B U I L I N G

contoh evaluasi diri sudah baik

Batas jumlah kata : 45

Referensi Dokumen Sumber

dokumen bukti % https://drive.google.com/file/d/1-NbN7OcAE0hGKtQPleJnFFrP_kA3dbV/view?usp=drive_link

+

18

Next

14. Isikan kolom deskripsi Evaluasi Diri

15. Isikan link dokumen sumber (bukti pendukung)

→ klik tombol Tambah (+) apabila ingin menambahkan link dokumen lainnya

16. Klik tombol Simpan

17. Isikan data seperti nomor 14 – nomor 16 pada point penilaian berikutnya

18. Klik tombol Next, lakukan pengisian untuk point penilaian selanjutnya hingga selesai mengisi pada masing-masing instrumen akreditasi

Instrumen Akreditasi

19. Setelah selesai menyimpan data pada point terakhir, **Klik tombol Lanjut Data Pengajuan**

20

20. Isikan form input pengajuan akreditasi ulang;

- **Pilih Fokus Diferensiasi Misi**
- **Isikan nama dan kontak narahubung**
- **Upload dokumen Surat Pengantar Perguruan Tinggi**

21. **Klik tombol Submit Pengajuan**

22. **Klik tombol Ya, Submit Pengajuan**, untuk mengirim pengajuan akreditasi ulang

Jika pengajuan berhasil kemudian akan muncul data riwayat pengajuan akreditasi ulang, seperti gambar di bawah ini

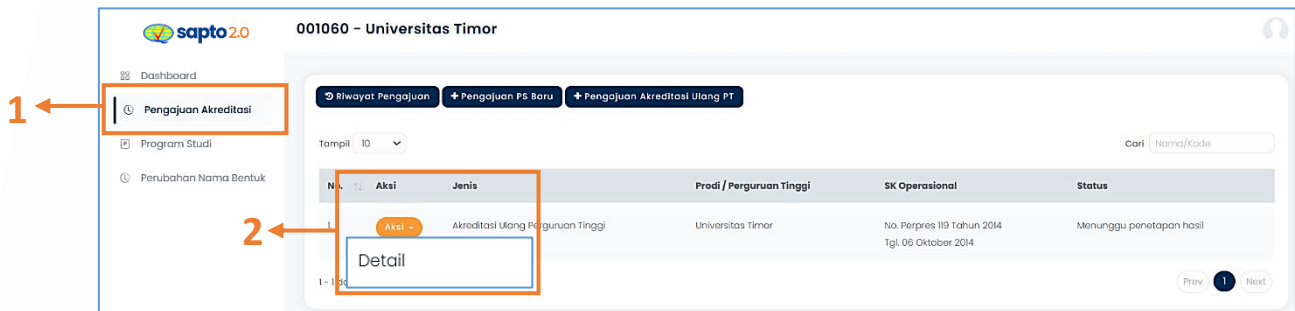
Riwayat pengajuan akreditasi ulang

No.	Aksi	Jenis	Prodi / Perguruan Tinggi	SK Operasional	Status
1	Aksi	Akreditasi Ulang Perguruan Tinggi	Universitas Tidar	No. Perpres No. 23 Tahun 2014 Tgl. 02 April 2014	Submit Dokumen

1 - 1 dari 1

Melihat Konsolidasi Asesor

Pengguna dapat melihat detail deskripsi dari konsolidasi yang diberikan oleh Asesor pada saat pengajuan akreditasi ulang PT, dengan cara:



1. Klik tombol Pengajuan Akreditasi
2. Klik tombol Aksi → Klik tombol Detail, pada data akreditasi yang diinginkan



3. Akan tampil detail deskripsi Konsolidasi apabila telah di isi oleh Asesor, detail konsolidasi akan tampil dalam bentuk deskripsi pada masing-masing instrumen penilaian/asesmen

Program Studi

Daftar dan Detail Program Studi

Menu Program Studi digunakan oleh pengguna untuk melihat daftar Program Studi (PS) yang dimiliki oleh Perguruan Tinggi melalui akun SAPTO. Pengguna melihat detail informasi Program Studi termasuk lembaga akreditasi dan riwayat akreditasi yang dimiliki oleh Program Studi. Pengguna dapat melihat daftar dan detail Program Studi dengan cara:

The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left sidebar, the 'Program Studi' menu is highlighted with an orange box and a red arrow labeled '1'. Below the sidebar, the text 'Daftar Program Studi' is displayed with an orange arrow pointing to the table. The table lists five study programs with columns for No, Aksi, Kode, Program Studi, Nama LAM, Masa Berlaku, and Status.

No	Aksi	Kode	Program Studi	Nama LAM	Masa Berlaku	Status
1.	Detail	73101	S2 - Psikologi	BAN-PT		A
2.	Detail	13211	SI - Gizi	BAN-PT		
3.	Detail	86271	SI - PSKGJ Bimbingan dan Konseling	BAN-PT		
4.	Detail	11901	Profesi - Pendidikan Profesi Dokter	BAN-PT		
5.	Detail	11201	SI - Kedokteran	BAN-PT		

1. **Klik menu Program Studi.** Kemudian akan tampil tabel daftar Program Studi

Melihat Detail Program Studi

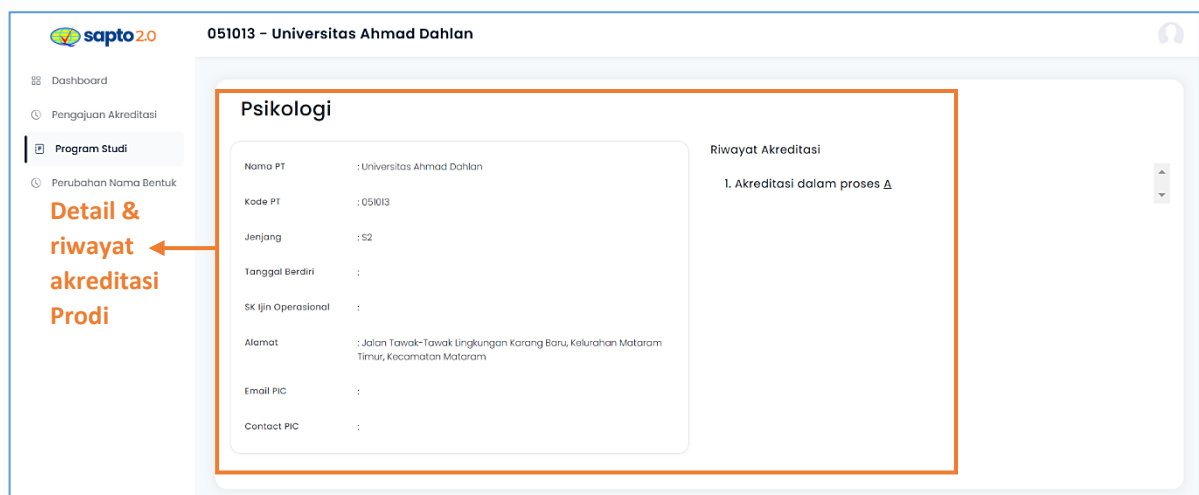
Pengguna dapat melihat daftar dan detail seluruh PS yang dimiliki oleh PT, dengan cara:



1. Klik tombol **Program Studi**

2. Klik tombol **Detail** pada Program Studi yang diinginkan.

Kemudian tampil detail dan riwayat akreditasi Program Studi, seperti gambar di bawah ini.



Perubahan Nama Bentuk (PNB)

Riwayat Pengajuan PNB

Menu Perubahan Nama Bentuk (PNB) digunakan oleh pengguna untuk melihat daftar riwayat pengajuan PNB, melakukan pengajuan perubahan PT, melakukan pengajuan penyatuan PT, melakukan pengajuan perubahan PS, dan melakukan pengajuan penyatuan PS.

Pada halaman depan menu perubahan nama bentuk, pengguna dapat melihat daftar pengajuan terkait perubahan nama bentuk baik untuk PT maupun PS yang pernah dilakukan. Kemudian untuk menu pengajuan PNB PT, pengajuan penyatuan PT, pengajuan PNB PS, dan pengajuan penyatuan PS dilakukan melalui tombol terpisah. Pengguna dapat mengakses fitur-fitur pada menu perubahan nama bentuk dengan cara:

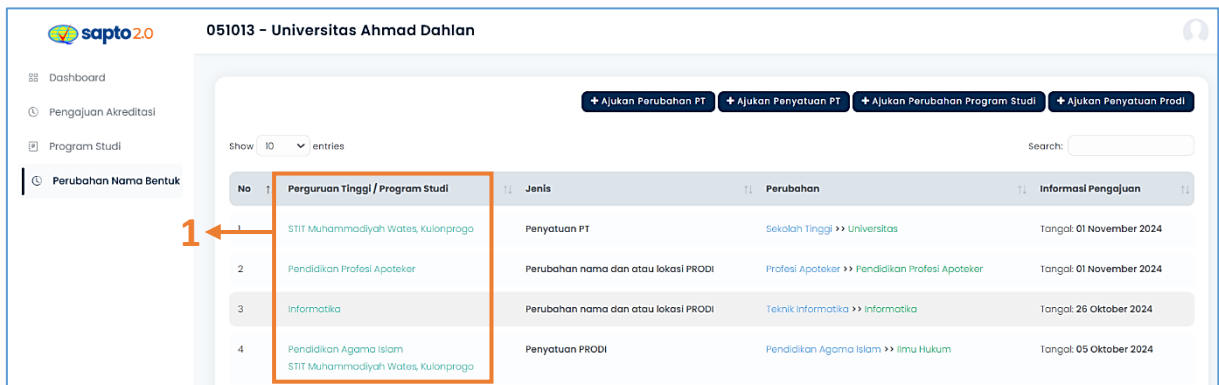
The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar contains a menu with 'Perubahan Nama Bentuk' highlighted. An orange box and arrow labeled '1' point to this menu item. Another orange box and arrow point to a text label 'Riwayat akreditasi PNB & Penyatuan PT/PS'. The main content area displays a table with four columns: 'No', 'Perguruan Tinggi / Program Studi', 'Jenis', 'Perubahan', and 'Informasi Pengajuan'. The table contains four rows of data, each representing a different type of PNB request.

No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Informasi Pengajuan
1	STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PT	Sekolah Tinggi >> Universitas	Tanggal: 01 November 2024
2	Pendidikan Profesi Apoteker	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Profesi Apoteker >> Pendidikan Profesi Apoteker	Tanggal: 01 November 2024
3	Informatika	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Teknik Informatika >> Informatika	Tanggal: 26 Oktober 2024
4	Pendidikan Agama Islam STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PRODI	Pendidikan Agama Islam >> Ilmu Hukum	Tanggal: 05 Oktober 2024

1. **Klik menu Perubahan Nama Bentuk.** Kemudian akan tampil table daftar riwayat PNB-penyatuan PT maupun PS yang pernah dilakukan. Pada table yang tampil terdapat informasi;
 - **Klik detail nama PT/PS,** untuk melihat detail pengajuan PNB yang telah dilakukan
 - **Kolom jenis pengajuan PNB yang dilakukan,** menampilkan jenis PNB yang diajukan oleh PT/PS
 - **Kolom perubahan yang dilakukan,** menampilkan informasi perubahan apa yang dilakukan oleh PT/PS
 - **Kolom tanggal pengajuan dilakukan,** menampilkan informasi tanggal ketika pengajuan PNB dilakukan

Melihat Detail Pengajuan PNB – PT

Pengguna dapat melihat informasi detail dari pengajuan perubahan nama bentuk maupun penyatuan Perguruan Tinggi yang pernah dilakukan, dengan cara:



051013 – Universitas Ahmad Dahlan

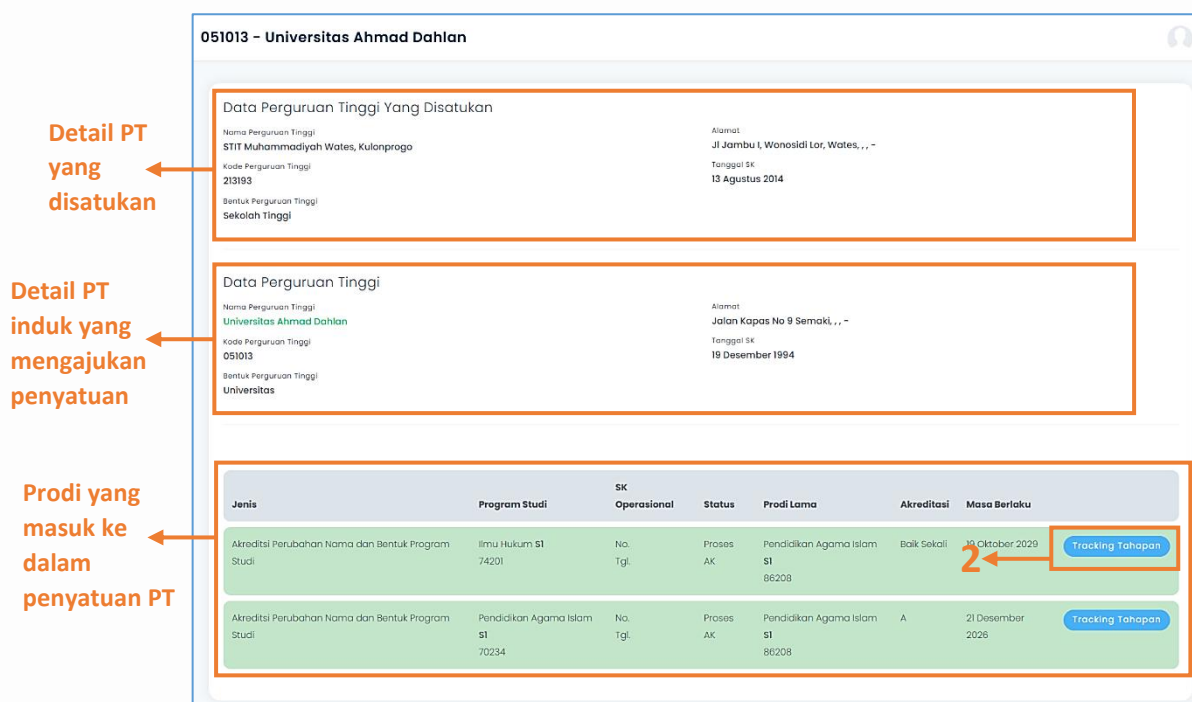
Dashboard
Pengajuan Akreditasi
Program Studi
Perubahan Nama Bentuk

Show 10 entries

Search:

No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Informasi Pengajuan
1	STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PT	Sekolah Tinggi >> Universitas	Tanggal: 01 November 2024
2	Pendidikan Profesi Apoteker	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Profesi Apoteker >> Pendidikan Profesi Apoteker	Tanggal: 01 November 2024
3	Informatika	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Teknik Informatika >> Informatika	Tanggal: 26 Oktober 2024
4	Pendidikan Agama Islam STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PRODI	Pendidikan Agama Islam >> Ilmu Hukum	Tanggal: 05 Oktober 2024

1. Klik tombol salah satu Nama PT yang diinginkan (contoh: klik nama PT), kemudian akan tampil detail pengajuan PNB PT, seperti gambar di bawah ini (contoh: data detail pengajuan penyatuan PT).



051013 – Universitas Ahmad Dahlan

Detail PT yang disatukan

Data Perguruan Tinggi yang Disatukan

Nama Perguruan Tinggi
STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo

Kode Perguruan Tinggi
213193

Bentuk Perguruan Tinggi
Sekolah Tinggi

Alamat
Jl Jambu I, Wonosidi Lor, Wates, ...

Tanggal SK
13 Agustus 2014

Detail PT induk yang mengajukan penyatuan

Data Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi
Universitas Ahmad Dahlan

Kode Perguruan Tinggi
051013

Bentuk Perguruan Tinggi
Universitas

Alamat
Jalan Kapas No 9 Semaki, ...

Tanggal SK
19 Desember 1994

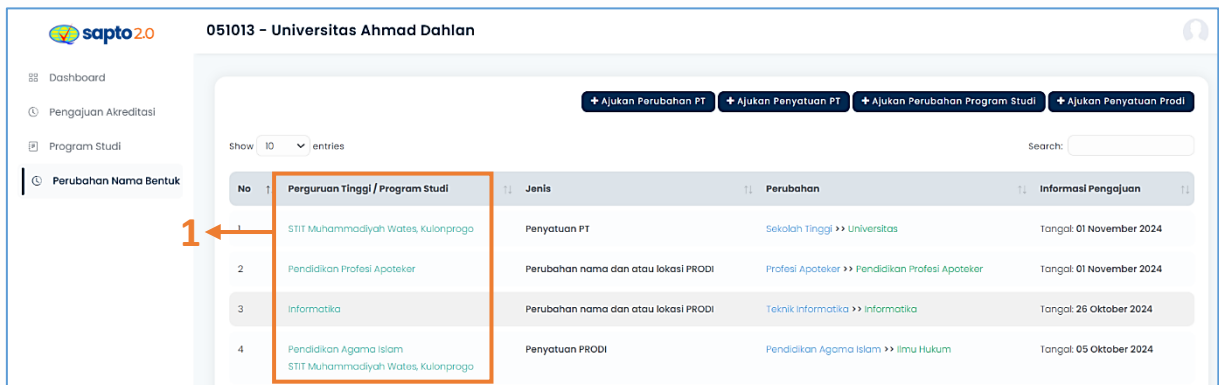
Prodi yang masuk ke dalam penyatuan PT

Jenis	Program Studi	SK Operasional	Status	Prodi Lama	Akreditasi	Masa Berlaku	
Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Ilmu Hukum S1 74201	No. Tgl.	Proses AK	Pendidikan Agama Islam S1 86208	Baik Sekali	30 Oktober 2029	Tracking Tahapan
Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Pendidikan Agama Islam S1 70234	No. Tgl.	Proses AK	Pendidikan Agama Islam S1 86208	A	21 Desember 2026	Tracking Tahapan

2. Klik **Tracking Tahapan**, untuk melihat riwayat tahapan pengajuan akreditasi Program Studi. Terdapat 2 kondisi Program Studi yang masuk ke dalam penyatuan PT;
 - untuk Program Studi yang sama akan otomatis masuk ke pengajuan PNB Program Studi
 - untuk Program Studi yang berbeda/baru akan otomatis masuk ke pengajuan akreditasi pertama Program Studi

Melihat Detail Pengajuan PNB – PS

Pengguna dapat melihat informasi detail dari pengajuan perubahan nama bentuk maupun penyatuan Program Studi yang pernah dilakukan, dengan cara:



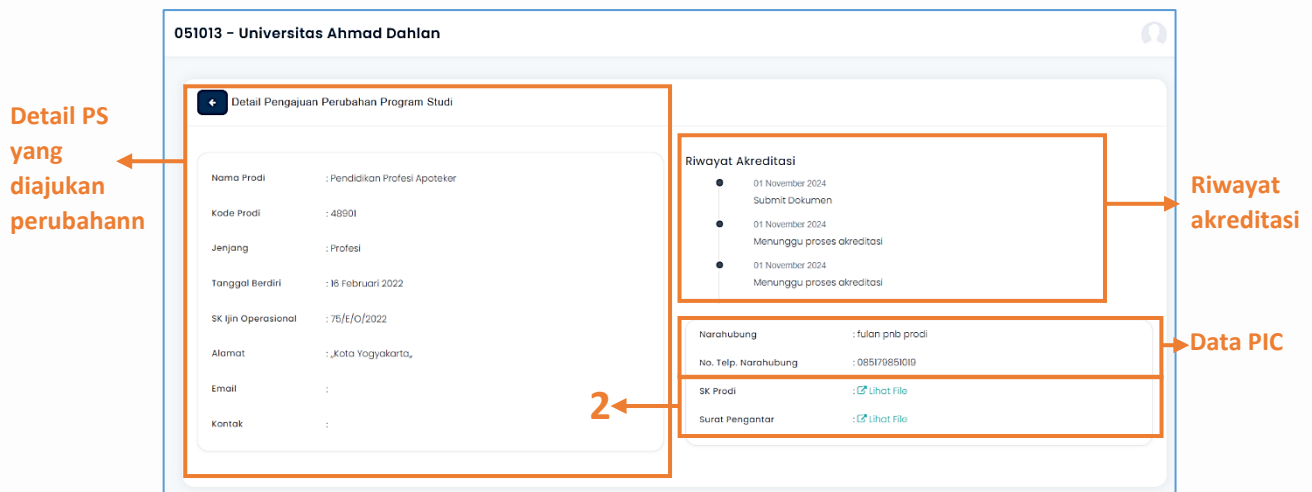
051013 – Universitas Ahmad Dahlan

Dashboard
Pengajuan Akreditasi
Program Studi
Perubahan Nama Bentuk

1

No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Informasi Pengajuan
1	STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PT	Sekolah Tinggi >> Universitas	Tanggal: 01 November 2024
2	Pendidikan Profesi Apoteker	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Profesi Apoteker >> Pendidikan Profesi Apoteker	Tanggal: 01 November 2024
3	Informatika	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Teknik Informatika >> Informatika	Tanggal: 26 Oktober 2024
4	Pendidikan Agama Islam STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PRODI	Pendidikan Agama Islam >> Ilmu Hukum	Tanggal: 05 Oktober 2024

1. Klik tombol salah satu Nama PS yang diinginkan (contoh: klik nama PS), kemudian akan tampil detail pengajuan PNB PS



051013 – Universitas Ahmad Dahlan

Detail Pengajuan Perubahan Program Studi

Detail PS yang diajukan perubahann

2

Riwayat Akreditasi

- 01 November 2024
Submit Dokumen
- 01 November 2024
Menunggu proses akreditasi
- 01 November 2024
Menunggu proses akreditasi

Riwayat akreditasi

Data PIC

Narahubung : fulan pnb prodi
No. Telp. Narahubung : 085170851010
SK Prodi : [Lihat File](#)
Surat Pengantar : [Lihat File](#)

2. Klik “Lihat File” untuk melihat dokumen SK Prodi/dokumen Surat Pengantar

Ajukan Perubahan PT

Menu Ajukan Perubahan PT digunakan oleh pengguna untuk melakukan pengajuan perubahan bentuk/nama/lokasi PT melalui akun SAPTO. Pada halaman depan menu Perubahan Nama Bentuk, pengguna dapat melihat daftar riwayat pengajuan dan penyatuan perubahan yang pernah dilakukan baik PT maupun PS, kemudian proses pengajuan perubahan berada di dalam tombol terpisah. Pengguna dapat mengakses menu pengajuan perubahan PT dengan cara:

The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left sidebar, the 'Perubahan Nama Bentuk' menu is highlighted with an orange box and labeled with a red '1'. At the top of the main content area, there are four buttons: 'Ajukan Perubahan PT', 'Ajukan Penyatuan PT', 'Ajukan Perubahan Program Studi', and 'Ajukan Penyatuan Prodi'. The 'Ajukan Perubahan PT' button is highlighted with an orange box and labeled with a red '2'. Below these buttons is a table with four columns: 'No', 'Perguruan Tinggi / Program Studi', 'Jenis', 'Perubahan', and 'Informasi Pengajuan'. The table contains four rows of data.

No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Informasi Pengajuan
1	STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PT	Sekolah Tinggi >> Universitas	Tanggal: 01 November 2024
2	Pendidikan Profesi Apoteker	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Profesi Apoteker >> Pendidikan Profesi Apoteker	Tanggal: 01 November 2024
3	Informatika	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Teknik Informatika >> Informatika	Tanggal: 26 Oktober 2024
4	Pendidikan Agama Islam STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PRODI	Pendidikan Agama Islam >> Ilmu Hukum	Tanggal: 05 Oktober 2024

1. Klik menu Perubahan Nama Bentuk
2. Klik tombol Ajukan Perubahan PT

Mengajukan PNB – PT

PNB (Perubahan Nama Bentuk) dan/atau Lokasi digunakan oleh PT apabila terdapat perubahan seperti;

- PT terdapat perubahan nama
- PT terdapat perubahan bentuk instansi akademik
- PT terdapat perubahan lokasi

Pengguna dapat mengajukan PNB PT, dengan cara:

The screenshot shows the SAPTO 2.0 dashboard for '051013 - Universitas Ahmad Dahlan'. The left sidebar contains a menu with 'Perubahan Nama Bentuk' selected. The main area has a top navigation bar with four buttons: 'Ajukan Perubahan PT', 'Ajukan Penyatuan PT', 'Ajukan Perubahan Program Studi', and 'Ajukan Penyatuan Prodi'. The 'Ajukan Perubahan PT' button is highlighted with an orange box and a red arrow labeled '1'. Below the buttons is a table with columns: 'No', 'Perguruan Tinggi / Program Studi', 'Jenis', 'Perubahan', and 'Informasi Pengajuan'. The first row shows 'STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo' with 'Penyatuan PT' as the change type.

1. Klik tombol Ajukan Perubahan PT

The screenshot shows the 'Pengajuan Perubahan Perguruan Tinggi' form. It has a search bar with the text 'Cari Perguruan Tinggi → Kode PT sesuai data PDDOKTR'. The 'Cari' button is highlighted with an orange box and a red arrow labeled '2'. Below the search bar is a table with columns: 'No', 'Perguruan Tinggi / Program Studi', 'Jenis', 'Perubahan', and 'Informasi Pengajuan'. The first row shows 'STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo' with 'Penyatuan PT' as the change type.

2. Isikan KODE PT (hasil perubahan) → klik tombol Cari

The screenshot shows the 'Form Input Perubahan' form. It is divided into three main sections: 'Perguruan Tinggi Asal', 'Data Perguruan Tinggi', and 'Form Input Perubahan'. The 'Form Input Perubahan' section is highlighted with an orange box and a red arrow labeled '3'. The 'Form Input Perubahan' section contains fields for 'Jenis Perubahan' (dropdown), 'Tanggal SK Perubahan PT' (date), 'Nomor SK Perubahan PT' (text), 'SK Perubahan PT' (file upload), 'Tanggal Surat Pengantar' (date), 'Surat Pengantar PT' (file upload), 'Email' (text), 'Nama Narahubung' (text), and 'Nomor Kontak Narahubung' (text). The 'Data PT asal/lama' label points to the 'Perguruan Tinggi Asal' section, and the 'Data PT baru setelah perubahan' label points to the 'Data Perguruan Tinggi' section.

3. Isikan form input pengajuan perubahan;

- Pilih jenis perubahan PT
- Isikan tanggal SK perubahan PT
- Isikan nomor SK perubahan PT

- Upload dokumen SK perubahan PT
- Isikan tanggal surat pengantar
- Upload dokumen surat pengantar PT
- Isikan email, nama, dan kontak narahubung

Informasi data Prodi, yang PT-nya sedang diajukan

Data Program Studi

Proses Perubahan nama dan bentuk tidak dapat dilanjutkan, karena jumlah dosen pada program studi tidak sesuai. Mohon untuk menghubungi administrator untuk keterangan lebih lanjut

No	Nama	Jumlah Dosen	Prodi Lama	Lembaga Akreditasi	Informasi Akreditasi, No SK & Masa Berlaku
1	Pendidikan Guru Sekolah Dasar S1 88206 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Guru Sekolah Dasar S1 88206	LAMDIK	Akreditasi : Unggul 3763/SK/BAN-PT/Ak.KP/s/iv/2024 18 Juni 2024
2	Pendidikan Bahasa Indonesia S1 88201 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia S1 88201	LAMDIK	Akreditasi : A 5499/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/s/ix/2020 13 September 2025
3	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini S1 88207 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini S1 88207	LAMDIK	Akreditasi : B 11238/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/s/ix/2021 30 September 2026
4	Pendidikan Matematika S1 84202 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Matematika S1 84202	LAMDIK	Akreditasi : Unggul 3774/SK/BAN-PT/Ak.KP/s/ix/2023 08 September 2025
5	Pendidikan Fisika S1 84203 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Fisika S1 84203	LAMDIK	Akreditasi : A 192/SK/LAMDIK/Ak-P/s/viii/2022 01 Januari 9999
6	Pendidikan Keagamaan Katolik S1 88213 Prodi Baru	0			
7	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam S1 84206 Prodi Baru	0			

Keterangan

■ Program Studi **SUDAH** memenuhi syarat pengajuan

■ Program Studi **BELUM** memenuhi syarat pengajuan

4

[Submit Pengajuan Perubahan](#)

Wajib mencermati informasi yang ada di dalam table; informasi jenis pengajuan PS, informasi PS yang sudah/belum memenuhi syarat pengajuan, & syarat minimal 5 Dosen yang dimiliki oleh PS untuk dapat melakukan pengajuan.

4. **Klik tombol Submit Pengajuan Perubahan**, apabila syarat sudah terpenuhi (tidak ada blok merah)

Ajukan Penyatuan PT

Menu Ajukan Penyatuan PT digunakan oleh pengguna untuk melakukan pengajuan penyatuan PT melalui akun SAPTO. Pada halaman depan menu Perubahan Nama Bentuk, pengguna dapat melihat daftar riwayat pengajuan perubahan dan penyatuan yang pernah dilakukan baik PT maupun PS, kemudian proses pengajuan penyatuan berada di dalam tombol terpisah. Pengguna dapat mengakses menu pengajuan penyatuan PT dengan cara:

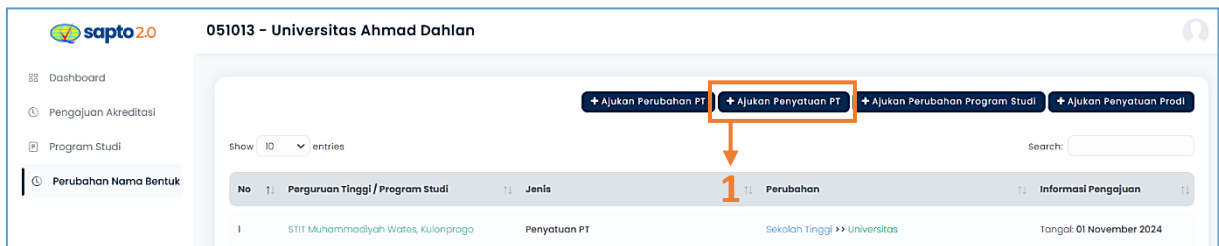
1. **Klik menu Perubahan Nama Bentuk**
2. **Klik tombol Ajukan Penyatuan PT**, seperti gambar di bawah ini

The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left sidebar, the 'Perubahan Nama Bentuk' menu is highlighted with an orange box and labeled with a red '1'. At the top of the main content area, there are four buttons: '+ Ajukan Perubahan PT', '+ Ajukan Penyatuan PT', '+ Ajukan Perubahan Program Studi', and '+ Ajukan Penyatuan Prodi'. The '+ Ajukan Penyatuan PT' button is highlighted with an orange box and labeled with a red '2'. Below these buttons is a table with the following data:

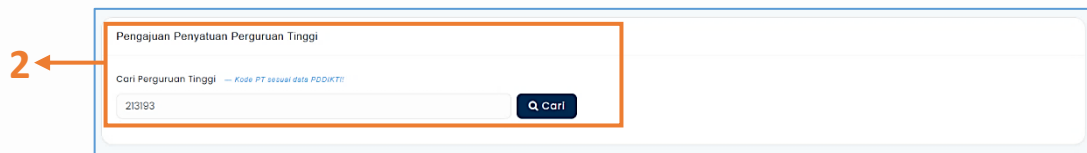
No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Informasi Pengajuan
1	STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PT	Sekolah Tinggi >> Universitas	Tanggal: 01 November 2024
2	Pendidikan Profesi Apoteker	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Profesi Apoteker >> Pendidikan Profesi Apoteker	Tanggal: 01 November 2024
3	Informatika	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Teknik Informatika >> Informatika	Tanggal: 26 Oktober 2024
4	Pendidikan Agama Islam STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PRODI	Pendidikan Agama Islam >> Ilmu Hukum	Tanggal: 05 Oktober 2024

Mengajukan Penyatuan – PT

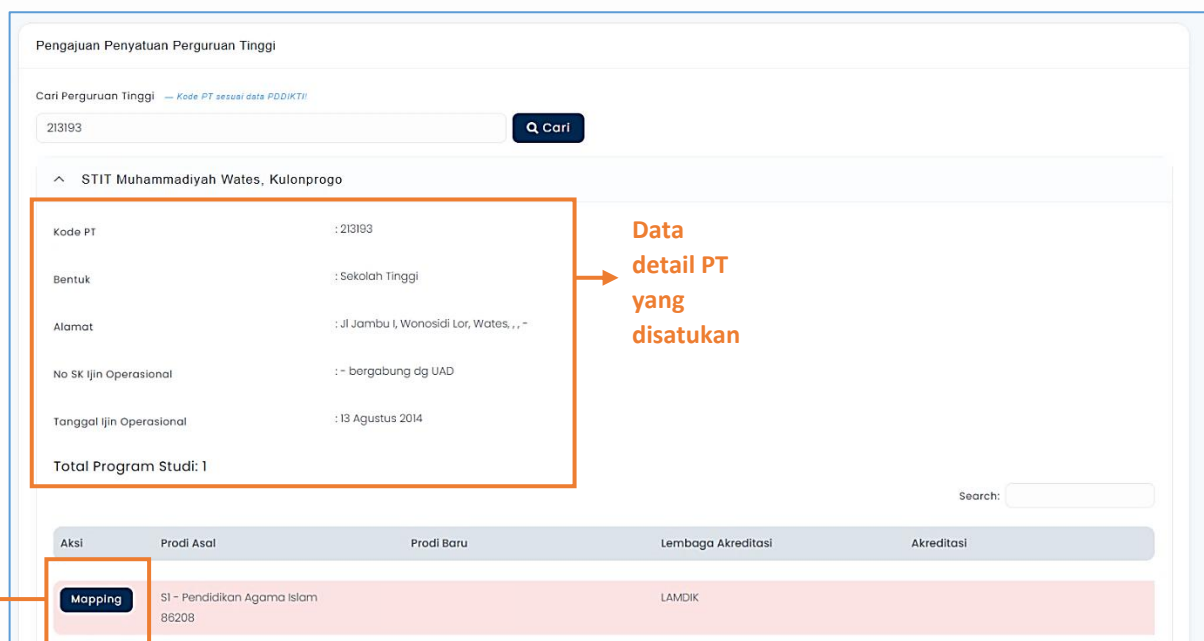
Menu penyatuan PT digunakan apabila terdapat penyatuan satu atau lebih PT ke dalam satu PT induk (utama). Pengguna dapat mengajukan penyatuan PT, dengan cara:



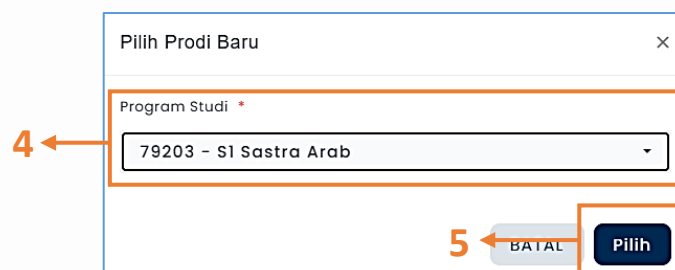
1. Klik tombol Ajukan Penyatuan PT



2. Isikan KODE PT yang disatukan → klik tombol Cari



3. Klik tombol Mapping, digunakan untuk mapping Program Studi yang disatukan → pilih prodi yang akan di mapping sesuai dengan SK perubahan



4. Input dan pilih Program Studi yang dituju

5. Klik tombol Pilih, untuk memilih Program Studi

→ Program Studi yang dipilih kemudian akan muncul pada kolom "Prodi Baru"

Pengajuan Penyatuan Perguruan Tinggi

Cari Perguruan Tinggi — Kode PT sesuai data PDDikti

213193 Q Cari

^ STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo

Kode PT : 213193

Bentuk : Sekolah Tinggi

Alamat : Jl Jambu I, Wonosidi Lor, Wates, , -

No SK Ijin Operasional : - bergabung dg UAD

Tanggal Ijin Operasional : 13 Agustus 2014

Total Program Studi: 1

Search:

Aksi	Prodi Asal	Prodi Baru	Lembaga Akreditasi	Akreditasi
Mapping	SI - Pendidikan Agama Islam 86208	SI - Sastra Arab 79203	LAMDIK	

Showing 1 to 1 of 1 entries

6 ←

Nama PIC * Surat Pengantar * 📎

No. Telp. PIC * SK Penyatuan PT * 📎

*File yang diijinkan hanya format pdf dengan ukuran maks. 2 MB

7 ← DATA SUBMIT PENYATUAN

6. Isikan form input pengajuan penyatuan;
 - Isikan nama dan kontak narahubung
 - Upload dokumen surat pengantar
 - Upload dokumen SK penyatuan PT
7. Klik tombol Submit Penyatuan

Ajukan Perubahan Program Studi

Menu Ajukan Perubahan Program Studi (PS) digunakan oleh pengguna untuk melakukan pengajuan perubahan bentuk/nama PS melalui akun SAPTO. Pada halaman depan menu Perubahan Nama Bentuk, pengguna dapat melihat daftar riwayat pengajuan dan penyatuan perubahan yang pernah dilakukan baik PT maupun PS, kemudian proses pengajuan perubahan berada di dalam tombol terpisah. Pengguna dapat mengakses menu pengajuan perubahan PS dengan cara:

No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Informasi Pengajuan
1	STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PT	Sekolah Tinggi >> Universitas	Tanggal: 01 November 2024
2	Pendidikan Profesi Apoteker	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Profesi Apoteker >> Pendidikan Profesi Apoteker	Tanggal: 01 November 2024
3	Informatika	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Teknik Informatika >> Informatika	Tanggal: 26 Oktober 2024
4	Pendidikan Agama Islam STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PRODI	Pendidikan Agama Islam >> Ilmu Hukum	Tanggal: 05 Oktober 2024

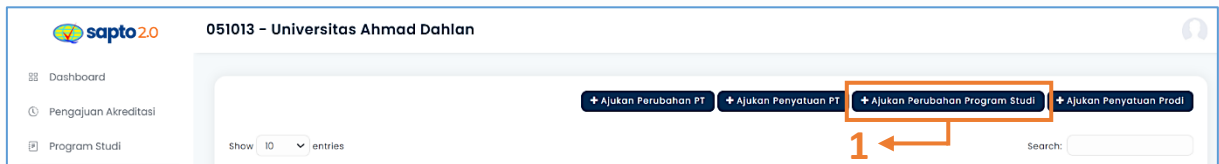
1. Klik menu Perubahan Nama Bentuk
2. Klik tombol Ajukan Perubahan Program Studi

Mengajukan PNB – PS

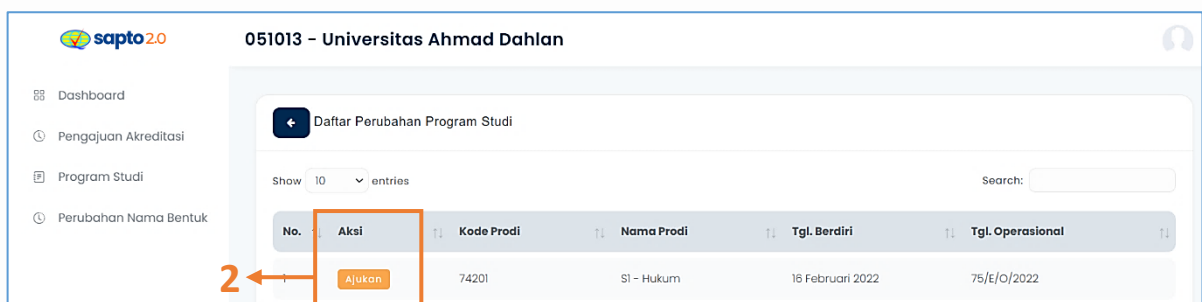
PNB (Perubahan Nama Bentuk) terhadap Program Studi digunakan oleh PT apabila terdapat perubahan seperti;

- PS terdapat perubahan nama
- PS terdapat perubahan bentuk jenjang akademik

Pengguna dapat mengajukan PNB PS, dengan cara:



1. Klik tombol Ajukan Perubahan Program Studi



2. Klik tombol Ajukan yang berada di dalam kolom Aksi

3. Isikan form input pengajuan perubahan;

- Pilih jenis perubahan PS
- Isikan nama dan kontak narahubung
- Upload dokumen SK operasional PS
- Upload dokumen Surat Pengantar PT

4. Klik tombol Submit Pengajuan

Ajukan Penyatuan Program Studi

Menu Ajukan Penyatuan PS digunakan oleh pengguna untuk melakukan pengajuan penyatuan sebagian PS ke satu PT induk dengan PT asal yang masih aktif melalui akun SAPTO. Pengguna yang mengajukan penyatuan adalah PT induk tempat menyatunya PS tersebut.

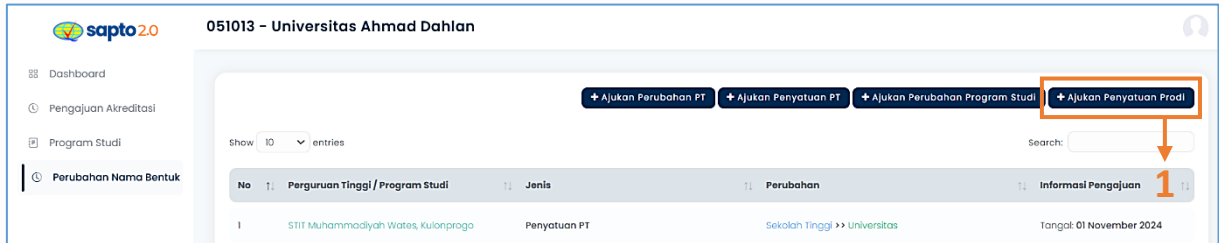
Pada halaman depan menu Perubahan Nama Bentuk, pengguna dapat melihat daftar riwayat pengajuan perubahan dan penyatuan yang pernah dilakukan baik PT maupun PS, kemudian proses pengajuan penyatuan berada di dalam tombol terpisah. Pengguna dapat mengakses menu pengajuan penyatuan PS dengan cara:

No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Informasi Pengajuan
1	STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PT	Sekolah Tinggi >> Universitas	Tanggal: 01 November 2024
2	Pendidikan Profesi Apoteker	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Profesi Apoteker >> Pendidikan Profesi Apoteker	Tanggal: 01 November 2024
3	Informatika	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Teknik Informatika >> Informatika	Tanggal: 26 Oktober 2024
4	Pendidikan Agama Islam STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PRODI	Pendidikan Agama Islam >> Ilmu Hukum	Tanggal: 05 Oktober 2024

1. Klik menu Perubahan Nama Bentuk
2. Klik tombol Ajukan Penyatuan Prodi

Mengajukan Penyatuan – PS

Menu penyatuan PS digunakan apabila terdapat penyatuan satu atau lebih PS dari PT asal yang masih aktif ke dalam satu PT induk (utama). Pengguna (PT induk) dapat mengajukan penyatuan PS, dengan cara:



1. Klik tombol Ajukan Penyatuan Prodi

The screenshot shows the 'Pengajuan Penyatuan PRODI' form. It has a search input field labeled 'Cari Perguruan Tinggi — Kode PT sesuai data PDDIKTI!' with the value '213193' entered. A red box highlights the search input field and the 'Cari' button. An arrow labeled '2' points to the search input field.

2. Isikan KODE PT yang Prodinya akan disatukan → klik tombol Cari

The screenshot shows the search results for 'STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo'. The details are listed below the search bar:

Kode PT	: 213193
Bentuk	: Sekolah Tinggi
Alamat	: Jl Jambu I, Wonosidi Lor, Wates, , -
No SK Ijin Operasional	: - bergabung dg UAD
Tanggal Ijin Operasional	: 13 Agustus 2014

A red box highlights the details section. An arrow points from the box to the text: 'Detail PT asal yang Prodi-nya akan disatukan'.

Total Program Studi: 1

Search:

<input checked="" type="checkbox"/>	Aksi	Prodi Asal	Prodi Baru	Lembaga Akreditasi	Akreditasi
<input checked="" type="checkbox"/>	Mapping	S1 - Pendidikan Agama Islam 86208		LAMDIK	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Nama PIC * Surat Pengantar *

No. Telp. PIC * SK Penyatuan Prodi *

*File yang diijinkan hanya format pdf dengan ukuran maks. 2 MB

BATAL **SUBMIT PENYATUAN**

4. Centang Prodi yang akan dilakukan Mapping
5. Klik tombol Mapping, digunakan untuk mapping Program Studi yang disatukan
→ pilih prodi yang akan di mapping sesuai dengan SK perubahan

Pilih Prodi Baru

Program Studi *

BATAL **Pilih**

6. Input dan pilih Program Studi yang dituju
7. Klik tombol Pilih, untuk memilih Program Studi
→ Program Studi yang dipilih kemudian akan muncul pada kolom "Prodi Baru"

Nama PIC * Surat Pengantar *

No. Telp. PIC * SK Penyatuan Prodi *

*File yang diijinkan hanya format pdf dengan ukuran maks. 2 MB

BATAL **SUBMIT PENYATUAN**

8. Isikan form input pengajuan penyatuan;
 - Isikan nama dan kontak narahubung
 - Upload dokumen surat pengantar
 - Upload dokumen SK penyatuan PT
9. Klik tombol Submit Penyatuan



User Manual

Sistem Informasi SAPTO 2.0 Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Jl. M.H. Thamrin No.82, RT.2/RW.1, Kb. Sirih, Kec. Menteng,
Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10250

Mail : hotline-sapto@banpt.or.id Phone : 021-3169609 Website : www.sapto.banpt.or.id