



Badan Akreditasi Nasional  
Perguruan Tinggi



PANDUAN **PERGURUAN TINGGI**

# **SAPTO** 2.0

[sapto.banpt.or.id](http://sapto.banpt.or.id)

# 2025

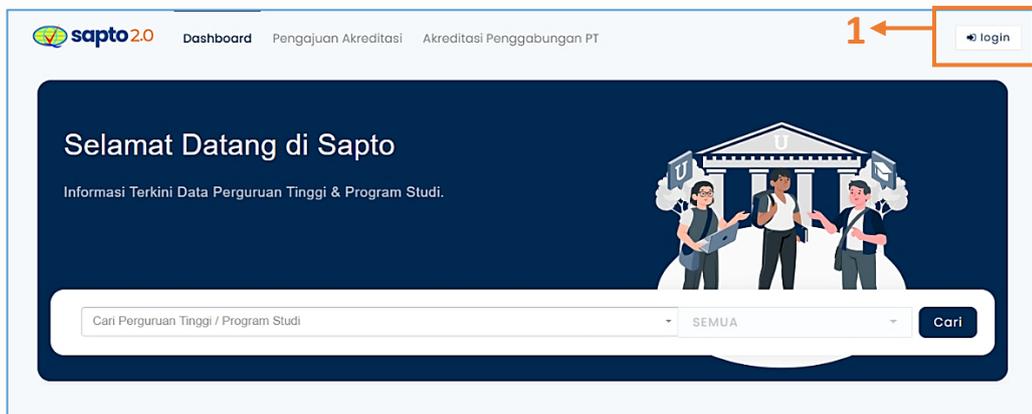
# Daftar Isi

	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;



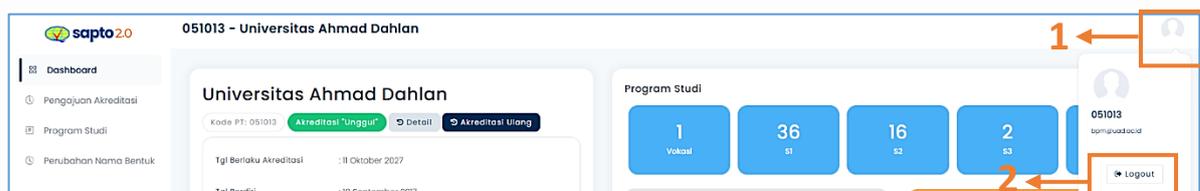
1. Pada dashboard Sapto → **Klik tombol Login**



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.

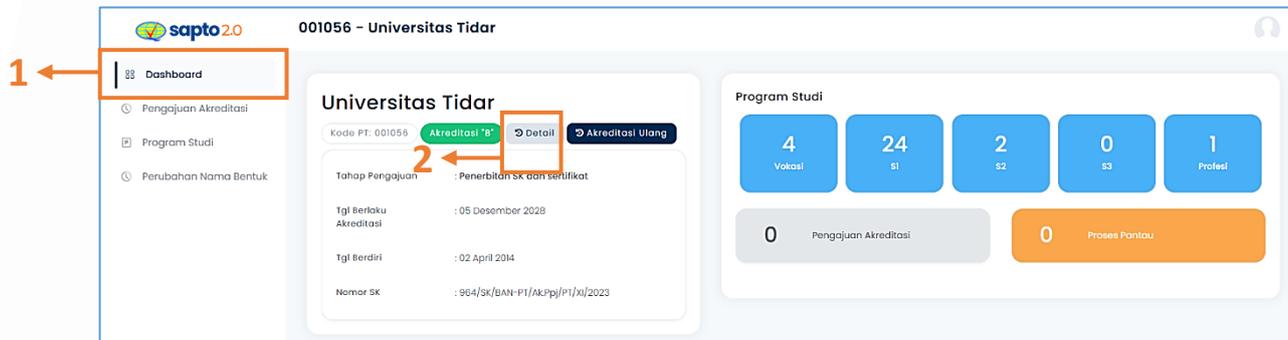
No	Program Studi	Nama LAM	Tgl Berlaku	Status
1	S1 - Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia 89201	LAMDIK	8 bulan	A
2	Profesi - Pendidikan Profesi Guru 85904	BAN-PT	1 tahun 3 bulan	A
3	Profesi - Pendidikan Profesi Dokter 11001	BAN-PT	10 bulan	C
4	S1 - Kedokteran 11201	BAN-PT	10 bulan	B
5	D4 - Sains Jasa Makanan 92202	LAMEMEA	4 tahun 7 bulan	Baik Sekali
6	S1 - Perbankan Syariah 92205	LAMEMEA	4 tahun 5 bulan	Unggul

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

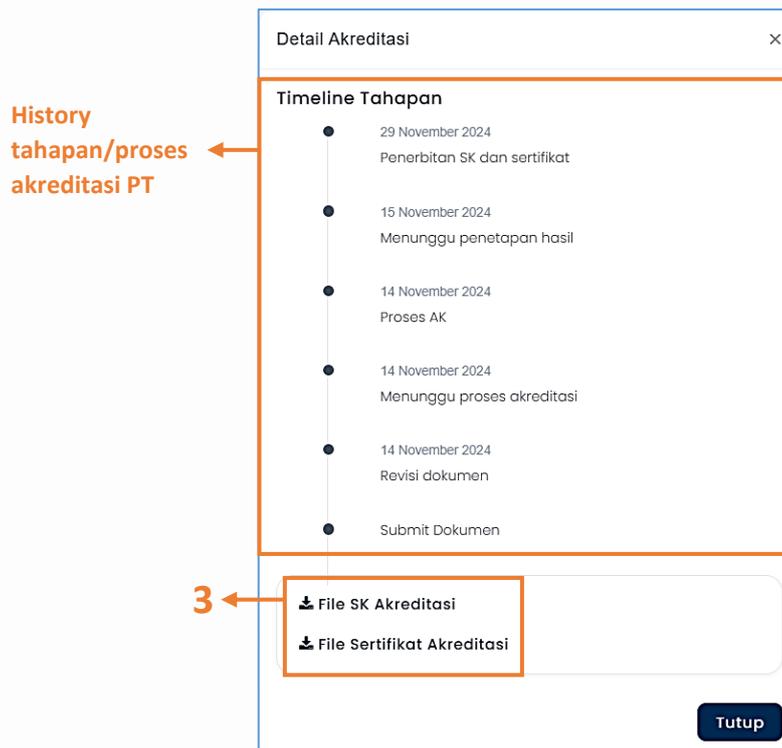
- Menu Utama:** pada bagian ini akan tampil beberapa menu/fitur utama yang terdapat di Sistem Sapto, diantaranya;
  - **Dashboard**, berfungsi untuk menampilkan halaman depan Sistem Sapto setelah pengguna berhasil melakukan login
  - **Pengajuan Akreditasi**, berfungsi untuk melakukan pengajuan akreditasi 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 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. The left sidebar contains a menu with 'Pengajuan Akreditasi' highlighted. The main content area shows a table of accreditation records. An orange box highlights the 'Aksi' column in the table, with an arrow pointing to it from the text 'Daftar riwayat pengajuan PS'. Another orange box highlights the 'Aksi' button for the first row, with an arrow pointing to it from the number '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.** 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.	Aksi	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:

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	Sastra Inggris	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. PIC :

Alamat : Jalan Tawak-Tawak Lingkungan Karang Baru, Kelurahan Mataram Timur, Kecamatan Mataram

Update Form Pengajuan

Nama PIC : fulan penyatuan prodi

No. Telp. PIC : 085179851019

SK Operasional : tas-sample.pdf

Surat Pengantar PT : tas-sample.pdf

UPDATE PENGAJUAN

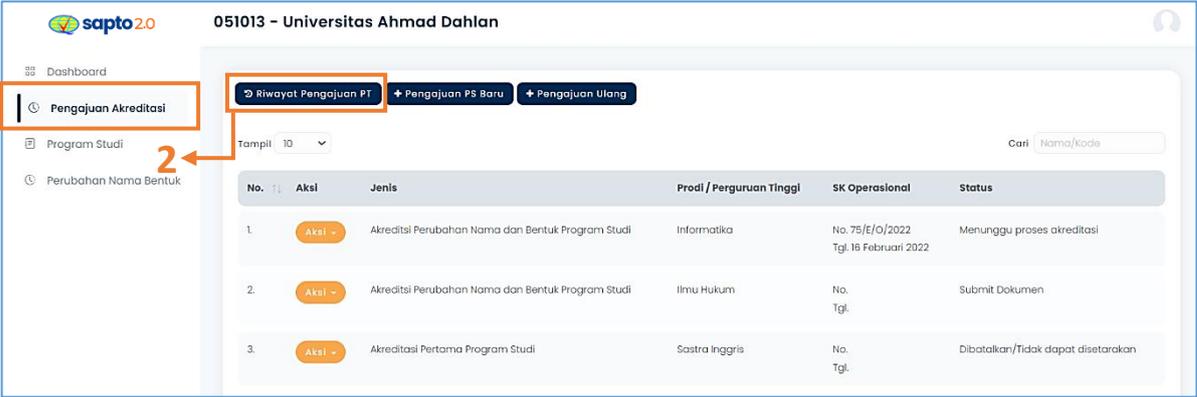
2. Ubah data pada form pengajuan akreditasi Program Studi

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 interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar contains a menu with 'Pengajuan Akreditasi' highlighted. The main content area shows a table of accreditation records with columns for No., Aksi, Jenis, Prodi / Perguruan Tinggi, SK Operasional, and Status. Two orange arrows point to the 'Pengajuan Akreditasi' menu item (labeled '1') and the 'Riwayat Pengajuan PT' button (labeled '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 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.	<a href="#">Aksi</a>	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Informatika	No. 75/E/O/2022 Tgl. 16 Februari 2022	Menunggu proses akreditasi
2.	<a href="#">Aksi</a>	Akreditasi Perubahan Nama dan Bentuk Program Studi	Ilmu Hukum	No. Tgl.	Submit Dokumen
3.	<a href="#">Aksi</a>	Akreditasi Pertama Program Studi	Sastra Inggris	No. Tgl.	Dibatalkan/Tidak dapat disetarakan

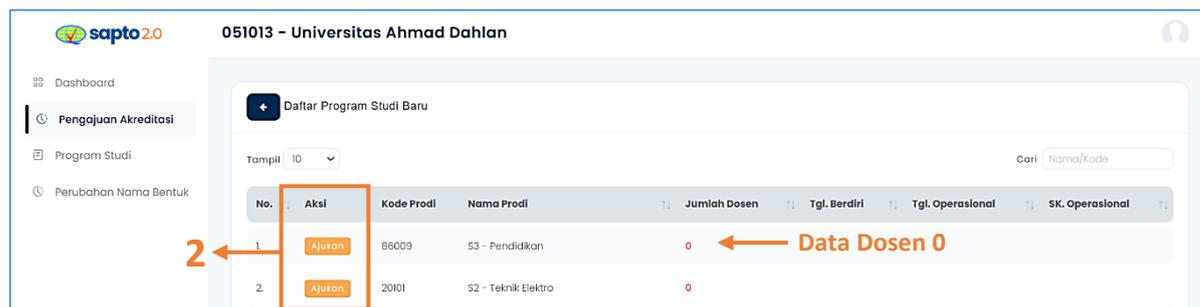
1. Klik menu Pengajuan Akreditasi
2. Klik tombol Pengajuan PS Baru

## Menambahkan Pengajuan Program Studi Baru

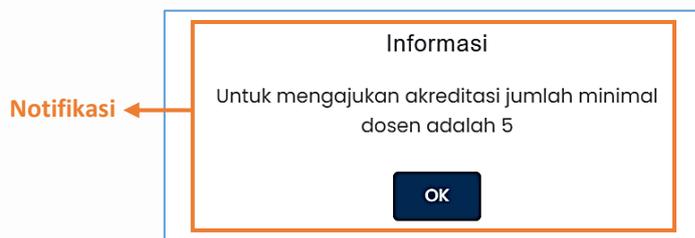
Pengguna dapat melakukan pengajuan akreditasi bagi Program Studi baru dengan syarat minimal Dosen yang dimiliki adalah 5 Dosen, dengan cara:



### 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 a red box and labeled 'Detail data Prodi yang diajukan'. The 'Jumlah Dosen' field is highlighted with a red box and the number 4. The 'Nama PIC' field is highlighted with a red box and the number 5. The 'SUBMIT PENGAJUAN' button is highlighted with a red box and the number 6. The form includes fields for Kode Program Studi, Nama Program Studi, Tanggal Berdiri, Tanggal SK Operasional, Nomor SK Operasional, Jumlah Dosen, Email, No. Telp, and Alamat. 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 'SUBMIT PENGAJUAN' button is located at the bottom right of the form.

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:



The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar contains a menu with 'Pengajuan Akreditasi' highlighted by an orange box and labeled with a '1'. The main content area has a top navigation bar with 'Riwayat Pengajuan PT', 'Pengajuan PS Baru', and 'Pengajuan Ulang' buttons. The 'Pengajuan Ulang' button is highlighted by an orange box and labeled with a '2'. Below the navigation bar is a table with columns: No., Aksi, Jenis, Prodi / Perguruan Tinggi, SK Operasional, and Status. The table contains three rows of accreditation records.

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

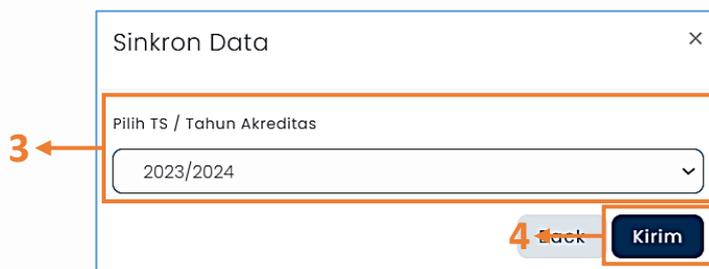
Tabel LKPT Akreditasi Ulang bersumber dari PDDIKTI dan Sinta Perlu dilakukan rekap untuk mendapatkan data terkini dari sumber-sumber tersebut.

⚠ 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



## 2. Klik tombol Request Sinkron Data



## 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



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.

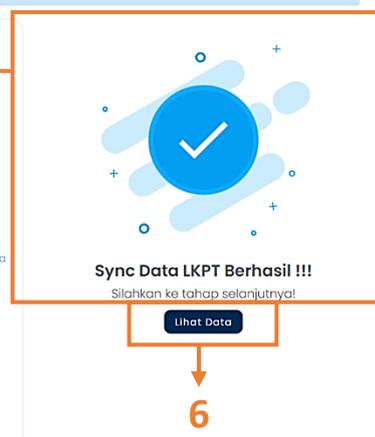
## Data Kuantitatif

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



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			Jumlah			
		S-3	S-2	S-1	Sp-2	Sp-1	Profesi	S-3T	S-2T	D-4		D-3	D-2	D-1
1	Tidak Terakreditasi/ Kadaluarasa													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/Int)	Masa Berlaku	Bukti
1	XYZ	uji coba sistem	pt	nasional	2025-01-01	<a href="https://drive.google.com/file/d/1-NbN70cAE0H0KXQPlaJnFFrP_kA3dbV/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1-NbN70cAE0H0KXQPlaJnFFrP_kA3dbV/view?usp=drive_link</a>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

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

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**

36A. Perguruan tinggi memiliki diferensiasi misi yang jelas dan realistik.

Jelaskan perumusan misi PT yang menunjukkan fokus pengembangan institusi sebagai keunggulan kompetitif dan sesuai mandat pendidikan. 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.

✓ Evaluasi diri berhasil disimpan.

Deskripsi Evaluasi Diri

B U # [Icons]

contoh evaluasi diri sudah baik

Batas jumlah kata : 45

Referensi Dokumen Sumber

dokumen bukti

+ [SIMPAN]

19 ← **Lanjut Data Pengajuan >**

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

20 ←

Fokus Diferensiasi Misi

Pendidikan

Nama Narahubung \*

fulan akreulang

Nomor Kontak Narahubung \*

0812345678

File Surat Pengantar

Choose file...

tes-sample64.pdf

< Evaluasi Diri

21 ← **Submit Pengajuan**

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**

Konfirmasi Pengajuan

Apakah Anda yakin ingin mengajukan Akreditasi Ulang Perguruan Tinggi?

⚠ Data Analisis dan Evaluasi diri yang sudah tersimpan tidak dapat diubah setelah diajukan.

22 ← **YA, 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

Dashboard

Pengajuan Akreditasi

Program Studi

Perubahan Nama Bentuk

Riwayat pengajuan akreditasi ulang

Riwayat Pengajuan PT + Pengajuan PS Baru + Pengajuan Ulang

Tampil 10

Cari Nama/Kode

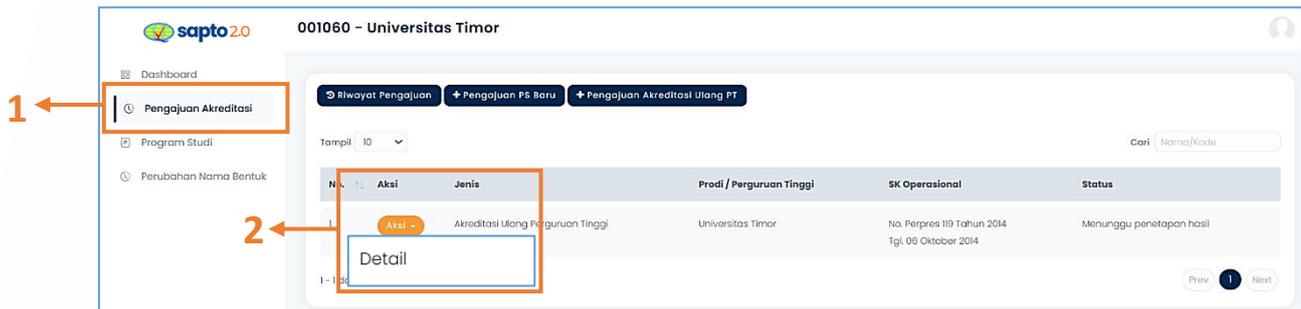
No.	Aksi	Jenis	Prodi / Perguruan Tinggi	SK Operasional	Status
	<a href="#">Aksi →</a>	Akreditasi Ulang Perguruan Tinggi	Universitas Tidar	No. Perpres No. 23 Tahun 2014 Tgl. 02 April 2014	Submit Dokumen

1 - 1 dari 1

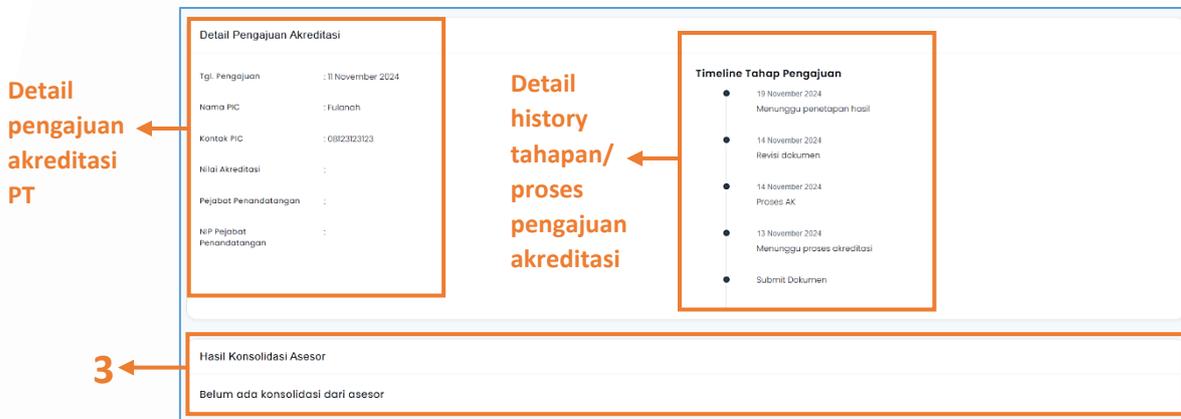
Prev 1 Next

## 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

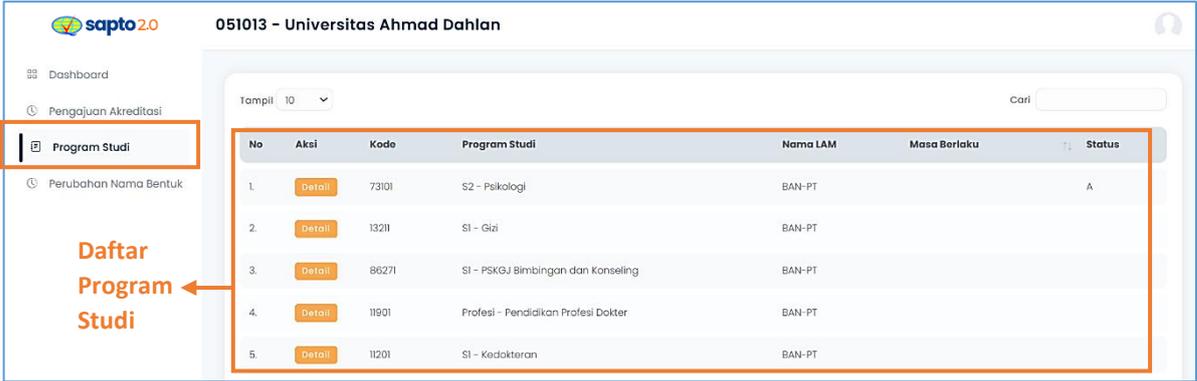


3. Akan tampil detail deskripsi Konsolidasi apabila telah di isi oleh Asesor, detail konsolidasi akan tampil dalam bentuk deskripsi pada masing-masing instrumen penilaian/asesmen

# 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 interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left sidebar, the 'Program Studi' menu is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. Below the sidebar, the text 'Daftar Program Studi' is written in orange. The main content area displays a table with the following data:

No	Aksi	Kode	Program Studi	Nama LAM	Masa Berlaku	Status
1.	<a href="#">Detail</a>	73101	S2 - Psikologi	BAN-PT		A
2.	<a href="#">Detail</a>	13211	SI - Gizi	BAN-PT		
3.	<a href="#">Detail</a>	96271	SI - PSKGJ Bimbingan dan Konseling	BAN-PT		
4.	<a href="#">Detail</a>	11901	Profesi - Pendidikan Profesi Dokter	BAN-PT		
5.	<a href="#">Detail</a>	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:



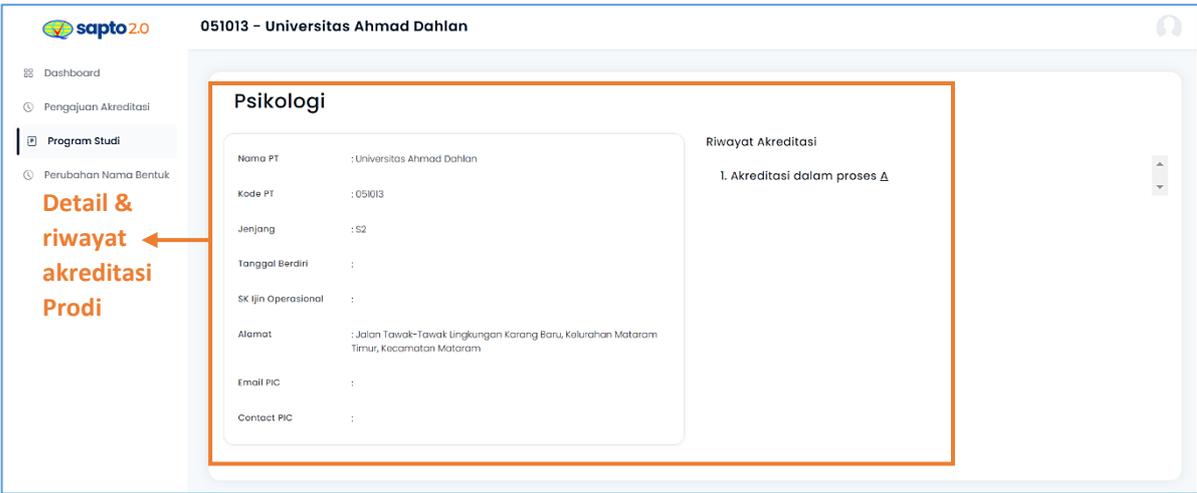
The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan (051013). The left sidebar contains a menu with 'Program Studi' highlighted. An orange box labeled '1' surrounds this menu item. The main content area displays a table of study programs with columns: No, Aksi, Kode, Program Studi, Nama LAM, Masa Berlaku, and Status. An orange box labeled '2' surrounds the 'Detail' buttons in the 'Aksi' column of the first five rows.

No	Aksi	Kode	Program Studi	Nama LAM	Masa Berlaku	Status
1.	Detail	73101	S2 - Psikologi	BAN-PT		A
2.	Detail	13211	S1 - Glai	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 'Detail & riwayat akreditasi Prodi' page for the 'Psikologi' program. The left sidebar has 'Program Studi' selected, and 'Detail & riwayat akreditasi Prodi' is highlighted in orange. The main content area is divided into two sections: 'Psikologi' (Program Details) and 'Riwayat Akreditasi' (Accreditation History). The 'Psikologi' section contains the following information:

- Nama PT : Universitas Ahmad Dahlan
- Kode PT : 051013
- Jenjang : S2
- Tanggal Berdiri :
- SK Ijin Operasional :
- Alamat : Jalan Tawak-Tawak Lingkungan Karang Baru, Kelurahan Mataram Timur, Kecamatan Mataram
- Email PIC :
- Contact PIC :

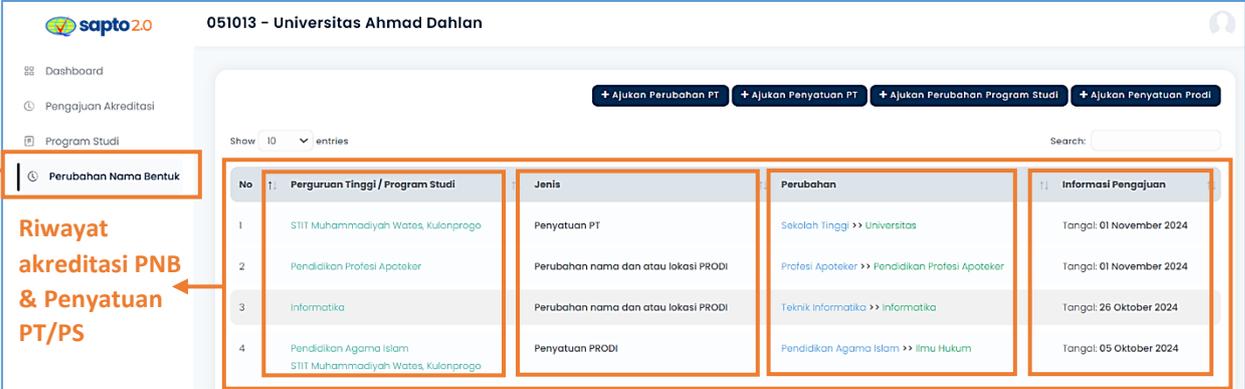
The 'Riwayat Akreditasi' section shows: 1. Akreditasi dalam proses Δ

# 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:



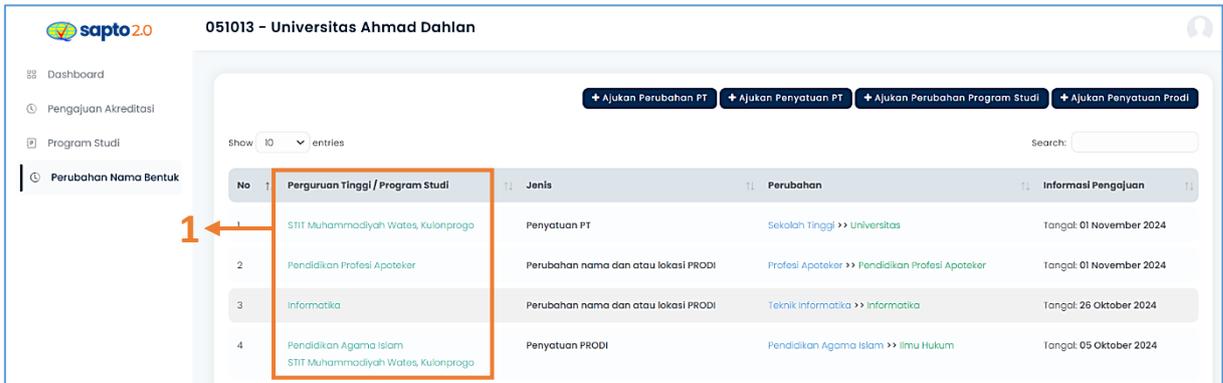
The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar contains a menu with 'Perubahan Nama Bentuk' highlighted. A red box and arrow labeled '1' point to this menu item. Below the menu, there is a red box containing the text 'Riwayat akreditasi PNB & Penyatuan PT/PS'. 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 PNB application.

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

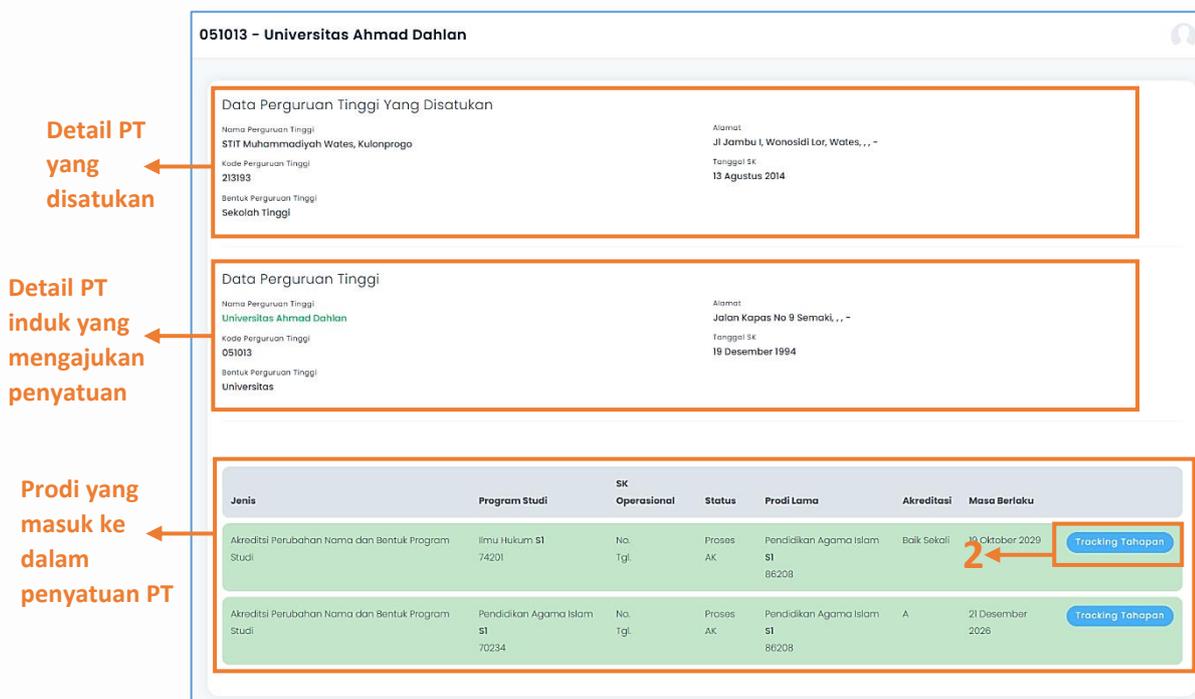
## Melihat Detail Pengajuan PNB – PT

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, Kulonprago	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, Kulonprago	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**

Nama Perguruan Tinggi STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprago	Alamat Jl Jambu I, Wonosidi Lor, Wates, ...
Kode Perguruan Tinggi 213193	Tanggal SK 13 Agustus 2014
Bentuk Perguruan Tinggi Sekolah Tinggi	

**Detail PT induk yang mengajukan penyatuan**

Nama Perguruan Tinggi Universitas Ahmad Dahlan	Alamat Jalan Kapas No 9 Semaki, ...
Kode Perguruan Tinggi 051013	Tanggal SK 19 Desember 1994
Bentuk Perguruan Tinggi Universitas	

**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:

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

**Detail PS yang diajukan perubahann**

**Riwayat akreditasi**

**Data PIC**

**2**

Detail Pengajuan Perubahan Program Studi	
Nama Prodi	: Pendidikan Profesi Apoteker
Kode Prodi	: 48901
Jenjang	: Profesi
Tanggal Berdiri	: 18 Februari 2022
SK Ijin Operasional	: 75/E/O/2022
Alamat	: ,Kota Yogyakarta,
Email	:
Kontak	:

**Riwayat Akreditasi**

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

**Data PIC**

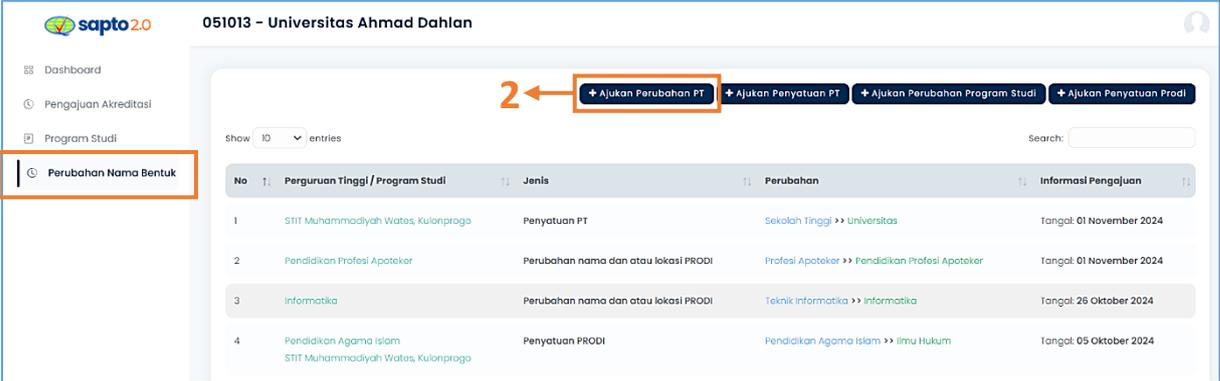
Narahubung : fulan pnb prodi  
No. Telp. Narahubung : 08517985010

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. The left sidebar contains a menu with 'Perubahan Nama Bentuk' highlighted by an orange box and labeled with a red '1'. The main content area shows a table of PT change requests. Above the table, there are four buttons: '+ Ajukan Perubahan PT' (highlighted with an orange box and labeled with a red '2'), '+ Ajukan Penyatuan PT', '+ Ajukan Perubahan Program Studi', and '+ Ajukan Penyatuan Prodi'. The table has columns for 'No', 'Perguruan Tinggi / Program Studi', 'Jenis', 'Perubahan', and 'Informasi Pengajuan'. It lists four entries with details on the institution, type of change, and date.

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 Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Pengajuan Akreditasi, Program Studi, and Perubahan Nama Bentuk. The main content area has a top navigation bar with buttons: '+ Ajukan Perubahan PT', '+ Ajukan Penyatuan PT', '+ Ajukan Perubahan Program Studi', and '+ Ajukan Penyatuan Prodi'. Below this is a table with columns: No, Perguruan Tinggi / Program Studi, Jenis, Perubahan, and Informasi Pengajuan. A red box highlights the '+ Ajukan Perubahan PT' button, with a red arrow labeled '1' pointing to it.

### 1. Klik tombol Ajukan Perubahan PT

The screenshot shows the 'Pengajuan Perubahan Perguruan Tinggi' form. The search field contains the text '151017' and the 'Cari' button is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2'.

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

The screenshot shows the 'Form Input Perubahan' page. It is divided into three main sections: 'Data PT asal/lama', 'Data PT baru setelah perubaha', and 'Form Input Perubahan'. The 'Data PT asal/lama' section contains information about the original institution: Nama Perguruan Tinggi (Universitas Ahmad Dahlan), Kode Perguruan Tinggi (051013), Bentuk Perguruan Tinggi (Universitas), and Tanggal SK (19 Desember 1994). The 'Data PT baru setelah perubaha' section contains information about the new institution: Bentuk Perubahan (Universitas > Sekolah Tinggi), Kode Perguruan Tinggi (153024), Kode Perguruan Tinggi (STKIP Weetebula), Kota / Propinsi (/), Alamat (Jln. Bukit Surya, Kel. Langgaleru, Kec. Kota Tambalaka, Kab Sumba Barat Daya, P...), Nomor SK Ijin Operasional (524/s/o/2013), and Tanggal Ijin Operasional (25 Oktober 2013). The 'Form Input Perubahan' section contains fields for Jenis Perubahan (Alih Bentuk), Tanggal SK Perubahan PT (dd/mm/yyyy), 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, and Nomor Kontak Narahubung. A red arrow labeled '3' points to the 'Form Input Perubahan' 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 <a href="#">Perubahan Nama Bentuk</a>	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 <a href="#">Perubahan Nama Bentuk</a>	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 <a href="#">Perubahan Nama Bentuk</a>	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 <a href="#">Perubahan Nama Bentuk</a>	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 <a href="#">Perubahan Nama Bentuk</a>	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 <a href="#">Prodi Baru</a>	0			
7	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam S1 84206 <a href="#">Prodi Baru</a>	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:

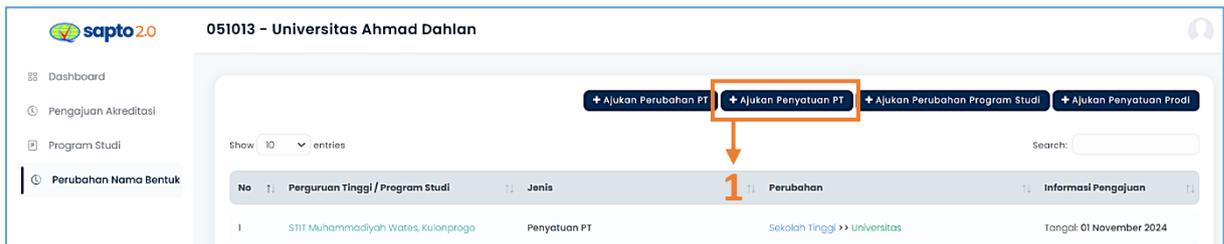
1. **Klik menu Perubahan Nama Bentuk**
2. **Klik tombol Ajukan Penyatuan PT**, seperti gambar di bawah ini

The screenshot displays the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar contains a menu with 'Perubahan Nama Bentuk' highlighted, indicated by a red arrow and the number '1'. The main content area features a navigation bar with buttons for '+ Ajukan Perubahan PT', '+ Ajukan Penyatuan PT', '+ Ajukan Perubahan Program Studi', and '+ Ajukan Penyatuan Prodi'. The '+ Ajukan Penyatuan PT' button is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2'. Below the navigation bar is a table with the following data:

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

## Mengajukan Penyatuan – PT

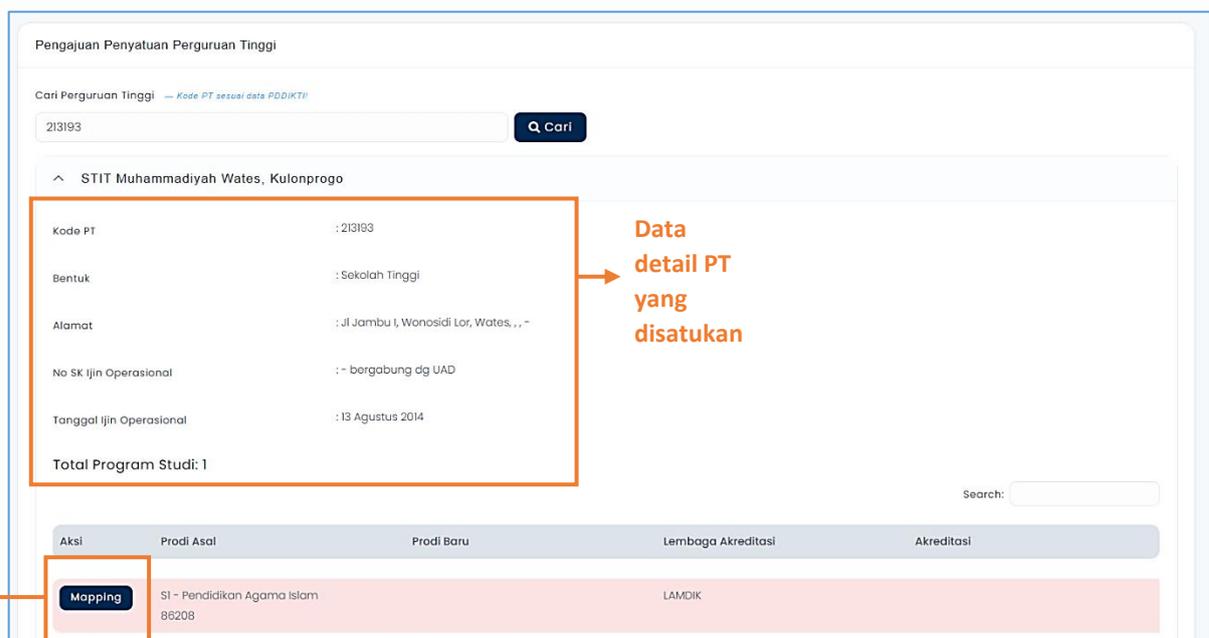
Menu penyatuan PT digunakan apabila terdapat penyatuan satu atau lebih PT ke dalam satu PT induk (utama). Pengguna dapat mengajukan penyatuan PT, dengan cara:



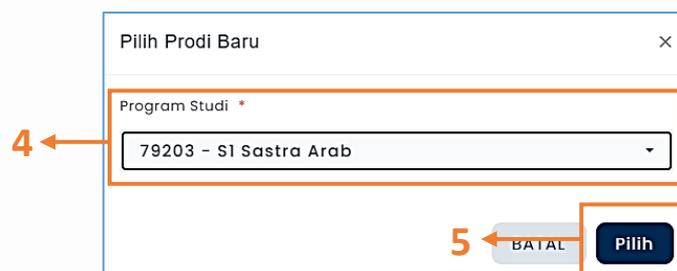
### 1. Klik tombol Ajukan Penyatuan PT



### 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

STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo

Kode PT : 213193

Bentuk : Sekolah Tinggi

Alamat : Jl Jambu I, Wenasidi 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
<b>Mapping</b>	SI - Pendidikan Agama Islam 86208	SI - Sastra Arab 79203	LAMDIK	

Showing 1 to 1 of 1 entries

6  fulan pnb penyatuan  tes-sample.pdf

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

085179851019  tes-sample.pdf

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

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 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:

The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar contains a menu with 'Perubahan Nama Bentuk' highlighted. The main content area shows a table of program changes with columns for 'No', 'Perguruan Tinggi / Program Studi', 'Jenis', 'Perubahan', and 'Informasi Pengajuan'. The 'Ajukan Perubahan Program Studi' button is highlighted in the top right of the main content area.

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

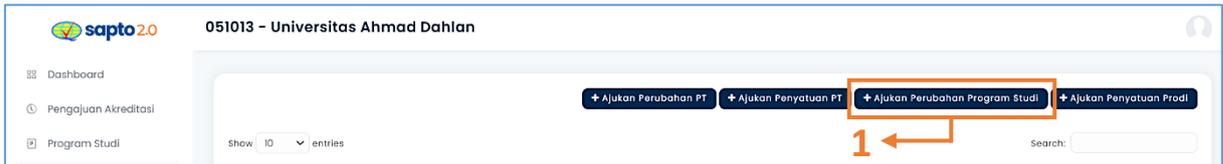
1. Klik menu Perubahan Nama Bentuk
2. Klik tombol Ajukan Perubahan Program Studi

## Mengajukan PNB – PS

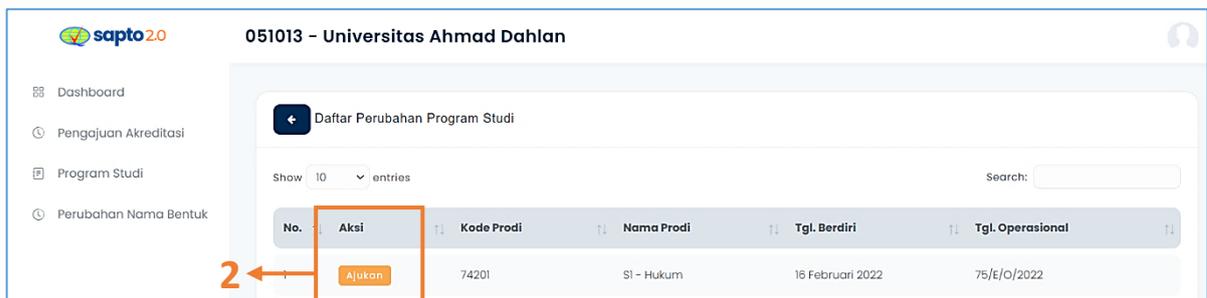
PNB (Perubahan Nama Bentuk) terhadap Program Studi digunakan oleh PT apabila terdapat perubahan seperti;

- 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

The screenshot shows the 'Form Pengajuan Akreditasi Perubahan Prodi'. The form contains the following fields:

- Jenis Perubahan: Perubahan Nama
- Narahubung: fulan pnb prodi
- No. Telp. Narahubung: 08517965109
- SK Operasional: tos-sample.pdf
- Surat Pengantar PT: tos-sample.pdf

At the bottom right of the form, there is a 'SUBMIT PENGAJUAN' button, which is highlighted with a red rectangular box. A red arrow points from this box to the number '4' below it.

### 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. The left sidebar contains a menu with 'Perubahan Nama Bentuk' highlighted. The main content area shows a table of program unification requests. The table has columns for 'No', 'Perguruan Tinggi / Program Studi', 'Jenis', 'Perubahan', and 'Informasi Pengajuan'. The table contains four rows of data. A red box highlights the '+ Ajukan Penyatuan Prodi' button in the top right corner of the main content area. A red arrow points from the number '1' to the 'Perubahan Nama Bentuk' menu item, and another red arrow points from the number '2' to the '+ Ajukan Penyatuan Prodi' button.

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

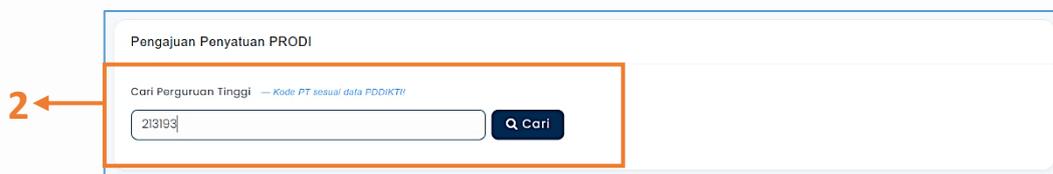
1. Klik menu Perubahan Nama Bentuk
2. Klik tombol Ajukan Penyatuan Prodi

## Mengajukan Penyatuan – PS

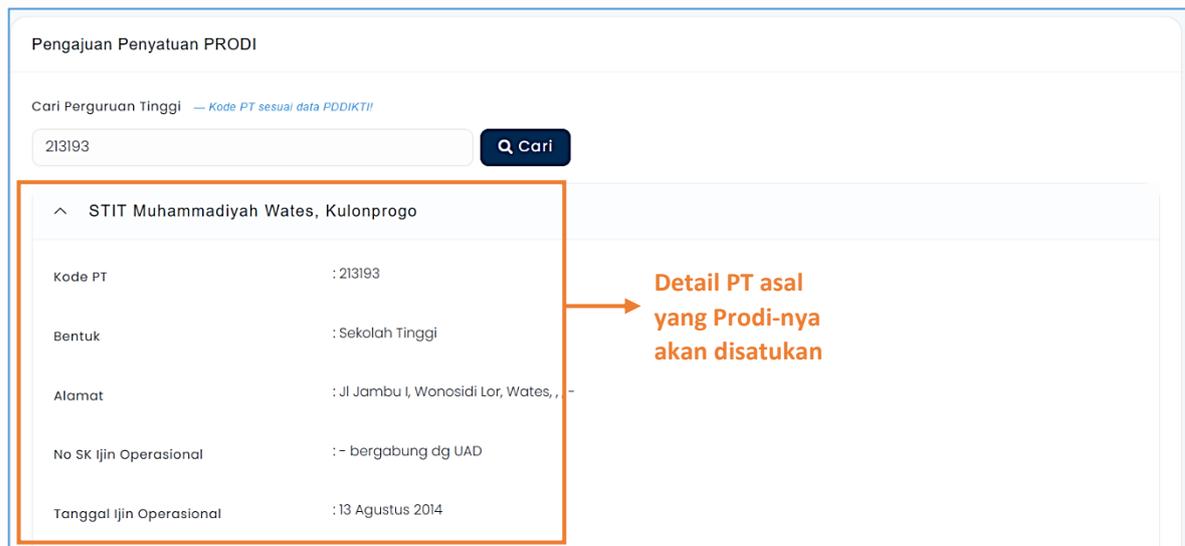
Menu penyatuan PS digunakan apabila terdapat penyatuan satu atau lebih PS dari PT asal yang masih aktif ke dalam satu PT induk (utama). Pengguna (PT induk) dapat mengajukan penyatuan PS, dengan cara:



### 1. Klik tombol Ajukan Penyatuan Prodi



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



Total Program Studi: 1

Search:

<input checked="" type="checkbox"/>	Aksi	Prodi Asal	Prodi Baru	Lembaga Akreditasi	Akreditasi
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Mapping</b>	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**

Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung D  
Lantai 17. Jalan Pintu 1 Senayan, Jakarta, 10270

Mail : [hotline-sapto@banpt.or.id](mailto:hotline-sapto@banpt.or.id) Phone : 021-3169609 Website : [www.sapto.banpt.or.id](http://www.sapto.banpt.or.id)