



# UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO

Jalan P. Timor No. 1  
Poso - 94619, Sulawesi Tengah - Indonesia

Telp : +62 452 21257, 21737  
Fax : +62 452 324242

email : [humas@unsimar.ac.id](mailto:humas@unsimar.ac.id)  
website : <http://www.unsimar.ac.id>



## **PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIK**

**PUSAT PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO  
Poso - 2011**

## KATA PENGANTAR

*Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena rahmat dan karunia-Nya pembuatan buku Pedoman Penasihat Akademik Universitas Sintuwu Maroso Tahun 2011 dapat disusun dan diterbitkan. Secara garis besar Buku ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada seluruh civitas akademik Universitas Sintuwu Maroso tentang tujuan dan landasan kepenasehatan akademik serta peranan dan syarat dosen penasihat akademik di Lingkungan Universitas Sintuwu Maroso Poso.*

*Buku pedoman ini juga dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur Penasehat Akademik Universitas Sintuwu Maroso Poso.*

*Buku pedoman ini bertujuan memberikan tuntunan, pegangan dan gambaran bagi seluruh civitas akademika dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan di Universitas Sintuwu Maroso. Dengan adanya Buku Pedoman ini diharapkan seluruh civitas akademika dapat memperoleh gambaran tentang standar penyelenggaraan pendidikan di Universitas Sintuwu Maroso.*

*Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Buku Pedoman ini. Semoga buku ini dapat memenuhi sasarnya dan bermanfaat dalam memperlancar penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas Sintuwu Maroso.*

Poso, Desember 2011

Rektor,



**Kisman Lintang, SE.,M.Si**

**DAFTAR ISI**

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	2
KEPUTUSAN REKTOR NOMOR : 066/009/USM.II/KP/XII/2011 TENTANG PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIK UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO POSO .....	3
LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO TENTANG PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIK UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO POSO.....	5
BAB I : Pendahuluan.....	5
BAB II : Pengertian Kepenasihatan Akademik .....	6
BAB III : Tujuan Kepenasihatan Akademik.....	7
BAB IV : Landasan Kepenasihatan Akademik .....	7
BAB V : Peranan Dosen Penasihat Akademik .....	8
BAB VI : Syarat-Syarat Dosen Penasihat Akademik .....	10
BAB VII : Hubungan Kerjasama Dosen Penasihat Akademik .....	11
BAB VIII : Kepenasihatan Dan Langkah Umum Pembimbingan.....	12
BAB IX : Modifikasi Program Studi.....	13
BAB X : Penutup .....	13

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO POSO  
NOMOR: 066/009/USM.II/KP/XII/2011**

**TENTANG  
PEDOMAN PENASIHAT AKADEMIK  
UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO**

**REKTOR UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO**

**Menimbang :**

- a. bahwa untuk membantu memberikan bimbingan kepada para mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan diperlukan penasihat akademik;
- b. bahwa untuk meningkatkan peran penasihat akademik dipandang perlu menetapkan pedoman penasihat akademik;
- c. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Sintuwu Maroso Poso.

**Mengingat :**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Statuta Universitas Sintuwu Maroso tahun 2011

**Memperhatikan :** Keputusan Rapat Senat Universitas Sintuwu Maroso Poso tanggal 18 November 2011 tentang Pedoman Penasihat Akademik Universitas Sintuwu Maroso Poso

**MEMUTUSKAN****MENETAPKAN :**

- Pertama : Surat Keputusan Rektor Universitas Sintuwu Maroso Tentang Pedoman Penasehat Akademik Universitas Sintuwu Maroso Poso.
- Kedua : Pedoman Penasehat Akademik Universitas Sintuwu Maroso merupakan pedoman yang menjadi landasan dalam upaya peningkatan kualitas akademik dan percepatan pencapaian visi dan misi Universitas Sintuwu Maroso Poso;
- Ketiga : Pedoman Penasehat Akademik Universitas Sintuwu Maroso sebagaimana dimaksud dalam butir kedua diatas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : POSO  
Pada Tanggal : 10 Desember 2011

Rektor,



**Kisman Lantang, SE.,M.Si**  
**NPP 10400190**

**Tembusan :**

1. Para Wakil Rektor UNSIMAR
2. Para Dekan Fakultas di lingkungan UNSIMAR
3. Para Kepala Biro UNSIMAR
4. Para Kepala Unit UNSIMAR
5. Arsip

**Lampiran :**  
**SURAT KEPUTUSAN REKTOR**  
**UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO POSO**  
**NOMOR : 066/009/USM.II/KP/XII/2011**

**TENTANG**  
**PEDOMAN PENASEHAT AKADEMIK**  
**UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO POSO**

**BAB I****PENDAHULUAN**

Setiap dosen yang memenuhi syarat bertugas dan bertanggung jawab membimbing sejumlah mahasiswa. Bimbingan tersebut, dalam bidang akademik maupun non akademik sangat diperlukan, terutama dalam pelaksanaan Sistem Kredit Semester (SKS). Dalam SKS ini, setiap mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih dan menetapkan program dan beban belajarnya sesuai dengan minat dan kemampuannya. Kebebasan tersebut akan berdampak positif, apabila setiap mahasiswa memiliki informasi yang tepat dan mengerti tata aturan sistem kredit yang harus diikuti. Disinilah letak penting dan perlunya peranan dosen Penasehat Akademik (PA) dalam memberikan pengarahan yang tepat dalam menyusun rencana program perkuliahan semesternya maupun program studi menyeluruhnya: membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah belajar yang dihadapi, serta mendorong mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepenasehatan akademik di lingkungan UNSIMAR Poso, maka disusunlah Petunjuk Kepenasehatan Akademik yang diharapkan dalam membantu para dosen penasehat akademik dalam melaksanakan tugas penasehatan.

PA sangat besar peranannya untuk kelancaran studi mahasiswa. Ia membantu mahasiswa merencanakan program belajar, melaksanakan kegiatan belajar, mengatasi masalah belajar, dan mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa secara optimal. Bantuan yang diberikan PA berupa informasi akademik yang relevan, pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang tepat dan benar, serta pemberian pertimbangan dan saran-saran dalam rangka pengambilan keputusan oleh mahasiswa sendiri.

Tujuan kepenasehatan akademik secara umum adalah untuk memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lainnya dalam rangka menunjang perse belajar mengajar mahasiswa. Adapun tujuan khususnya, antara lain agar mahasiswa : (1) dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan, (2) dapat mengikuti kegiatan akademik seoptimal mungkin, (3) dapat menanggulangi masalah-masalah yang bisa menghambat proses belajarnya dan (4) dapat mengembangkan potensi pribadinya sehingga terbentuk pribadi yang bermoral Pancasila.

## **BAB II**

### **PENGERTIAN KEPENASIHATAN AKADEMIK**

Kepenasihatan akademik ialah usaha-usaha bimbingan yang dilakukan oleh PA bagi mahasiswa yang menjadi tanggung jawab bimbingannya. Usaha-usaha ini bersifat membantu mahasiswa dalam merencanakan program belajar, melaksanakan kegiatan belajar, mengatasi masalah belajar yang dihadapi dan mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki mahasiswa bimbingannya secara optimal.

Membantu, artinya PA tidak menentukan arah ataupun keputusan bagi mahasiswa. Pengambilan keputusan bagi dirinya dilakukan oleh dan menjadi tanggungjawab mahasiswa sendiri. Sedangkan bantuan yang dilakukan PA antara lain berupa pemberian informasi akademik yang relevan, pemberian orientasi program studi, pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang tepat dan benar, pemberian pertimbangan dan saran-saran dalam proses pengambilan keputusan, pemberian contoh keteladanan, pemberian persetujuan atau penolakan atas sesuatu yang diajukan mahasiswa berdasarkan kelayakan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dilingkungan UNSIMAR Poso.

Kegiatan kepenasihatn akademik tidak hanya dilaksanakan sekali dalam satu semester, akan tetapi dilaksanakan selama proses belajar mahasiswa berlangsung di UNSIMAR Poso. Setiap bantuan yang diberikan oleh PA harus diletakkan dalam suatu kesatuan proses : perlakuan monitoring evaluasi dan tindak lanjut. Ketiga tahapan ini memerlukan waktu yang relatif lama, apabila dilaksanakan secara tuntas.

## **BAB III**

### **TUJUAN KEPENASIHATAN AKADEMIK**

Kepenasihatn akademik merupakan salah satu unsur atau komponen dalam system pendidikan tinggi. Secara fungsional, ia menjalin keterpaduan dengan

komponen-komponen lainnya. Oleh karena itu, tujuan umum kepenasihatn akademik adalah memelihara keseimbangan dan keselarasan dengan komponen-komponen lain dalam rangka menunjang proses belajar-mengajar mahasiswa.

Secara khusus, kepenasihatn akademik bertujuan sebagai berikut ini :

1. Bagi mahasiswa
  - a. Mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas akademik dan administratif yang diperlukan dalam proses registrasi akademik dan administratif.
  - b. Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik seoptimal mungkin.
  - c. Mahasiswa dapat menanggulangi masalah-masalah yang dapat mengganggu atau menghambat proses belajarnya.
  - d. Mahasiswa dapat mengembangkan potensi pribadinya kearah terbentuknya pribadi pendidik yang profesional dan bermoral pancasila.
2. Bagi dosen Pembina matakuliah  
Dosen dapat membantu/mengupayakan peningkatan kualitas materi perkuliahan, tidak ada masalah-masalah belajar yang mungkin berasal dari mahasiswa.
3. Bagi lembaga pendidikan  
Selaku pengelola sistem, lembaga dapat meningkatkan produktivitasnya secara berdayaguna dan berhasil guna.

## **BAB IV**

### **LANDASAN KEPENASIHATAN AKADEMIK**

Pelaksanaan Kepenasihatn Akademik didasarkan pada enam hal berikut :

1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/U/1979, tentang Pelaksanaan Sistem Kredit Semester di Perguruan Tinggi dan Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas Dasar Sistem Kredit.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1980, Pasal 26, yang menyatakan bahwa “Kelompok pengajar mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang keahlian ilmunya, serta memberi bimbingan kepada para mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan”.
3. Pandangan/filsafat bahwa mahasiswa bukan sekedar objek didik saja, melainkan subjek didik yang aktif dalam proses pengembangan diri



pribadinya, sehingga ada beberapa hal yang perlu diperhatikan. Misalnya : pendapat mahasiswa perlu didengar, keinginan dan minatnya perlu diperhatikan, kemampuannya diperhitungkan, serta tempo dan irama pengembangannya diberi kesempatan berkembang sesuai dengan gayanya masing-masing. Konsekuensi logis dari pandangan ini adalah perlunya memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memilih dan menentukan keputusannya sendiri sesuai dengan keadaan dirinya dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di lingkungan UNSIMAR Poso.

4. Anggapan bahwa mahasiswa tidak semuanya sepenuhnya untuk menyelesaikan sendiri tugas-tugas administratif dan akademik, serta tugas-tugas pengembangan dirinya. Dalam batas-batas tertentu, mahasiswa memerlukan bantuan PA untuk menunjang kelancaran proses belajarnya dan perkembangan potensi pribadinya. Jenis dan luasannya kegiatan kepenasihatatan yang diberikan oleh PA variasi, sesuai dengan perbedaan tingkat perkembangan, kebutuhan dan keadaan mahasiswa secara individual.
5. Anggapan bahwa mahasiswa UNSIMAR Poso sebagai calon intelektual bangsa akan menyadari dan menghayati betapa penting dan besarnya peranan bantuan pendidik terhadap anak didiknya, Demikian juga halnya mahasiswa Keguruan sehingga dapat diharapkan bahwa kelak setelah ia diangkat sebagai pendidik di lapangan akan memberikan bantuan kepenasihatatan yang serupa kepada anak didiknya.

## **BAB V**

### **PERANAN DOSEN PENASEHAT AKADEMIK**

#### **1. Peranan dan Fungsi Dosen Akademik (PA)**

Berdasarkan pokok-pokok pikiran yang dikemukakan di atas, maka peranan dan fungsi PA terhadap mahasiswa bimbingannya adalah sebagai berikut :

- 1) Nara sumber, yaitu terutama sebagai sumber informasi yang berkaitan dengan proses belajar di UNSIMAR Poso.
- 2) Pembimbing/pendamping, yakni memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam perencanaan studinya dan dalam melaksanakan program studi tersebut.
- 3) Penasihat, telah memberikan pengarahannya dan saran-saran atau nasihat kepada mahasiswa dalam menanggulangi problem belajar dan problem pribadi yang lain.
- 4) Motivator, yaitu memberikan dorongan dan membangkitkan semangat dalam rangka mengembangkan potensi-potensi pribadi mahasiswa; dan

5) Model, yakni memberikan keteladanan sebagai seorang pendidik yang profesional dan bermoral pancasila.

Secara lebih terinci, peranan PA tersebut di atas dapat dijabarkan seperti berikut ini.

### 1) PA Sebagai Nara Sumber

Sebagai nara sumber, PA mempunyai peran dan fungsi berikut ini :

- Memberikan informasi tentang tatabudaya kehidupan dan kebiasaan belajar di lingkungan Kampus UNSIMAR Poso.
- Memberikan informasi tentang sarana dan prasarana belajar yang dapat dimanfaatkan, terutama yang tersedia di lingkungan kampus.
- Memberikan informasi tentang pengalaman-pengalaman belajar kepada mahasiswa, baik yang positif maupun yang negative, agar mereka dapat mengantisipasi jika hal tersebut menimpa diri mereka.

### 2) PA Sebagai Pembimbing

- Membantu mahasiswa dalam menyusun program studinya, baik yang menyeluruh maupun per semester, sesuai dengan minat, kemampuan dan tata aturan yang berlaku.
- Menetapkan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa pada setiap akhir semester dan pada akhir masa studinya.
- Menetapkan beban studi semester mahasiswa, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam buku Pedoman UNSIMAR Poso yang berlaku.
- Meneliti dan memberikan persetujuan terhadap rencana program studi mahasiswa pada KRS dan KMRS yang bersangkutan.
- Meneliti dan memberikan persetujuan terhadap kebenaran isi daftar yudisium mahasiswa bimbingan.
- Bertanggung jawab atas kebenaran KRS, dan yudisium mahasiswa bimbingannya. Jadi, tidak sekedar membubuhkan tanda tangannya semata.

### 3) PA sebagai Penasehat

Sebagai penasihat, PA memiliki fungsi dan peranan sebagai berikut ini.

- Membantu mahasiswa dalam menghadapi masalah-masalah belajar yang dihadapinya
- Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik.

- Membina mahasiswa dalam mengembangkan sikap profesional pendidik, sesuai dengan kode etik dosen.
- Membina mahasiswa dalam mengembangkan kepribadiannya, sesuai dengan falsafah bangsa Indonesia (Bermoral Pancasila).
- Memberi rekomendasi tentang perkembangan dan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa, apabila diperlukan.

#### 4) PA Sebagai Motivator

- Mendorong mahasiswa untuk belajar sesuai dengan kemampuan dan potensi internal yang dimilikinya.
- Memberi saran dan anjuran kepada mahasiswa bimbingannya untuk memanfaatkan sarana dan prasarana belajar yang tersedia.
- Menunjukkan jalan bagi upaya pengembangan minat dan potensi diri mahasiswa.

#### 5) PA Sebagai Model

PA sebagai model berperan fungsi sebagai berikut ini.

- Melaksanakan fungsi dan tugas kepenasihatian serta fungsi dan tugas dosen sebaik-baiknya.
- Mengutamakan kepentingan mahasiswa daripada kepentingan pribadinya.
- Mematuhi norma dan kode etik guru/pendidik dalam mengambil keputusan dan dalam bertindak.

## BAB VI

### SYARAT-SYARAT DOSEN PENASIHAT AKADEMIK (PA)

Untuk dapat melaksanakan fungsi dan tugas kepenasihatian dengan baik, PA harus memenuhi syarat-syarat berikut ini.

1. Memiliki pengetahuan yang dalam tentang segala ketentuan yang tercantum dalam Buku Pedoman UNSIMAR Poso dan kebijakan-kebijakan administratif maupun akademik lain yang tercantum dalam buku pedoman yang ada. Pengetahuan tersebut merupakan persyaratan yang esensial bagi PA.
2. Memiliki pengetahuan tentang kebijakan mahasiswa, masalah-masalah yang dihadapi, latar belakang sosial ekonomi dan budayanya, serta perkembangan nilai-nilai mahasiswa yang mempengaruhi sikap dan perilakunya.
3. Memiliki kemampuan berkomunikasi untuk menjalin hubungan yang harmonis antara PA dengan mahasiswa bimbingannya.

4. Memiliki keterampilan untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah yang bertalian dengan pendidikan, serta mengembangkan sikap dan perilaku belajar yang baik.
5. Memiliki sikap dan perilaku sebagai PA yang baik yang perlu diwujudkan dalam proses kepenasihatannya, adapun wujud dan sikap perilaku PA yang dipersyaratkan tersebut antara lain :
  - a. Kesediaan dan keikhlasan menerima kehadiran mahasiswa bimbingannya
  - b. Penghargaan yang wajar atas diri pribadi mahasiswa.
  - c. Kesungguhan dalam melaksanakan fungsi dan tugas kepenasihatannya
  - d. Keteguhan dalam menyimpan hal-hal yang bersifat rahasia bagi diri pribadi mahasiswa.
  - e. Kepekaan dalam menangkap/menerima keadaan mahasiswa beserta masalah-masalah yang dihadapinya
  - f. Ketelitian, kecermatan, dan kearifan dalam mengambil keputusan dan bertindak
  - g. Bertanggungjawab dalam setiap keputusan yang diambilnya, terutama yang menyangkut nasib mahasiswa bimbingannya (jumlah kredit, yudisium), dan
  - h. Akrab, empati, dan penuh perhatian terhadap mahasiswa bimbingannya.

## **BAB VII**

### **HUBUNGAN KERJA SAMA DOSEN PENASEHAT AKADEMIK**

Beberapa hal yang perlu diperhatikan mengenai hubungan kerja sama PA adalah sebagaimana dipaparkan berikut ini.

1. Dalam melaksanakan tugas kepenasihatannya, PA bertanggung jawab kepada Dekan diketahui oleh Wakil Dekan, yang dibantu oleh Ketua Prodi dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kepenasihatannya.
2. Keputusan dan tindakan dekan atau pimpinan jurusan terhadap mahasiswa, baik berupa pengajaran maupun sanksi hukuman, perlu mendapatkan informasi masukan dan pertimbangan dari PA-nya. Untuk itu, PA perlu memiliki catatan singkat tentang hal-hal penting yang berkaitan dengan diri mahasiswa bimbingannya.
3. Untuk mendapatkan informasi mengenai diri mahasiswa, PA dapat menjalin kerjasama dengan semua pihak yang terkait dengan permasalahannya. Umpamanya : dosen Pembina mata kuliah, dosen konselor, orangtua mahasiswa, kasubag, registrasi, kepala pusat komputer (Puskom), dan kepala

unit-unit kerja lainnya. Perlu diperhatikan bahwa pada dasarnya hubungan dengan unit kerja diluar fakultas harus melalui dekan. Sedangkan hubungannya dengan instansi diluar institute, harus melalui rektor.

## **BAB VIII**

### **KEPENASIHATAN DAN LANGKAH UMUM PEMBIMBINGAN**

Perencanaan program studi mahasiswa, termasuk modifikasinya, diberlakukan kepada semua mahasiswa Universitas Sintuwu Maroso Poso, baik mahasiswa baru maupun lama. Dalam kaitannya dengan kepenasehatan akademik, hal-hal yang menyangkut proses perencanaan program studi mahasiswa dikemukakan berikut ini:

#### **1. Perencanaan program studi untuk mahasiswa baru**

Dalam kegiatan mewrencanakan program studi bagi mahasiswa baru, hal-hal yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut:

1. Mahasiswa baru dibantu memahami ketentuan-ketentuan yang relevan dengan program studi yang direncanakannya dengan mengacu pada:
  - (a) Buku Pedoman UNSIMAR Poso
  - (b) Buku panduan Akademik
  - (c) Program studi
  - (d) Pelaksanaan Sistem Kredit Semester di UNSIMAR Poso dan
  - (e) Pelaksanaan administrasinya
2. Dengan bimbingan PA, mahasiswa menyusun rencana program studi menyeluruh
3. Dengan berpedoman pada jadwal kuliah mahasiswa menyusun rencana program studi semester di bawah bimbingan PA
4. Setelah mendapat persetujuan PA, mahasiswa mendaftarkan diri kepada bagian Akademik
5. Mahasiswa manuliskan sejumlah rencana mata kuliah yang diterima untuk diikuti pada KRS, setelah itu mahasiswa meminta tanda tangan persetujuan PA pada KRS tersebut dan selanjutnya KRS diserahkan kepada ketua Program Studi.

## **BAB IX**

### **MODIFIKASI PROGRAM STUDI**

Apabila karena sesuatu dan lain hal, mahasiswa tidak dapat mengikuti satu atau beberapa mata kuliah yang telah diprogramkan, maka mahasiswa yang

bersangkutan harus memodifikasi rencana program studinya dengan mengikuti prosedur berikut :

1. Mahasiswa meminta kartu Rencana Studi Sementara (KRSS) kepada/melalui ketua program dan/atau Biro administrasi umum/ akademik
2. Dengan persetujuan PA, mahasiswa mengisi KRSS sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Mahasiswa meminta tanda tangan persetujuan PA pada KRSS, kemudian menyerahkannya kepada ketua program dan/atau bagian akademik.

## **BAB X PENUTUP**

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Poso  
Pada tanggal : 10 Desember 2011

Rektor,



Kisman Lantang, SE., M.Si  
NPP 10400190

