



Badan Akreditasi Nasional
Perguruan Tinggi



PANDUAN **PERGURUAN TINGGI**

SAPTO 2.0

sapto.banpt.or.id

2025

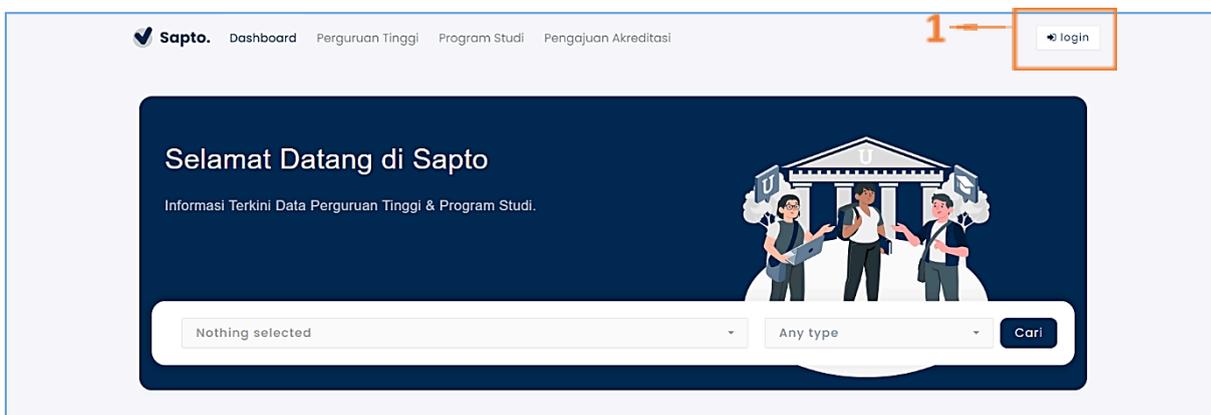
Daftar Isi

	Halaman
Daftar isi	1
Petunjuk Penggunaan	2
Login	2
Keluar/Logout	2
Dashboard/Halaman Depan	3
Pengajuan Akreditasi	4
Riwayat Pengajuan Program Studi	4
Melihat Detail Pengajuan Akreditasi Program Studi	5
Mengubah (update) Pengajuan Akreditasi Program Studi	6
Riwayat Pengajuan PT (Perguruan Tinggi)	7
Melihat Riwayat dan Detail Pengajuan Akreditasi PT	8
Pengajuan Program Studi (PS) Baru	9
Menambahkan Pengajuan Program Studi Baru	10
Pengajuan Akreditasi Ulang	12
Menambahkan Pengajuan Akreditasi Ulang	13
Program Studi	19
Daftar dan Detail Program Studi	19
Melihat Detail Program Studi	20
Perubahan Nama Bentuk (PNB)	21
Riwayat Pengajuan PNB	21
Melihat Detail Pengajuan PNB – PT	22
Melihat Detail Pengajuan PNB – PS	23
Ajukan Perubahan PT	24
Mengajukan PNB – PT	25
Ajukan Penyatuan PT	27
Mengajukan Penyatuan – PT	28
Ajukan Perubahan Program Studi	30
Mengajukan PNB – PS	31
Ajukan Penyatuan Program Studi	32
Mengajukan Penyatuan – PS	33

Petunjuk Penggunaan

Login

Sebelum dapat mengakses SAPTO 2.0 Anda diharuskan melakukan login terlebih dahulu dengan cara;



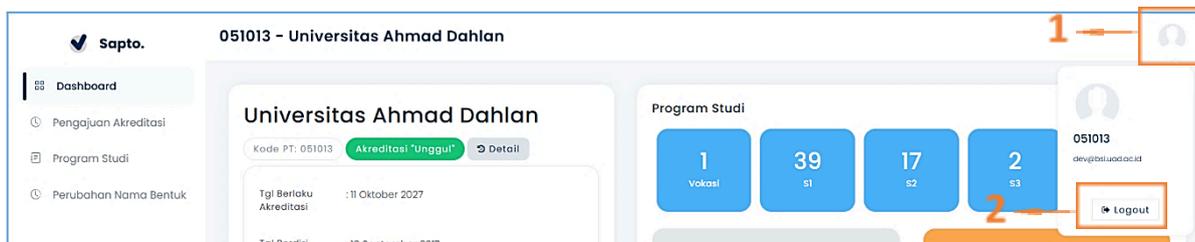
1. Pada dashboard Sapto  Klik tombol Login



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

Keluar/Logout

Untuk keluar dari SAPTO 2.0 dapat dilakukan dengan cara :



1. Klik Ikon Profile
2. Klik tombol Logout

Dashboard/Halaman Depan

Setelah Anda berhasil masuk ke SAPTO 2.0, selanjutnya akan tampil dashboard/halaman depan seperti keterangan gambar di bawah ini.

The screenshot shows the SAPTO 2.0 dashboard for Universitas Ahmad Dahlan. The interface includes a sidebar menu (1) with options like 'Dashboard', 'Pengajuan Akreditasi', 'Program Studi', and 'Perubahan Nama Bentuk'. The main content area is divided into three sections: a header (2) displaying university details such as 'Kode PT: 051013', 'Akreditasi: Unggul', and accreditation dates; a 'Program Studi' summary card (3) showing counts for Vokasi (1), S1 (39), S2 (17), S3 (2), Profesi (5), and accreditation applications (2); and a table (4) listing study programs with columns for No, Kode, Program Studi, Nama LAM, Tgl Berlaku, and Status.

No	Kode	Program Studi	Nama LAM	Tgl Berlaku	Status
1	48101	S2 - Farmasi	BAN-PT		
2	88271	SI - PSKGJ Bimbingan dan Konseling	BAN-PT		
3	11801	Profesi - Pendidikan Profesi Dokter	BAN-PT		
4	11201	SI - Kedokteran	BAN-PT		
5	13201	SI - Kesehatan Masyarakat	BAN-PT		
6	62201	SI - Akuntansi	LAMEMBA		
7	48901	Profesi - Profesi Apoteker	BAN-PT		

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

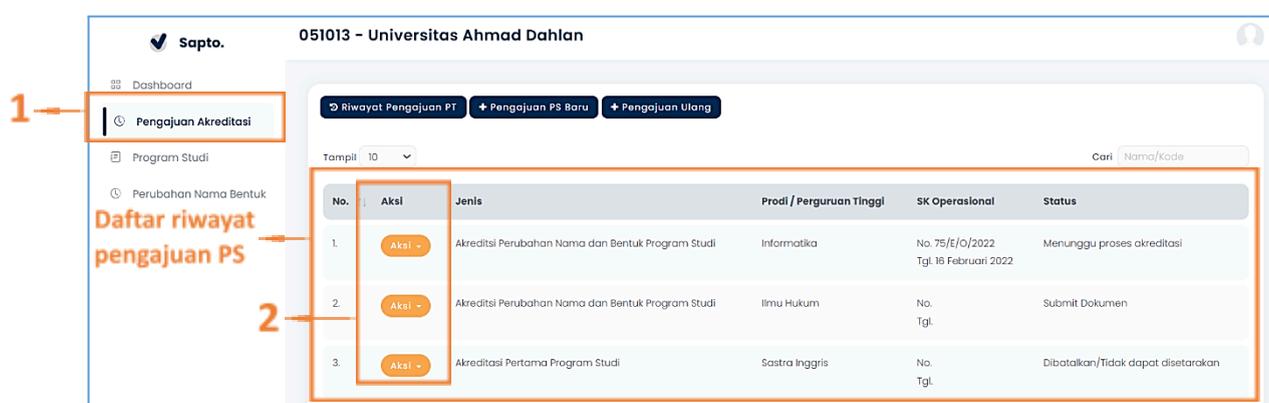
1. Menu Utama: pada bagian ini akan tampil beberapa menu/fitur utama yang terdapat di SAPTO 2.0, diantaranya;
 - Dashboard, berfungsi untuk menampilkan halaman depan SAPTO 2.0 setelah pengguna berhasil melakukan login
 - Pengajuan Akreditasi, berfungsi untuk melakukan pengajuan akreditasi sementara, melihat riwayat pengajuan akreditasi, dan melakukan pengajuan akreditasi ulang
 - Program Studi, berfungsi untuk menampilkan data daftar Program Studi yang dimiliki oleh Perguruan Tinggi (PT)
 - Perubahan Nama Bentuk, berfungsi untuk melakukan pengajuan perubahan (PNB) PT, melakukan pengajuan penyatuan PT, melakukan pengajuan perubahan (PNB) Program Studi (Prodi), dan melakukan pengajuan penyatuan Program Studi (Prodi)
2. Informasi Biodata: menampilkan detail informasi dan akreditasi PT
3. Rekap Program Studi: menampilkan informasi jumlah Prodi, jumlah pengajuan, dan jumlah proses pantau akreditasi (yang sedang diajukan)
4. Informasi Program Studi: menampilkan informasi daftar Program Studi yang dimiliki oleh Perguruan Tinggi

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.

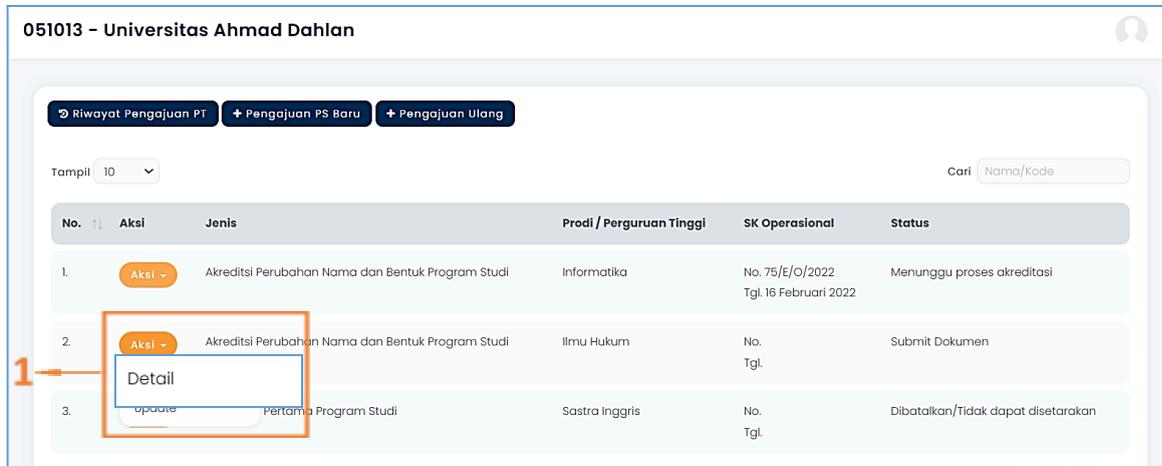
Pada halaman depan menu pengajuan akreditasi, pengguna dapat melihat daftar pengajuan Program Studi yang pernah dilakukan kemudian mengakses detail pengajuan dan meng-update data pengajuan apabila belum diverifikasi oleh Admin BAN-PT. Kemudian untuk menu riwayat pengajuan PT, pengajuan PS baru, dan pengajuan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



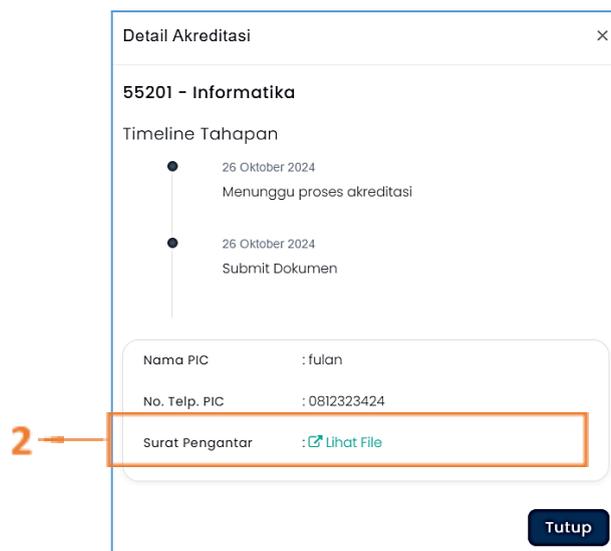
1. Klik menu Pengajuan Akreditasi. Kemudian akan tampil tabel daftar riwayat pengajuan PS yang tercatat pada SAPTO 2.0
2. Pada kolom Aksi;
 - Tekan tombol Detail, untuk melihat detail pengajuan
 - Tekan tombol Update, untuk meng-update data pengajuan hanya apabila pengajuan tersebut belum diverifikasi oleh Admin BAN-PT

Melihat Detail Pengajuan Akreditasi Program Studi

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



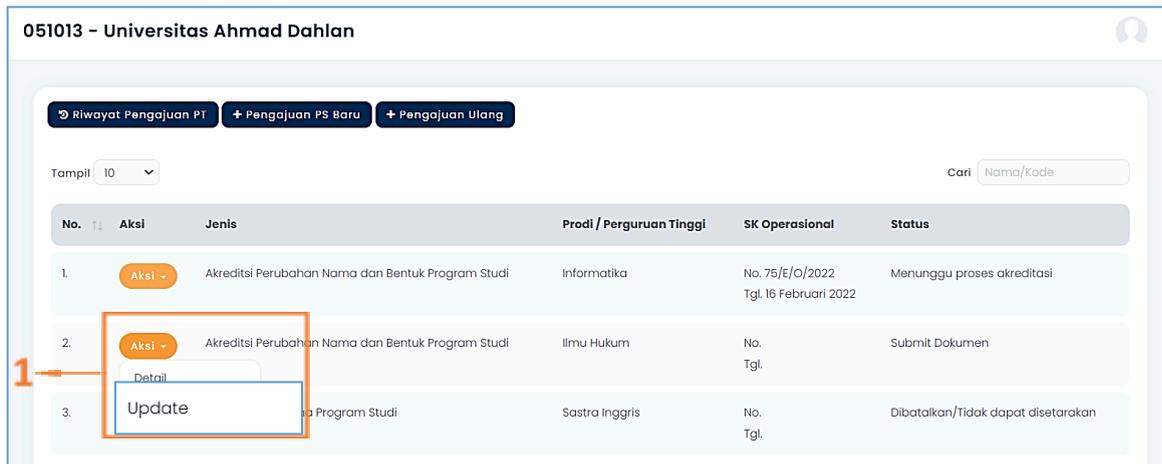
1. Klik tombol Aksi → klik tombol Detail. Kemudian akan tampil detail pengajuan akreditasi Program Studi, seperti gambar di bawah ini



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:



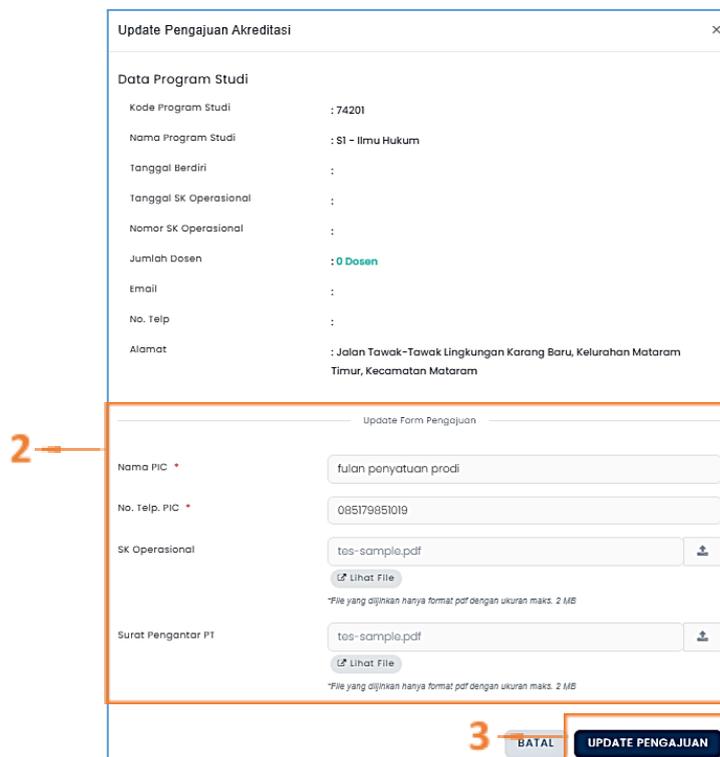
051013 - Universitas Ahmad Dahlan

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.	Update	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. :

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 : tes-sample.pdf 
[Lihat File](#)
*File yang diijinkan hanya format pdf dengan ukuran maks. 2 MB

Surat Pengantar PT : tes-sample.pdf 
[Lihat File](#)
*File yang diijinkan hanya format pdf dengan ukuran maks. 2 MB

BATAL UPDATE PENGAJUAN

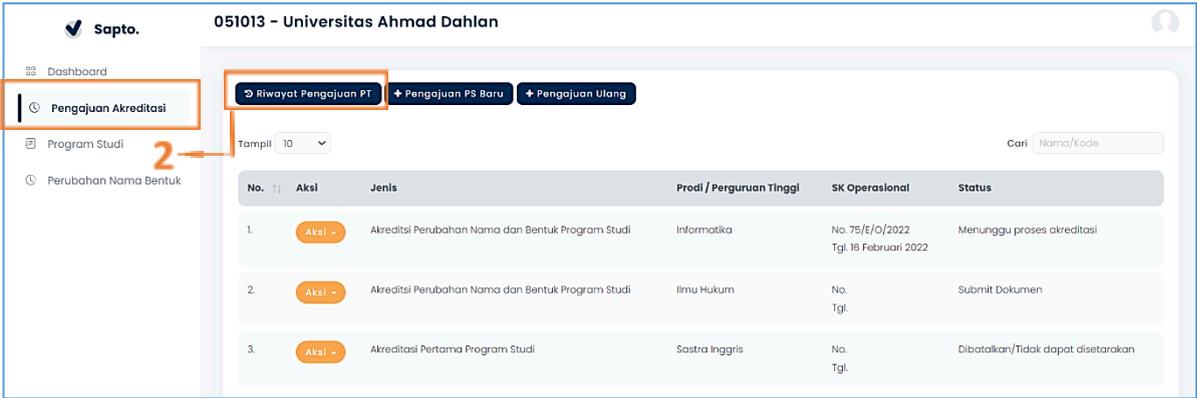
2. Ubah data pada form pengajuan akreditasi Program Studi

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:



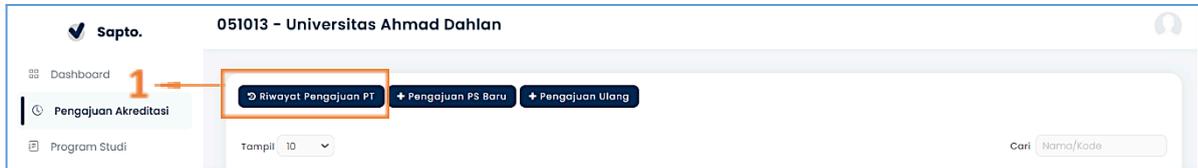
The screenshot shows the SAPTO web application interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar contains a menu with 'Pengajuan Akreditasi' highlighted by an orange box and labeled '1'. The main content area has a top navigation bar with 'Riwayat Pengajuan PT' highlighted by an orange box and labeled '2'. Below this, there is a search bar and a table 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 Riwayat Pengajuan PT

Melihat Riwayat dan Detail Pengajuan Akreditasi PT

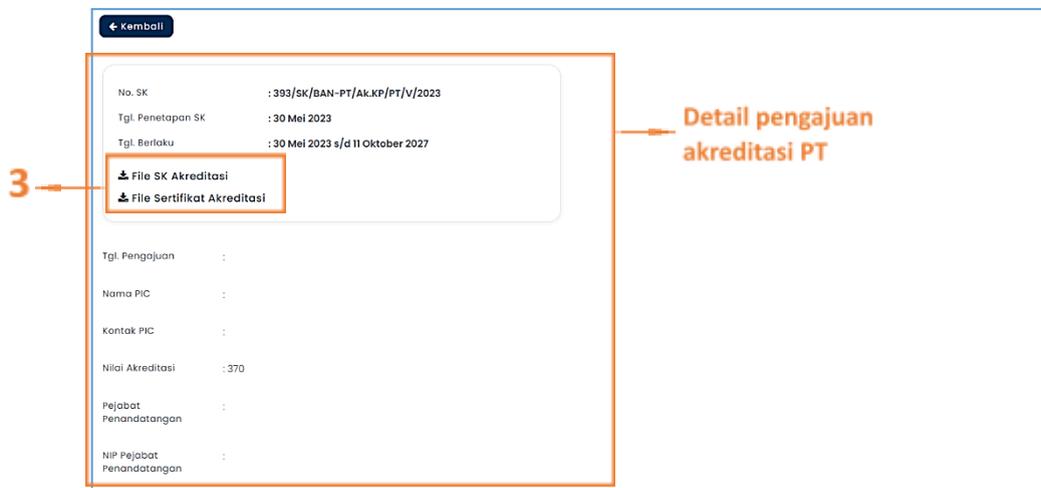
Pengguna dapat melihat informasi riwayat dan detail dari pengajuan akreditasi PT yang pernah dilakukan, dengan cara:



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.

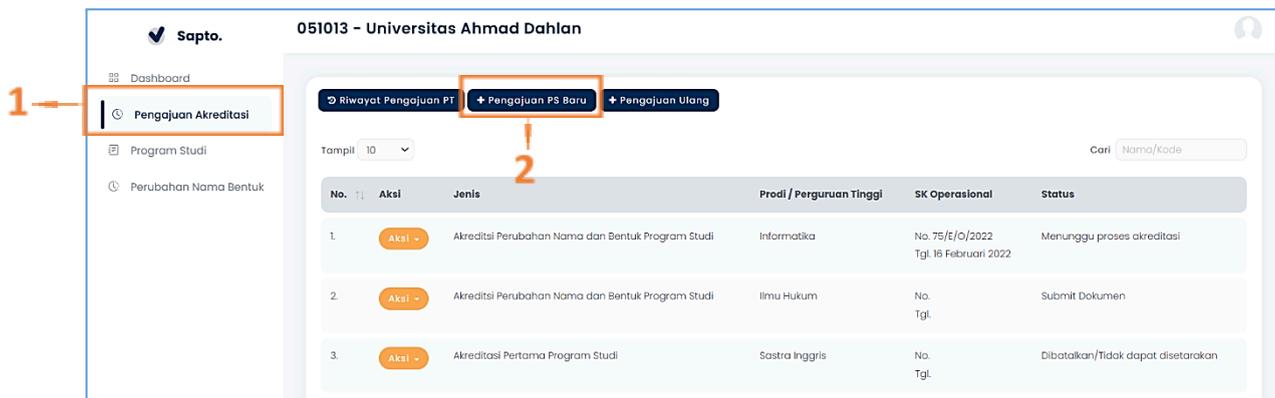


3. Klik pada salah satu dokumen untuk melihat isi dokumen

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:



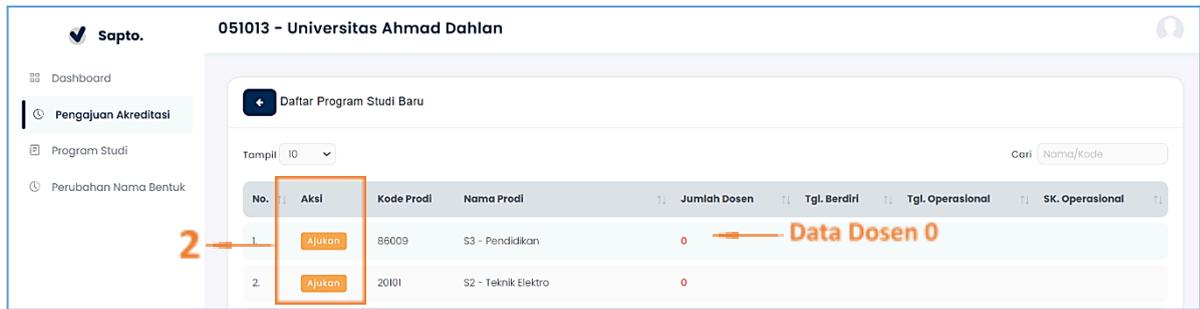
1. Klik menu Pengajuan Akreditasi
2. Klik tombol Pengajuan PS Baru

Menambahkan Pengajuan Program Studi Baru

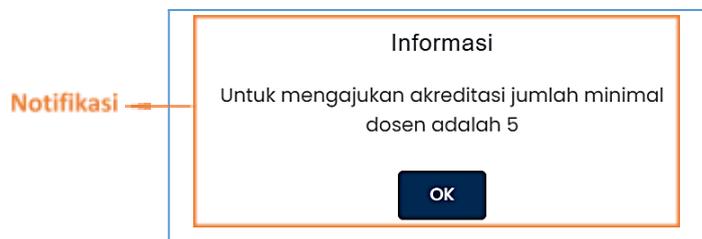
Pengguna dapat melakukan pengajuan akreditasi bagi Program Studi baru dengan syarat minimal Dosen yang dimiliki adalah 5 Dosen, dengan cara:



1. Klik tombol Pengajuan PS Baru

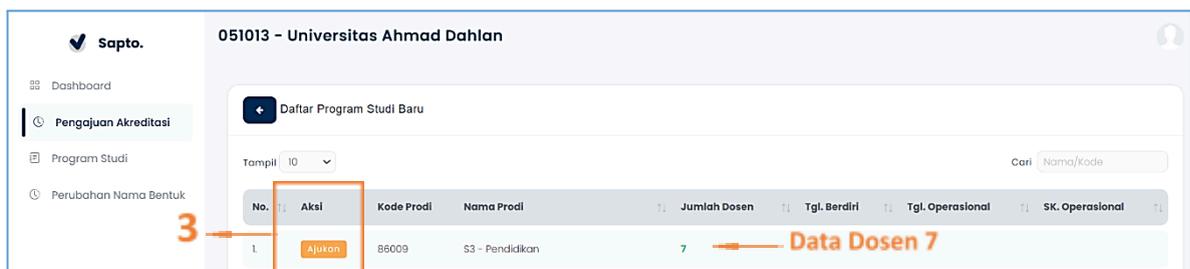


- Klik tombol Ajukan untuk mengajukan akreditasi pertama bagi Program Studi baru.
Tampil notifikasi informasi bahwa pengajuan tidak bisa dilakukan, karena Dosen yang dimiliki adalah 0, seperti gambar di bawah ini



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



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

Detail data Prodi yang diajukan

Form Pengajuan Akreditasi Prodi Baru

Data Program Studi

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

BATAL 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 SAPTO 2.0. Pengguna dapat melakukan pengajuan akreditasi ulang PT dengan cara:



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

Menambahkan Pengajuan Akreditasi 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

Request Sinkron Data

2. Klik tombol Request Sinkron Data

Sinkron Data

Pilih TS / Tahun Akreditasi

2023/2024

Back Kirim

3. Pilih TS/Tahun Akreditasi

4. Klik tombol Kirim

Data Kuantitatif

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

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

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

Proses sinkron sedang berlangsung



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.

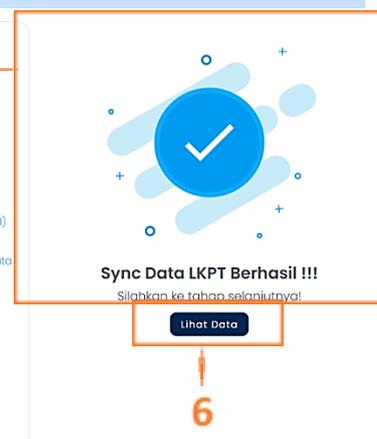
Data Kuantitatif

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

7 →

Data Sinkron TS 2023/2024

Tabel 1. Akreditasi Program Studi

Show 10 entries Search:

No	Status dan Peringkat Akreditasi	Jumlah Program Studi											Jumlah	
		Akademik			Profesi			Vokasi						
T.		S-3	S-2	S-1	Sp-2	Sp-1	Profesi	S-3T	S-2T	D-4	D-3	D-2	D-1	T.
1	Baik	0	0	16	0	0	1	0	0	1	1	0	0	19
2	B	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
3	A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
4	Baik Sekali	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
5	Tidak Terakreditasi/ Kadaluarsa	0	0	4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5
6	Internasional													0

Showing 1 to 6 of 6 entries Previous 1 Next

8 → Analisis: [Isi Analisis](#)

Tabel 2. Sertifikasi Eksternal

Tabel 3. Akreditasi Internasional Program Studi

Lanjut Evaluasi Diri >

7. Klik nama tabel, untuk melihat deskripsi

8. Klik tombol Isi Analisis

→ Isikan deskripsi analisis

→ Klik tombol Simpan, untuk menyimpan deskripsi

9 →

10 →

Data Sinkron TS 2023/2024

Tabel 1. Akreditasi Program Studi

Tabel 2. Sertifikasi Eksternal

Show 10 entries Search:

No.	Lembaga Akreditasi	Jenis Sertifikasi	Lingkup (PT/Fakultas/Unit)	Tingkat(Nas/Int)	Masa Berlaku	Bukti
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

+ Tambah Data

10 → Analisis: [Isi Analisis](#)

Tabel 3. Akreditasi Internasional Program Studi

11 → Lanjut Evaluasi Diri >

9. 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)

10. Klik tombol Isi Analisis

→ Isikan deskripsi analisis

→ Klik tombol Simpan, untuk menyimpan deskripsi.

Lanjutkan mengisi tabel dan deskripsi analisis pada tabel-tabel berikutnya.
11. 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 pendokumentasian 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 pendokumentasian implementasi SPMI.

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

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

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

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

✓ Evaluasi diri berhasil disimpan.

Deskripsi Evaluasi Diri

B U

ini contoh deskripsi dari evaluasi diri yang perlu di isi oleh PT

Batas jumlah kata : 38

Referensi Dokumen Sumber

https://drive.google.com/file/d/1-NbN70cAE0hGktQP1eJnffRr_ka3dbv/view

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 1D.1.)

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

Deskripsi Evaluasi Diri

B U

Evaluasi Diri kriteria.

Batas jumlah kata : 50

Referensi Dokumen Sumber

Link buktl.

SIMPAN

Next

12

Klik untuk melihat tabel

13

12. Isikan kolom deskripsi Evaluasi Diri
 - isikan link dokumen sumber (bukti pendukung)
 - klik tombol Simpan
13. Klik tombol Next, lakukan pengisian untuk point-point selanjutnya hingga selesai mengisi pada masing-masing instrumen akreditasi

Instrumen Akreditasi

36A. Perguruan tinggi memiliki diferensiasi misi yang jelas dan realistis. 👍

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.

✓ Evaluasi diri berhasil disimpan.

Deskripsi Evaluasi Diri

B U

ini contoh deskripsi dari evaluasi diri yang harus diisi oleh PT

Batas jumlah kata : 38

Referensi Dokumen Sumber

https://drive.google.com/file/d/1-NbN70cAE0hGkTQPIeJnFFFP_kA3dbv/view

SIMPAN

14 → Lanjut Data Pengajuan >

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

15 →

Fokus Diferensiasi Misi

Pendidikan

Nama Narahubung *

fulan akreulang

Nomor Kontak Narahubung *

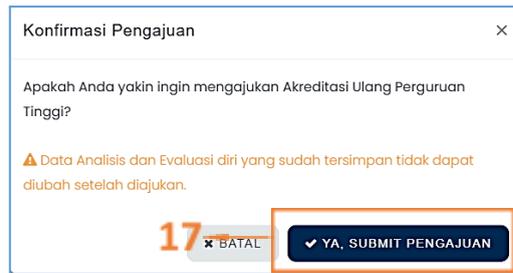
0812345678

File Surat Pengantar

tes-sample.pdf

16 → Submit Pengajuan

15. Isikan form input pengajuan akreditasi ulang;
 - Pilih Fokus Diferensiasi Misi
 - Isikan nama dan kontak narahubung
 - Upload dokumen Surat Pengantar Perguruan Tinggi
16. Klik tombol Submit Pengajuan



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

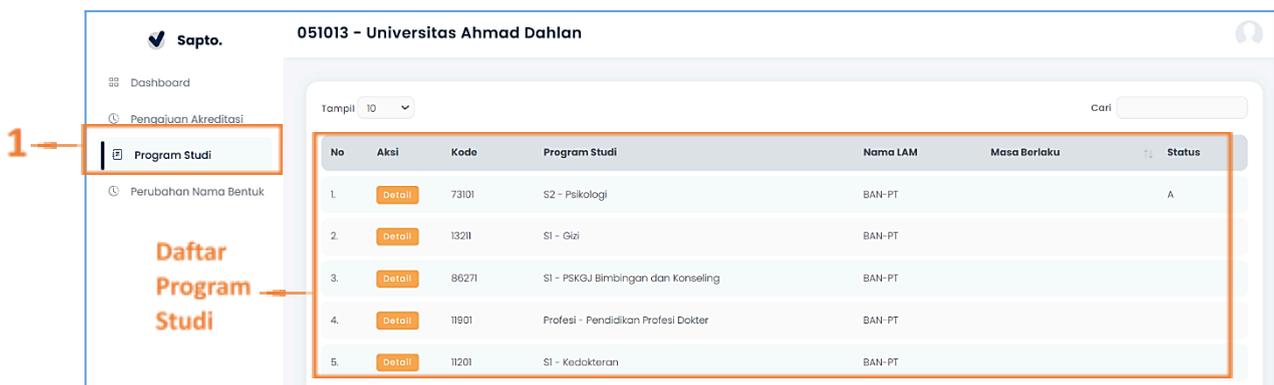
Jika pengajuan berhasil kemudian akan muncul data riwayat pengajuan akreditasi ulang, seperti gambar di bawah ini



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:



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

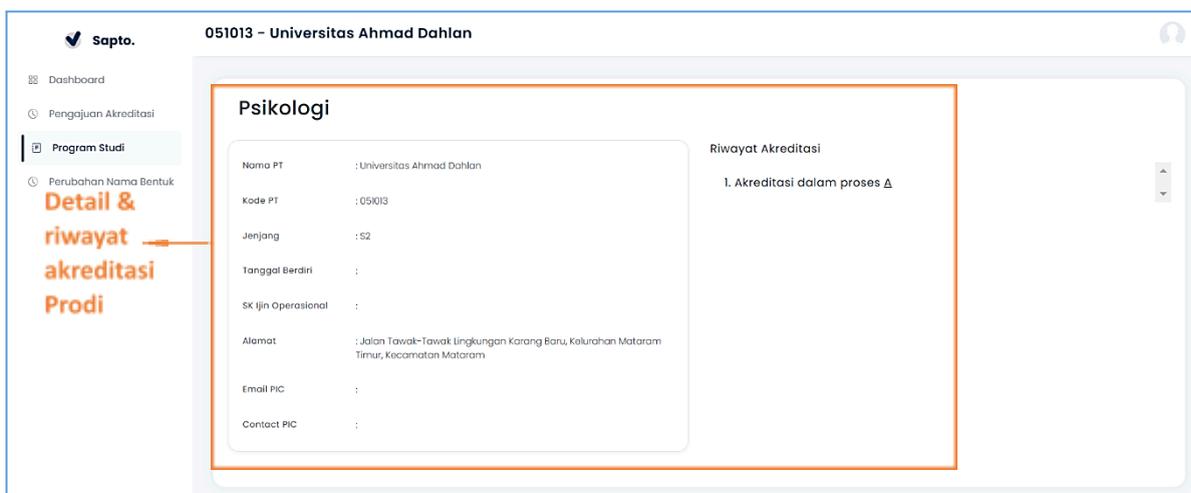
Melihat Detail Program Studi

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



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

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

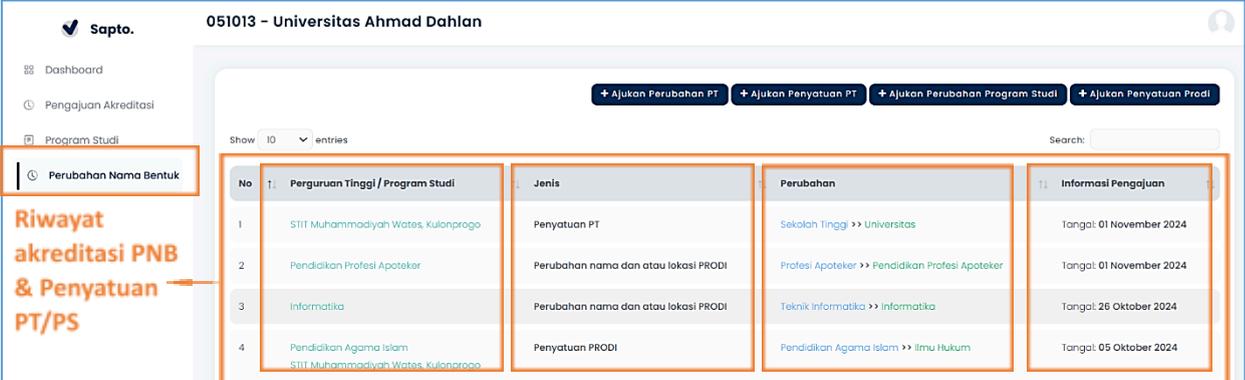


Perubahan Nama Bentuk (PNB)

Riwayat Pengajuan PNB

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

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



The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar has a menu item 'Perubahan Nama Bentuk' highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. Below the sidebar is a red box containing the text 'Riwayat akreditasi PNB & Penyatuan PT/PS'. The main content area shows a table with 4 columns: 'No', 'Perguruan Tinggi / Program Studi', 'Jenis', 'Perubahan', and 'Informasi Pengajuan'. The table contains 4 rows of data.

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

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

Melihat Detail Pengajuan PNB – PT

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

051013 - Universitas Ahmad Dahlan

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

Show ID entries Search:

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

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

051013 - Universitas Ahmad Dahlan

Detail PT yang disatukan

Data Perguruan Tinggi Yang Disatukan

Nama Perguruan Tinggi STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	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

Data Perguruan Tinggi

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	11 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:

Sapto. 051013 – Universitas Ahmad Dahlan

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

Show ID entries Search:

No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Informasi Pengajuan
1	STIT Muhammadiyah Wates, Kulonpraga	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, Kulonpraga	Penyatuan PRODI	Pendidikan Agama Islam >> Ilmu Hukum	Tanggal: 05 Oktober 2024

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

051013 – Universitas Ahmad Dahlan

Detail Pengajuan Perubahan Program Studi

Detail PS yang diajukan perubahannya

Nama Prodi : Pendidikan Profesi Apoteker
 Kode Prodi : 48801
 Jenjang : Profesi
 Tanggal Berdiri : 16 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 : 085179851019
 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 system interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar contains a menu with 'Perubahan Nama Bentuk' highlighted by an orange box and labeled with a '1'. The main content area shows a table of change requests. Above the table, there are four buttons: '+ Ajukan Perubahan PT' (highlighted with an orange box and labeled with a '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 type of change and the 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

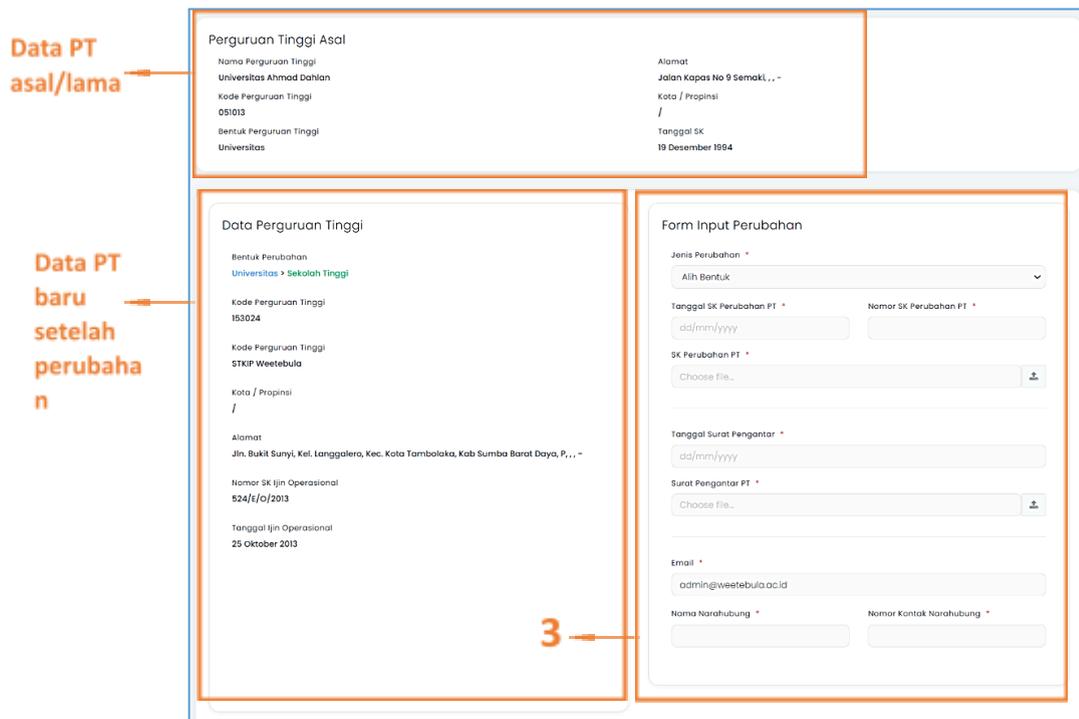
Pengguna dapat mengajukan PNB PT, dengan cara:



1. Klik tombol Ajukan Perubahan PT



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



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 Perubahan Nama Bentuk	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 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia S1 88201	LAMDIK	Akreditasi: A 5499/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IX/2020 13 September 2025
3	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini S1 86207 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini S1 86207	LAMDIK	Akreditasi: B 11238/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IX/2021 30 September 2026
4	Pendidikan Matematika S1 84202 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Matematika S1 84202	LAMDIK	Akreditasi: Unggul 3774/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/IX/2023 08 September 2025
5	Pendidikan Fisika S1 84203 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Fisika S1 84203	LAMDIK	Akreditasi: A 192/SK/LAMDIK/Ak-P/S/VIII/2022 01 Januari 9999
6	Pendidikan Keagamaan Katolik S1 86213 Prodi Baru	0			
7	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam S1 84206 Prodi Baru	0			

Keterangan

- Program Studi SUDAH memenuhi syarat pengajuan
- Program Studi BELUM memenuhi syarat pengajuan

4 [Submit Pengajuan Perubahan](#)

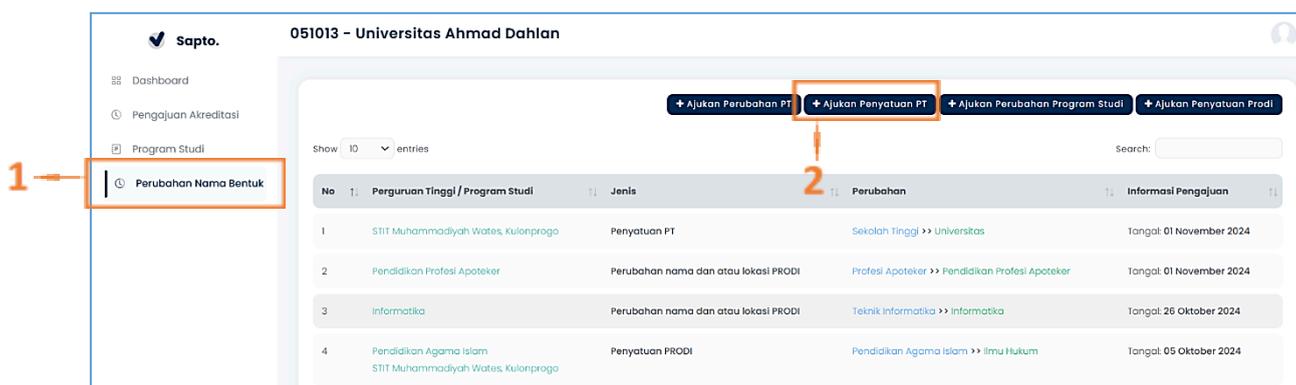
Wajib mencermati informasi yang ada di dalam table; informasi jenis pengajuan PS, informasi PS yang sudah/belum memenuhi syarat pengajuan, & syarat minimal 5 Dosen yang dimiliki oleh PS untuk dapat melakukan pengajuan.

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

Ajukan Penyatuan PT

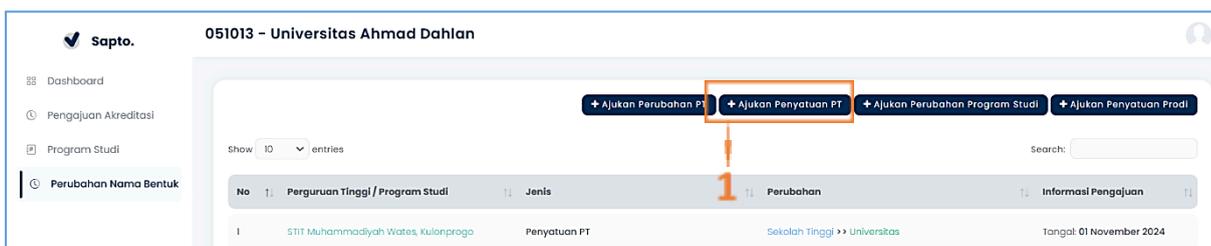
Menu Ajukan Penyatuan PT digunakan oleh pengguna untuk melakukan pengajuan penyatuan PT melalui akun SAPTO. Pada halaman depan menu Perubahan Nama Bentuk, pengguna dapat melihat daftar riwayat pengajuan perubahan dan penyatuan yang pernah dilakukan baik PT maupun PS, kemudian proses pengajuan penyatuan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

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



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

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 L Wonosidi Lor, Wates, , -

No SK Ijin Operasional : - bergabung dg UAD

Tanggal Ijin Operasional : 13 Agustus 2014

Total Program Studi: 1

Data detail PT yang disatukan

Search:

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

3. 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 *

79203 - S1 Sastra Arab

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
<input type="button" value="Mapping"/>	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

095179851019 tes-sample.pdf

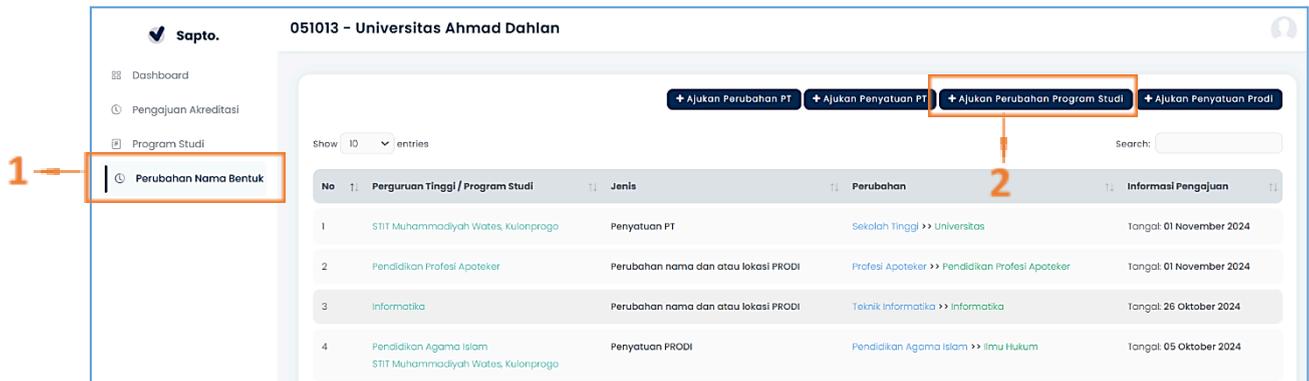
*File yang diijinkan hanya format pdf dengan ukuran maks. 2 MB

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:



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

Mengajukan PNB – PS

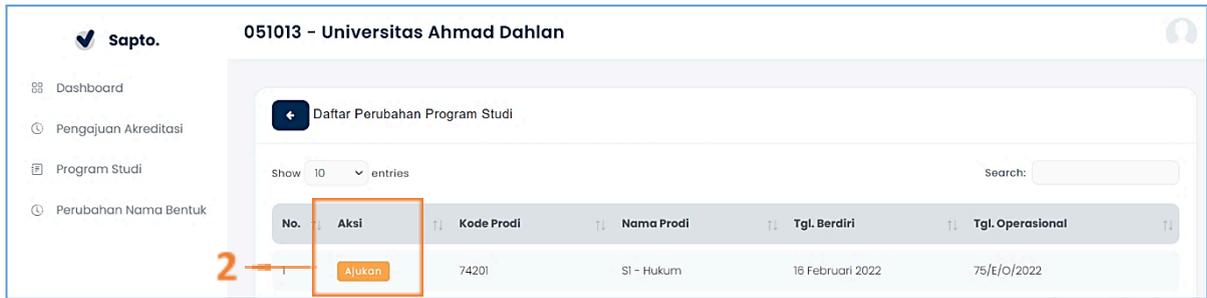
PNB (Perubahan Nama Bentuk) terhadap Program Studi digunakan oleh PT apabila terdapat perubahan seperti;

- 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

Form Pengajuan Akreditasi Perubahan Prodi

Data Program Studi

Kode Program Studi : 55102
 Nama Program Studi : S2 - Informatika
 Tanggal Berdiri : 16 Februari 2022
 Tanggal SK Operasional : 16 Februari 2022
 Nomor SK Operasional : 75/E/O/2022
 Email :
 No. Telp :
 Alamat : ,Kota Yogyakarta,.

Form Pengajuan

Jenis Perubahan * : Perubahan Nama
 Narahubung * : fulan pnb prodi
 No. Telp. Narahubung * : 085179851019
 SK Operasional * : tes-sample.pdf
 Surat Pengantar PT * : tes-sample.pdf

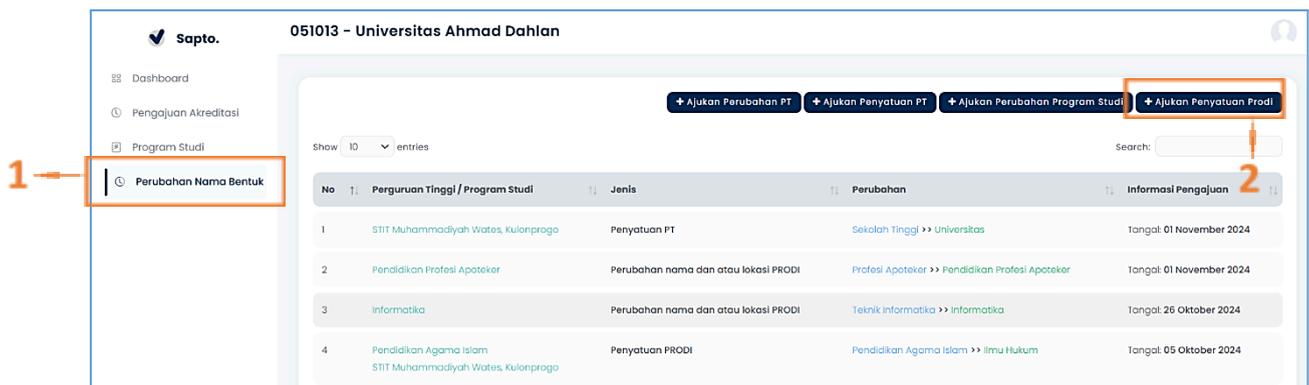
BATAL SUBMIT PENGAJUAN

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.

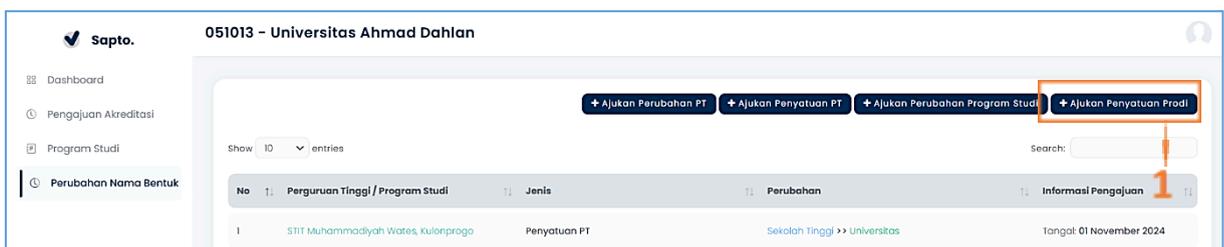
Pada halaman depan menu Perubahan Nama Bentuk, pengguna dapat melihat daftar riwayat pengajuan perubahan dan penyatuan yang pernah dilakukan baik PT maupun PS, kemudian proses pengajuan penyatuan berada di dalam tombol terpisah. Pengguna dapat mengakses menu pengajuan penyatuan PS dengan cara:



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

Pengajuan Penyatuan PRODI

Cari Perguruan Tinggi — Kode PT sesuai data PDDIKTI!

213193

2. Isikan KODE PT yang Prodi-nya akan disatukan → klik tombol Cari

Pengajuan Penyatuan PRODI

Cari Perguruan Tinggi — Kode PT sesuai data PDDIKTI!

213193

STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo

Kode PT : 213193

Bentuk : Sekolah Tinggi

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

No SK Ijin Operasional : - bergabung dg UAD

Tanggal Ijin Operasional : 13 Agustus 2014

Detail PT asal yang Prodi-nya akan disatukan

Total Program Studi: 1

Search:

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

Showing 1 to 1 of 1 entries

5

Nama PIC * fulan pnb penyatuan ps

No. Telp. PIC * 085179851019

Surat Pengantar * tes-sample.pdf

SK Penyatuan Prodi * tes-sample.pdf

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

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

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. 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

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