



Badan Akreditasi Nasional
Perguruan Tinggi



PANDUAN **PERGURUAN TINGGI**

SAPTO 2.0

sapto.banpt.or.id

2025

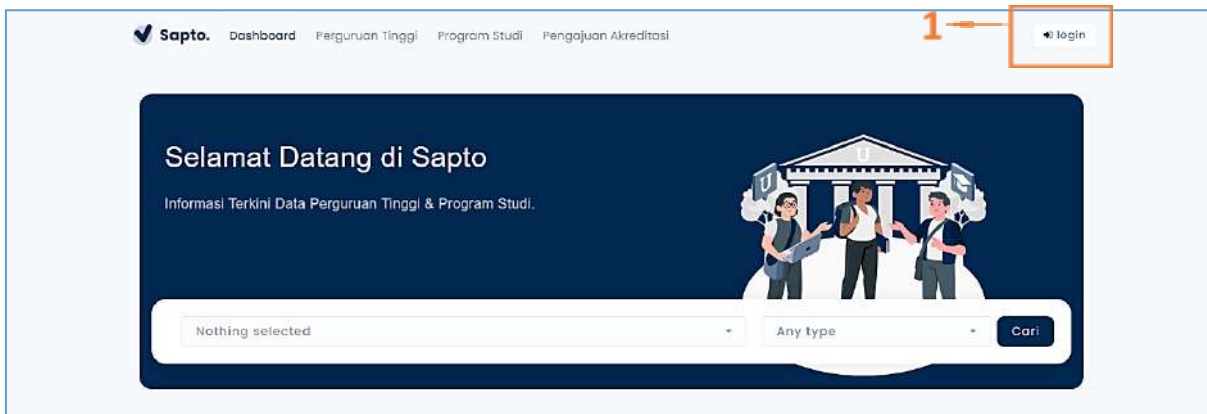
Daftar Isi

	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;



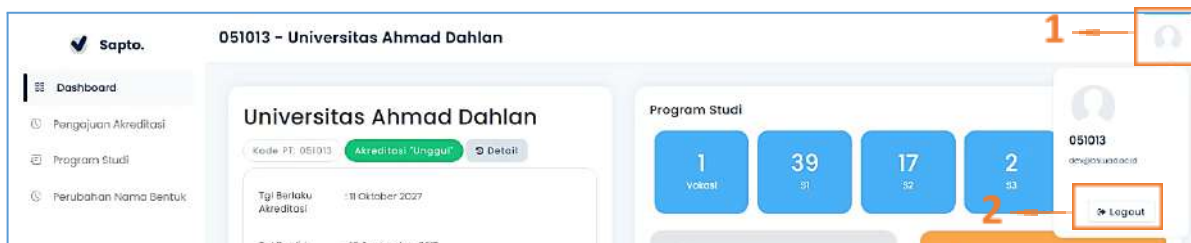
1. Pada dashboard Sapto Klik tombol Login



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.

Sapto. 051013 – Universitas Ahmad Dahlan

1 Dashboard

- Pengajuan Akreditasi
- Program Studi
- Perubahan Nama Bentuk

2 Universitas Ahmad Dahlan

Kode PT: 051013 **Akreditasi "Unggul"** [Detail](#)

Tgl Berlaku Akreditasi: 11 Oktober 2027

Tgl Berakhir: 18 September 2017

Nomor: 303/SK/BAN-PT/AKPT/PT/U/2023

3 Program Studi

1 Vokasi, 39 S1, 17 S2, 2 S3, 5 Profesi

2 Pengajuan Akreditasi, 0 Proses Pantau

4 Tampilkan: 10

No	Kode	Program Studi	Nama LAM	Tgl Berlaku	Status
1	4801	S2 - Farmasi	BAN-PT		
2	6627	SI - Psikologi Bimbingan dan konseling	BAN-PT		
3	11901	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:

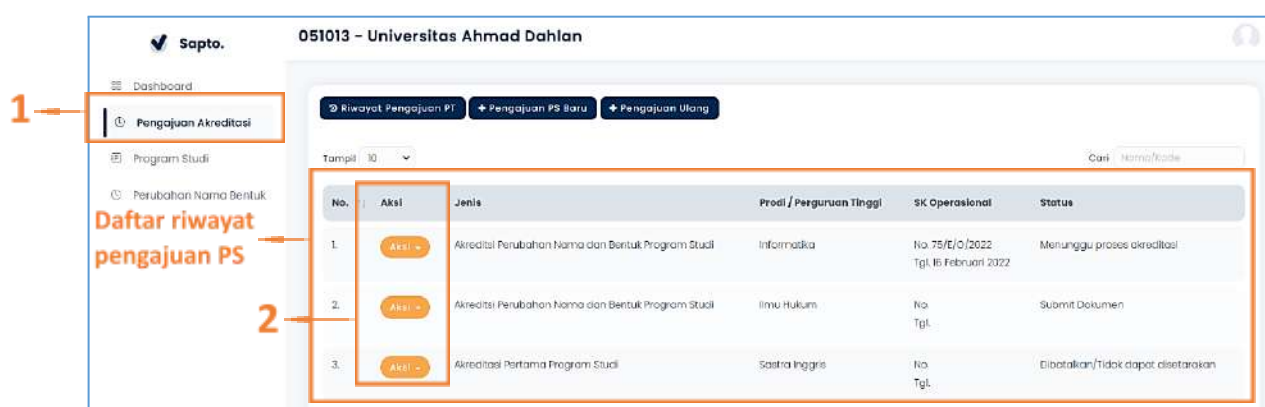
1. Menu Utama: pada bagian ini akan tampil beberapa menu/fitur utama yang terdapat di SAPTO 2.0, diantaranya;
 - Dashboard, berfungsi untuk menampilkan halaman depan SAPTO 2.0 setelah pengguna berhasil melakukan login
 - Pengajuan Akreditasi, berfungsi untuk melakukan pengajuan akreditasi sementara, 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.

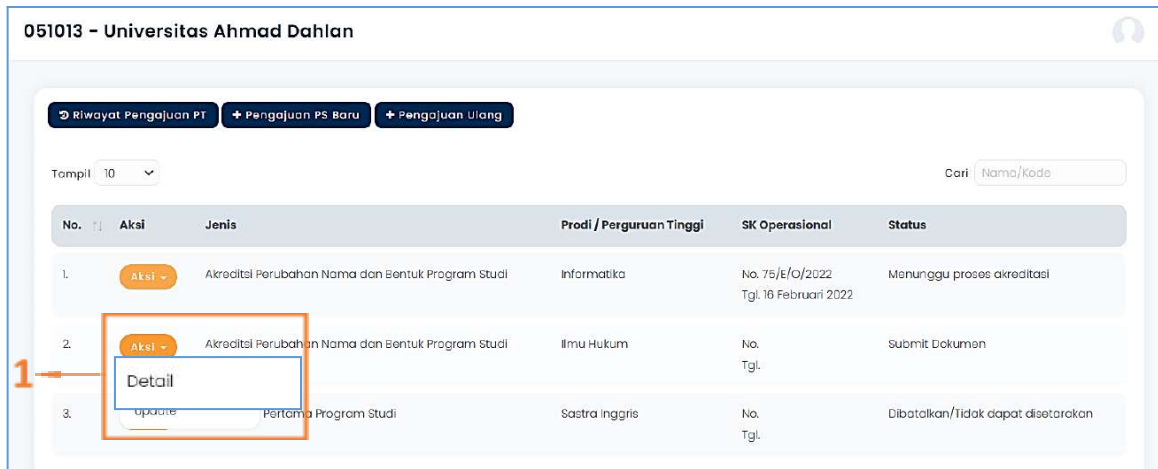
Pada halaman depan menu pengajuan akreditasi, pengguna dapat melihat daftar pengajuan Program Studi yang pernah dilakukan kemudian mengakses detail pengajuan dan meng-update data pengajuan apabila belum diverifikasi oleh Admin BAN-PT. Kemudian untuk menu riwayat pengajuan PT, pengajuan PS baru, dan pengajuan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



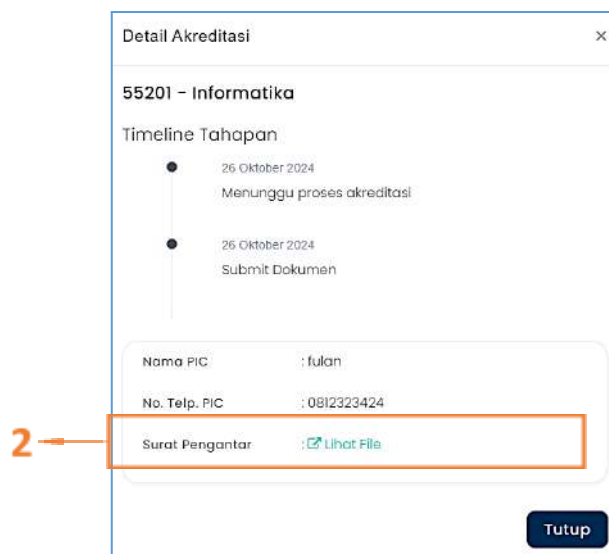
1. Klik menu Pengajuan Akreditasi. Kemudian akan tampil tabel daftar riwayat pengajuan PS yang tercatat pada SAPTO 2.0
2. Pada kolom Aksi;
 - Tekan tombol Detail, untuk melihat detail pengajuan
 - Tekan tombol Update, untuk meng-update data pengajuan hanya apabila pengajuan tersebut belum diverifikasi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

Melihat Detail Pengajuan Akreditasi Program Studi

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



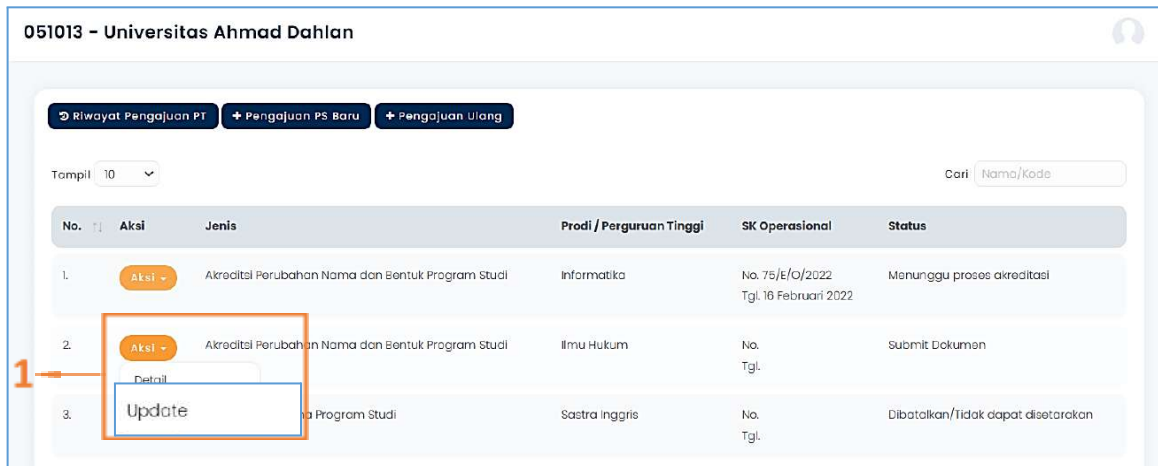
1. Klik tombol Aksi → klik tombol Detail. Kemudian akan tampil detail pengajuan akreditasi Program Studi, seperti gambar di bawah ini



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:



1. Klik tombol Aksi → klik tombol Update

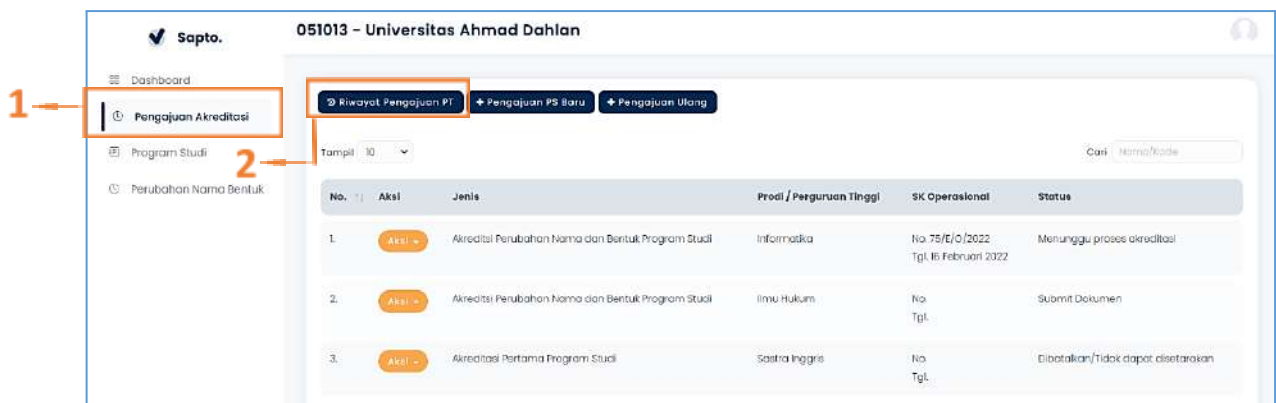
The screenshot shows the 'Update Pengajuan Akreditasi' form. It contains two sections: 'Data Program Studi' and 'Update Form Pengajuan'. The 'Data Program Studi' section includes fields for Kode Program Studi, Nama Program Studi, Tanggal Berdiri, Tanggal SK Operasional, Nomor SK Operasional, Jumlah Dosen,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

2. Ubah data pada form pengajuan akreditasi Program Studi
3. Klik tombol Update Pengajuan, untuk menyimpan perubahan data

Riwayat Pengajuan PT (Perguruan Tinggi)

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

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



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

Melihat Riwayat dan Detail Pengajuan Akreditasi PT

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



1. Klik tombol Riwayat Pengajuan PT



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

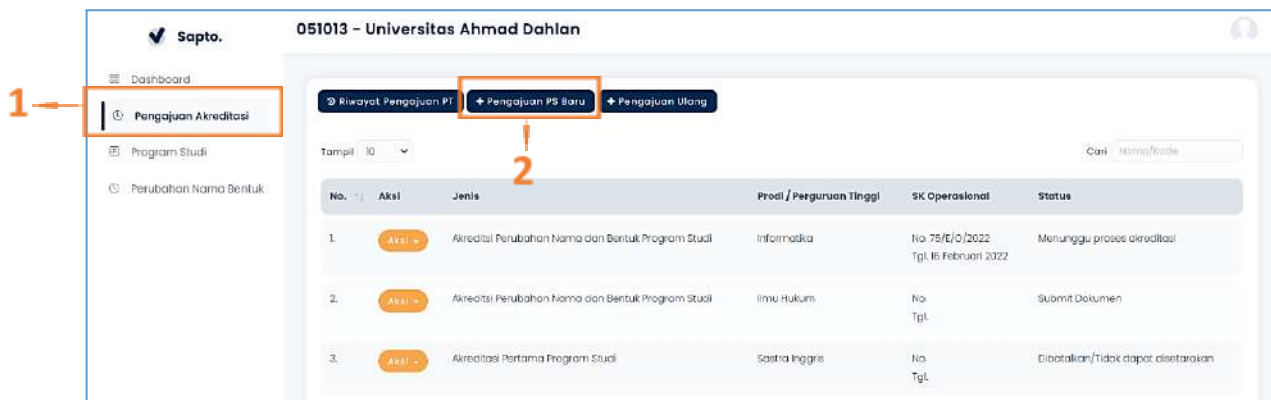


3. Klik pada salah satu dokumen untuk melihat isi dokumen

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:



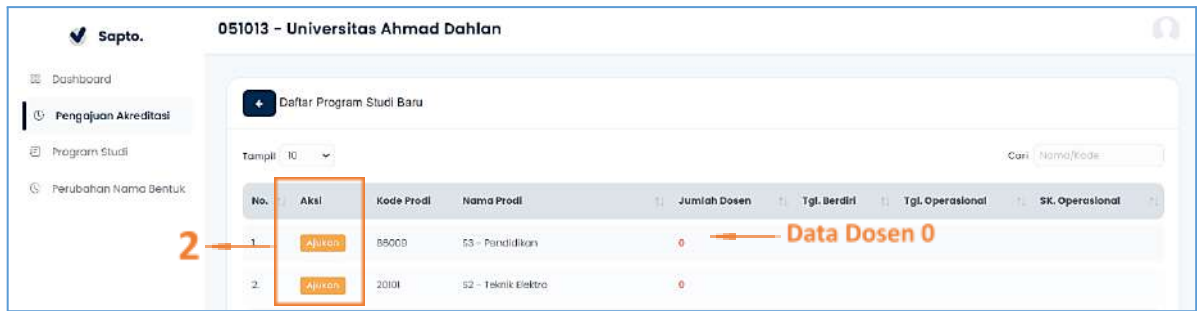
1. Klik menu Pengajuan Akreditasi
2. Klik tombol Pengajuan PS Baru

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



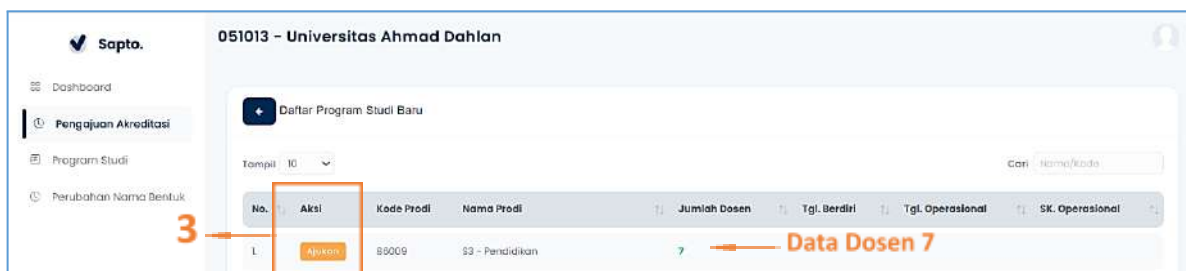
2. Klik tombol Ajukan untuk mengajukan akreditasi pertama bagi Program Studi baru.

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

Detail data Prodi yang diajukan

The screenshot shows a web form titled "Form Pengajuan Akreditasi Prodi Baru". It is divided into two main sections. The top section, "Data Program Studi", contains fields for: Kode Program Studi (86009), Nama Program Studi (S3 - Pendidikan), Tanggal Berdiri, Tanggal SK Operasional, Nomor SK Operasional, Jumlah Dosen (7 Dosen), Email, No. Telp, and Alamat (Kota Mataram, Prov. Nusa Tenggara Barat). The bottom section, "Form Pengajuan", contains fields for: Nama PIC (fulan prodi), No. Telp. PIC (085179851019), SK Operasional (tes-sample.pdf), and Surat Pengantar PT (tes-sample.pdf). At the bottom right are "BATAL" and "SUBMIT PENGAJUAN" buttons. Annotations: An orange arrow labeled "4" points to the "Jumlah Dosen" field. An orange arrow labeled "5" points to the "Form Pengajuan" section.

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

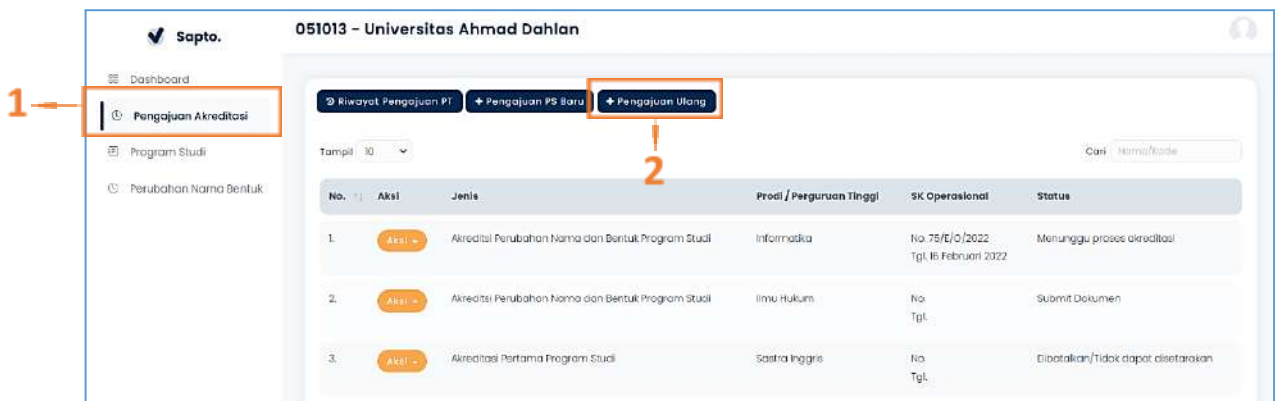
Form Pengajuan	
Nama PIC *	fulan prodi
No. Telp. PIC *	085179851019
SK Operasional *	tes-sample.pdf
Surat Pengantar PT *	tes-sample.pdf

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 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 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 UKPT 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 sis MBKM minimal 20 sis
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

4

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 SL 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 SL D4, D3 (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.D.2. Prestasi Akademik/Non Akademik Mahasiswa
Tabel II-1.D.3. Waktu Tunggu Lulusan (Data PDDIKTI)
Tabel II-2.C.1. Produktivitas Penelitian Dosen Tetap
Tabel II-2.C.2. Luaran Penelitian Dosen Tetap dalam bentuk publikasi artikel dalam 3 tahun saat TS
Tabel II-2.D.1. Judul artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi dalam 3 (tiga) tahun terakhir
Tabel II-3.C.1. Produktivitas PKM Dosen Tetap
Tabel 22. Tabel Karya Dosen Tetap yang terekognisi/diterapkan masyarakat
Tabel 23. Daftar jumlah lulusan pada tahun TS dari semua program studi Sarjana dan Sarjana Terapan dengan jumlah sks MBKM minimal 20 sks
Tabel 24. Pengukuran kepuasan stakeholder
Tabel 25. Audit Eksternal Keuangan

Proses sinkron sedang berlangsung



Proses Sync Data !!!

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

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

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

Data Kuantitatif

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

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

Tabel 1. Akreditasi Program Studi (Data PDDIKTI)
Tabel 2. Sertifikasi Eksternal
Tabel 3. Akreditasi Internasional Program Studi (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.A.1. Rasio Mahasiswa terhadap Dosen (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.A.4. Kecukupan Jumlah Dosen/Tenaga Pendidik Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.A.2. Kecukupan Jumlah Dosen/Tenaga Pendidik Tidak Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.A.3. Jabatan Akademik Guru Besar Program Studi Jenjang Doktor (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.C.1. Jabatan Akademik Dosen Tetap Perguruan Tinggi (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.C.4. Trend penurunan lulusan Program Studi jenjang SL 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 SL D4, D3 (Data PDDIKTI)
Tabel II-1.D.2. Prestasi Akademik/Non Akademik Mahasiswa
Tabel II-1.D.3. Waktu Tunggu Lulusan (Data PDDIKTI)
Tabel II-2.C.1. Produktivitas Penelitian Dosen Tetap
Tabel II-2.C.2. Luaran Penelitian Dosen Tetap dalam bentuk publikasi artikel dalam 3 tahun saat TS
Tabel II-2.D.1. Judul artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi dalam 3 (tiga) tahun terakhir

Proses sinkron selesai



Sync Data LKPT Berhasil !!!

Silahkan ke tabara selanjutnya!

Lihat Data

6

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	
1	Baik	0	0	10	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/ Kacukalsura	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 →

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/akutitas/Unit)	tingkat(Nas/intl)	Masa Berlaku	Bukti
No data available in table.						

Showing 1 to 0 of 0 entries

Previous Next

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 Differensiasi Misi

< Tabel Data LKPT

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

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

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

Pada bagian ini 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 laporan SPMI melalui PD Dikti.

✓ Evaluasi diri berhasil disimpan.

12

Deskripsi Evaluasi Diri

B U I E L A S

ini contoh deskripsi dan evaluasi diri yang perlu diisi oleh PT

Batas jumlah kata: 38

Referensi Dokumen Sumber

https://drive.google.com/file/d/1-NbNT0cAE0hGKtQPleJn1FFrP_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 1.D1.)

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

Klik untuk melihat tabel

Deskripsi Evaluasi Diri

B U I E L A S

Evaluasi Diri kriteria.

Batas jumlah kata: 50

Referensi Dokumen Sumber

Link bukti.

SIMPAN

13

Next

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

14 → Lanjut Data Pengajuan >

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

15 →

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

Konfirmasi Pengajuan

Apakah Anda yakin ingin mengajukan Akreditasi Ulang Perguruan Tinggi?

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

17

✖ BATAL

✔ YA, 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

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
1	Aksi	Akreditasi Ulang Perguruan Tinggi	Universitas Tidar	No. Perpres No. 23 Tahun 2014 Tgl. 02 April 2014	Submit Dokumen

1 - 1 dari 1

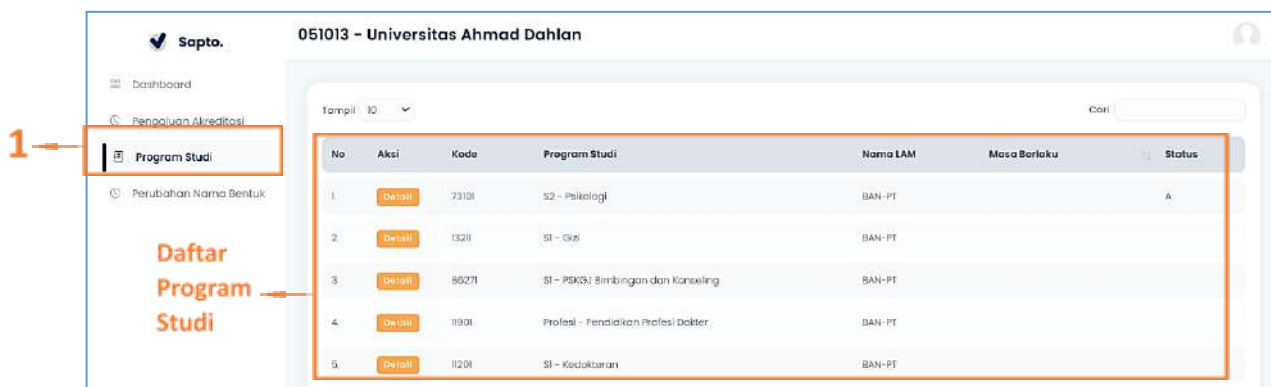
1

2

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.

The screenshot displays the SAPTO 2.0 interface. On the left, a sidebar menu includes 'Dashboard', 'Pengajuan Akreditasi', and 'Program Studi'. Under 'Program Studi', there is a sub-menu 'Perubahan Nama Bentuk' and a highlighted option 'Detail & riwayat akreditasi Prodi'. The main content area is titled '051013 - Universitas Ahmad Dahlan'. It features a section for 'Psikologi' with a list of details: '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 :', and 'Contact PIC :'. To the right of this list is a 'Riwayat Akreditasi' section with the text '1. Akreditasi dalam proses A'. An orange arrow points from the 'Detail & riwayat akreditasi Prodi' menu item to the 'Psikologi' section.

Psikologi	
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	:

Riwayat Akreditasi

1. Akreditasi dalam proses A

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:

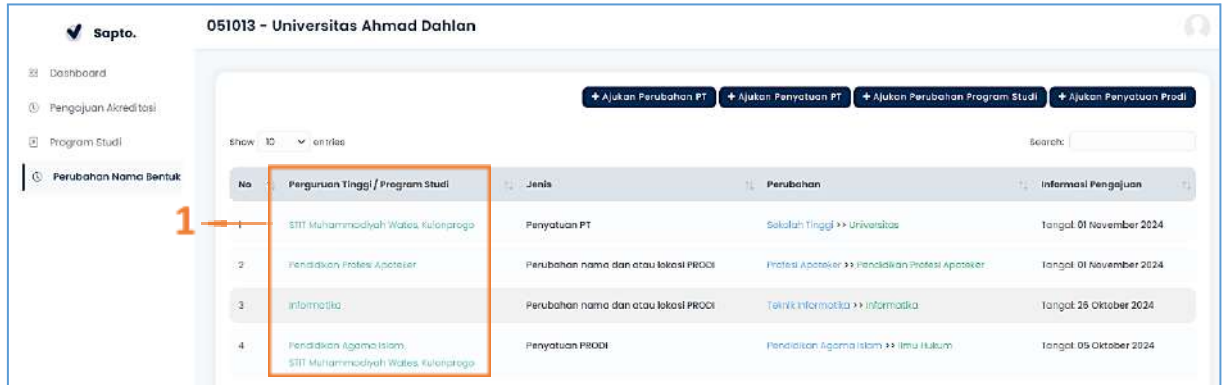
The screenshot shows the SAPTO 2.0 interface for Universitas Ahmad Dahlan. On the left sidebar, the 'Perubahan Nama Bentuk' menu is highlighted with an orange box and a red arrow labeled '1'. Below this menu, there is a red box containing the text 'Riwayat akreditasi PNB & Penyatuan PT/PS'. The main 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 PNB request. The first row shows a request for 'STIE Muhammadiyah Wates, Kulonprogo' with the type 'Penyatuan PT' and the date '01 November 2024'. The second row shows a request for 'Pendidikan Profesi Apoteker' with the type 'Perubahan nama dan atau lokasi PRODI' and the date '01 November 2024'. The third row shows a request for 'Informadika' with the type 'Perubahan nama dan atau lokasi PRODI' and the date '26 Oktober 2024'. The fourth row shows a request for 'Pendidikan Agama Islam STIE Muhammadiyah Wates, Kulonprogo' with the type 'Penyatuan PRODI' and the date '05 Oktober 2024'.

No	Perguruan Tinggi / Program Studi	Jenis	Perubahan	Informasi Pengajuan
1	STIE 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	Informadika	Perubahan nama dan atau lokasi PRODI	Teknik Informatika >> Informatika	Tanggal: 26 Oktober 2024
4	Pendidikan Agama Islam STIE Muhammadiyah Wates, Kulonprogo	Penyatuan PRODI	Pendidikan Agama Islam >> Ilmu Hukum	Tanggal: 05 Oktober 2024

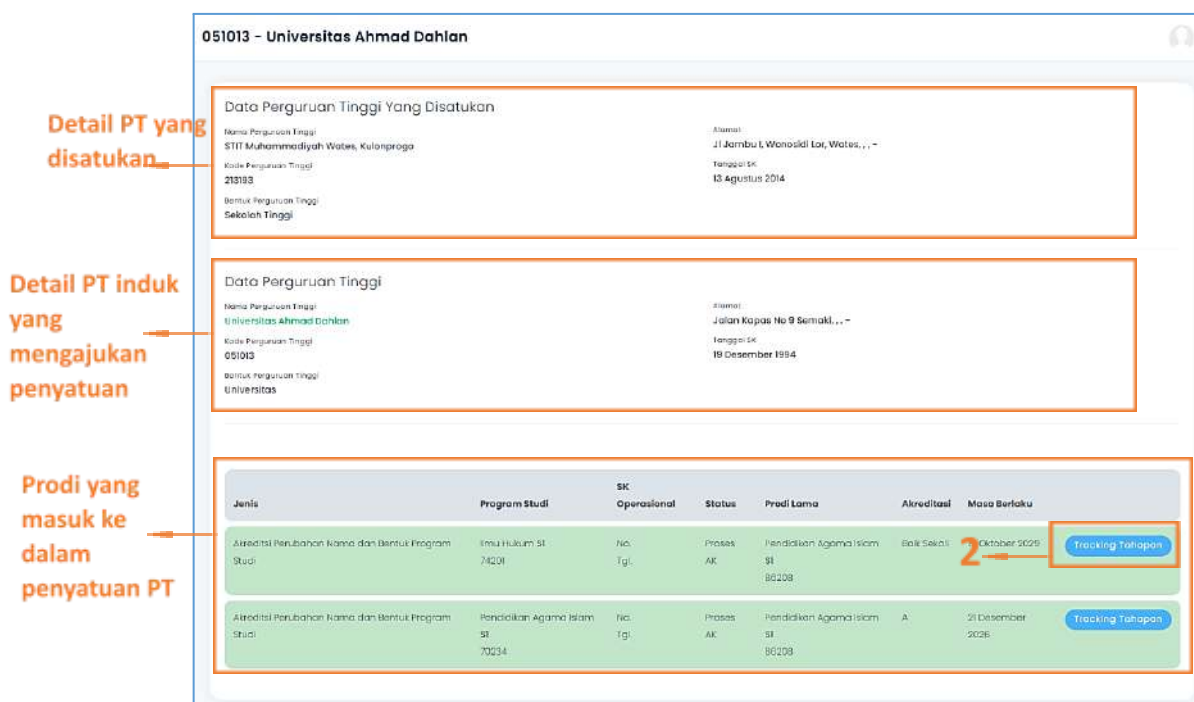
1. Klik menu Perubahan Nama Bentuk. Kemudian akan tampil tabel daftar riwayat PNB-penyatuan PT maupun PS yang pernah dilakukan. Pada table yang tampil terdapat informasi;
 - Klik detail nama PT/PS, untuk melihat detail pengajuan PNB yang telah dilakukan
 - Kolom jenis pengajuan PNB yang dilakukan, menampilkan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



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).

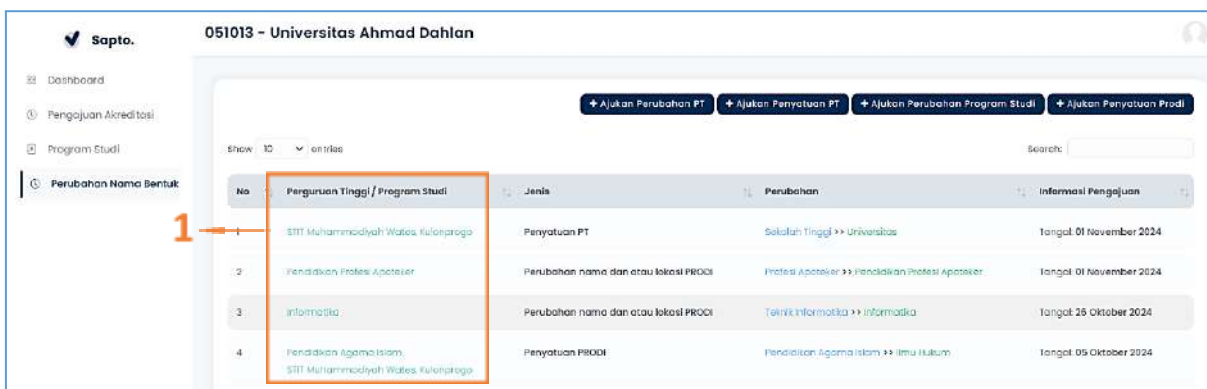


2. Klik Tracking Tahapan, untuk melihat riwayat tahapan pengajuan akreditasi Program Studi. Terdapat 2 kondisi Program Studi yang masuk ke dalam penyatuan PT;
 - untuk Program Studi yang sama akan otomatis masuk ke pengajuan PNB Program Studi

- untuk Program Studi yang berbeda/baru akan otomatis masuk ke pengajuan akreditasi pertama Program Studi

Melihat Detail Pengajuan PNB – PS

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



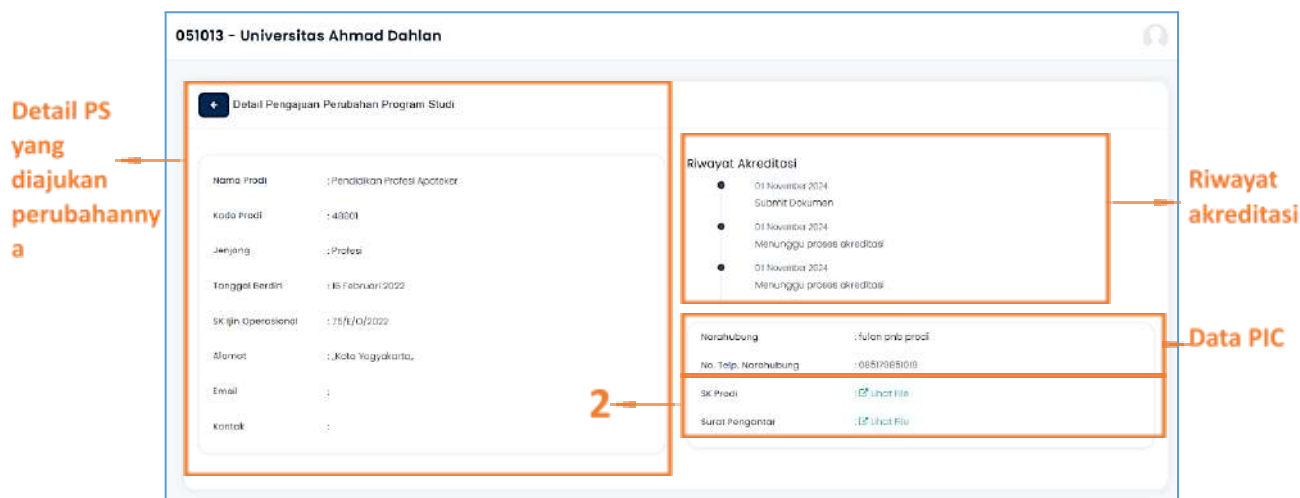
051013 - Universitas Ahmad Dahlan

Buttons: + Ajukan Perubahan PT, + Ajukan Penyatuan PT, + Ajukan Perubahan Program Studi, + Ajukan Penyatuan Prodi

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 PS yang diinginkan (contoh: klik nama PS), kemudian akan tampil detail pengajuan PNB PS



051013 - Universitas Ahmad Dahlan

Buttons: + Detail Pengajuan Perubahan Program Studi

Detail PS yang diajukan perubahannya

2

Riwayat Akreditasi

Data PIC

Riwayat akreditasi

Detail PS yang diajukan perubahannya

2

Riwayat akreditasi

Data PIC

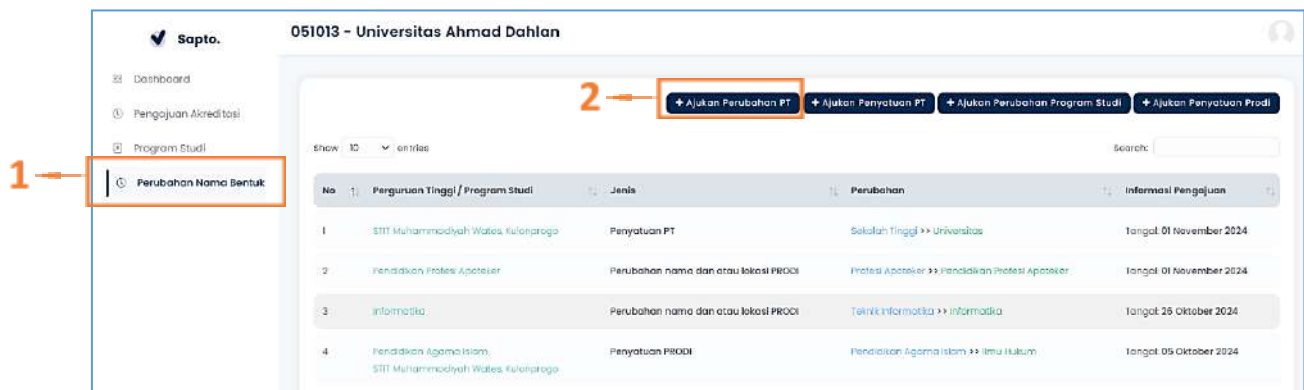
Riwayat akreditasi

Data PIC

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

Ajukan Perubahan PT

Menu Ajukan Perubahan PT digunakan oleh pengguna untuk melakukan pengajuan perubahan bentuk/nama/lokasi PT melalui akun SAPTO. Pada halaman depan menu Perubahan Nama Bentuk, pengguna dapat melihat daftar riwayat pengajuan dan 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:



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 interface for Universitas Ahmad Dahlan. The left sidebar contains navigation links: Dashboard, Pengajuan Akreditasi, Program Studi, and Perubahan Nama Bentuk. The main content area has a header with the university name and a row of buttons: '+ Ajukan Perubahan PT', '+ Ajukan Penyatuan PT', '+ Ajukan Perubahan Program Studi', and '+ Ajukan Penyatuan Prodi'. The '+ Ajukan Perubahan PT' button is highlighted with a red box and the number 1. Below the buttons is a table with columns: No, Perguruan Tinggi / Program Studi, Jenis, Perubahan, and Informasi Pengajuan. The first row shows 'STIT Muhammadiyah Wates Kulonprogo' under 'Perguruan Tinggi / Program Studi' and 'Penyatuan PT' under 'Jenis'.

1. Klik tombol Ajukan Perubahan PT

The screenshot shows the 'Pengajuan Perubahan Perguruan Tinggi' form. The form has a search bar with the text 'Cari Perguruan Tinggi' and a 'Cari' button. The search bar is highlighted with a red box and the number 2.

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

The screenshot shows the 'Form Input Perubahan' form. The form is divided into three main sections: 'Perguruan Tinggi Asal', 'Data Perguruan Tinggi', and 'Form Input Perubahan'. The 'Form Input Perubahan' section is highlighted with a red box and the number 3. The 'Form Input Perubahan' section contains the following fields: 'Jenis Perubahan' (dropdown menu), 'Alasan Bentuk' (text area), 'Tanggal SK Perubahan PT' (date picker), 'Nomor SK Perubahan PT' (text input), 'SK Perubahan PT' (file upload), 'Tanggal Surat Pengantar' (date picker), 'Surat Pengantar PT' (file upload), 'Email' (text input), 'Nama Narahubung' (text input), and 'Nomor Kontak Narahubung' (text input).

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 80200 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Guru Sekolah Dasar S1 80200	LAMDIK	Akreditasi: Unggul 3703/SK/BAN-PT/Ak.KP/S/IV/2024 18 Juni 2024
2	Pendidikan Bahasa Indonesia S1 80201 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia S1 80201	LAMDIK	Akreditasi: A 5406/SK/BAN-PT/Ak-PP-1/S/IX/2020 13 September 2025
3	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini S1 80207 Perubahan Nama Bentuk	0	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini S1 80207	LAMDIK	Akreditasi: B 11238/SK/BAN-PT/Ak-PP-1/S/IX/2021 30 September 2028
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-F/S/VI/2022 01 Januari 0999
6	Pendidikan Keagamaan Katolik S1 80213 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](#)

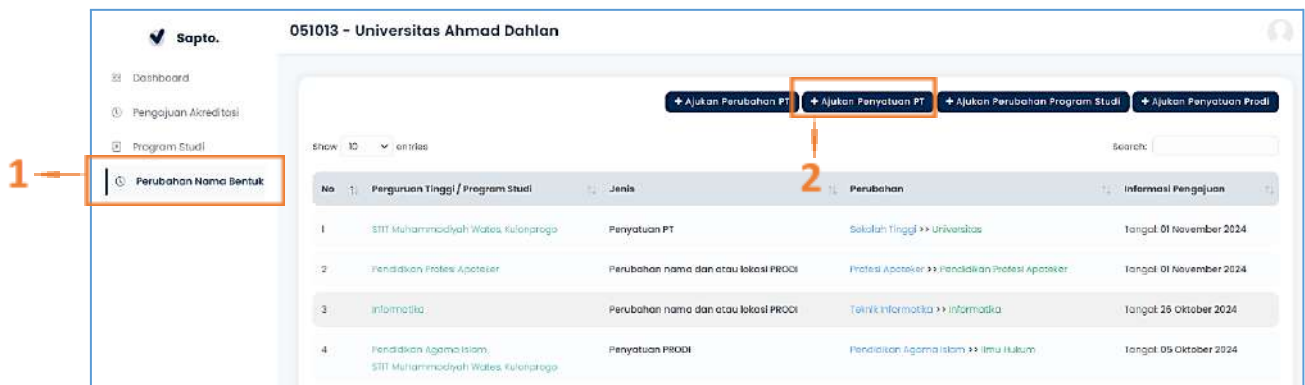
Wajib mencermati informasi yang ada di dalam table; informasi jenis pengajuan PS, informasi PS yang sudah/belum memenuhi syarat pengajuan, & syarat minimal 5 Dosen yang dimiliki oleh PS untuk dapat melakukan pengajuan.

- 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 Penyetoran Perguruan Tinggi

Cari Perguruan Tinggi — Kode PT sesuai data P20KPTI

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

Total Program Studi: 1

Data detail PT yang disatukan

Search:

Aksi	Prodi Asal	Prodi Baru	Lembaga Akreditasi	Akreditasi
Mapping	SI - 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 - SI Sastra Arab

BATAL

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 — atau PT baru dan PLOKIP

213193

STIT Muhammadiyah Wates, Kulonprogo

Kode PT : 213193

Bentuk : Sekolah Tinggi

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

Na SK Ijin Operasional : - bergabung dg UIN

Tanggal Ijin Operasional : 12 Agustus 2014

Total Program Studi: 1

Search:

Aksi	Prodi Asal	Prodi Baru	Lembaga Akreditasi	Akreditasi
Mapping	SI - Pendidikan Agama Islam 86208	SI - Sastra Arab 76203	LAMCK	

Showing 1 to 1 of 1 entries

6

Nama PIC *

No. Telp. PIC *

Surat Pengantar *

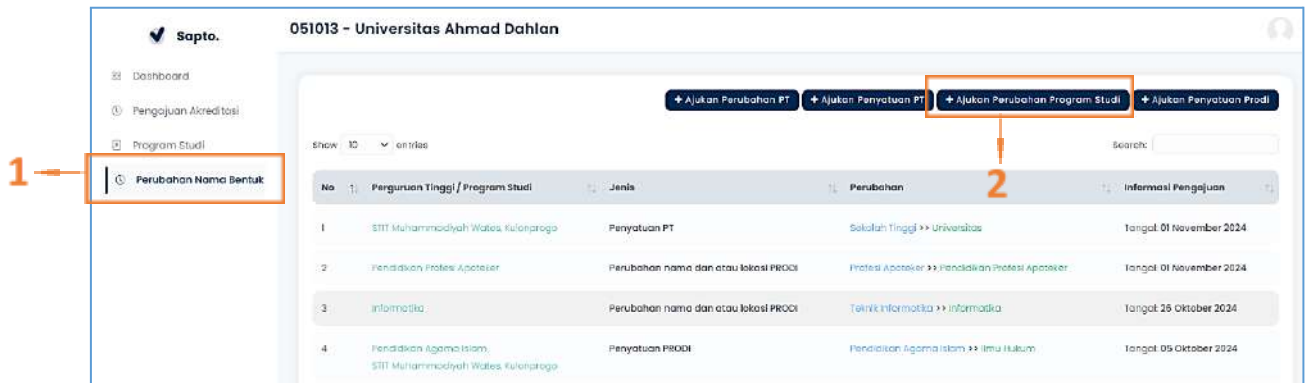
SK Penyatuan PT *

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

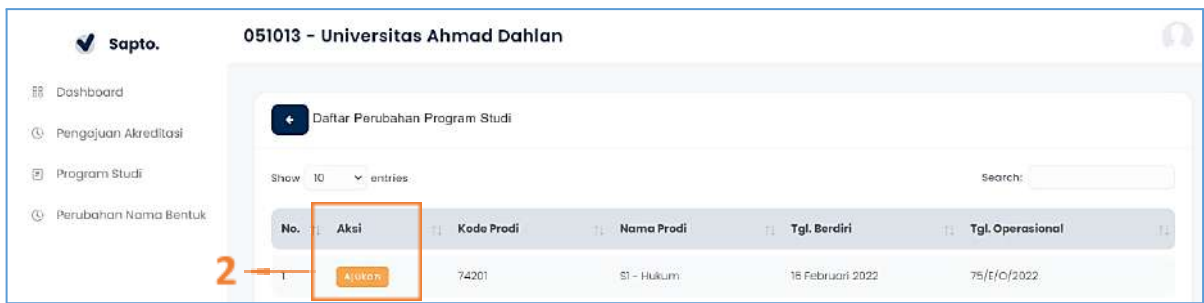
PNB (Perubahan Nama Bentuk) terhadap Program Studi digunakan oleh PT apabila terdapat perubahan seperti;

- 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

3. Isikan form input pengajuan perubahan;

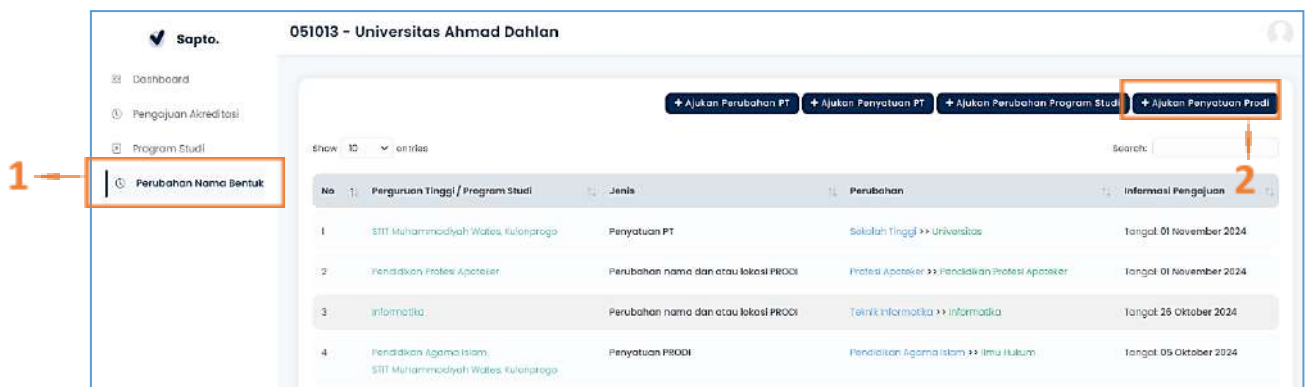
- Pilih jenis perubahan PS
- Isikan nama dan kontak narahubung
- Upload dokumen SK operasional PS
- Upload dokumen Surat Pengantar PT

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:

☒	Aksi	Prodi Asal	Prodi Baru	Lembaga Akreditasi	Akreditasi
☒	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