

Panduan dan Peraturan Akademik Universitas Medan Area



Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2021

Salah satu tantangan terbesar dalam pelaksanaan kurikulum pendidikan tinggi adalah bagaimana memastikan bahwa standar nasional pendidikan yang ditetapkan dapat tercapai dengan baik. Untuk itu, diperlukan upaya yang komprehensif dan berkelanjutan. Salah satu langkah yang dapat dilakukan adalah dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang terlibat dalam proses pendidikan. Hal ini dapat dilakukan dengan cara meningkatkan kompetensi dosen, meningkatkan kualitas sarana prasarana, dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. Selain itu, diperlukan juga peningkatan mutu proses pembelajaran yang dapat meningkatkan kualitas lulusan.

Peningkatan mutu proses pembelajaran dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya dengan meningkatkan kompetensi dosen. Hal ini dapat dilakukan dengan cara meningkatkan kualifikasi akademik, meningkatkan pengalaman mengajar, dan meningkatkan kemampuan penelitian. Selain itu, diperlukan juga peningkatan mutu proses pembelajaran yang dapat meningkatkan kualitas lulusan. Hal ini dapat dilakukan dengan cara meningkatkan mutu proses pembelajaran yang dapat meningkatkan kualitas lulusan.

Hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan KPT Tahun 2021 adalah dengan memastikan bahwa standar nasional pendidikan yang ditetapkan dapat tercapai dengan baik. Untuk itu, diperlukan upaya yang komprehensif dan berkelanjutan. Salah satu langkah yang dapat dilakukan adalah dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang terlibat dalam proses pendidikan. Hal ini dapat dilakukan dengan cara meningkatkan kompetensi dosen, meningkatkan kualitas sarana prasarana, dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. Selain itu, diperlukan juga peningkatan mutu proses pembelajaran yang dapat meningkatkan kualitas lulusan.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Komposisi dan Pembagian Boban Kredit

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perencanaan keuangan adalah memahami komposisi dan pembagian beban kredit. Hal ini berkaitan dengan bagaimana beban-beban tersebut akan mempengaruhi arus kas perusahaan dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perencanaan keuangan adalah memahami komposisi dan pembagian beban kredit. Hal ini berkaitan dengan bagaimana beban-beban tersebut akan mempengaruhi arus kas perusahaan dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perencanaan keuangan adalah memahami komposisi dan pembagian beban kredit. Hal ini berkaitan dengan bagaimana beban-beban tersebut akan mempengaruhi arus kas perusahaan dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perencanaan keuangan adalah memahami komposisi dan pembagian beban kredit. Hal ini berkaitan dengan bagaimana beban-beban tersebut akan mempengaruhi arus kas perusahaan dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perencanaan keuangan adalah memahami komposisi dan pembagian beban kredit. Hal ini berkaitan dengan bagaimana beban-beban tersebut akan mempengaruhi arus kas perusahaan dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perencanaan keuangan adalah memahami komposisi dan pembagian beban kredit. Hal ini berkaitan dengan bagaimana beban-beban tersebut akan mempengaruhi arus kas perusahaan dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perencanaan keuangan adalah memahami komposisi dan pembagian beban kredit. Hal ini berkaitan dengan bagaimana beban-beban tersebut akan mempengaruhi arus kas perusahaan dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perencanaan keuangan adalah memahami komposisi dan pembagian beban kredit. Hal ini berkaitan dengan bagaimana beban-beban tersebut akan mempengaruhi arus kas perusahaan dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perencanaan keuangan adalah memahami komposisi dan pembagian beban kredit. Hal ini berkaitan dengan bagaimana beban-beban tersebut akan mempengaruhi arus kas perusahaan dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam perencanaan keuangan adalah memahami komposisi dan pembagian beban kredit. Hal ini berkaitan dengan bagaimana beban-beban tersebut akan mempengaruhi arus kas perusahaan dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

Vertical text on the left margin.

Vertical text on the right margin.

Implementasi Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan tinggi di Indonesia. Program ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar di luar kampus, baik di dalam maupun di luar negeri, selama masa studi mereka. Program ini juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar di luar kampus, baik di dalam maupun di luar negeri, selama masa studi mereka.

Implementasi Program MBKM akan dilaksanakan pada tahun 2020 di semua perguruan tinggi yang telah memenuhi persyaratan. Program ini akan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar di luar kampus, baik di dalam maupun di luar negeri, selama masa studi mereka.

Program ini akan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar di luar kampus, baik di dalam maupun di luar negeri, selama masa studi mereka.

Program ini akan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar di luar kampus, baik di dalam maupun di luar negeri, selama masa studi mereka.

Program ini akan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar di luar kampus, baik di dalam maupun di luar negeri, selama masa studi mereka.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Kategori Mahasiswa

1. Mahasiswa S1 adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan secara keseluruhan program studi sarjana untuk memperoleh gelar sarjana di perguruan tinggi. (MAGSAR)

- Mahasiswa S1 terdiri dari mahasiswa baru dan mahasiswa lama
- Pada studi mahasiswa di kelas pertama termasuk 7 tahun, sedangkan untuk program magister 2 tahun dan program doktor 3 tahun. Mahasiswa baru dan lama belum termasuk dan bisa dimasukkan ke dalam program studi sebelumnya

2. Mahasiswa Pasca Sarjana S2

- Mahasiswa Pasca Sarjana S2 adalah mahasiswa sarjana yang melanjutkan program di lingkungan Universitas Islam Iraq
- Ada dua macam mahasiswa pasca sarjana S2. Program studi sarjana dipusatkan di dua tipe studi yang ada pada program studi yang baru. Mahasiswa tersebut harus mendapat dan lulus ujian sarjana kebidanan yang akan dapat melanjutkan yang lebih dan dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan syarat yang telah ditentukan
- Pasca Sarjana Mahasiswa S2 adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan sarjana sarjana kebidanan dan akan melanjutkan ke jenjang pendidikan S2/S3 dengan dan mendapat syarat yang sudah
- Mahasiswa Pasca Sarjana S2 adalah sarjana kebidanan yang melanjutkan ke jenjang Pasca Sarjana S2. Pendidikan ini merupakan lanjutan dari pendidikan sarjana kebidanan yang akan dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan S2/S3 dengan dan mendapat syarat yang sudah ditentukan

Kategori Mahasiswa

- 1. Mahasiswa Aktif
- Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang mendapat beasiswa berdasarkan prestasi akademik di Universitas Udayana. Mereka adalah mahasiswa yang telah di tunjukkan dan telah memiliki prestasi yang tinggi.
- 2. Mahasiswa Aktif
- Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah mendapat beasiswa berdasarkan prestasi akademik di Universitas Udayana. Mereka adalah mahasiswa yang telah di tunjukkan dan telah memiliki prestasi yang tinggi.
- 3. Mahasiswa Aktif
- Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah mendapat beasiswa berdasarkan prestasi akademik di Universitas Udayana. Mereka adalah mahasiswa yang telah di tunjukkan dan telah memiliki prestasi yang tinggi.
- 4. Mahasiswa Aktif
- Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah mendapat beasiswa berdasarkan prestasi akademik di Universitas Udayana. Mereka adalah mahasiswa yang telah di tunjukkan dan telah memiliki prestasi yang tinggi.
- 5. Mahasiswa Aktif
- Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah mendapat beasiswa berdasarkan prestasi akademik di Universitas Udayana. Mereka adalah mahasiswa yang telah di tunjukkan dan telah memiliki prestasi yang tinggi.
- 6. Mahasiswa Aktif
- Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah mendapat beasiswa berdasarkan prestasi akademik di Universitas Udayana. Mereka adalah mahasiswa yang telah di tunjukkan dan telah memiliki prestasi yang tinggi.
- 7. Mahasiswa Aktif
- Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah mendapat beasiswa berdasarkan prestasi akademik di Universitas Udayana. Mereka adalah mahasiswa yang telah di tunjukkan dan telah memiliki prestasi yang tinggi.
- 8. Mahasiswa Aktif
- Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah mendapat beasiswa berdasarkan prestasi akademik di Universitas Udayana. Mereka adalah mahasiswa yang telah di tunjukkan dan telah memiliki prestasi yang tinggi.
- 9. Mahasiswa Aktif
- Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah mendapat beasiswa berdasarkan prestasi akademik di Universitas Udayana. Mereka adalah mahasiswa yang telah di tunjukkan dan telah memiliki prestasi yang tinggi.
- 10. Mahasiswa Aktif
- Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah mendapat beasiswa berdasarkan prestasi akademik di Universitas Udayana. Mereka adalah mahasiswa yang telah di tunjukkan dan telah memiliki prestasi yang tinggi.



Kategori Mahasiswa

- 1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua mata kuliah yang diperlukan untuk memperoleh gelar sarjana.
- 2. Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua mata kuliah yang diperlukan untuk memperoleh gelar sarjana dan sedang menunggu pengumuman.
- 3. Mahasiswa yang sedang menunggu pengumuman.
- 4. Mahasiswa yang sedang menunggu pengumuman dan sedang menunggu pengumuman.
- 5. Mahasiswa yang sedang menunggu pengumuman dan sedang menunggu pengumuman.
- 6. Mahasiswa yang sedang menunggu pengumuman dan sedang menunggu pengumuman.
- 7. Mahasiswa yang sedang menunggu pengumuman dan sedang menunggu pengumuman.
- 8. Mahasiswa yang sedang menunggu pengumuman dan sedang menunggu pengumuman.
- 9. Mahasiswa yang sedang menunggu pengumuman dan sedang menunggu pengumuman.
- 10. Mahasiswa yang sedang menunggu pengumuman dan sedang menunggu pengumuman.



Kategori Mahasiswa

1. Mahasiswa Aktif

Mahasiswa aktif adalah mahasiswa Universitas Bina Saraswati yang telah terdaftar sebagai mahasiswa pada semester pertama dan kedua di Universitas Bina Saraswati yang telah mengikuti seluruh perkuliahan.

- Mahasiswa mengikuti seluruh perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan
- Tidak mengundurkan diri dalam mengikuti perkuliahan
- Mahasiswa menyerahkan hasil perkuliahan sesuai dengan ketentuan di UMS
- Tidak melakukan pelanggaran terhadap peraturan akademik yang berlaku
- Mahasiswa dapat mengikuti seluruh kegiatan kampus yang diadakan
- Mahasiswa yang administrasi sudah lengkap

2. Mahasiswa Tidak Aktif

- Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan yang telah terdaftar tidak menyerahkan hasil perkuliahan sesuai dengan ketentuan di UMS
- Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan akademik yang berlaku
- Mahasiswa yang tidak mengikuti seluruh kegiatan kampus yang diadakan

Prosedur Operasional Baku (POB) Proses Pembelajaran

1. Menentukan standar, tujuan, dan kompetensi yang akan dicapai oleh peserta didik.
2. Menentukan langkah-langkah pembelajaran dan kegiatan yang menunjang pencapaian kompetensi.
3. Menentukan sumber belajar yang akan digunakan.
4. Menentukan media pembelajaran yang akan digunakan.
5. Menentukan waktu yang akan digunakan untuk setiap langkah pembelajaran.
6. Menentukan metode, teknik, dan strategi pembelajaran yang akan digunakan.
7. Menentukan bentuk dan jenis evaluasi yang akan digunakan.
8. Menentukan bentuk dan jenis laporan yang akan digunakan.
9. Menentukan bentuk dan jenis dokumentasi yang akan digunakan.
10. Menentukan bentuk dan jenis sarana dan prasarana yang akan digunakan.
11. Menentukan bentuk dan jenis sumber daya manusia yang akan digunakan.
12. Menentukan bentuk dan jenis sumber daya alam yang akan digunakan.
13. Menentukan bentuk dan jenis sumber daya sosial yang akan digunakan.
14. Menentukan bentuk dan jenis sumber daya budaya yang akan digunakan.
15. Menentukan bentuk dan jenis sumber daya teknologi yang akan digunakan.
16. Menentukan bentuk dan jenis sumber daya informasi yang akan digunakan.
17. Menentukan bentuk dan jenis sumber daya komunikasi yang akan digunakan.
18. Menentukan bentuk dan jenis sumber daya transportasi yang akan digunakan.
19. Menentukan bentuk dan jenis sumber daya energi yang akan digunakan.
20. Menentukan bentuk dan jenis sumber daya lingkungan yang akan digunakan.



PDB Perkuliahan/ Responsi/ Tutorial

Sebelum membahas analisisnya akan lebih sederhana/organik/normal dipandang suatu keadaan. Tidak dipandang oleh siswa yang bersangkutan dan PDB yang...

- 1. PDB tersebut adalah... (text is blurry)
- 2. PDB tersebut adalah... (text is blurry)
- 3. PDB tersebut adalah... (text is blurry)
- 4. PDB tersebut adalah... (text is blurry)
- 5. PDB tersebut adalah... (text is blurry)
- 6. PDB tersebut adalah... (text is blurry)
- 7. PDB tersebut adalah... (text is blurry)
- 8. PDB tersebut adalah... (text is blurry)
- 9. PDB tersebut adalah... (text is blurry)
- 10. PDB tersebut adalah... (text is blurry)

Vertical text on the left margin, possibly a page number or index.

Vertical text on the right margin, possibly a page number or index.



PDB Perkuliahan/ Responsi/ Tutorial

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...
- 7. ...
- 8. ...
- 9. ...
- 10. ...
- 11. ...
- 12. ...
- 13. ...
- 14. ...
- 15. ...
- 16. ...
- 17. ...
- 18. ...
- 19. ...
- 20. ...
- 21. ...
- 22. ...
- 23. ...
- 24. ...
- 25. ...
- 26. ...
- 27. ...
- 28. ...
- 29. ...
- 30. ...
- 31. ...
- 32. ...
- 33. ...
- 34. ...
- 35. ...
- 36. ...
- 37. ...
- 38. ...
- 39. ...
- 40. ...
- 41. ...
- 42. ...
- 43. ...
- 44. ...
- 45. ...
- 46. ...
- 47. ...
- 48. ...
- 49. ...
- 50. ...
- 51. ...
- 52. ...
- 53. ...
- 54. ...
- 55. ...
- 56. ...
- 57. ...
- 58. ...
- 59. ...
- 60. ...
- 61. ...
- 62. ...
- 63. ...
- 64. ...
- 65. ...
- 66. ...
- 67. ...
- 68. ...
- 69. ...
- 70. ...
- 71. ...
- 72. ...
- 73. ...
- 74. ...
- 75. ...
- 76. ...
- 77. ...
- 78. ...
- 79. ...
- 80. ...
- 81. ...
- 82. ...
- 83. ...
- 84. ...
- 85. ...
- 86. ...
- 87. ...
- 88. ...
- 89. ...
- 90. ...
- 91. ...
- 92. ...
- 93. ...
- 94. ...
- 95. ...
- 96. ...
- 97. ...
- 98. ...
- 99. ...
- 100. ...





PDB Perkuliahan/ Responsi/ Tutorial

1. Tujuan Perkuliahan

- Untuk mengetahui dan memahami konsep-konsep dalam ilmu fisika khususnya dalam hal kinematika dan dinamika serta bagaimana menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- Untuk mengetahui dan memahami konsep-konsep dalam ilmu fisika khususnya dalam hal kinematika dan dinamika serta bagaimana menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- Untuk mengetahui dan memahami konsep-konsep dalam ilmu fisika khususnya dalam hal kinematika dan dinamika serta bagaimana menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- Untuk mengetahui dan memahami konsep-konsep dalam ilmu fisika khususnya dalam hal kinematika dan dinamika serta bagaimana menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- Untuk mengetahui dan memahami konsep-konsep dalam ilmu fisika khususnya dalam hal kinematika dan dinamika serta bagaimana menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- Untuk mengetahui dan memahami konsep-konsep dalam ilmu fisika khususnya dalam hal kinematika dan dinamika serta bagaimana menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- Untuk mengetahui dan memahami konsep-konsep dalam ilmu fisika khususnya dalam hal kinematika dan dinamika serta bagaimana menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- Untuk mengetahui dan memahami konsep-konsep dalam ilmu fisika khususnya dalam hal kinematika dan dinamika serta bagaimana menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.





PDB Perkuliahan/ Responsi/ Tutorial

- 1. **Menyusun Perincian:**
 - Menyusun rencana dan kegiatan pembelajaran/kegiatan belajar dan kegiatan penilaian.
 - Pada fase ini akan dibuat dua dokumen yang merupakan hasil analisis dan sintesis, yaitu:
 - **Perincian Pembelajaran** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dipelajari, bagaimana dipelajari, dan bagaimana dinilai)
 - **Perincian Penilaian** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dinilai, bagaimana dinilai, dan bagaimana dilaporkan)
 - **Menyusun silabus** yang akan menjadi acuan bagi dosen/pengajar dalam melaksanakan pembelajaran.
 - **Menyusun rencana pembelajaran** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dipelajari, bagaimana dipelajari, dan bagaimana dinilai)
 - **Menyusun rencana penilaian** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dinilai, bagaimana dinilai, dan bagaimana dilaporkan)
 - **Menyusun rencana pembelajaran** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dipelajari, bagaimana dipelajari, dan bagaimana dinilai)
 - **Menyusun rencana penilaian** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dinilai, bagaimana dinilai, dan bagaimana dilaporkan)
 - **Menyusun rencana pembelajaran** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dipelajari, bagaimana dipelajari, dan bagaimana dinilai)
 - **Menyusun rencana penilaian** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dinilai, bagaimana dinilai, dan bagaimana dilaporkan)
 - **Menyusun rencana pembelajaran** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dipelajari, bagaimana dipelajari, dan bagaimana dinilai)
 - **Menyusun rencana penilaian** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dinilai, bagaimana dinilai, dan bagaimana dilaporkan)
 - **Menyusun rencana pembelajaran** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dipelajari, bagaimana dipelajari, dan bagaimana dinilai)
 - **Menyusun rencana penilaian** (berisi deskripsi tentang apa yang akan dinilai, bagaimana dinilai, dan bagaimana dilaporkan)





PDB Perkuliahan/ Responsi/ Tutorial

- 1. Mahasiswa harus...
- 2. Mahasiswa harus...
- 3. Mahasiswa harus...
- 4. Mahasiswa harus...
- 5. Mahasiswa harus...
- 6. Mahasiswa harus...
- 7. Mahasiswa harus...
- 8. Mahasiswa harus...
- 9. Mahasiswa harus...
- 10. Mahasiswa harus...

Vertical text on the left side of the page, possibly a list of items or a sidebar.

Vertical text on the right side of the page, possibly a list of items or a sidebar.



POB Penilaian Pembelajaran

- 1. **Penilaian Pengetahuan**
 - a. Pengetahuan adalah hasil yang diperoleh seseorang setelah mengikuti pembelajaran. Pengetahuan dapat berupa konsep, prinsip, prosedur, dan keterampilan yang dapat diukur dan diuji.
 - b. Pengetahuan dapat diukur dengan tes tertulis, tes lisan, dan tes perbuatan.
 - c. Pengetahuan dapat diukur dengan tes objektif, tes uraian, dan tes perbuatan.
 - d. Pengetahuan dapat diukur dengan tes pilihan ganda, tes isian, tes uraian, dan tes perbuatan.
- 2. **Penilaian Keterampilan**
 - a. Keterampilan adalah hasil yang diperoleh seseorang setelah mengikuti pembelajaran. Keterampilan dapat berupa keterampilan motorik, keterampilan sosial, dan keterampilan intelektual.
 - b. Keterampilan dapat diukur dengan tes perbuatan, tes proyek, dan tes portofolio.
 - c. Keterampilan dapat diukur dengan tes objektif, tes uraian, dan tes perbuatan.
 - d. Keterampilan dapat diukur dengan tes pilihan ganda, tes isian, tes uraian, dan tes perbuatan.
- 3. **Penilaian Sikap**
 - a. Sikap adalah hasil yang diperoleh seseorang setelah mengikuti pembelajaran. Sikap dapat berupa sikap sosial, sikap akademik, dan sikap pribadi.
 - b. Sikap dapat diukur dengan tes perbuatan, tes proyek, dan tes portofolio.
 - c. Sikap dapat diukur dengan tes objektif, tes uraian, dan tes perbuatan.
 - d. Sikap dapat diukur dengan tes pilihan ganda, tes isian, tes uraian, dan tes perbuatan.



POB Penilaian Pembelajaran



- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...
- 7. ...
- 8. ...
- 9. ...
- 10. ...
- 11. ...
- 12. ...
- 13. ...
- 14. ...
- 15. ...
- 16. ...
- 17. ...
- 18. ...
- 19. ...
- 20. ...



POB Penilaian Pembelajaran

1. Tujuan Pembelajaran

- 1.1. Setelah mempelajari materi ini, siswa diharapkan dapat memahami konsep dasar dari pembelajaran.
- 1.2. Siswa dapat menjelaskan pentingnya penilaian dalam proses pembelajaran.
- 1.3. Siswa dapat mengidentifikasi berbagai jenis penilaian yang digunakan dalam pembelajaran.
- 1.4. Siswa dapat menganalisis kelebihan dan kekurangan dari berbagai jenis penilaian.
- 1.5. Siswa dapat merancang instrumen penilaian yang valid dan reliabel.
- 1.6. Siswa dapat menerapkan teknik penilaian yang sesuai dengan karakteristik materi dan siswa.
- 1.7. Siswa dapat menganalisis hasil penilaian dan menggunakannya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

PDB Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Online

1. Mahasiswa melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) online melalui sistem informasi manajemen (SIM) yang terdapat pada laman www.fkip.uns.ac.id.

2. Mahasiswa melakukan pengisian KRS online melalui SIM yang terdapat pada laman www.fkip.uns.ac.id dengan menggunakan akun yang telah dibuat sebelumnya.

3. Mahasiswa melakukan pengisian KRS online melalui SIM yang terdapat pada laman www.fkip.uns.ac.id dengan menggunakan akun yang telah dibuat sebelumnya.

4. Mahasiswa melakukan pengisian KRS online melalui SIM yang terdapat pada laman www.fkip.uns.ac.id dengan menggunakan akun yang telah dibuat sebelumnya.

1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15
16	17	18
19	20	21
22	23	24
25	26	27
28	29	30
31	32	33
34	35	36
37	38	39
40	41	42
43	44	45
46	47	48
49	50	51
52	53	54
55	56	57
58	59	60
61	62	63
64	65	66
67	68	69
70	71	72
73	74	75
76	77	78
79	80	81
82	83	84
85	86	87
88	89	90
91	92	93
94	95	96
97	98	99
100	101	102

5. Mahasiswa melakukan pengisian KRS online melalui SIM yang terdapat pada laman www.fkip.uns.ac.id dengan menggunakan akun yang telah dibuat sebelumnya.

6. Mahasiswa melakukan pengisian KRS online melalui SIM yang terdapat pada laman www.fkip.uns.ac.id dengan menggunakan akun yang telah dibuat sebelumnya.

7. Mahasiswa melakukan pengisian KRS online melalui SIM yang terdapat pada laman www.fkip.uns.ac.id dengan menggunakan akun yang telah dibuat sebelumnya.

PDB Pembimbingan Akademik (PA)



- 1. Pembimbingan Akademik (PA) adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh dosen pembimbing akademik (DPA) terhadap mahasiswa bimbingannya untuk meningkatkan prestasi akademiknya.
- 2. Pembimbingan Akademik (PA) dilaksanakan secara individual dan berkala.
- 3. Pembimbingan Akademik (PA) dilaksanakan pada semester I dan II.
- 4. Pembimbingan Akademik (PA) dilaksanakan pada hari dan waktu yang telah ditentukan.
- 5. Pembimbingan Akademik (PA) dilaksanakan di ruang dosen pembimbing akademik (DPA).
- 6. Pembimbingan Akademik (PA) dilaksanakan dengan menggunakan buku panduan pembimbingan akademik (BPPA).
- 7. Pembimbingan Akademik (PA) dilaksanakan dengan menggunakan buku panduan pembimbingan akademik (BPPA).
- 8. Pembimbingan Akademik (PA) dilaksanakan dengan menggunakan buku panduan pembimbingan akademik (BPPA).
- 9. Pembimbingan Akademik (PA) dilaksanakan dengan menggunakan buku panduan pembimbingan akademik (BPPA).
- 10. Pembimbingan Akademik (PA) dilaksanakan dengan menggunakan buku panduan pembimbingan akademik (BPPA).

PDB Pembimbingan Akademik (PA)



- 1. Menerima dan melayani mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik.
- 2. Melakukan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik.
- 3. Melakukan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik.
- 4. Melakukan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik.
- 5. Melakukan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik.
- 6. Melakukan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik.
- 7. Melakukan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik.
- 8. Melakukan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik.
- 9. Melakukan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik.
- 10. Melakukan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik.

PDB Pembimbingan Akademik (PA)



- 1. Tujuan dan Maksud Pembimbingan Akademik (PA) adalah untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi dalam proses pembelajaran.
- 2. Pembimbingan Akademik (PA) dilaksanakan oleh dosen pembimbing akademik (DPA) yang ditunjuk oleh Dekan, Fakultas, dan Jurusan/Program Studi.
- 3. DPA bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi dalam proses pembelajaran.
- 4. DPA bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi dalam proses pembelajaran.
- 5. DPA bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi dalam proses pembelajaran.
- 6. DPA bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi dalam proses pembelajaran.
- 7. DPA bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi dalam proses pembelajaran.
- 8. DPA bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi dalam proses pembelajaran.
- 9. DPA bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi dalam proses pembelajaran.
- 10. DPA bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi dalam proses pembelajaran.

POB Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...
- 7. ...
- 8. ...
- 9. ...
- 10. ...
- 11. ...
- 12. ...
- 13. ...
- 14. ...
- 15. ...
- 16. ...
- 17. ...
- 18. ...
- 19. ...
- 20. ...
- 21. ...
- 22. ...
- 23. ...
- 24. ...
- 25. ...
- 26. ...
- 27. ...
- 28. ...
- 29. ...
- 30. ...
- 31. ...
- 32. ...
- 33. ...
- 34. ...
- 35. ...
- 36. ...
- 37. ...
- 38. ...
- 39. ...
- 40. ...
- 41. ...
- 42. ...
- 43. ...
- 44. ...
- 45. ...
- 46. ...
- 47. ...
- 48. ...
- 49. ...
- 50. ...

POB Pelaksanaan Skripsi/ Tugas Akhir

1. Menentukan judul dan topik penelitian
2. Menentukan lokasi penelitian
3. Menentukan metode penelitian
4. Menentukan sampel penelitian
5. Menentukan instrumen penelitian
6. Menentukan teknik pengumpulan data
7. Menentukan teknik analisis data
8. Menentukan teknik penyajian data
9. Menentukan teknik penarikan kesimpulan
10. Menentukan teknik penulisan laporan

POB Pelaksanaan Skripsi/ Tugas Akhir



- 1. Menentukan lokasi penelitian
- 2. Menentukan jenis penelitian
- 3. Menentukan metode penelitian
- 4. Menentukan variabel penelitian
- 5. Menentukan teknik pengambilan sampel
- 6. Menentukan teknik pengumpulan data
- 7. Menentukan teknik analisis data
- 8. Menentukan teknik penyajian data
- 9. Menentukan teknik penarikan kesimpulan
- 10. Menentukan teknik penulisan laporan



POB Pelaksanaan Skripsi/ Tugas Akhir



- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...
- 7. ...
- 8. ...
- 9. ...
- 10. ...
- 11. ...
- 12. ...
- 13. ...
- 14. ...
- 15. ...
- 16. ...
- 17. ...
- 18. ...
- 19. ...
- 20. ...



POB Pelaksanaan Skripsi/ Tugas Akhir

1. Menentukan dan menetapkan masalah yang akan diteliti dan bagaimana cara memecahkannya.
2. Menentukan dan menetapkan tujuan penelitian yang akan dicapai.
3. Menentukan dan menetapkan metode penelitian yang akan digunakan.
4. Menentukan dan menetapkan alat dan bahan yang akan digunakan.
5. Menentukan dan menetapkan prosedur penelitian yang akan dilakukan.
6. Menentukan dan menetapkan teknik pengumpulan data yang akan digunakan.
7. Menentukan dan menetapkan teknik pengolahan data yang akan digunakan.
8. Menentukan dan menetapkan teknik penyajian data yang akan digunakan.
9. Menentukan dan menetapkan teknik penarikan kesimpulan yang akan digunakan.
10. Menentukan dan menetapkan teknik penulisan laporan yang akan digunakan.

POB Pelaksanaan Skripsi/ Tugas Akhir

1. Menentukan dan menetapkan masalah penelitian.
2. Melakukan penelitian pendahuluan (studi pustaka) untuk memahami masalah, mencari referensi dan mengumpulkan informasi yang relevan untuk menjawab pertanyaan penelitian.
3. Memilih pendekatan penelitian dengan memperhatikan jenis penelitian, metode penelitian, dan teknik analisis data yang digunakan.
4. Melakukan uji coba instrumen penelitian yang digunakan.
5. Melakukan penelitian yang menghasilkan data yang diperlukan untuk menjawab masalah penelitian.
6. Melakukan analisis data yang dihasilkan.
7. Menyusun laporan penelitian yang menunjukkan hasil penelitian dan pembahasan.
8. Melakukan pembelaan hasil penelitian.
9. Melakukan penulisan ulang laporan penelitian yang menunjukkan hasil penelitian dan pembahasan.

POB Pelaksanaan Semester Antara



- 1. Mengetahui dan memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip manajemen, serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- 2. Mengetahui dan memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip manajemen, serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- 3. Mengetahui dan memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip manajemen, serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- 4. Mengetahui dan memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip manajemen, serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- 5. Mengetahui dan memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip manajemen, serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- 6. Mengetahui dan memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip manajemen, serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- 7. Mengetahui dan memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip manajemen, serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- 8. Mengetahui dan memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip manajemen, serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- 9. Mengetahui dan memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip manajemen, serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.
- 10. Mengetahui dan memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip manajemen, serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.



Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa



- 1. Mahasiswa berhak memperoleh pendidikan dan pelatihan yang berkualitas dan relevan dengan tuntutan kebutuhan masyarakat.
- 2. Mahasiswa berhak memperoleh beasiswa, bantuan biaya kuliah, dan fasilitas lain yang diperlukan untuk menunjang proses belajarnya.
- 3. Mahasiswa berhak memperoleh informasi yang akurat, lengkap, dan tepat waktu tentang proses belajar mengajar, kegiatan akademik, dan layanan mahasiswa.
- 4. Mahasiswa berhak memperoleh layanan kesehatan yang terjangkau dan berkualitas.
- 5. Mahasiswa berhak memperoleh layanan konseling dan bimbingan yang profesional.
- 6. Mahasiswa berhak memperoleh layanan karir dan pengembangan diri yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- 7. Mahasiswa berhak memperoleh layanan penyalangan dan pemenuhan kebutuhan dasar yang layak.
- 8. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan keterampilan dan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- 9. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan sikap dan perilaku yang positif.
- 10. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan komunikasi dan interpersonal yang efektif.
- 11. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan kepemimpinan yang efektif.
- 12. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan berorganisasi yang efektif.
- 13. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan berkeadilan yang efektif.
- 14. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan berkeadilan yang efektif.
- 15. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan berkeadilan yang efektif.
- 16. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan berkeadilan yang efektif.
- 17. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan berkeadilan yang efektif.
- 18. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan berkeadilan yang efektif.
- 19. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan berkeadilan yang efektif.
- 20. Mahasiswa berhak memperoleh layanan pengembangan kemampuan berkeadilan yang efektif.



Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa

- 1. Mahasiswa mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - 1) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan penyelenggaraan pendidikan dan penelitian yang ditetapkan oleh pemerintah.
 - 2) Menuntut penyelenggaraan pendidikan agar dilaksanakan secara baik.
 - 3) Menuntut penyelenggaraan pendidikan agar dilaksanakan secara demokratis.
 - 4) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara terbuka.
 - 5) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara efisien.
 - 6) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara efektif.
 - 7) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara ekonomis.
 - 8) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara adil.
 - 9) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara merata.
 - 10) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara bermutu.
- 2. Mahasiswa mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - 1) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara baik.
 - 2) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara demokratis.
 - 3) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara terbuka.
 - 4) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara efisien.
 - 5) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara efektif.
 - 6) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara ekonomis.
 - 7) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara adil.
 - 8) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara merata.
 - 9) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara bermutu.
- 3. Mahasiswa mempunyai larangan sebagai berikut:
 - 1) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara baik.
 - 2) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara demokratis.
 - 3) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara terbuka.
 - 4) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara efisien.
 - 5) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara efektif.
 - 6) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara ekonomis.
 - 7) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara adil.
 - 8) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara merata.
 - 9) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara bermutu.
- 4. Mahasiswa mempunyai peringatan sebagai berikut:
 - 1) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara baik.
 - 2) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara demokratis.
 - 3) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara terbuka.
 - 4) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara efisien.
 - 5) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara efektif.
 - 6) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara ekonomis.
 - 7) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara adil.
 - 8) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara merata.
 - 9) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara bermutu.
- 5. Mahasiswa mempunyai sanksi sebagai berikut:
 - 1) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara baik.
 - 2) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara demokratis.
 - 3) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara terbuka.
 - 4) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara efisien.
 - 5) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara efektif.
 - 6) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara ekonomis.
 - 7) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara adil.
 - 8) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara merata.
 - 9) Menuntut agar penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan secara bermutu.

Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa

- 1. Mahasiswa berhak untuk memilih dan memilih wakilnya dalam pemilihan umum tingkat fakultas dan universitas.
- 2. Mahasiswa berkewajiban membayar uang kuliah dan biaya lainnya yang ditetapkan oleh universitas.
- 3. Mahasiswa dilarang melakukan tindakan yang merugikan universitas dan masyarakat.
- 4. Mahasiswa harus mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh universitas.
- 5. Mahasiswa harus mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah.
- 6. Mahasiswa harus mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh masyarakat.
- 7. Mahasiswa harus mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh universitas.
- 8. Mahasiswa harus mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah.
- 9. Mahasiswa harus mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh masyarakat.
- 10. Mahasiswa harus mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh universitas.

Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa

1. Hak
 2. Kewajiban
 3. Larangan
 4. Peringatan
 5. Sanksi
1. Hak
- a. Hak untuk memperoleh pendidikan tinggi sesuai dengan kemampuan, bakat, minat, dan prestasi yang dimiliki.
 - b. Hak untuk memperoleh beasiswa.
 - c. Hak untuk memperoleh tempat tinggal.
 - d. Hak untuk memperoleh tempat ibadah.
 - e. Hak untuk memperoleh tempat rekreasi.
 - f. Hak untuk memperoleh tempat olahraga.
 - g. Hak untuk memperoleh tempat parkir.
 - h. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang.
 - i. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan kendaraan.
 - j. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan dokumen.
 - k. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang pribadi.
 - l. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang umum.
 - m. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik orang lain.
 - n. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik pemerintah.
 - o. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik masyarakat.
 - p. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik negara.
 - q. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik swasta.
 - r. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik asing.
 - s. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik internasional.
 - t. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik dunia.
 - u. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik alam.
 - v. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik Tuhan.
 - w. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik Tuhan Yang Maha Esa.
 - x. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik Tuhan Yang Maha Esa dan Tuhan Yang Maha Esa.
 - y. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik Tuhan Yang Maha Esa dan Tuhan Yang Maha Esa dan Tuhan Yang Maha Esa.
 - z. Hak untuk memperoleh tempat penyimpanan barang-barang milik Tuhan Yang Maha Esa dan Tuhan Yang Maha Esa dan Tuhan Yang Maha Esa dan Tuhan Yang Maha Esa.
2. Kewajiban
- a. Kewajiban untuk mengikuti pendidikan tinggi.
 - b. Kewajiban untuk membayar biaya pendidikan.
 - c. Kewajiban untuk mematuhi peraturan.
 - d. Kewajiban untuk menjaga nama baik.
 - e. Kewajiban untuk menjaga lingkungan.
 - f. Kewajiban untuk menjaga kesehatan.
 - g. Kewajiban untuk menjaga keamanan.
 - h. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - i. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - j. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - k. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - l. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - m. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - n. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - o. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - p. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - q. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - r. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - s. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - t. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - u. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - v. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - w. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - x. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - y. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
 - z. Kewajiban untuk menjaga ketertarikan.
3. Larangan
- a. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - b. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - c. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - d. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - e. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - f. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - g. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - h. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - i. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - j. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - k. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - l. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - m. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - n. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - o. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - p. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - q. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - r. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - s. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - t. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - u. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - v. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - w. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - x. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - y. Larangan untuk melanggar peraturan.
 - z. Larangan untuk melanggar peraturan.
4. Peringatan
- a. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - b. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - c. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - d. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - e. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - f. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - g. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - h. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - i. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - j. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - k. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - l. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - m. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - n. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - o. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - p. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - q. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - r. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - s. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - t. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - u. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - v. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - w. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - x. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - y. Peringatan untuk melanggar peraturan.
 - z. Peringatan untuk melanggar peraturan.
5. Sanksi
- a. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - b. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - c. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - d. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - e. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - f. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - g. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - h. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - i. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - j. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - k. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - l. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - m. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - n. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - o. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - p. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - q. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - r. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - s. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - t. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - u. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - v. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - w. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - x. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - y. Sanksi untuk melanggar peraturan.
 - z. Sanksi untuk melanggar peraturan.

Kelahiran Mahatma

... dan ...

... dan ...

DAFTAR PERTANYAAN DAN JAWABAN (1999)

... dan ...

... dan ...

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...
- 7. ...
- 8. ...
- 9. ...
- 10. ...

DAFTAR REFERENSI

... dan ...

Kelahiran Mahasiuma

WALAH ANJALAN

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...

WALAH

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...