



Badan Akreditasi Nasional
Perguruan Tinggi

PANDUAN PERGURUAN TINGGI

SAPTO 2.0

sapto.banpt.or.id

2025

Daftar Isi

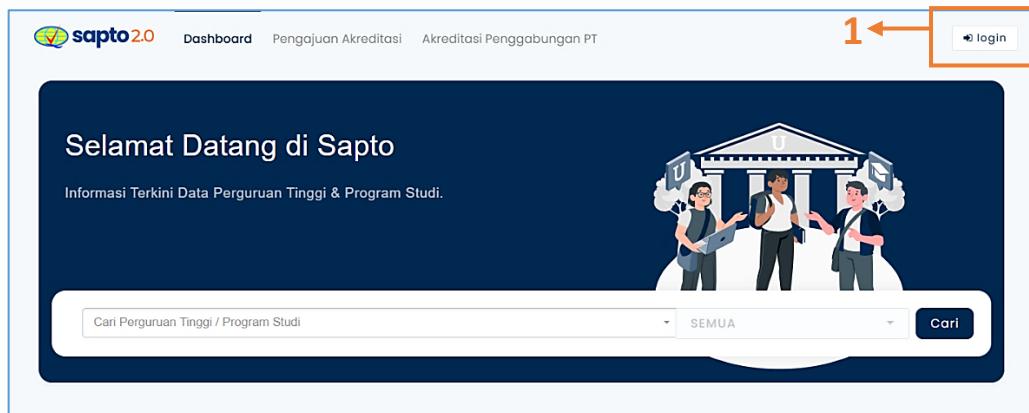
	Halaman
Daftar isi.....	1
Petunjuk Penggunaan	2
Login	2
Keluar/Logout	2
Dashboard/Halaman Depan	3
Unduh Dokumen SK Akreditasi.....	4
Pengajuan Akreditasi.....	5
Riwayat Pengajuan Program Studi	5
Melihat Detail Pengajuan Akreditasi Program Studi.....	6
Mengubah (update) Pengajuan Akreditasi Program Studi ..	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;



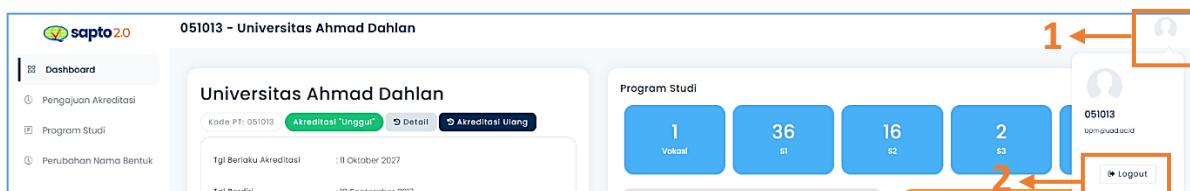
1. Pada dashboard Sapto → Klik tombol Login



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.

The screenshot shows the Sapto 2.0 dashboard for Universitas Ahmad Dahlan (051013). The main menu on the left includes Dashboard, Pengajuan Akreditasi, Program Studi, and Perubahan Nama Bentuk. The central information box displays the university's name, address, and accreditation details. The summary box shows the count of programs by category. The bottom section lists all programs with their names, accreditation status, and validity periods.

No	Program Studi	Nama LAM	Tgl Berlaku	Status
1	SI - Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia 88201	LAMDIK	8 bulan	A
2	ProfeSI - Pendidikan Profesi Guru 89904	BAN-PT	1 tahun 3 bulan	A
3	ProfeSI - Pendidikan Profesi Dokter 11901	BAN-PT	10 bulan	C
4	SI - Kedokteran 11201	BAN-PT	10 bulan	B
5	D4 - Bisnis Jasa Makanan 93312	LAMEMBA	4 tahun 7 bulan	Baik Sekali
6	SI - Perbankan Syariah 81205	LAMEMBA	4 tahun 5 bulan	Unggul

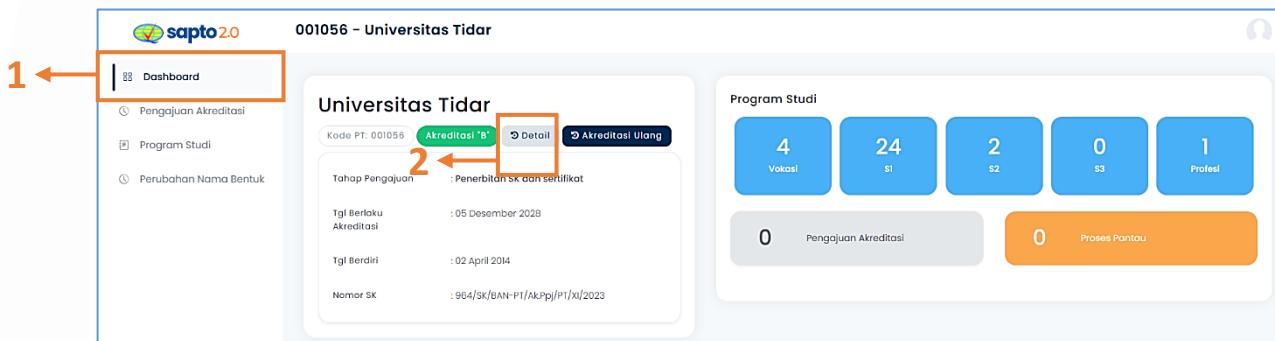
Berikut ini adalah penjelasan beberapa menu/fitur yang berada di halaman depan:

- 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)
- Informasi Biodata:** menampilkan detail informasi dan akreditasi PT
- Rekap Program Studi:** menampilkan informasi jumlah Prodi, jumlah pengajuan, dan jumlah proses pantau akreditasi (yang sedang diajukan)
- Informasi Program Studi:** menampilkan informasi daftar Program Studi yang dimiliki oleh Perguruan Tinggi

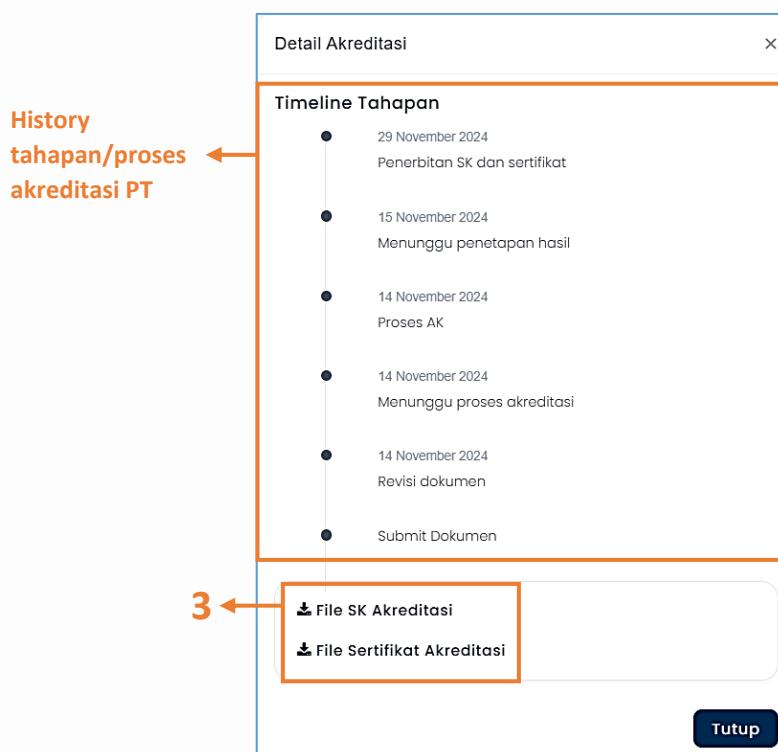


Unduh Dokumen SK Akreditasi

Pengguna (PT) dapat meng-unduh/download dokumen SK Akreditasi apabila hasil akreditasi telah ditetapkan dan SK telah diterbitkan oleh Administrator BANPT. Pengguna juga dapat melihat riwayat/histrosi 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 Sertifikat 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. The main menu on the left includes 'Dashboard', 'Pengajuan Akreditasi' (highlighted with a red box and arrow 1), 'Program Studi', and 'Perubahan Nama Bentuk'. The central content area displays a table titled 'Daftar riwayat pengajuan PS' (highlighted with a red box and arrow 2). The table has columns: No., Aksi (with three orange dropdown arrows), Jenis, Prodi / Perguruan Tinggi, SK Operasional, and Status. Three rows of data are shown:

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**. 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:

The screenshot shows a list of accreditation applications for Universitas Ahmad Dahlan. The columns are labeled: No., Aksi, Jenis, Prodi / Perguruan Tinggi, SK Operasional, and Status. There are three items listed:

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	Hukum	No. Tgl.	Submit Dokumen
3.	update	Pertambahan Program Studi	Sastra Inggris	No. Tgl.	Dibatalkan/Tidak dapat disetarakan

An orange box highlights the "Detail" button for the second item, and a red arrow labeled "1" points to it.

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

The modal window is titled "Detail Akreditasi". It displays the following information:

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](#)

A red box highlights the "Lihat File" link, and a red arrow labeled "2" points to it.

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:

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.	Aksi	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Ilmu Hukum	No. Tgl.	Submit Dokumen
3.	Aksi	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Sastrawirawan	No. Tgl.	Dibatalkan/Tidak dapat disetarakan

1. Klik tombol Aksi → klik tombol Update

Update Pengajuan Akreditasi

Data Program Studi

Kode Program Studi	: 74201
Nama Program Studi	: SI - Ilmu Hukum
Tanggal Berdiri	:
Tanggal SK Operasional	:
Nomor SK Operasional	:
Jumlah Dosen	: 0 Dosen
Email	:
No. Telp	:
Alamat	: Jalan Tawak-Tawak Lingkungan Karang Baru, Kelurahan Mataram Timur, Kecamatan Mataram

Update Form Pengajuan

2

3

DATA UPDATE PENGAJUAN

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:

The screenshot shows the sapto 2.0 application interface for Universitas Ahmad Dahlan. At the top, there is a navigation bar with links for 'Dashboard', 'Pengajuan Akreditasi' (highlighted with a red box and arrow 1), 'Program Studi', and 'Perubahan Nama Bentuk'. Below the navigation bar, there are three buttons: 'Riwayat Pengajuan PT' (highlighted with a red box and arrow 2), '+ Pengajuan PS Baru', and '+ Pengajuan Ulang'. A search bar labeled 'Cari Nama/Kode' is also present. The main content area displays a table of past accreditation applications:

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 Riwayat Pengajuan PT



Melihat Riwayat dan Detail Pengajuan Akreditasi PT

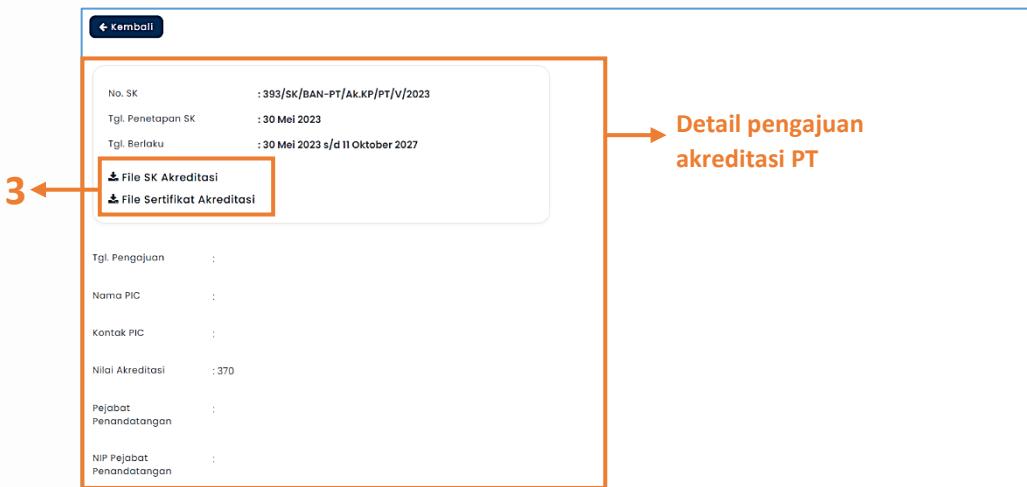
Pengguna dapat melihat informasi riwayat dan detail dari pengajuan akreditasi PT yang pernah dilakukan, dengan cara:



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.



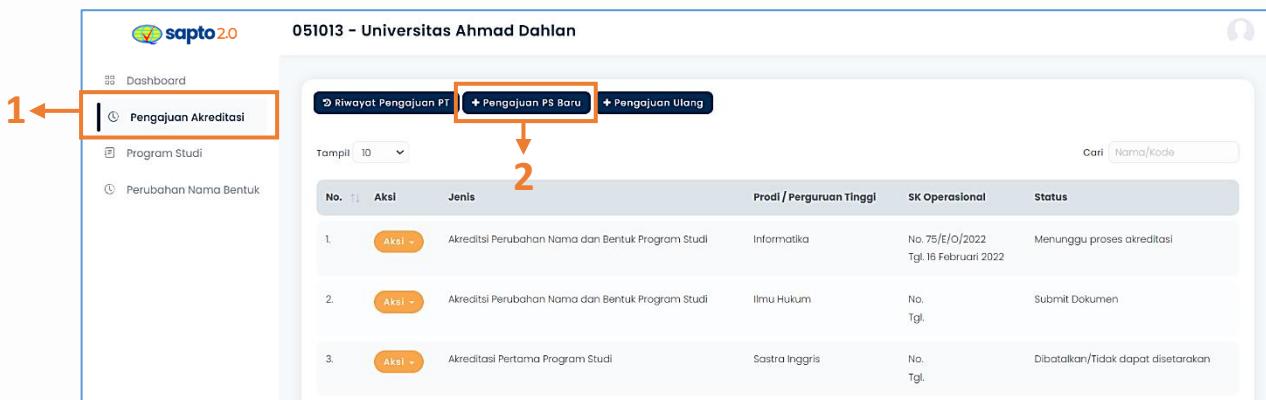
3. Klik pada salah satu dokumen untuk melihat & meng-unduh dokumen



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:



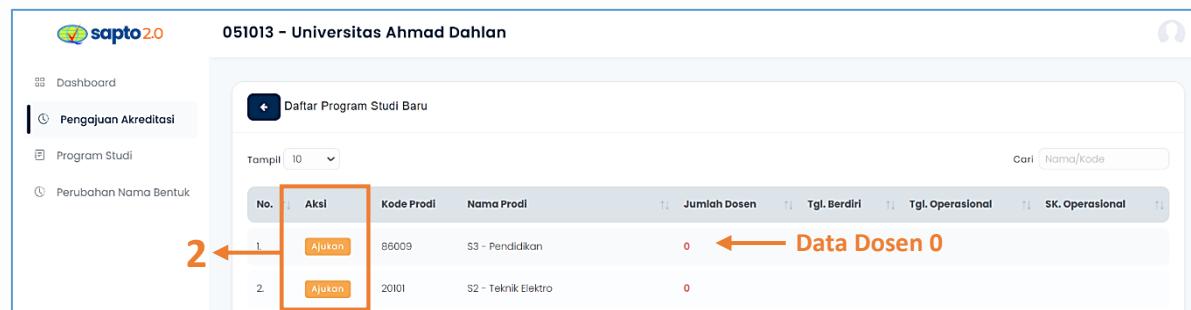
1. Klik menu Pengajuan Akreditasi
2. Klik tombol Pengajuan PS Baru

Menambahkan Pengajuan Program Studi Baru

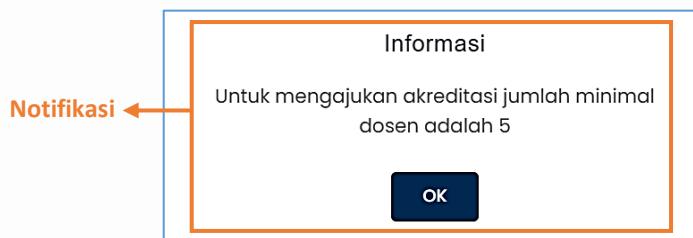
Pengguna dapat melakukan pengajuan akreditasi bagi Program Studi baru dengan syarat minimal Dosen yang dimiliki adalah 5 Dosen, dengan cara:



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

No.	Aksi	Kode Prodi	Nama Prodi	Jumlah Dosen	Tgl. Berdiri	Tgl. Operasional	SK. Operasional
1	Ajukan	86009	S3 - Pendidikan	7			

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

Detail data Prodi yang diajukan

Kode Program Studi	: 86009
Nama Program Studi	: S3 - Pendidikan
Tanggal Berdiri	:
Tanggal SK Operasional	:
Nomor SK Operasional	:
Jumlah Dosen	: 7 Dosen
Email	:
No. Telp	:
Alamat	: Kota Mataram, Prov. Nusa Tenggara Barat

Form Pengajuan

Nama PIC *	fulan prodi
No. Telp. PIC *	085179851019
SK Operasional *	tes-sample.pdf
Surat Pengantar PT *	tes-sample.pdf

6 ← DATA
SUBMIT PENGAJUAN

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 akreditas 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:

The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left, there's a sidebar with 'Dashboard', 'Pengajuan Akreditasi' (highlighted with a red box and arrow 1), 'Program Studi', and 'Perubahan Nama Bentuk'. The main content area has tabs for 'Riwayat Pengajuan PT', '+ Pengajuan PS Baru' (disabled), and '+ Pengajuan Ulang' (highlighted with a red box and arrow 2). Below is a table with three rows of data. Each row has an 'Aksi' button with a dropdown arrow.

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 rekup 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-I.A.1. Rasio Mahasiswa terhadap Dosen ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.A.4. Kecukupan Jumlah Dosen/Tenaga Pendidik Tetap Perguruan Tinggi ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.A.2. Kecukupan Jumlah Dosen/Tenaga Pendidik Tidak Tetap Perguruan Tinggi ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.A.3. Jabatan Akademik Guru Besar Program Studi Jenjang Doktor ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.C.1. Jabatan Akademik Dosen Tetap Perguruan Tinggi ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.C.4. Trend penurunan lulusan Program Studi jenjang S1, D4, D3 ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.C.2. Rasio kelulusan tetap masa tempuh kurikulum pada program Sarjana/Sarjana Terapan ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.C.5. Rasio kelulusan tetap masa tempuh kurikulum pada program Diploma Tiga ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.C.3. Rasio kelulusan dalam dua kali masa tempuh kurikulum pada program Sarjana/Sarjana Terapan ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.C.6. Rasio kelulusan dalam dua kali masa tempuh kurikulum pada program Diploma Tiga ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.D.1. Kepuasan Pengguna Lulusan
- Tabel 2c. Tren penurunan mahasiswa baru pada jenjang S1, D4, D3 ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-I.D.2. Prestasi Akademik/Non Akademik Mahasiswa
- Tabel II-I.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 disisipi dalam 3 (tiga) tahun terakhir
- Tabel II-3.C.1. Produktivitas PkM Dosen Tetap
- Tabel 22. Tabel Karya Dosen Tetap yang terakognisi/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

2 ← **Request Sinkron Data**

2. Klik tombol Request Sinkron Data

The screenshot shows a modal dialog box titled "Sinkron Data". Inside the dialog, there is a dropdown menu labeled "Pilih TS / Tahun Akreditasi" with the value "2023/2024". The dropdown menu is highlighted with a red box and labeled "3" with an arrow pointing to it. At the bottom right of the dialog, there is a "Kirim" button, which is also highlighted with a red box and labeled "4" with an arrow pointing to it. There is a close button "X" at the top right of the dialog.

3. Pilih TS/Tahun Akreditasi

4. Klik tombol Kirim



Data Kuantitatif

Tabel LKPT Akreditasi Ulang bersumber dari PDDIKTI dan Sinta Perlu dilakukan rekup 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 SI, D4, D3 ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-1.C.2. Rasio kelulusan tetap masa tempuh kurikulum pada program Sarjana/Sarjana Terapan ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-1.C.5. Rasio kelulusan tetap 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 SI, 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 terkognisi/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 rekup 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 SI, D4, D3 ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-1.C.2. Rasio kelulusan tetap masa tempuh kurikulum pada program Sarjana/Sarjana Terapan ([Data PDDIKTI](#))
- Tabel II-1.C.5. Rasio kelulusan tetap 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 SI, 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**



7

8

9

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

10

11

12

13

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 Diferensiasi 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 pendokumentasi dan implementasi SPMI;
Pada bagian ini harus dijelaskan perangkat SPMI yang dirancang, dilaksanakan dan dikembangkan oleh perguruan tinggi, mencakup kebijakan, pedoman penerapan siklus, standar perguruan tinggi dan pendokumentasi dan implementasi SPMI.

b. Perguruan Tinggi mengintegrasikan implementasi SPMI berbasis risiko pada manajemen perguruan tinggi.
Pada bagian ini perguruan tinggi harus menjelaskan unit/organs yang menjalankan SPMI berbasis risiko dan integrasi implementasi SPMI pada manajemen perguruan tinggi serta efektivitas 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 pendokumentasi implementasi SPMI dan mekanisme pelaporan data/informasi dari implementasi serta luaran SPMI melalui PD Dikti.

14 ←

Desripsi Evaluasi Diri

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 1.1)

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

Klik untuk melihat tabel

17 ←

Desripsi Evaluasi Diri

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

+ ←

SIMPAN

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

The screenshot shows the 'Diferensiasi Misi' section of the accreditation instrument. At the top, there is a horizontal progress bar with six items: 'Budaya Mutu', 'Relevansi Pendidikan', 'Relevansi Penelitian', 'Relevansi Pengabdian Kepada Masyarakat', 'Akuntabilitas', and 'Diferensiasi Misi'. The first five items have a checkmark, while 'Diferensiasi Misi' does not. Below the progress bar is a button labeled '< Tabel Data LKPT'. A message box displays '36A. Perguruan tinggi memiliki diferensiasi misi yang jelas dan realistik.' with a link. A note below it reads: 'Jelaskan perumusan misi PT yang menunjukkan fokus pengembangan institusi sebagai keunggulan kompetitif dan sesuai mandat pendirian. Diferensiasi misi dilengkapi dengan visi dan tujuan yang terukur, jelas dan relevan dengan fokus misi yang ditetapkan, didukung dengan sumber daya yang memadai, serta menunjukkan daya saing/keunggulan dalam skala regional/nasional/internasional sesuai fokus misi.' Below this is a green success message: '✓ Evaluasi diri berhasil disimpan.' A text area for 'Deskripsi Evaluasi Diri' contains the text 'contoh evaluasi diri sudah baik'. A note says 'Batas jumlah kata : 45'. Below is a 'Referensi Dokumen Sumber' section with a link to 'dokumen bukti' and a URL. A 'SIMPAN' button is at the bottom right. An orange arrow labeled '19' points to the 'Lanjut Data Pengajuan >' button.

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

The screenshot shows the 'Fokus Diferensiasi Misi' form. It includes fields for 'Pendidikan' (selected), 'Nama Narahubung *' (filled with 'fulan okreulang'), 'Nomor Kontak Narahubung *' (filled with '0812345678'), and a file upload field for 'File Surat Pengantar' containing 'tes-sample64.pdf'. Below the form is a button labeled '< Evaluasi Diri'. To the left of the form is an orange box labeled '20'. To the right of the 'Submit Pengajuan' button is an orange box labeled '21'.

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

The screenshot shows a confirmation dialog titled 'Konfirmasi Pengajuan'. It asks 'Apakah Anda yakin ingin mengajukan Akreditasi Ulang Perguruan Tinggi?'. A note below says '⚠ Data Analisis dan Evaluasi diri yang sudah tersimpan tidak dapat diubah setelah diajukan.'. At the bottom is a 'YA, SUBMIT PENGAJUAN' button. An orange arrow labeled '22' points to this button.

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

The screenshot shows a user interface for managing accreditation applications. On the left, there's a sidebar with links like 'Dashboard', 'Pengajuan Akreditasi' (highlighted in orange), 'Program Studi', and 'Perubahan Nama Bentuk'. A red arrow points from the text 'Riwayat pengajuan akreditasi ulang' to the 'Pengajuan Akreditasi' link. The main area has tabs for 'Riwayat Pengajuan PT' (selected), '+ Pengajuan PS Baru', and '+ Pengajuan Ulang'. It includes a search bar ('Cari Nama/Kode'), a 'Tampil 10' dropdown, and a 'Cari' button. A table lists one application:

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

At the bottom, it says '1 - 1 dari 1' and has navigation buttons for 'Prev', '1' (highlighted in blue), and 'Next'.



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 application interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar has a 'Program Studi' menu item highlighted with a red box and an orange arrow labeled '1'. Another orange arrow labeled 'Daftar Program Studi' points to the main content area where a table lists five program studies. The table has columns: No, Aksi, Kode, Program Studi, Nama LAM, Masa Berlaku, and Status. The data is as follows:

No	Aksi	Kode	Program Studi	Nama LAM	Masa Berlaku	Status
1.	Detail	I3101	S2 - Psikologi	BAN-PT		A
2.	Detail	I3211	S1 - Gizi	BAN-PT		
3.	Detail	86271	S1 - PSKGJ Bimbingan dan Konseling	BAN-PT		
4.	Detail	I1901	Profesi - Pendidikan Profesi Dokter	BAN-PT		
5.	Detail	I1201	S1 - 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:

The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left sidebar, under 'Program Studi', there is a list of programs. The first item, 'Psikologi', has an orange box around it with the number '1' and an arrow pointing to it. The second item, 'Gizi', also has an orange box around it with the number '2' and an arrow pointing to it. The main content area displays a table with columns: No, Aksi, Kode, Program Studi, Nama LAM, Masa Berlaku, and Status. The table contains five rows of program information.

No	Aksi	Kode	Program Studi	Nama LAM	Masa Berlaku	Status
1.	Detail	73101	S2 - Psikologi	BAN-PT		A
2.	Detail	13211	S1 - Gizi	BAN-PT		
3.	Detail	86271	S1 - PSKGJ Bimbingan dan Konseling	BAN-PT		
4.	Detail	11901	Profesi - Pendidikan Profesi Dokter	BAN-PT		
5.	Detail	11201	S1 - Kedokteran	BAN-PT		

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.

The screenshot shows the detailed view for the 'Psikologi' program. On the left sidebar, there is a red box around the 'Detail & riwayat akreditasi Prodi' link, with an arrow pointing to it. The main content area shows the program's details: Nama PT (Universitas Ahmad Dahlan), Kode PT (051013), Jenjang (S2), Tanggal Berdiri (empty), SK Ijin Operasional (empty), Alamat (Jalan Tawak-Tawak Lingkungan Karang Baru, Kelurahan Mataram Timur, Kecamatan Mataram), Email PIC (empty), and Contact PIC (empty). To the right, there is a section titled 'Riwayat Akreditasi' with the entry '1. Akreditasi dalam proses Δ'.



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:

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:

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	Informatica	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).

Detail PT yang disatukan

Detail PT induk yang mengajukan penyatuan

Prodi yang masuk ke dalam penyatuan PT

Jenis	Program Studi	SK Operasional	Status	Prodi Lama	Akkreditasi	Masa Berlaku
Akkreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Ilmu Hukum S1 74201	No. Tgl.	Proses AK	Pendidikan Agama Islam S1 86208	Baik Sekali	10 Oktober 2028
Akkreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Pendidikan Agama Islam S1 70234	No. Tgl.	Proses AK	Pendidikan Agama Islam S1 80208	A	21 Desember 2026

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:

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	Informatica	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

Detail PS yang diajukan perubahann

Riwayat akreditasi

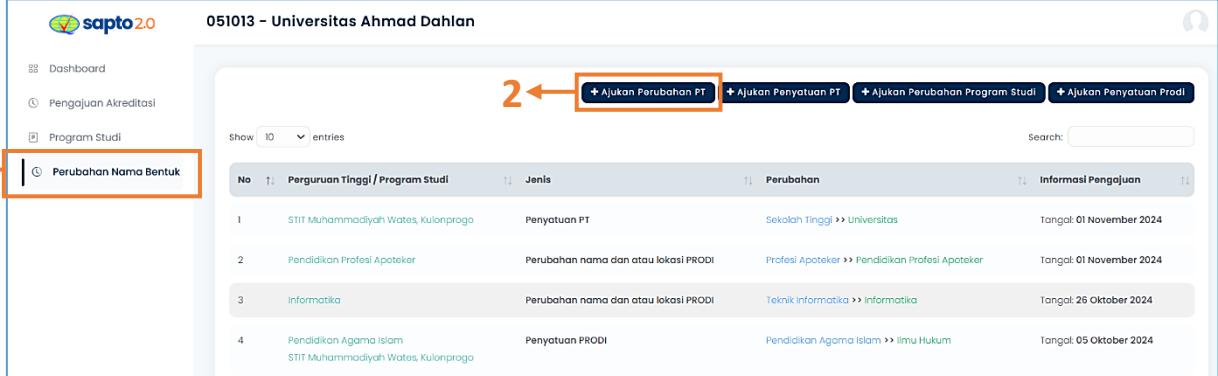
Data PIC

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 penyatuhan 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. The left sidebar has buttons for Dashboard, Pengajuan Akreditasi, Program Studi, and Perubahan Nama Bentuk (which is highlighted with an orange box and labeled '1'). The main content area has a header '051013 - Universitas Ahmad Dahlan'. Below it is a table with four rows of data. At the top right of the main content area is a row of buttons: '+ Ajukan Perubahan PT' (highlighted with an orange box and labeled '2'), '+ Ajukan Penyatuan PT', '+ Ajukan Perubahan Program Studi', and '+ Ajukan Penyatuan Prodi'. The table columns are: No, Perguruan Tinggi / Program Studi, Jenis, Perubahan, and Informasi Pengajuan.

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:



051013 – Universitas Ahmad Dahlan

+ Ajukan Perubahan PT + Ajukan Penyatuan PT + Ajukan Perubahan Program Studi + Ajukan Penyatuan Prodi

No 1. Perguruan Tinggi / Program Studi 1. Jenis 1. Perubahan 1. Informasi Pengajuan

1 STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo Penyatuan PT Sekolah Tinggi > Universitas Tanggal: 01 November 2024

1. Klik tombol Ajukan Perubahan PT



051013 – Universitas Ahmad Dahlan

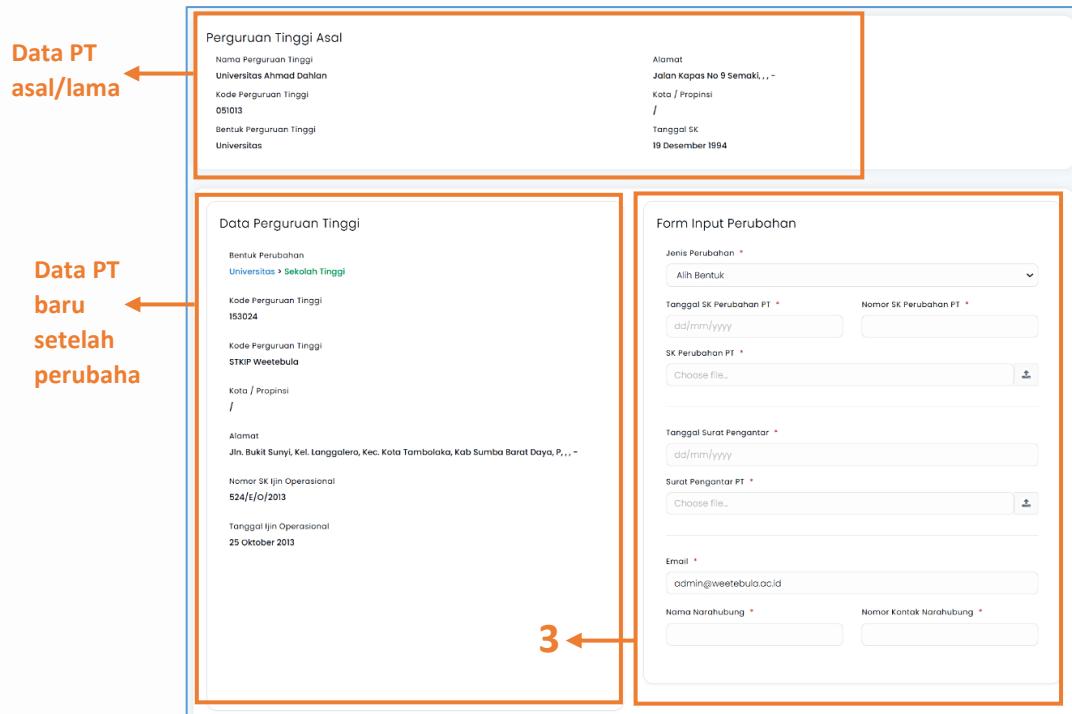
Pengajuan Perubahan Perguruan Tinggi

Cari Perguruan Tinggi — Kode PT sesuai data PDDIKTI

151017

2

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



Data PT asal/lama

Data PT baru setelah perubahan

3

Perguruan Tinggi Asal

Nama Perguruan Tinggi
Universitas Ahmad Dahlan

Kode Perguruan Tinggi
051013

Bentuk Perguruan Tinggi
Universitas

Alamat
Jalan Kapas No 9 Semaki,, -

Kota / Propinsi
/

Tanggal SK
19 Desember 1994

Data Perguruan Tinggi

Bentuk Perubahan
Universitas > Sekolah Tinggi

Kode Perguruan Tinggi
153024

Kode Perguruan Tinggi
STKIP Weetebula

Kota / Propinsi
/

Alamat
Jln. Bukit Sunyi, Kel. Langgalero, Kec. Kota Tambolaka, Kab. Sumba Barat Daya, P., .

Nomor SK Ijin Operasional
524/E/0/2013

Tanggal Ijin Operasional
25 Oktober 2013

Form Input Perubahan

Jenis Perubahan *

Alih Bentuk

Tanggal SK Perubahan PT * Nomor SK Perubahan PT *

SK Perubahan PT * Choose file...

Tanggal Surat Pengantar * dd/mm/yyyy

Surat Pengantar PT * Choose file...

Email *

admin@weetebula.ac.id

Nama Narahubung * Nomor Kontak Narahubung *

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 86206	0	Pendidikan Guru Sekolah Dasar S1 86206	LAMDIK	Akreditasi : Unggul 3763/SK/BAN-PT/Ak-KP/S/IV/2024 18 Juni 2024
2	Pendidikan Bahasa Indonesia S1 88201	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 86207	0	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini S1 86207	LAMDIK	Akreditasi : B 11230/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IX/2021 30 September 2026
4	Pendidikan Matematika S1 84202	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	0	Pendidikan Fisika S1 84203	LAMDIK	Akreditasi : A 192/SK/LAMDIK/Ak-P/s/vIII/2022 01 Januari 9999
6	Pendidikan Keagamaan Katolik S1 86213	0			
7	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam S1 84206	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 application interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left, there is a sidebar with navigation links: Dashboard, Pengajuan Akreditasi, and Program Studi. Under Program Studi, the 'Perubahan Nama Bentuk' link is highlighted with a red box and a large number '1' with a left-pointing arrow. The main content area has a title '051013 - Universitas Ahmad Dahlan'. Below it, there are four buttons: '+ Ajukan Perubahan PT', '+ Ajukan Penyatuan PT' (which is also highlighted with a red box and a large number '2' with a downward-pointing arrow), '+ Ajukan Perubahan Program Studi', and '+ Ajukan Penyatuan PRODI'. A table lists four entries of changes made to the university, including the name of the institution, the type of change (Penyatuan PT or Perubahan name and location), the resulting entity, and the date of the change.

No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Tanggal
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:



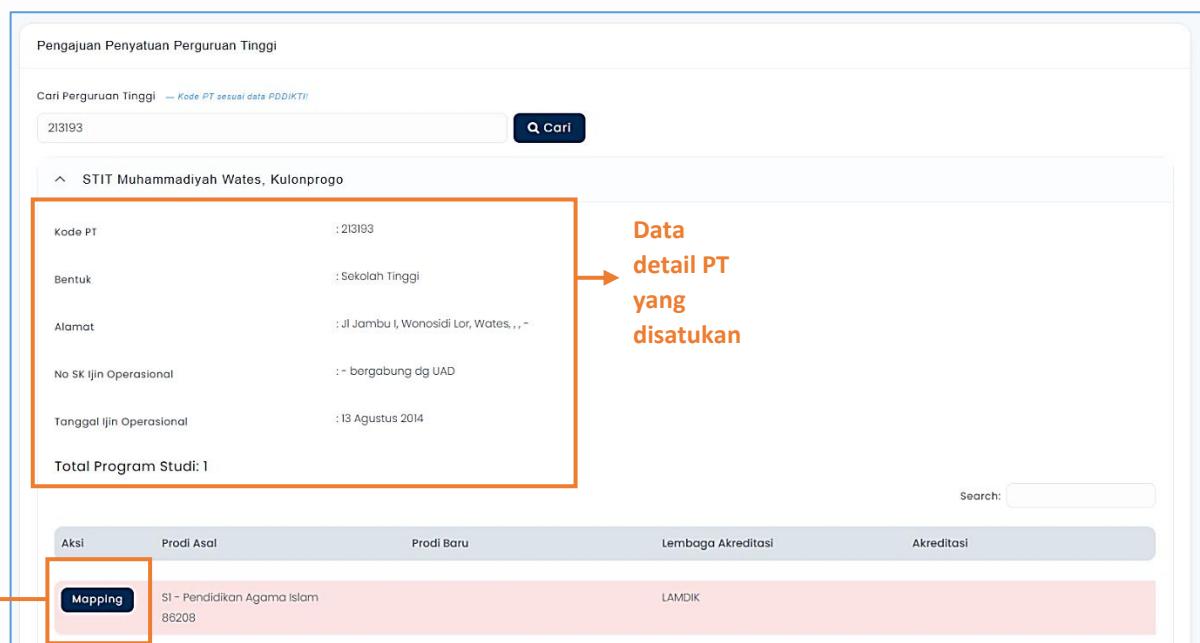
The screenshot shows the SAPTO 2.0 dashboard for Universitas Ahmad Dahlan. In the top navigation bar, there are several buttons: '+ Ajukan Perubahan PT', '+ Ajukan Penyatuan PT' (which is highlighted with an orange box), '+ Ajukan Perubahan Program Studi', and '+ Ajukan Penyatuan Prodi'. Below the navigation bar, there is a search bar and a date indicator 'Tanggal: 01 November 2024'.

1. Klik tombol Ajukan Penyatuan PT



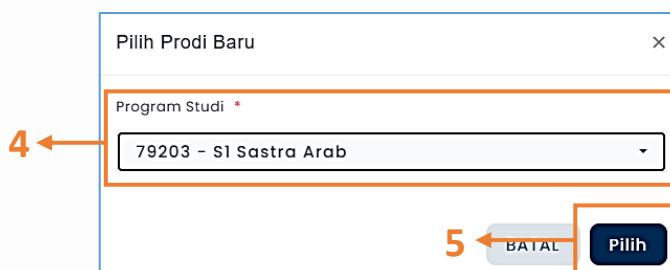
This screenshot shows the 'Pengajuan Penyatuan Perguruan Tinggi' form. It includes a search input field containing '213193' and a 'Cari' button. An orange box surrounds the entire search area, and an orange arrow labeled '2' points to the search input field.

2. Isikan KODE PT yang disatukan → klik tombol Cari



This screenshot shows the results of a search for KODE PT 213193. It displays various details about STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo, including its address and operational permit information. An orange box surrounds the search results area, and an orange arrow labeled '3' points to the 'Mapping' button at the bottom left of the results table.

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



This screenshot shows the 'Pilih Prodi Baru' (Select New Program) dialog box. It contains a dropdown menu with the option '79203 - S1 Sastra Arab'. An orange box surrounds the dropdown menu, and an orange arrow labeled '4' points to it. At the bottom right of the dialog box is a 'Pilih' button, which is also highlighted with an orange box and an orange arrow labeled '5' pointing to it.

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

^ STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprego

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

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

Nama PIC *	fulan prib penyatuun	Surat Pengantar *	<input type="file" value="tes-sample.pdf"/> *File yang diijinkan hanya format pdf dengan ukuran maks. 2 MB
No. Telp. PIC *	085179851019	SK Penyatuan PT *	<input type="file" value="tes-sample.pdf"/> *File yang diijinkan hanya format pdf dengan ukuran maks. 2 MB

6 ← **7** ←

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



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 penyatuhan 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:

The screenshot shows the SAPTO 2.0 application interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left, there is a sidebar with links: Dashboard, Pengajuan Akreditasi, Program Studi, and Perubahan Nama Bentuk. The 'Perubahan Nama Bentuk' link is highlighted with a red box and a number '1' with an arrow pointing to it. At the top right, there are four buttons: '+ Ajukan Perubahan PT', '+ Ajukan Penyatuan PT', '+ Ajukan Perubahan Program Studi' (which is also highlighted with a red box and a number '2' with an arrow pointing to it), and '+ Ajukan Penyatuan Prodi'. Below these buttons is a table listing four entries. The table has columns: No, Perguruan Tinggi / Program Studi, Jenis, Perubahan, and Informasi Pengajuan. The entries are:

No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Informasi Pengajuan
1	STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PT	Gedekolah 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

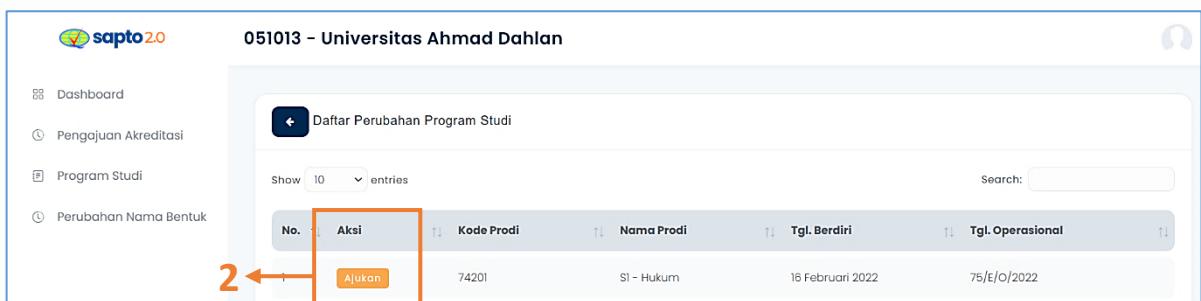
PNB (Perubahan Nama Bentuk) terhadap Program Studi digunakan oleh PT apabila terdapat perubahan seperti;

- 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

This screenshot shows the 'Form Pengajuan Akreditasi Perubahan Prodi' window. It contains two main sections: 'Data Program Studi' and 'Form Pengajuan'. The 'Data Program Studi' section displays information about the program study, including its code (55102), name (S2 - Informatika), and operational SK (75/E/O/2022). The 'Form Pengajuan' section contains several input fields: 'Jenis Perubahan' (selected as 'Perubahan Nama'), 'Narahubung' (entered as 'fulan pnb prodi'), 'No. Telp. Narahubung' (entered as '085179851019'), 'SK Operasional' (uploaded as 'tos-sample.pdf'), and 'Surat Pengantar PT' (uploaded as 'tos-sample.pdf'). A red box highlights the 'Form Pengajuan' section, and a red arrow points to it with the number 3. Another red box highlights the 'SUBMIT PENGAJUAN' button at the bottom right of the form, and a red arrow points to it with the number 4.

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:

The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left, there's a sidebar with 'Dashboard', 'Pengajuan Akreditasi', and 'Program Studi'. Under 'Program Studi', 'Perubahan Nama Bentuk' is highlighted with a red box and a number '1' with an arrow pointing to it. At the top right, there are four buttons: '+ Ajukan Perubahan PT', '+ Ajukan Penyatuan PT', '+ Ajukan Perubahan Program Studi', and '+ Ajukan Penyatuan Prodi'. The '+ Ajukan Penyatuan Prodi' button is also highlighted with a red box and a number '2' with an arrow pointing to it. Below these buttons is a search bar labeled 'Search:'. The main area displays a table of historical changes, with the last entry being 'Penyatuan PRODI' for 'Pendidikan Agama Islam STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo' on 05 Oktober 2024.

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:



The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. The top navigation bar includes links for Dashboard, Pengajuan Akreditasi, Program Studi, and Perubahan Nama Bentuk. On the right side of the header, there are four buttons: '+ Ajukan Perubahan PT', '+ Ajukan Penyatuan PT', '+ Ajukan Perubahan Program Studi', and '+ Ajukan Penyatuan PRODI'. The '+ Ajukan Penyatuan PRODI' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the left.

1. Klik tombol Ajukan Penyatuan Prodi



This screenshot shows the 'Pengajuan Penyatuan PRODI' form. It features a search bar with the placeholder 'Cari Perguruan Tinggi — Kode PT sesuai data PDDIKTI/'. Below the search bar is a text input field containing '213193' and a 'cari' button. An orange box surrounds the search input field, and an orange arrow labeled '2' points to it.

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



This screenshot shows the search results for '213193'. The results list 'STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo' with its details: Kode PT (213193), Bentuk (Sekolah Tinggi), Alamat (Jl Jambu I, Wonosidi Lor, Wates, ...), No SK Ijin Operasional (bergabung dg UAD), and Tanggal Ijin Operasional (13 Agustus 2014). An orange box surrounds the entire result list, and an orange arrow labeled 'Detail PT asal yang Prodi-nya akan disatukan' points to the first result.



Total Program Studi: 1

Search:

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

Showing 1 to 1 of 1 entries

4  5 

Nama PIC * fulan pnb penyatuhan ps Surat Pengantar * tes-sample.pdf
No. Telp. PIC * 085179851019 SK Penyatuhan Prodi * tes-sample.pdf

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

74201 – S1 Ilmu Hukum

6  7 

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”

8  9 

BATAL SUBMIT PENYATUAN

8. Isikan form input pengajuan penyatuhan;

- Isikan nama dan kontak narahubung
- Upload dokumen surat pengantar
- Upload dokumen SK penyatuhan PT

9. Klik tombol Submit Penyatuhan





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