



## **Buku Pegangan untuk Mahasiswa dan Calon Mahasiswa**

**Pusat Studi Lanjutan Australia** Versi 2.3

*Hubungi kami*

110 Nollamara Ave, Nollamara WA 6061

Telepon: 0402 028 160

Situs web [www.acas.edu.au](http://www.acas.edu.au)

## **Selamat datang**

Terima kasih telah memilih ACAS sebagai penyedia pelatihan terdaftar Anda dan mengizinkan kami berperan dalam perjalanan belajar Anda.

Anda akan terdaftar di salah satu dari banyak program dan perguruan tinggi kami sehingga perlu memahami kebijakan dan prosedur kami. Jika Anda belajar di perguruan tinggi anggota ACAS, kebijakan di buku pegangan ini memiliki keutamaan dibandingkan kebijakan apa pun yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi anggota. Jika Anda memiliki pertanyaan, jangan ragu untuk menghubungi kami di kantor ACAS.

Kami bangga dengan pembelajaran yang profesional dan fleksibel. Bekerja sama dengan perguruan tinggi setempat, kami berusaha keras untuk memberi Anda pengalaman terbaik guna mencapai tujuan pembelajaran Anda. Kami harap Anda bersemangat dalam belajar dan mendapatkan banyak teman baru di sepanjang jalan. Kami di sini untuk membantu Anda memanfaatkan pembelajaran Anda sebaik-baiknya.

Saya berharap dapat mendengar pencapaian Anda dan memberikan dukungan semampu saya. Saya yakin Anda akan menikmati waktu bersama kami dan mendoakan Anda agar selalu sukses dalam pembelajaran.

Natanael Costea, Kepala Sekolah  
Pusat Studi Lanjutan Australia

## ISI

1 Pendahuluan.....	1
2 Penerimaan.....	3
3 Hak dan tanggung jawab siswa.....	6
4 Unit dan penilaian.....	10
5 Pengakuan atas Pembelajaran Sebelumnya: Penghargaan atas pengalaman.....	15
6 Hak-hak Anda sebagai konsumen.....	20
7 Biaya dan pengembalian dana.....	21
8 Banding dan Pengaduan.....	22
9 Pembatalan & transfer.....	24
10 Kesempatan yang sama dan non-diskriminasi.....	25
11 Privasi.....	28
12 Pengaturan pelatihan.....	29
13 Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3).....	30

# 1

## Perkenalan

Tujuan dari buku pegangan ini adalah untuk memberi Anda referensi cepat tentang program pelatihan, kebijakan dan proses, peran dan tanggung jawab yang memandu Anda melalui pengalaman belajar Anda dengan ACAS.

### Tentang ACAS

ACAS adalah Organisasi Pelatihan Terdaftar (no. 50392), dan didirikan sebagai badan amal pendidikan nirlaba.

ACAS memiliki berbagai "perguruan tinggi anggota" di seluruh Australia, yang semuanya menawarkan kualifikasi di bawah naungan ACAS. Ada banyak jenis organisasi, seperti organisasi nirlaba, perusahaan, dan sekolah. Untuk tujuan buku pegangan ini, semuanya disebut

"perguruan tinggi anggota." Terminologi lain juga bervariasi; misalnya, orang yang bertanggung jawab atas suatu program mungkin disebut "Kepala Sekolah," "Direktur Program," "Pengawas Kursus," "Koordinator VET," atau hanya "Guru."

ACAS dan perguruan tinggi anggotanya diharuskan mematuhi Standar untuk Organisasi Pelatihan Terdaftar 2015 (SRTO). Layanan pelatihan yang diberikan kepada mahasiswa mengikuti kebijakan dan proses ACAS yang dikembangkan untuk memenuhi SRTO dan persyaratan terkait. ACAS bertanggung jawab atas kualitas program dan menerbitkan semua kualifikasi dan dokumen kelulusan lainnya.<sup>1</sup>

Peran pusat ACAS adalah untuk mendukung dan memberi saran kepada perguruan tinggi anggota, mengelola catatan, penerimaan, dan kelulusan melalui basis data pusat, memelihara sistem kualitas dan kepatuhan, mengawasi kebijakan, menyediakan beberapa jenis sumber daya, dan memelihara hubungan dengan pemerintah.<sup>2</sup>

Perguruan tinggi anggota ACAS menyediakan berbagai program pelatihan yang disesuaikan untuk mahasiswa dan industri. Masing-masing cenderung mencerminkan konteks, etos, dan kebutuhan pelatihan perguruan tinggi anggotanya. Pelatihan kami dirancang untuk memenuhi kebutuhan siswa, jenis kursus, dan gaya belajar. Banyak program pelatihan kami yang diterapkan di tempat kerja industri, sementara beberapa lainnya diterapkan di sekolah. Akibatnya, banyak kursus ACAS hanya tersedia bagi karyawan atau mahasiswa di organisasi tersebut.

Ketika ACAS sendiri menawarkan kursus secara langsung (yaitu tidak melalui perguruan tinggi anggota) prosedurnya pada dasarnya sama.

### Komitmen pelayanan

ACAS bertujuan untuk memberikan pelatihan berkualitas tinggi, inovatif, dan menarik yang relevan bagi mahasiswa, pemberi kerja, dan industri. Komitmen kami terhadap peningkatan berkelanjutan berarti kami terus mengembangkan dan meningkatkan sumber daya, proses, dan metode fasilitasi baru agar tetap mengikuti perkembangan teknologi dan standar industri.

---

<sup>1</sup>SRTO 5.2.c.

<sup>2</sup>SRTO 4.1.f.

ACAS berkomitmen untuk menyediakan layanan pelatihan dan penilaian yang berkualitas bagi para siswanya. Kami bertujuan untuk:

- Memberikan layanan pelatihan dan asesmen yang memenuhi kebutuhan dan tren industri; • Memberikan pelatihan yang berkualitas tinggi, inovatif dan menarik; • Mempertahankan pendekatan yang berpusat pada orang; • Membina hubungan dengan siswa kami, mendukung mereka melalui karier mereka; • Memberikan kesempatan belajar khusus industri yang fleksibel; • Menyediakan lingkungan belajar yang mendukung, fasilitatif dan terbuka; • Memastikan semua pelatihan disampaikan oleh pelatih dan asesor yang berkualifikasi dengan keterampilan yang diperlukan dan pengalaman; • Memastikan semua pelatihan terus dipantau dan ditingkatkan; • Menjaga lingkungan belajar yang sehat dan efektif bagi siswa; • Menghasilkan pekerja yang kompeten dan percaya diri yang bermanfaat bagi masyarakat dan industri.

## 2

### Penerimaan

#### Periksa informasi kursus<sup>3</sup>

Pertama, baca informasi kursus dengan saksama. Perhatikan versi kursus yang Anda inginkan, karena kursus yang sama dapat bervariasi menurut tujuan lokal atau kelompok siswa tertentu. Akibatnya, kursus yang sama dapat bervariasi dalam hal durasi kursus, cara pengajaran, dan pilihan mata kuliah yang ditawarkan.

#### Baca buku pegangan ini

Kedua, bacalah buku pegangan ini sebanyak mungkin yang bermanfaat bagi Anda saat ini. Buku ini akan memberi Anda informasi umum tentang kebijakan dan peraturan. Sebagian penting bagi pelamar, dan sebagian mungkin hanya relevan setelah Anda mendaftar.

#### Tentang Pengakuan Pembelajaran Sebelumnya (RPL)<sup>4</sup>

Jika Anda telah belajar melalui pengalaman dan telah mendaftar untuk kursus Anda, Anda berhak untuk cukup ajukan permohonan penilaian. Namun, Anda harus memberikan alasan awal untuk RPL sehingga Anda tidak perlu membayar sesuatu yang tidak mungkin.

#### Bertemu dengan orang yang melakukan penerimaan

Temui orang yang melakukan penerimaan mahasiswa baru baik secara individu maupun dalam pengarahannya kelompok. Ajukan pertanyaan tentang kursus dan informasi terkait yang Anda rasa perlu. Anda harus merasa cukup memahami kursus tersebut saat memulai.

#### Dinilai untuk kesesuaiannya

Anda akan dinilai kesesuaiannya dengan kursus tersebut.

1. *Prasyarat*. Jika kursus memiliki prasyarat, Anda akan dinilai apakah Anda menemui mereka. Dalam beberapa kasus, Anda akan memerlukan dokumentasi.<sup>5</sup>
2. *Bahasa, Literasi, dan Numerasi (LLN)*. Setiap mata kuliah memerlukan tingkat keterampilan bahasa, literasi, dan numerasi minimum. Jika suatu mata kuliah memiliki persyaratan masuk LLN, perguruan tinggi anggota akan menilai keterampilan LLN Anda saat masuk.
3. *Kebutuhan dukungan*. Beberapa pelamar mungkin memenuhi syarat tetapi membutuhkan dukungan tambahan. misalnya, mereka mungkin memerlukan dukungan untuk disabilitas, LLN, keterampilan belajar, atau kebutuhan emosional.<sup>6</sup>

Orang yang melakukan penerimaan dapat menilai dengan cara apa pun yang sesuai dengan konteksnya, misalnya<sup>7</sup> :

- Periksa apakah siswa sudah bekerja di lingkungan kualifikasi untuk yang akan mereka latih.
- Wawancara supervisor
- Wawancara siswa
- Periksa pekerjaan tertulis terbaru
- Periksa kursus relevan yang baru saja diselesaikan siswa

---

<sup>3</sup> Standar SRTO 4.

<sup>4</sup> Standar SRTO 1.12.

<sup>5</sup> Kepatuhan terhadap Paket Pelatihan.

<sup>6</sup> SRTO 1.7.

<sup>7</sup> SRTO mengharuskan RTO untuk "menentukan" kebutuhan, tetapi tidak harus memberikan pengujian.

- Melakukan tes standar.

### **Kebutuhan khusus**

Proses penerimaan tidak dapat mengidentifikasi beberapa jenis kebutuhan khusus (misalnya disleksia, diskalkulia, dan epilepsi). Jika Anda memiliki kebutuhan khusus yang dapat memengaruhi kemampuan Anda untuk berpartisipasi dalam kursus, Anda bertanggung jawab untuk memberi tahu petugas penerimaan sebelum Anda mendaftar. Petugas penerimaan biasanya tidak memiliki kualifikasi untuk mendiagnosisnya. Petugas penerimaan akan menilai situasi Anda dan apakah penyesuaian dapat memungkinkan Anda menyelesaikan pelatihan dengan sukses.

Pelatih dan penilai dapat memberikan konsesi yang sesuai untuk permasalahan mahasiswa sepanjang tidak mengorbankan persyaratan program studi dan integritas, keadilan dan kewajaran. penilaian.

### **Pastikan Anda memiliki Universal Student Identifier (USI)<sup>8</sup>**

Jika Anda warga Australia dan belum memiliki USI, dapatkan dari <https://www.usi.gov.au/>

Jika Anda dikecualikan dari USI, hasil pelatihan Anda tidak akan dapat diakses melalui Pemerintah Australia dan tidak akan muncul pada transkrip VET yang diautentikasi yang disiapkan oleh Panitia.<sup>9</sup>

### **Menerapkan**

Petugas penerimaan mahasiswa baru akan memberi Anda kode pendaftaran kursus. Buka formulir web di situs web ACAS dan isi formulir tersebut. Anda akan diminta memberikan beberapa jenis data pribadi yang diwajibkan oleh akreditasi untuk dikumpulkan oleh ACAS.

### **Membayar biaya**

Membayar biaya yang terutang pada saat pengajuan:

1. Jumlah maksimum yang dapat diminta untuk Anda bayar di muka setiap saat adalah \$1500.10
2. Biaya RPL sama dengan biaya kuliah, kecuali jika diberitahukan sebaliknya.
3. Ketika mahasiswa membayar biaya ke perguruan tinggi anggota, mahasiswa tidak membayar ACAS secara langsung. Perguruan tinggi anggota bertanggung jawab membayar ACAS.
4. Biaya-biaya ini terus ditinjau.
5. Biaya dibayarkan dalam dolar Australia.
6. Biaya kuliah berbeda-beda di antara perguruan tinggi anggota. Lihat halaman situs web untuk keterangan lebih lanjut.
7. Jika Anda tidak lulus penilaian pada percobaan kedua dan perlu dinilai lagi, Anda harus membayar lagi untuk penilaian berikutnya.
8. Tidak ada biaya untuk unit yang dikecualikan bagi mahasiswa, perpanjangan tahunan biaya, atau melihat berkas siswa sendiri.
9. Beasiswa biasanya tidak tersedia, dan pemberian beasiswa sepenuhnya merupakan kebijakan ACAS.
10. Jika Anda mendaftar hanya untuk sebagian kualifikasi, biayanya dihitung pro rata berdasarkan jumlah unit.
11. Beberapa kualifikasi memiliki prasyarat yang harus dinilai untuk penerimaan. Jika prasyarat tersebut merupakan unit terpisah, biayanya dihitung per unit (pro rata seperti di atas).
12. Beberapa situs memiliki biaya administrasi (misalnya biaya perubahan pendaftaran, biaya keterlambatan). Anda mungkin hanya dikenakan biaya yang telah diberitahukan kepada Anda sebelum Anda mendaftar.

---

<sup>8</sup> SRTO 3.6.

<sup>9</sup> SRTO 3.6 (c).

<sup>10</sup> SRTO 7.3.

## Transfer kredit<sup>11</sup>

ACAS mengakui kualifikasi dan Pernyataan Pencapaian yang dikeluarkan oleh institusi lain berdasarkan Kerangka Kualifikasi Australia (AQF). Ini mencakup Organisasi Pelatihan Terdaftar (RTO) serta lembaga lain di bawah AQF, seperti universitas. Ini membebaskan siswa dari penilaian ulang untuk unit/unit tersebut.

ACAS menerima kredit transfer dengan syarat dibuktikan dengan dokumen kelulusan. ACAS berhak mengotentikasi transkrip dengan Panitia lembaga yang menerbitkan. Pengakuan langsung berlaku jika Pernyataan Pencapaian atau kualifikasi yang diberikan oleh siswa memiliki kode kompetensi nasional yang sama dengan kode yang menjadi bagian dari program pelatihan dan penilaian tempat siswa terdaftar atau yang akan terdaftar. Unit lain mungkin cocok sebagai mata kuliah pilihan.

Siswa diharuskan memberi tahu orang yang bertanggung jawab atas program mereka.

Tidak ada biaya untuk transfer kredit.

## Induksi

Saat Anda diterima, Anda mungkin akan melalui proses induksi, tergantung pada programnya. Misalnya, mahasiswa penuh waktu di kampus sering kali membutuhkan lebih banyak induksi daripada mahasiswa jarak jauh dan mahasiswa unit tunggal. Mahasiswa yang belajar sambil bekerja dan sudah berada di tempat kerja mungkin telah melakukan induksi organisasi. Dalam hal apa pun, Anda harus memahami kebijakan ACAS yang mungkin memengaruhi Anda. Saat induksi diberikan, induksi diberikan sebelum atau selama sesi pelatihan pertama setiap kursus dan merupakan tanggung jawab orang yang bertanggung jawab atas kursus tersebut.

## Bahasa, Literasi dan Numerasi (LLN)

Karena sebagian besar kursus ACAS diadakan di lingkungan kerja, siswa biasanya memegang posisi kerja/sukarelawan yang membutuhkan keterampilan Bahasa, Literasi, dan Numerasi tingkat lebih tinggi daripada yang dipersyaratkan oleh kursus kami.

Jika Anda perlu meningkatkan keterampilan literasi dan numerasi, silakan minta saran staf tentang tindakan yang tepat. Lihat juga:

- Hotline Membaca Menulis  
<http://www.readingwritinghotline.edu.au/> 1300 655 506
- Pendidikan Migran Dewasa  
<https://www.education.gov.au/adult-migrant-english-program-0>
- Perpustakaan umum setempat Anda

---

<sup>11</sup> SRTO 3.5.

### 3

## Hak dan tanggung jawab siswa

Standar etiket dan perilaku berikut membantu menumbuhkan lingkungan belajar yang positif bagi semua siswa.

### Penilaian

Semua penilaian harus diserahkan sebelum tanggal jatuh tempo. Jika Anda mengalami kesulitan dalam menyelesaikan penilaian, Anda harus mendiskusikannya dengan pelatih/penilai Anda jauh sebelum tanggal jatuh tempo. Pelatih/penilai mungkin dapat menawarkan dukungan atau memberikan waktu tambahan. Harap diperhatikan mungkin ada ketentuan atau sanksi untuk mendapatkan perpanjangan.

### Malpraktik penilaian

Malpraktik penilaian mencakup kecurangan, kolusi, dan plagiarisme. ACAS menganggap integritas penilaian sebagai hal yang penting bagi tanggung jawab profesionalnya sebagai RTO dan berupaya untuk memastikan proses penilaian tidak terganggu. Malpraktik penilaian dapat mengakibatkan tindakan disipliner.

### Curang

Semua penilaian harus 100% merupakan hasil karya Anda sendiri. Misalnya, menyalin dari karya orang lain dan menyerahkannya sebagai karya Anda sendiri merupakan tindakan curang.

### Kolusi

Kolusi adalah penyajian karya yang sebagian atau seluruhnya merupakan hasil kolaborasi tanpa izin dengan orang atau beberapa orang lain. Merupakan tanggung jawab Anda untuk memastikan bahwa siswa lain tidak memiliki kesempatan untuk menyalin karya Anda.

### Plagiat

Anda harus mengikuti panduan referensi jika Anda mengambil ide orang lain dan menuliskannya dengan kata-kata Anda sendiri. Plagiarisme adalah mengambil tulisan atau ide orang lain tanpa referensi. Ini termasuk:

- Menyalin dari karya yang diterbitkan (termasuk internet) tanpa referensi.
- Menyajikan karya yang telah disalin seluruhnya atau sebagian dari karya orang lain atau dari sumber lain termasuk Internet, buku yang diterbitkan, dan terbitan berkala.
- Perumusan ulang atau perubahan kata benda dan kerja kunci secara sistematis.

### Kehadiran

Kehadiran pada sesi pelatihan dan penempatan kerja (sebagaimana dipersyaratkan untuk praktik standar industri) sangat penting jika Anda ingin menyelesaikan persyaratan pelatihan Anda.

1. Kehadiran siswa di kelas penting untuk keberhasilan penyelesaian hasil pembelajaran dan penilaian.
2. Pada kelas bimbingan belajar, kehadiran minimal 80% dari sesi kelas diharuskan, kecuali jika mahasiswa diberitahu secara tertulis sebaliknya pada awal unit.
3. ACAS berhak menganggap mahasiswa mengundurkan diri jika kehadiran mereka di bawah standar persyaratan minimum.
4. Jika Anda tidak hadir di kelas, menjadi tanggung jawab Anda untuk mengejar pekerjaan yang terlewat.
5. Mahasiswa yang berada dalam keadaan yang meringankan dapat mengajukan permohonan secara tertulis untuk keringanan 80% minimum.

6. Pengabaian tidak otomatis terjadi setelah pengajuan aplikasi dan program administrator dapat menolak permohonan tersebut.
7. Pengabaian tersebut dapat memiliki syarat-syarat, termasuk mengganti persyaratan yang setara dengan persyaratan yang ada. dirindukan.

## Perubahan data pribadi

Siswa diharuskan untuk memastikan bahwa data pribadi mereka yang tercatat di ACAS selalu terbaru. Jika keadaan atau data Anda berubah, mohon informasikan kepada orang yang bertanggung jawab program Anda.

### Ketepatan waktu

Sebagai bentuk penghormatan kepada siswa lain dan pelatih/penilai, semua siswa harus tepat waktu selama hari pelatihan, termasuk saat kembali dari istirahat. Ketepatan waktu menunjukkan rasa hormat dan sangat penting untuk menghindari gangguan terhadap siswa lain dan pelatih/penilai.

## Perilaku

Anda diharapkan untuk memperlakukan staf dan sesama siswa dengan hormat dan mematuhi semua etika yang tercantum dalam buku pegangan ini atau yang diminta selama kursus oleh pelatih/penilai. Anda diharapkan untuk:

- Berperilaku pantas, dewasa dan profesional setiap saat
- Mengikuti standar perilaku di tempat kerja
- Bertanggung jawab atas pembelajaran dan perilaku Anda sendiri selama pelatihan dan penilaian
- Membantu memastikan lingkungan dan pengalaman belajar yang positif
- Perlakukan fasilitas dan peralatan dengan hati-hati dan hormat
- Menghormati hak orang lain, dan
- Memperlakukan orang lain dengan adil dan tidak diskriminatif.

Pelanggaran meliputi:

- Segala tindakan yang menyinggung atau kegiatan yang melanggar hukum (misalnya pencurian, penipuan, kekerasan, penyerangan)
- Mengganggu properti orang lain
- Menghapus, merusak atau menganiaya properti atau peralatan
- Kecurangan, plagiarisme, dan kolusi
- Mengganggu kemampuan orang lain untuk belajar dengan mengganggu pelatihan
- Melanggar kerahasiaan
- Perilaku mengganggu
- Menggunakan bahasa yang tidak pantas
- Kelalaian serius, termasuk ketidakpatuhan terhadap WHS
- Diskriminasi, pelecehan, intimidasi atau viktimisasi
- Terpengaruh oleh obat-obatan atau alkohol dan tidak layak untuk berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran
- Bahasa dan tindakan yang tidak pantas
- Pelecehan, perundungan, dan intimidasi terhadap staf atau sesama siswa.

## Proses Disiplin

Instruktur dan penilai memiliki hak untuk menerapkan proses pendisiplinan atas pelanggaran siswa.

Kelalaian penilaian yang disengaja biasanya akan berakibat pada hasil penilaian yang tidak memuaskan bagi kegiatan penilaian.

Pelanggaran disiplin lainnya biasanya mengakibatkan siswa diberi peringatan lisan atau diminta untuk memberikan alasan mengapa mereka harus diizinkan untuk terus berpartisipasi.

Proses disiplin meliputi pemindahan dari lingkungan pelatihan, penangguhan dari ruang pelatihan, pengusiran dari ruang pelatihan, dan pengusiran dari kursus.

### **Persyaratan berpakaian dan kebersihan**

Siswa harus berpenampilan baik dan berpakaian pantas selama pelatihan. Persyaratan berpakaian meliputi:

- Pakaian yang rapi dan nyaman di lingkungan kelas
- Pakaian kerja yang sesuai, termasuk pakaian pelindung diri (APD) untuk pelatihan di tempat kerja atau lingkungan simulasi
- Alas kaki yang sesuai
- Bila bekerja dalam jarak dekat dengan orang lain, harap perhatikan kebersihan pribadi Anda (pakaian, rambut, deodoran, dll.).

### **Evaluasi dan umpan balik**

ACAS menghargai semua masukan dari siswa karena membantu kami untuk terus meningkatkan layanan kami.

Siswa didorong untuk memberikan umpan balik, baik positif maupun konstruktif. ACAS memiliki formulir umpan balik, tetapi Anda juga dapat memberikan umpan balik dengan cara lain. Terima kasih sebelumnya atas komentar Anda.

### **Layanan dukungan siswa<sup>12</sup>**

ACAS memahami bahwa keterbatasan pribadi dapat memengaruhi kemampuan siswa dalam menyelesaikan kursusnya.

- Mintalah bimbingan kepada penanggung jawab program Anda tentang isi kursus, serta strategi belajar dan studi yang efektif.
- Pelamar dan mahasiswa dapat dirujuk ke layanan dukungan eksternal jika mereka memiliki kebutuhan khusus kebutuhan, atau memerlukan dukungan tambahan untuk melakukan pelatihan. Beberapa layanan tidak dipungut biaya sementara yang lain mungkin membebankan biaya kepada siswa. Harap tanyakan kepada penanggung jawab program Anda tentang biaya yang harus dibayarkan.

### **Centrelink dan pembayaran pemerintah<sup>13</sup>**

Siswa ACAS penuh waktu mungkin memenuhi syarat untuk salah satu pembayaran Centrelink berikut:

- Bahasa Inggris Austudi
- Mulai baru
- Pusat Bayar
- Tunjangan pemuda
- Studi Abs

Jika Anda memenuhi syarat, tanyakan kepada orang yang mengawasi proses penerimaan Anda. Saat Anda diterima, ACAS akan menerbitkan surat pendaftaran untuk Anda. Bawa surat tersebut ke kantor Centrelink setempat, dan mereka akan memproses aplikasi Centrelink Anda.

Centrelink juga dapat membantu membayar pelatihan Anda. Pembayaran sering kali didasarkan pada tes aset dan juga dapat ditentukan berdasarkan jumlah jam belajar. Anda harus mendiskusikan keadaan pribadi dan peluang Anda dengan kantor Centrelink setempat.

Siswa ACAS tidak memenuhi syarat untuk VETFeeHelp.

### **Memaksimalkan pelatihan Anda**

Ambil tanggung jawab untuk memanfaatkan kursus ACAS Anda sebaik-baiknya dengan mempelajari sebanyak mungkin:

- Menghadiri semua sesi pelatihan dan menyelesaikan semua kegiatan membaca dan belajar yang diwajibkan;
- Persiapkan diri jauh-jauh hari sebelum setiap sesi pelatihan;
- Jadilah peserta yang bersedia;
- Bekerja dengan sesama siswa;

---

<sup>12</sup> SRTO 1.7.

<sup>13</sup> SRTO 4.1.k.

- Hargai pendapat orang lain; • Pastikan Anda memiliki pemahaman yang jelas tentang persyaratan penilaian; • Bertanggung jawab atas kualitas bukti yang Anda serahkan kepada penilai; • Baca sebanyak yang Anda bisa tentang topik setiap unit; • Lacak kemajuan Anda; • Selesaikan dan serahkan semua tugas penilaian tepat waktu, dengan menggunakan bahasa yang jelas dan ringkas; • Hubungi pelatih/penilai Anda jika Anda tidak memahami kegiatan pelatihan atau penilaian.

## 4

### Unit dan Penilaian

Dalam pendidikan kejuruan Australia, program yang diakui secara nasional didasarkan pada kompetensi. Ini berarti bahwa siswa belajar menerapkan keterampilan dan pengetahuan yang relevan untuk melakukan tugas di tempat kerja sesuai standar tertentu.

#### Kualifikasi dan unit

Kualifikasi terdiri dari unit wajib dan unit pilihan. Banyak kualifikasi dan unit yang diakui secara nasional dapat dilihat di [www.training.gov.au](http://www.training.gov.au).

Seperti Organisasi Pelatihan Terdaftar (RTO) lainnya, ACAS hanya dapat memberikan kualifikasi sesuai dengan cakupan yang disetujui, yaitu, kisaran kualifikasi yang disetujui ACAS untuk ditawarkan pada satu waktu tertentu.

Peraturan dan persyaratan unit dan kualifikasi diterapkan pada semua siswa tanpa memandang usia, di mana mereka berada, atau metode pelatihan dan penilaian. Hal yang sama berlaku bagi siswa penuh waktu di kelas, siswa yang belajar di tempat kerja, atau pelamar untuk pengakuan keterampilan terkini.

Keterampilan dan pengetahuan khusus ditetapkan dalam unit ("Unit Kompetensi"). Sebagian besar unit terdiri dari bagian-bagian berikut:

- Judul dan kode unit
- Prasyarat apa pun (jika berlaku)
- Elemen (daftar hal-hal yang harus dapat Anda lakukan)
- Kriteria kinerja (kriteria untuk setiap elemen)
- Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan.

Banyak unit memiliki daftar keterampilan kerja yang menjelaskan keterampilan non-teknis yang penting untuk partisipasi yang efektif dan sukses dalam dunia kerja. Setiap kualifikasi memiliki keterampilan kerja spesifik yang tercantum di bawah judul berikut:

- Komunikasi
- Inisiatif dan usaha
- Belajar
- Kerjasama tim
- Perencanaan dan pengorganisasian
- Teknologi.
- Pemecahan masalah
- Manajemen diri

#### Pengiriman kursus

ACAS memastikan sumber daya berikut tersedia:

- Pelatih dan penilai yang berkualifikasi dalam pelatihan dan penilaian serta dalam bidang spesialisasi yang mereka latih dan nilai. Mereka memiliki pengalaman praktis dan terus mengikuti perkembangan industri.
- Materi kursus sesuai dengan metode penyampaian dan persyaratan penilaian
- Izin hak cipta
- Peralatan dan fasilitas yang sesuai.

Metode pelatihan dan penilaian ACAS harus memenuhi persyaratan mutu tertentu dan dipilih paling sesuai dengan unit kompetensi, sekaligus mempertimbangkan gaya belajar siswa.

Pelatihan sering kali dilakukan di tempat kerja tetapi biasanya mencakup gabungan metode di tempat kerja dan di luar tempat kerja.

Pelatih menggunakan berbagai metode pelatihan (disebut metode penyampaian) sesuai dengan jenis keterampilan yang akan dipelajari. Metode tersebut dapat mencakup, tetapi tidak terbatas pada:

- pelatihan berbasis tempat kerja
- demonstrasi praktis
- presentasi audio/visual
- partisipasi kelompok/diskusi
- instruksi pelatih/fasilitator
- kegiatan praktis
- aktivitas dengan kecepatan sendiri
- proyek individu
- studi kasus.

## Penyesuaian yang wajar

Siswa penyandang disabilitas dianjurkan untuk berdiskusi dengan pelatih dan penilai mereka mengenai 'penyesuaian wajar' apa pun pada proses pembelajaran dan penilaian yang mereka anggap perlu dalam pelaksanaan studi mereka.

Jika memungkinkan, pelatih dan penilai akan melakukan penyesuaian. Namun, dalam beberapa situasi, tidaklah masuk akal bagi penilai untuk mengakomodasi siswa atau jika penyesuaian lain mungkin lebih tepat. Penyesuaian yang wajar tidak dapat membahayakan integritas pelatihan dan penilaian.

## Bukti

Untuk dinilai kompeten dalam Unit Kompetensi, siswa memberikan bukti keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas pekerjaan sesuai standar yang dipersyaratkan di tempat kerja. *Bukti* adalah bukti bahwa Anda telah melaksanakan kompetensi atau tugas yang ditentukan sesuai standar yang dipersyaratkan. Bukti dapat berupa berbagai bentuk dan Anda akan diminta untuk menyajikan lebih dari sekadar item. Contoh bukti meliputi yang berikut:

- Tugas penilaian khusus yang ditetapkan oleh penilai Anda
- Laporan observasi
- Sertifikat dan penghargaan
- Contoh pekerjaan yang diselesaikan atau proyek khusus
- Lisensi saat ini
- Deskripsi posisi dan tinjauan kinerja
- Laporan pihak ketiga
- Tes
- Jawaban pertanyaan

Persyaratan bukti ditentukan oleh unit kompetensi, keterampilan kerja, harapan industri, peraturan pemerintah, serta kualifikasi dan pengalaman Anda saat ini.

Keterampilan perlu didemonstrasikan selama periode waktu tertentu dalam berbagai situasi dan lingkungan, yang dapat mencakup aplikasi simulasi dalam lingkungan belajar.

Bukti Anda juga harus menunjukkan hal berikut:

- Anda dapat melakukan pekerjaan atau tugas sesuai standar yang diperlukan
- Memahami mengapa pekerjaan harus dilakukan dengan cara tertentu
- Menangani masalah atau kendala yang tidak terduga
- Bekerja dengan orang lain dalam sebuah tim
- Melakukan lebih dari satu hal pada satu waktu, misalnya melakukan tugas dan menyadari tempat kerja persyaratan kesehatan dan keselamatan
- Mengetahui peraturan dan prosedur tempat kerja yang berlaku

Penilai Anda akan memberi Anda *alat penilaian*, yang merupakan dokumen yang menetapkan persyaratan bukti yang tepat untuk setiap unit. Alat tersebut telah dikembangkan dengan cermat untuk memenuhi persyaratan kualitas yang ketat, serta mudah digunakan oleh siswa. Dalam kebanyakan kasus, alat tersebut telah dimodifikasi agar lebih sesuai dengan lingkungan kerja tempat alat tersebut diterapkan.

## Penilaian

Penilaian merupakan bagian integral dari pembelajaran Anda jika Anda ingin berhasil memperoleh sertifikasi. Proses penilaian akan dijelaskan di awal program Anda, dan penilai juga akan siap menjawab pertanyaan Anda.

Penilaian adalah proses pengumpulan bukti dan membuat penilaian apakah seorang individu telah mencapai kompetensi dan untuk memastikan bahwa ia dapat bekerja sesuai standar yang diharapkan di tempat kerja dan sebagaimana dinyatakan dalam standar kompetensi yang relevan.

Untuk lulus dengan kualifikasi, Anda harus berhasil menyelesaikan semua persyaratan penilaian untuk kursus tersebut. Selama kursus berlangsung, Anda akan dinilai untuk melihat apakah Anda telah memperoleh keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mencapai kualifikasi tersebut. Penilai Anda diharuskan untuk memastikan bahwa tugas penilaian Anda memenuhi prinsip penilaian nasional dan aturan pembuktian (lihat di bawah untuk informasi lebih lanjut).

Penilai menggunakan berbagai jenis tugas penilaian termasuk, tetapi tidak terbatas pada:

- Observasi kinerja
- Tugas
- Kegiatan tertulis
- Pertanyaan tertulis atau lisan
- Presentasi lisan
- Kinerja tempat kerja
- Proyek
- Studi kasus
- Permainan peran/simulasi
- Demonstrasi keterampilan
- Penilaian online

## Prinsip penilaian

Penilaian harus mematuhi prinsip penilaian berikut.

### Sah

Setiap keputusan penilaian RTO dibenarkan, berdasarkan bukti kinerja masing-masing siswa. Validitas mensyaratkan:

- Penilaian terhadap unit/kompetensi, yang mencakup berbagai keterampilan dan pengetahuan yang penting untuk kinerja yang kompeten;
- Penilaian pengetahuan dan keterampilan terintegrasi dengan penerapan praktisnya;
- Penilaian berdasarkan bukti yang menunjukkan bahwa siswa dapat menunjukkan keterampilan dan pengetahuan ini dalam situasi serupa lainnya; dan
- Penilaian kompetensi didasarkan pada bukti kinerja siswa yang selaras dengan unit kompetensi dan persyaratan penilaian terkait.

### Dapat diandalkan

Bukti yang disajikan untuk penilaian ditafsirkan secara konsisten dan hasil penilaian dapat dibandingkan tanpa memandang penilai yang melakukan penilaian.

### Fleksibel

Penilaian bersifat fleksibel terhadap masing-masing siswa dengan cara:

- Mencerminkan kebutuhan siswa;
- Menilai kompetensi yang dimiliki oleh siswa tanpa memandang bagaimana atau dimana mereka telah belajar. diperoleh; dan

- Mengambil berbagai metode penilaian dan menggunakan metode yang sesuai dengan konteks, unit kompetensi dan persyaratan penilaian terkait, serta individu.

#### **Adil**

- Kebutuhan masing-masing siswa dipertimbangkan dalam proses penilaian. Jika sesuai, penilai menerapkan penyesuaian yang wajar untuk mempertimbangkan kebutuhan masing-masing siswa.
- RTO menginformasikan kepada siswa tentang proses penilaian, dan memberikan siswa kesempatan untuk menantang hasil penilaian dan dinilai ulang jika diperlukan.

#### **Aturan bukti dan penilaian**

ACAS diharuskan memastikan bahwa semua bukti yang diberikan oleh siswa, sebagai bukti kompetensi mereka, mematuhi "aturan pembuktian" berikut.

#### **Sah**

Penilai yakin bahwa siswa memiliki keterampilan, pengetahuan dan atribut seperti yang dijelaskan dalam unit dan persyaratan penilaian terkait.

#### **Memadai**

Penilai yakin bahwa kuantitas bukti penilaian yang baik memungkinkan keputusan penilaian dapat dibuat.

#### **Autentik**

Penilai yakin bahwa bukti tersebut adalah hasil karya siswa sendiri.

#### **Saat ini**

Penilai yakin bahwa bukti menunjukkan kompetensi terkini. Bukti penilaian harus berasal dari masa kini atau masa lalu.

#### **Penilaian kursus**

Setiap kursus berisi tugas dan harapan penilaian, yang diuraikan dalam sumber daya penilaian, dan penilai akan menjelaskannya kepada Anda dan menjawab pertanyaan Anda.

Dalam beberapa kursus berbasis tempat kerja, siswa melakukan penilaian di tempat kerja setelah kursus pelatihan.

#### **Hasil penilaian**

Penilai memberikan hasil penilaian kepada siswa sesegera mungkin. Kami berusaha menilai semua penilaian dalam waktu sepuluh hari kerja sejak diterima. Hasil penilaian selalu bersifat rahasia dan tidak akan diberikan kepada pihak lain kecuali siswa mengajukan permintaan tertulis yang ditandatangani.

Penilai Anda akan memeriksa bukti yang Anda berikan dan kemudian memberikan hasil penilaian, yang berupa:

- Kompeten (C) - Anda telah dianggap kompeten terhadap semua persyaratan  
satuan/detik
- Belum Kompeten (NYC) - Anda belum menunjukkan kompetensi dalam semua persyaratan.

Jika Anda menerima NYC dalam penilaian awal, Anda berhak atas satu penilaian ulang. Tidak diperbolehkan mengajukan ulang lebih lanjut. Jika Anda masih ingin mendapatkan unit tersebut (atau unit-unit), Anda harus mendaftar ulang lagi, dengan membayar biaya kursus penuh untuk unit tersebut.

Silakan meminta saran kepada penilai Anda jika Anda memiliki kekhawatiran.

### **Ekstensi untuk penilaian**

Siswa harus menyerahkan semua tugas penilaian pada tanggal yang ditentukan. Jika Anda membutuhkan waktu tambahan, Anda harus mengajukan perpanjangan waktu kepada penilai Anda.

### **Wisuda dan Dokumen Kelulusan**

ACAS memberikan kualifikasi berdasarkan Australian Qualification Framework (AQF) untuk pelatihan yang diakui secara nasional (aqf.edu.au). Kualifikasi penuh hanya dapat dikeluarkan setelah siswa dianggap kompeten untuk semua unit kompetensi yang membentuk kualifikasi.

Secara umum, ACAS menerbitkan tiga jenis dokumen kelulusan:

- *Kualifikasi*. Kualifikasi menyatakan bahwa siswa telah lulus dengan sertifikat atau diploma.
- *Catatan hasil*. Ini menyertai kualifikasi dan mencantumkan semua unit kompetensi dicapai untuk kualifikasi.
- *Pernyataan Pencapaian (SOA)*. Diterbitkan saat seorang siswa dianggap kompeten dalam satu atau beberapa unit kompetensi tetapi belum memenuhi kualifikasi secara keseluruhan. Anda dapat mengajukan SOA kapan saja selama pelatihan.

Dokumen kelulusan biasanya didistribusikan kepada mahasiswa melalui perguruan tinggi anggotanya. Dalam beberapa kasus, dokumen tersebut dapat dikirimkan kepada mahasiswa melalui alamat pos yang ditentukan sebagaimana tercantum dalam catatan mahasiswa. Mahasiswa bertanggung jawab untuk memastikan bahwa rincian alamat mereka benar.

Sebagai persyaratan kelulusan, ACAS dapat mengharuskan Perguruan Tinggi Anggota telah membayar semua biaya yang relevan kepada ACAS.<sup>14</sup>

### **Salinan duplikat atau pengganti dokumen kelulusan**

Mahasiswa dan mantan mahasiswa dapat menggunakan formulir yang ditentukan untuk mengajukan permohonan ke ACAS untuk duplikat atau salinan pengganti dokumen kelulusan. Biaya akan dibayarkan.

### **Verifikasi dokumen kelulusan**

Mantan mahasiswa dapat mengotentikasi dokumen kelulusan dengan mengirim email ke ACAS dan mencantumkan rincian yang relevan. Pihak lain juga dapat meminta verifikasi dokumen kelulusan (misalnya RTO lain, pemberi kerja mahasiswa). Tidak ada biaya yang dikenakan.

---

<sup>14</sup> SRTO 3.3.

### **Pengakuan Pembelajaran Sebelumnya: Penghargaan atas pengalaman**

ACAS dapat mengenali kemampuan Anda saat ini terlepas dari bagaimana kemampuan tersebut diperoleh; ACAS tidak menolak penilaian karena Anda tidak mengikuti kelas. Dan jika Anda lulus penilaian, Anda tidak dibedakan dengan cara apa pun dari mereka yang mengikuti kelas dan kredensial.

persis sama; Anda dapat memperoleh kualifikasi yang diakui atau Pernyataan Pencapaian.

Semua siswa dapat mengajukan permohonan pengakuan. Ini berarti Anda dapat menyerahkan bukti untuk satu unit (atau beberapa unit) dan meminta penilaiannya oleh penilai yang berkualifikasi tanpa mengikuti pelatihan. ACAS memungkinkan pengakuan penuh atas keterampilan dan pengetahuan siswa sebelumnya selama hal itu menjaga integritas dan standar program studi ACAS.

ACAS dapat mengenali kemampuan Anda saat ini terlepas dari bagaimana kemampuan tersebut diperoleh; Anda dapat dinilai berdasarkan apa yang telah Anda pelajari melalui:

- pengalaman kerja
- pelatihan dalam jabatan dan pengembangan profesional
- bacaan Anda sendiri
- keterlibatan dalam organisasi amal, gereja atau organisasi masyarakat lainnya
- cara belajar informal lainnya
- sekolah yang tidak terakreditasi, atau,
- Sekolah asing.

Ini disebut Pengakuan Pembelajaran Sebelumnya (RPL), dan semua unit yang ditawarkan dapat dinilai dengan cara ini. Anda harus dapat menunjukkan bahwa keterampilan Anda terkini, dan bahwa Anda memiliki pengetahuan dan pemahaman yang diperlukan. Anda dinilai berdasarkan kriteria yang sama dengan siswa yang mengikuti kelas, dan ini terkadang memerlukan pekerjaan tertulis.

Keuntungannya adalah:

- Ini mungkin menghemat waktu Anda
- Memberikan pengakuan maksimal atas apa yang telah Anda pelajari dalam kredensial atau pernyataan pencapaian yang diakui.
- Menggunakan standar yang diakui.

#### **Berapa banyak kredit yang akan Anda dapatkan?**

Ini akan sangat bergantung pada apa yang telah Anda lakukan dan apakah itu sesuai dengan kualifikasi yang ada. Hal ini juga bergantung pada bidang studi yang termasuk dalam cakupan dan keahlian terakreditasi ACAS. Tidak ada batasan jumlah kredit berbasis pengalaman yang dapat Anda gunakan untuk suatu kualifikasi; kredit tersebut dapat digunakan untuk keseluruhan kualifikasi. Jika Anda tidak memenuhi semua persyaratan, Anda akan tetap menerima Pernyataan Pencapaian yang diakui secara nasional untuk semua unit yang telah Anda ikuti dengan sukses.

#### **Bertanya dan berbicara**

Jika Anda merasa memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, silakan hubungi kepala program atau petugas penerimaan mahasiswa baru yang akan memberi tahu Anda cara mendaftar dan apa yang harus Anda lakukan. Beri tahu kami apa yang mungkin telah Anda pelajari sejauh ini, ke mana arah karier Anda, dan bagaimana Anda dapat mencapainya.

### **Berbagai cara melakukan RPL**

Adalah normal untuk memiliki lebih dari satu cara menilai siswa untuk RPL, dan penilai ACAS akan memandu Anda.

Dalam setiap kasus, cara penilaian (mode penilaian) harus sesuai dengan keterampilan yang dinilai. Beberapa cara lebih cepat, tidak terlalu banyak menggunakan kertas, dan memerlukan sedikit persiapan.

Yang lain justru sebaliknya. Bagaimanapun, Anda harus memiliki deskripsi pekerjaan terkini, Riwayat Hidup, dan referensi.

Tanggung jawab berada pada siswa untuk mendokumentasikan dan menyajikan bukti yang memuaskan penilai.

Kecuali diberitahu sebaliknya, Anda akan dinilai berdasarkan pekerjaan (hal ini diwajibkan untuk sebagian besar kualifikasi ACAS), dan alat penilaian akan sama dengan yang digunakan untuk mahasiswa bimbingan belajar.

Pertimbangkan contoh berikut ini:

- *Penempatan praktik* memberikan kesempatan kepada siswa untuk menunjukkan apa yang dapat dilakukannya di tempat kerja dalam jangka waktu yang lama. Namun, siswa harus sudah memiliki akses ke tempat kerja yang sesuai.
- *Kunjungan ke tempat kerja*. Ajak penilai Anda berkeliling tempat kerja dan jelaskan apa yang Anda lakukan. Penilai dapat mengajukan pertanyaan dan meminta Anda menunjukkan cara melakukan sesuatu.
- *Demonstrasi di tempat kerja*. Tunjukkan kepada penilai cara Anda mengerjakan tugas di tempat kerja dan jelaskan apa yang Anda lakukan. Penilai dapat mengajukan pertanyaan.
- *Tes tantangan* adalah yang terbaik untuk komponen pengetahuan. Ini adalah wawancara komprehensif tentang apa yang telah Anda lakukan, dan sering kali diberikan oleh panel yang terdiri dari sedikitnya dua orang. Hal ini paling baik dilakukan di tempat kerja Anda, di mana Anda dapat mengarahkan panel Anda pada apa yang sebenarnya Anda lakukan dan menggunakan dokumen tempat kerja apa pun yang mungkin berguna.
- *CV yang terverifikasi*. Siswa dapat menulis CV dengan daftar pekerjaan terbaru, dan menyusun mereka untuk mengatasi semua hasil unit. Penilai kemudian dapat secara independen memverifikasi tugas dan standar penyelesaiannya.
- *Referensi terperinci*. Penilai mungkin mendapatkan referensi terperinci dari pembimbing siswa, dan menyusunnya untuk membahas hasil unit.
- *Portofolio* adalah kumpulan dokumen yang menunjukkan bahwa Anda telah memenuhi standar saat ini. standar. ACAS kemudian memverifikasi portofolio dan menilai Anda. Ini sangat berguna jika peran Anda melibatkan penyimpanan catatan. (Lihat bab 4.)

#### **Langkah-langkah dalam RPL**

##### **Langkah 1. Renungkan pengalaman Anda**

Apa yang telah Anda pelajari melalui kehidupan dan pengalaman kerja Anda? Apa yang telah Anda lakukan?

Pada tingkat yang lebih personal, beberapa orang (terutama mereka yang sudah keluar dari dunia kerja) untuk sementara waktu) mungkin perlu melihat harga diri, kepercayaan diri, dan ketakutannya.

##### **Langkah 2. Diskusikan persyaratan dengan petugas penerimaan**

Pada tahap ini, Anda harus mendiskusikan apa yang telah Anda lakukan dengan petugas penerimaan.

Karena ada banyak pilihan, Anda mungkin memerlukan saran untuk memilih kualifikasi atau pernyataan pencapaian yang tepat untuk Anda, dan unit yang sesuai dengan apa yang telah Anda pelajari. Perlu diketahui bahwa penilai ACAS Anda hanya dapat menilai sejumlah unit yang terbatas.

Saat Anda melakukannya, diskusikan persyaratan dan kaitkan dengan situasi khusus Anda, identifikasi

kesenjangan keterampilan, dan memutuskan apakah atau bagaimana Anda dapat mengatasinya.

##### **Langkah 3. Evaluasi**

Sampaikan kasus prima facie untuk RPL sehingga Anda tidak membayar untuk sesuatu yang tidak dapat diperoleh.

#### **Langkah 4. Ajukan permohonan ke ACAS**

Dapatkan nomor pendaftaran dari petugas penerimaan mahasiswa baru, isi formulir pendaftaran daring, dan bayar biaya pendaftaran. Setelah Anda diterima, petugas penerimaan mahasiswa baru ACAS akan memandu Anda.

#### **Langkah 5. Jelaskan apa yang telah Anda pelajari**

Jelaskan apa yang telah Anda pelajari secara lisan, dan tuliskan dalam formulir CV dan/atau formulir penilaian diri Anda. Anda mungkin akan mendapat manfaat dari diskusi dengan penilai ACAS.

Kemudian revisi dan poles dokumen ini agar lebih bermanfaat untuk proses penilaian. Misalnya, Anda mungkin ingin memperluas topik penting dan memberikan lebih sedikit ruang untuk topik yang tidak dapat diverifikasi.

#### **Langkah 6. Ikuti penilaian**

Ikuti penilaian dalam formulir yang ditetapkan oleh penilai.

#### **Langkah 7. ACAS memproses penilaian Anda**

ACAS akan memberi tahu Anda tentang persyaratan penilaian lainnya. Ini biasanya mencakup wawancara dan/atau rujukan langsung dari organisasi Anda. Ini bukan rujukan biasa, tetapi akan merujuk secara khusus ke persyaratan unit.

ACAS memverifikasi portofolio Anda, menilai Anda, dan kemudian menerbitkan penilaian. Ini adalah penilaian akhir kecuali Anda telah memilih untuk mengambil unit tambahan di kemudian hari. Jika kekurangannya kecil, penilai dapat mengizinkan penyesuaian tetapi tidak akan melakukan penilaian kedua secara penuh.

Anda dapat mengajukan banding jika menurut Anda hasil penilaian tidak adil.

#### **Langkah 8. Lulus**

Menerima ijazah kelulusan, transkrip, penempatan lanjutan, atau penerimaan ke kualifikasi yang lebih tinggi.

### **Cara mengumpulkan dan menyusun portofolio**

Jika penilai akan menilai Anda melalui portofolio, kumpulkan dokumen yang menunjukkan bahwa Anda telah memenuhi persyaratan. Kemudian susunlah secara berurutan sehingga penilai dapat memahaminya dengan mudah.

Penilaian beberapa keterampilan praktis mungkin juga memerlukan kunjungan langsung ke tempat kerja Anda.

#### **Kumpulkan dokumen yang ada**

Kumpulkan portofolio dokumen yang menunjukkan bahwa Anda telah memenuhi kompetensi. Biasanya Anda memerlukan dua item terpisah untuk setiap keterampilan di setiap unit yang ingin Anda ambil. Namun, pedoman ini dapat bervariasi dalam beberapa keadaan. Beberapa unit menetapkan lebih banyak dan beberapa unit mungkin hanya memerlukan satu. Dalam beberapa kasus, wawancara mungkin dihitung sebagai salah satu item, tetapi Anda tidak bijaksana untuk bergantung padanya.

Namun, penilai dapat meminta bukti tambahan jika ia mengidentifikasi risiko dalam penilaiannya. atau jika portofolionya belum konklusif.

Harus menyertakan Curriculum Vitae yang komprehensif yang menekankan rincian faktual yang berkaitan dengan unit yang sedang dinilai. Jika Anda belum memiliki CV, silakan gunakan formulir yang disediakan. (MSWord).

Daftar contoh di bawah ini akan memandu Anda untuk mempertimbangkan dokumen relevan apa yang sudah Anda miliki, meskipun akan sangat tidak biasa jika seseorang memiliki semua contoh di bawah ini. Jangan khawatir jika Anda tidak memiliki sesuatu, cukup kirimkan apa yang Anda miliki.

Dokumen akan berupa fotokopi atau salinan resmi. Penilai dapat meminta untuk melihat dokumen asli.

Contoh: 1.

Deskripsi pekerjaan Anda saat ini, jika relevan.

2. Deskripsi pekerjaan lain pada posisi terkini yang pernah Anda pegang.

3. Pekerjaan tertulis: a.

deskripsi mata kuliah yang telah diambil b. catatan mata kuliah yang telah diajarkan c. manual d. laporan yang telah ditulis

e. karangan

f. surat

g. artikel berkala yang telah Anda tulis h. kontrak

yang telah Anda tulis i. rencana yang

telah Anda kembangkan j. kebijakan

dan prosedur yang telah Anda tulis k. dst.

4. Hasil penilaian atau asesmen dari organisasi yang dapat diterima (misalnya organisasi profesi)

asosiasi, Unit Kualifikasi Luar Negeri).

5. Catatan pendidikan lainnya. (Anda bisa mendapatkan pengecualian atau transfer kredit untuk yang relevan

unit.) Catatan meliputi transkrip, kualifikasi, atau pernyataan pencapaian. Jika catatan meliputi kode, maka Anda perlu memberikan legenda untuk mengartikan kode. Misalnya, apakah D berarti Keunggulan atau gagal (lebih rendah dari C)?

Jika catatan tidak diakui secara nasional, maka Anda juga harus memberikan deskripsi unit, pernyataan buku pegangan, dan tugas apa pun yang telah Anda lakukan. (Penilai akan memberi tahu Anda jika diperlukan informasi lebih rinci.) Catatan: Pelatihan yang Diakui Secara Nasional di bawah sektor pelatihan Australia secara otomatis diakui tanpa biaya.

Dokumen pendukung yang relevan dengan unit yang Anda lamar: 1. brosur organisasi tempat

Anda bekerja 2. lisensi dan keanggotaan profesional 3.

sertifikat instruktur

4. Penghargaan prestasi

5. Referensi pemberi kerja pada kop surat 6.

Referensi klien

7. referensi atau laporan dari atasan, instruktur, atau otoritas yang bertanggung jawab 8. laporan auditor

atau inspektur 9. brosur iklan untuk program

yang telah Anda jalankan 10. kursus pengembangan profesional 11.

catatan manajemen kinerja Anda 12. brosur untuk

kinerja yang telah Anda berikan 13. dll.

Standar yang digunakan untuk mengukur kinerja Anda. Standar ini dapat digunakan dalam audit, manajemen mutu

dan/atau penilaian kinerja: 1. kebijakan dan prosedur 2.

rencana strategis 3. standar

profesional 4. kerangka

mutu 5. standar ISO

Catatan: Dalam hal pertunjukan musik, rekaman hanya dapat digunakan untuk menunjukkan kesiapan untuk penilaian langsung. Suara biasanya diproses oleh teknisi dan tidak dapat digunakan untuk menilai kompetensi. Serangkaian pertunjukan langsung diperlukan.

#### **Memeriksa**

Sebelum Anda mulai menyusun portofolio, periksa apakah Anda telah membuktikan bahwa Anda telah memenuhi semua persyaratan dengan baik. Jika Anda mengalami kesulitan, tanyakan kepada koordinator Anda.

#### **Kumpulkan portofolio Anda**

Anda perlu menunjukkan kepada penilai dengan jelas bagaimana dokumen Anda berhubungan dengan persyaratan unit tertentu.

1. Letakkan CV Anda di urutan paling atas, lalu urutkan semua dokumen lain ke dalam urutan yang logis, baik secara kronologis, berdasarkan bidang subjek, atau jenis dokumen.
2. Siapkan indeks yang berisi semua dokumen. Ini akan ditempatkan di awal dokumen Anda.  
portofolio.
3. Beri nomor pada setiap dokumen. Dalam hal CV, Anda biasanya perlu memberi nomor pada setiap bagian, karena masing-masing mungkin relevan dengan unit yang berbeda.
4. Buatlah daftar unit.
5. Di samping setiap unit, tuliskan nomor dokumen yang menunjukkan bahwa Anda memiliki unit tersebut.  
keahlian.
6. Lalu susun semuanya dalam urutan berikut:
  - a. Lembar sampul dengan nama dan tanggal penyerahan Anda
  - b. Daftar semua dokumen
  - c. Daftar unit dengan referensi dokumen lainnya
  - d. CV Anda yang terperinci
  - e. Kemudian semua dokumen lainnya
7. Kumpulkan portofolio tersebut dan serahkan. Jangan gunakan kantong plastik.
8. Sangat disarankan untuk menyimpan salinan Anda sendiri jika salinan yang dikirimkan hilang di pos.

## 6

### Hak konsumen Anda<sup>15</sup>

Sebagai konsumen, siswa berhak untuk:

1. Menerima layanan sesuai dengan kondisi yang diiklankan, termasuk dalam buku pegangan ini dalam kondisi apa pun literatur atau usaha resmi yang dilakukan oleh ACAS atau perguruan tinggi anggotanya.
2. Menerima pengembalian dana sesuai dengan jadwal pengembalian dana (*qv*).
3. Mengadukan perlakuan tidak adil terhadap urusan konsumen  
(<https://www.wa.gov.au/service/business-support/consumer-protection>)

Sebagai konsumen, Anda juga berkewajiban untuk bertindak sesuai dengan standar dan prosedur yang dijelaskan dalam buku pegangan ini dan dalam literatur publik atau pernyataan resmi apa pun oleh ACAS dan perguruan tinggi anggotanya.

Anda hanya dapat dikenakan biaya yang telah diungkapkan kepada Anda sebelumnya.

ACAS akan memberitahukan Anda tentang perubahan apa pun jika perubahan tersebut dapat memengaruhi layanan kepada Anda, misalnya:

1. Perubahan arah strategis
2. Perubahan mayoritas anggota dewan
3. setiap perubahan pada pengaturan pihak ketiga.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> SRTO 5.3.

<sup>16</sup> Bandingkan. *Panduan pengguna untuk Standar untuk Organisasi Pelatihan Terdaftar (RTO) 2015* Versi 2.2, Oktober 2019. Hlm. 19.

## 7

**Biaya dan pengembalian dana<sup>17</sup>**

Jika siswa berhak mendapatkan pengembalian dana, pembayaran semua pengembalian dana mengikuti kebijakan di bawah ini. ACAS berupaya mempertahankan struktur biayanya yang sangat kompetitif, serta kebijakan pengembalian dana yang adil dan setara.

1. Ketika mahasiswa terdaftar di perguruan tinggi anggota, perguruan tinggi anggota bertanggung jawab untuk:
  - membayar pengembalian uang.
2. Pengembalian dana hanya berlaku untuk jumlah yang benar-benar diterima oleh ACAS atau perguruan tinggi anggota.
3. Pengembalian dana didasarkan pada unit individu yang diambil oleh siswa pada saat itu. Ketika unit diambil clustered<sup>18</sup>, pengembalian dana berlaku untuk cluster.
4. Pembayaran semua pengembalian dana dilakukan dalam waktu satu minggu (tujuh hari) sejak pengajuan pengembalian dana.
5. Baik ACAS maupun perguruan tinggi anggota tidak bertanggung jawab atas kehilangan atau kerusakan yang diderita jika seorang siswa mengundurkan diri dari suatu unit atau kursus.
6. Semua mahasiswa berhak atas pengembalian dana penuh jika ACAS atau perguruan tinggi anggota membatalkan kursus atau gagal menyediakan kursus sebagaimana yang ditawarkan. Mahasiswa tidak perlu mengajukan pengembalian dana. Namun, mahasiswa, jika memungkinkan, akan ditawarkan kesempatan untuk mengikuti kursus terjadwal lainnya.
7. Tidak ada pengembalian uang yang akan diberikan kepada siswa yang diskors atau dikeluarkan. Mereka akan tetap bertanggung jawab atas semua biaya yang terhutang termasuk biaya keterlambatan.
8. Pengembalian uang hanya akan dibayarkan kepada pihak yang awalnya membayar biaya tersebut kecuali ada otorisasi tertulis yang dibuat sebaliknya.
9. Kebijakan ini merupakan hak minimum pengembalian dana kepada mahasiswa.
  - perguruan tinggi anggota dapat menambahkan hak untuk meningkatkan pengembalian dana.
10. Biaya pendaftaran yang tidak dapat dikembalikan tidak dapat dikembalikan dalam kondisi apa pun.
11. Pengembalian dana atas pembatalan pendaftaran di unit-unit tertentu diberikan berdasarkan skala geser:

Alasan Pengembalian Dana	Persyaratan pemberitahuan	Jumlah pengembalian dana
Kursus dibatalkan	Tidak ada	100% biaya kursus dibayarkan oleh siswa
Siswa mengundurkan diri	Secara tertulis, delapan (8) hari atau lebih sebelum kursus dimulai permulaan	100% biaya kursus dibayarkan oleh siswa
Siswa mengundurkan diri	Secara tertulis, dalam waktu tujuh (7) hari kalender dan lebih dari 24 jam sebelum kursus dimulai permulaan.	75% biaya kursus dibayar oleh mahasiswa
Siswa mengundurkan diri	Kurang dari 24 jam sebelumnya dimulainya kursus.	25% dari biaya kursus
Siswa mengundurkan diri	Unit sudah mulai	Tidak ada pengembalian dana

Tanggal dimulainya:

- Kursus korespondensi: Tanggal materi pelatihan dikirimkan kepada siswa.
- Siswa daring: Tanggal siswa diberikan akses daring.
- Tanggal dimulainya unit berbasis kelas adalah hari pertama kursus.

<sup>17</sup> SRTO 5.3.ii.

<sup>18</sup> "Clustered" berarti dua atau lebih unit digabungkan menjadi satu "subjek." Ini digunakan ketika unit persyaratannya tumpang tindih dan ketika instruksi dan/atau penilaian beberapa unit diintegrasikan.

## Banding dan Keluhan

### Banding<sup>19</sup>

ACAS memastikan bahwa siswa memiliki akses ke proses yang adil dan setara untuk mengajukan banding terhadap keputusan penilaian.

1. Mahasiswa mempunyai hak untuk mengajukan banding terhadap keputusan penilaian jika mereka merasa mereka diperlakukan tidak adil selama penilaian, dan/atau ketika mereka merasa penilaian tersebut keputusan tersebut salah dan mereka memiliki alasan untuk mengajukan banding.
2. Prinsip keadilan alamiah dan keadilan prosedural berlaku pada proses banding.
3. Pemohon banding dapat memberikan rincian bandingnya baik secara lisan dan/atau tertulis.
4. Semua permohonan banding harus diajukan dalam waktu tujuh hari sejak tanggal hasil penilaian pemberitahuan kepada siswa.
5. Jika proses banding gagal menyelesaikan banding atau pemohon tidak puas dengan keputusan yang ditetapkan, hasil banding, masalah tersebut akan dirujuk ke pihak ketiga yang independen untuk ditinjau, atas permintaan pemohon banding. Semua biaya yang dikeluarkan untuk peninjauan oleh pihak ketiga akan diberitahukan kepada pemohon banding.
6. Setiap permohonan banding akan didengar oleh penilai atau panel independen yang memiliki kualifikasi yang sesuai, yang akan diminta untuk membuat penilaian independen terhadap aplikasi tersebut.
7. Semua permohonan banding diakui secara tertulis dan diselesaikan sesegera mungkin.
8. ACAS berusaha untuk menangani masalah banding segera setelah muncul, untuk menghindari gangguan atau perlunya proses pengaduan formal.
9. Semua permohonan banding akan bersifat rahasia dan tidak akan mempengaruhi atau mempengaruhi kemajuan peserta dalam pelatihan saat ini atau di masa mendatang.
10. ACAS dapat mengenakan biaya untuk proses banding jika penilai eksternal dilibatkan. Jika demikian halnya, semua biaya yang timbul akan diberitahukan kepada pemohon banding.
11. Jika banding akan memakan waktu lebih dari 60 hari kalender untuk diselesaikan, ACAS akan menginformasikan pemohon banding secara tertulis dengan menyebutkan alasan mengapa diperlukan waktu lebih dari 60 hari kalender. Pemohon banding juga akan diberikan pembaruan berkala tentang perkembangan bandingnya.

#### Alasan untuk mengajukan banding

Alasan yang sah untuk mengajukan banding terhadap keputusan penilaian dapat mencakup hal-hal berikut:

1. Penilaian mengenai apakah kompetensi telah dicapai dan ditunjukkan dibuat secara salah
2. Putusan tidak dibuat sesuai dengan Rencana Penilaian
3. Dugaan bias penilai
4. Dugaan kurangnya kompetensi penilai
5. Dugaan informasi yang salah dari penilai mengenai proses penilaian
6. Dugaan proses penilaian yang tidak tepat untuk kompetensi tertentu
7. Peralatan yang rusak atau tidak sesuai, dan/atau
8. Kondisi yang tidak tepat.

#### Hasil banding

Hasil banding dapat mencakup:

1. Jika permohonan banding dikabulkan, maka pilihan-pilihan berikut akan tersedia:
  - a. Pekerjaan siswa akan dinilai ulang, mungkin oleh penilai lain.
  - b. Pengakuan yang sesuai akan diberikan.

---

<sup>19</sup> 5.2.di 6.

- c. Penilaian baru harus dilakukan/diatur.
2. Jika permohonan banding tidak dikabulkan, mahasiswa diharuskan melakukan hal-hal berikut untuk mendapatkan unit tersebut:
  - a. melakukan pelatihan lebih lanjut atau mendapatkan lebih banyak pengalaman sebelum penilaian lebih lanjut, atau
  - b. menyerahkan kembali bukti lebih lanjut, atau
  - c. menyerahkan penilaian baru yang lengkap, atau
  - d. Ulangi unit tersebut sekali lagi.

## Keluhan<sup>20</sup>

ACAS memiliki proses yang adil dan setara dalam menangani keluhan mahasiswa. Keluhan mahasiswa dapat ditujukan kepada pelatih, asesor, atau staf ACAS lainnya atau perguruan tinggi anggota, atau mahasiswa lain.

1. Pengadu harus mengikuti proses pengaduan ACAS sebelum mengajukan pengaduan ke ASQA.
2. Siswa yang ingin mengajukan keluhan dapat menghubungi pelatih, asesor, atau Kepala Sekolah ACAS secara informal untuk membahas masalah tersebut dan menyelesaikannya jika memungkinkan. Hal ini tidak mengurangi hak mereka untuk mengajukan keluhan resmi.
3. Untuk mengajukan pengaduan resmi, siswa harus menyerahkan Formulir Pengaduan yang telah diisi ke ACAS Kepala sekolah.
4. Semua mahasiswa memiliki hak untuk menyampaikan keprihatinan atau masalah dan/atau mengajukan keluhan jika mereka tidak puas dengan layanan pelatihan dan penilaian yang telah diberikan kepada mereka (termasuk melalui perguruan tinggi anggota), atau perilaku anggota staf atau mahasiswa lainnya.
5. Keluhan akan diselesaikan berdasarkan kasus per kasus. ACAS menangani keluhan dengan serius dan bertindak cepat, tidak memihak, sensitif, dan rahasia.
6. Semua keluhan diakui secara tertulis dan diselesaikan sesegera mungkin.
7. Penyelesaian biasanya melibatkan proses konsiliasi dan edukasi. Proses ini dapat melibatkan konsultasi antara pengadu dan tergugat, dengan menggunakan proses diskusi dan kerja sama. Proses ini dapat mencakup wawancara terpisah pada awalnya.
  - a. ACAS akan melindungi dan mengakui hak-hak pengadu dan tergugat selama proses penyelesaian pengaduan.
  - b. Untuk menjaga kerahasiaan, ACAS akan meminimalkan jumlah orang yang terlibat.
  - c. ACAS tidak menoleransi viktimisasi terhadap pengadu, responden, atau siapa pun yang terlibat dalam penyelesaian pengaduan.
  - d. ACAS akan menangani semua keluhan tanpa merugikan atau bias terhadap kemajuan siswa dalam pelatihan saat ini atau di masa mendatang.
  - e. Dalam beberapa kasus, prosedur formal dan tindakan disiplin mungkin diperlukan.
8. Kepala ACAS akan membuat keputusan akhir, meskipun ia dapat berkonsultasi dengan orang lain untuk nasihat.
9. Jika pengadu tidak puas, Kepala Sekolah akan merujuk masalah tersebut ke pihak ketiga yang independen untuk ditinjau atas permintaan pengadu. Jika proses tersebut tidak menguntungkan pengadu, pengadu menanggung semua biaya peninjauan oleh pihak ketiga.
10. Jika pengaduan membutuhkan waktu lebih dari 60 hari kalender untuk diselesaikan, ACAS akan menginformasikan kepada pengadu secara tertulis dengan menyebutkan alasan mengapa diperlukan waktu lebih dari 60 hari kalender. ACAS juga akan memberikan pengadu pembaruan rutin tentang perkembangan pengaduannya.

---

<sup>20</sup> 5.2.di 6.

## 9

### **Pembatalan & transfer**

#### **Pembatalan pendaftaran, penarikan, penangguhan, amandemen**

Siswa yang ingin mengundurkan diri, membatalkan, atau menunda atau mengubah program studinya diharuskan memberi tahu orang yang mengawasi program tersebut secara tertulis.

#### **Transfer siswa**

Tergantung pada ketersediaan kursus, siswa dapat pindah sebagai berikut:

1. pemindahan ke tanggal kursus lain, jika mereka mengajukan permintaan tertulis minimal satu kali minggu sebelumnya.
2. pindah ke program studi lain jika mengajukan permohonan secara tertulis minimal satu minggu sebelumnya maju.
3. dapat pindah ke "metode penyampaian" lain untuk kursus yang sama dengan mengajukan permintaan tertulis setidaknya satu minggu sebelumnya. Misalnya, mereka dapat berpindah antara penyampaian tatap muka dan daring. Jika pemberitahuan tidak diberikan setidaknya satu minggu sebelumnya, mahasiswa akan kehilangan seluruh biaya kursus jika mereka menghentikan mode penyampaian pertama.

#### **Pembatalan kursus RTO**

ACAS dan perguruan tinggi anggotanya memiliki hak untuk membatalkan kursus jika jumlah pendaftar tidak mencukupi. diterima sebelum kursus dimulai. Siswa yang telah mendaftar untuk kursus ini akan diberi tahu. Jika kursus dibatalkan, pengembalian dana penuh atas semua uang yang dibayarkan oleh siswa untuk kursus tersebut akan dilakukan dalam waktu tujuh (7) hari.

## Kesempatan yang sama dan non-diskriminasi

ACAS berkomitmen pada prinsip-prinsip akses dan kesetaraan, kesempatan yang sama, dan non-diskriminasi, karena prinsip-prinsip tersebut memengaruhi siswa dan karyawan untuk memastikan penghapusan diskriminasi dan pelecehan.

### Akses dan kesetaraan

ACAS mendorong dan menghargai kesetaraan dan keberagaman terhadap para siswanya dan menyediakan lingkungan belajar yang positif bagi mereka untuk meraih keberhasilan. Layanan ACAS diberikan secara adil, tidak memihak, dan setara kepada semua siswa.

ACAS mematuhi prinsip kesempatan yang sama, menyediakan akses ke manfaat pelatihan dan penilaian bagi semua siswa tanpa memandang jenis kelamin, jenis kelamin, kehamilan, ras, status perkawinan, seksualitas, usia, tanggung jawab keluarga/pengasuh, budaya, latar belakang bahasa, disabilitas, atau keyakinan politik. Kami juga tidak mendiskriminasi tempat kerja yang karena alasan apa pun mungkin memiliki kebijakan yang dapat mengecualikan individu tertentu berdasarkan persyaratan tempat kerja mereka.

Semua siswa mempunyai akses yang sama terhadap sumber daya dan fasilitas pelatihan, layanan dukungan dan informasi, pelatih dan penilai, materi dan kesempatan pembelajaran dan penilaian.

### Hak dan tanggung jawab

ACAS memiliki kewajiban hukum dan moral untuk menyediakan kesempatan yang sama dalam pekerjaan dan lingkungan belajar yang bebas dari pelecehan bagi karyawan, kontraktor, dan siswa.

ACAS berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja dan belajar yang:

- mengakui dan menghormati keberagaman karyawan, kontraktor, dan siswa
- Bebas dari pelecehan, fitnah dan perundungan dan
- mendukung hak semua karyawan, kontraktor dan pelajar untuk bekerja dan belajar di lingkungan yang aman dan sehat bebas dari perilaku seperti itu.

ACAS akan:

1. Pastikan bahwa karyawan, kontraktor, dan siswa memahami bahwa jenis tindakan ini dan perilaku tidak akan ditoleransi di lingkungan kerja/belajar.
2. Meminta agar segala perilaku yang dapat dianggap sebagai pelecehan, pencemaran nama baik, atau perundungan dihentikan segera.
3. Semua karyawan, kontraktor dan siswa memiliki peran untuk menghilangkan pelecehan, penghinaan dan perundungan dengan tidak mendorong atau menunjukkan dukungan terhadap pelecehan, penghinaan, atau perundungan yang ditujukan kepada rekan kerja atau rekan belajar. Hal ini dapat dilakukan dengan:
  - a. Menolak untuk ikut serta dalam tindakan dan perilaku semacam ini.
  - b. Mendukung orang tersebut untuk mengatakan tidak pada perilaku tersebut.
  - c. Bertindak sebagai saksi jika orang yang dilecehkan memutuskan untuk mengajukan pengaduan.
4. Jika seorang karyawan, kontraktor, atau siswa merasa dilecehkan, difitnah, atau diintimidasi, karyawan, kontraktor, atau siswa tersebut didorong untuk memberi tahu orang tersebut jika perilaku tersebut tidak dapat diterima. Jika karyawan, kontraktor, atau siswa tersebut merasa tidak mampu mendekati orang tersebut, atau jika perilaku tersebut terus berlanjut setelah mereka meminta agar perilaku tersebut dihentikan, Kepala Sekolah harus dihubungi.

5. Sebagai siswa ACAS, Anda memiliki tanggung jawab untuk:

- a. Bertindak untuk mencegah pelecehan, diskriminasi, dan viktimisasi terhadap orang lain;
- b. Menghargai perbedaan antar staf, mahasiswa dan kontraktor, seperti perbedaan budaya dan keberagaman sosial;
- c. Memperlakukan orang lain secara adil, tanpa diskriminasi, pelecehan atau viktimisasi;
- d. Menolak untuk ikut serta dalam perilaku tersebut;
- e. Mendukung orang tersebut untuk mengatakan tidak pada perilaku tersebut;
- f. Bertindak sebagai saksi apabila orang yang dilecehkan ingin mengajukan pengaduan.

#### **Diskriminasi**

Diskriminasi adalah memperlakukan seseorang atau suatu kelompok secara tidak adil atau melecehkan mereka karena mereka termasuk dalam kelompok tertentu. ACAS berkomitmen untuk tidak mendiskriminasi seseorang atau suatu kelompok karena usia, jenis kelamin, kehamilan, disabilitas (termasuk disabilitas masa lalu, masa kini, atau masa depan), ras, warna kulit, latar belakang etnis atau etnoreligius, keturunan atau kebangsaan, serta status perkawinan.

#### **Pelecehan, pencemaran nama baik dan perundungan**

Semua karyawan, kontraktor, dan siswa memiliki kesempatan yang sama untuk bekerja dan belajar. ACAS tidak akan menoleransi perilaku yang bersifat melecehkan, menjelek-jelekkan, atau menindas.

Karyawan, kontraktor, dan mahasiswa dilarang dilecehkan selama bekerja atau belajar karena jenis kelamin, kehamilan, ras (termasuk warna kulit, kebangsaan, keturunan, latar belakang etnis atau agama), status perkawinan, atau disabilitas. Undang-undang antidiskriminasi federal berlaku untuk staf, kontraktor, dan mahasiswa.

#### **Gangguan**

Secara umum, pelecehan adalah perilaku yang tidak diinginkan dan memperlakukan, menyinggung, atau mengintimidasi seseorang, dan terjadi karena:

- Ras, warna kulit, latar belakang etnis, keturunan atau identitas nasional.
- Jenis Kelamin
- Kehamilan
- Status perkawinan.
- Disabilitas (termasuk disabilitas fisik, intelektual dan/atau perilaku/psikiatrik; disabilitas masa lalu, saat ini atau masa depan; disabilitas aktual atau yang diduga)
- Usia.

Pelecehan dapat terjadi ketika kekuasaan digunakan secara tidak tepat. Contoh pelecehan meliputi:

- Pertanyaan atau komentar yang mengganggu atau tidak pantas tentang kehidupan pribadi seseorang.
- Pesan tertulis, telepon, atau elektronik yang tidak diinginkan.
- Janji atau ancaman terhadap seseorang.
- Kekerasan fisik atau ancaman kekerasan fisik atau paksaan.

#### **Fitnah**

Pencemaran nama baik adalah tindakan di muka umum yang bertujuan untuk menimbulkan kebencian, penghinaan serius, atau ejekan keras terhadap seseorang atau sekelompok orang atas dasar ras, agama, jenis kelamin, atau status sosial.

#### **Penindasan**

Perilaku bullying dapat merujuk pada tindakan atau perilaku seseorang terhadap orang lain yang mengintimidasi, merendahkan, atau memperlakukan orang tersebut. Perilaku ini dapat mencakup pelecehan verbal, perilaku yang dimaksudkan untuk menghukum seperti isolasi, pengucilan dari kegiatan di tempat kerja, dan "berkelompok".

"Penghinaan" yang berulang, agresi, ancaman, dan konflik pendapat yang tidak dikelola dengan baik dapat menjadi bagian dari perilaku bullying. Hal ini dapat terjadi antara orang-orang seperti manajer dan karyawan atau kontraktor, rekan kerja, dan siswa.

### **Pelecehan seksual**

ACAS tidak akan menoleransi pelecehan seksual di lingkungan belajar atau kerja. ACAS mengecam segala bentuk pelecehan seksual dan berupaya memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar bebas dari pelecehan semacam itu. Penerapan kebijakan ini merupakan tanggung jawab semua orang.

Pelecehan seksual merupakan tindakan yang melanggar hukum. Pelaku pelecehan dapat dimintai pertanggungjawaban atas tindakan yang melanggar hukum dan diharuskan membayar ganti rugi. Semua karyawan, kontraktor, dan siswa memiliki hak untuk bekerja dan belajar di lingkungan yang bebas dari pelecehan seksual.

### **Bentuk-bentuk pelecehan seksual**

Pelecehan seksual dapat terjadi dalam berbagai bentuk. Orang sering tidak menyadari bahwa perilaku mereka merupakan pelecehan seksual, tetapi mereka harus menyadari bahwa perilaku yang dapat diterima oleh satu orang belum tentu dapat diterima oleh orang lain. Pelecehan seksual adalah perilaku yang tidak diinginkan yang bersifat seksual oleh satu orang terhadap orang lain di tempat kerja atau di lingkungan kerja.

Contoh pelecehan seksual termasuk, tetapi tidak terbatas pada:

- Lelucon dan kejahilan yang tidak pantas.
- Komentar cabul tentang penampilan.
- Kontak tubuh yang tidak perlu.
- Tampilan materi yang menyinggung secara seksual, misalnya kalender atau poster.
- Permintaan layanan seksual.
- Spekulasi tentang kehidupan pribadi dan aktivitas seksual seseorang.
- Ancaman atau kekerasan seksual yang sebenarnya.
- Ancaman pemecatan, hilangnya kesempatan dan sebagainya, karena penolakan layanan seksual.
- Perilaku dan penampilan yang tidak sesuai dengan ajaran agama dan kepercayaan masyarakat identitas orang lain.

### **Keluhan**

Semua keluhan terkait masalah kesempatan yang sama ditangani dengan serius dan diselidiki dengan segera, rahasia, dan tidak memihak.

## 11

### Pribadi

ACAS mematuhi Undang-Undang Privasi dan menghormati hak privasi siswa, staf, dan pelatih/penilai.

ACAS dan perguruan tinggi anggotanya menyimpan catatan mahasiswa yang berisi rincian pribadi mahasiswa, dan data pelatihan dan penilaian apa pun.

Catatan tentang Anda tersedia untuk Anda. Tidak ada orang/siswa lain yang dapat dan akan memiliki akses ke berkas pribadi siswa Anda tanpa izin tertulis sebelumnya dari Anda. Jika Anda ingin mengakses catatan pribadi Anda, cukup hubungi Kepala Sekolah atau orang yang bertanggung jawab atas kursus Anda.

Data pribadi Anda bersifat rahasia. Catatan cetak Anda disimpan dengan aman dan data elektronik disimpan dalam basis data elektronik yang aman. Hanya personel ACAS yang memerlukan akses ke berkas Anda untuk keperluan pelatihan dan penilaian yang dapat mengaksesnya. Jika informasi personel dikumpulkan oleh perguruan tinggi anggota atas nama ACAS, perguruan tinggi anggota tersebut juga harus menyimpan informasi mahasiswa sesuai dengan undang-undang Privasi dan persyaratan kerahasiaan.

Sebagai RTO, ACAS berkewajiban untuk memelihara sistem manajemen administrasi dan catatan yang efektif. Hal ini melibatkan pengumpulan dan penyimpanan informasi pribadi dari siswa dalam catatan siswa yang aman. Semua staf harus menggunakan informasi siswa hanya untuk tujuan pengumpulannya.

ACAS mengumpulkan informasi dari mahasiswa pada saat penyelidikan awal untuk mengirimkan informasi kursus, dan dikumpulkan pada saat pendaftaran dan selama penyediaan layanan pelatihan dan penilaian. ACAS dapat menggunakan informasi pribadi untuk memberi tahu mahasiswa tentang acara mendatang dan kursus pelatihan, dan untuk tujuan pemasaran dan penelitian. Selain itu, ACAS mengumpulkan umpan balik tentang layanannya untuk membantu meningkatkan kualitas layanan dan pelatihan.

ACAS hanya mengungkapkan informasi kepada pihak lain sebagaimana diharuskan oleh hukum, atau sebagaimana diizinkan berdasarkan Undang-Undang Privasi tahun 1988.

## 12

### Pengaturan pelatihan

1. Pengaturan pelatihan<sup>21</sup> dapat berarti:
  - a. Kesepakatan antara ACAS dan perguruan tinggi anggota
  - b. Kesepakatan antara ACAS dan organisasi klien
  - c. Kesepakatan antara perguruan tinggi anggota dan organisasi klien
2. Jika pengaturan pelatihan dihentikan sebelum Anda menyelesaikan kursus Anda:
  - a. Anda akan diberitahu tentang penghentian tersebut jika Anda dapat dihubungi.
  - b. ACAS akan memberikan kualifikasi dan Pernyataan Pencapaian untuk semua siswa yang semua persyaratan kepatuhan dan kontraknya telah dipenuhi.
3. Jika pengaturan antara ACAS dan perguruan tinggi anggota dihentikan sebelum Anda telah menyelesaikan kursus Anda dan belum memenuhi semua persyaratan kepatuhan dan kontrak, ACAS tidak akan memberikan kualifikasi dan Pernyataan Pencapaian atau transkrip dan perguruan tinggi anggota harus:
  - a. Memindahkan siswa ke perguruan tinggi anggota ACAS lain dan membayar semua biaya, atau,
  - b. Memindahkan peserta didik ke Lembaga Pelatihan Terdaftar lain dan membayar semua biaya, atau
  - c. Mengembalikan sepenuhnya semua biaya mahasiswa yang terkait dengan studi tersebut.

---

<sup>21</sup> SRTO 5.3.c.

## Kesehatan dan Keselamatan di Tempat Kerja (WHS)

ACAS berkomitmen untuk menyediakan lingkungan belajar dan bekerja yang aman dan sehat. Keselamatan siswa dan staf kami merupakan hal yang paling penting dalam semua kegiatan dan operasi organisasi kami. Kami berkomitmen untuk menerapkan, memelihara, dan terus meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja di semua fasilitas dan operasi kami.

ACAS mendorong semua orang untuk menganggap pencegahan dan keselamatan kecelakaan sebagai tanggung jawab kolektif dan individu.

ACAS mengakui tanggung jawab setiap orang yang bertanggung jawab atas program ACAS berdasarkan Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan peraturan terkait untuk memastikan kesehatan dan keselamatan staf, mahasiswa, kontraktor, dan pengunjung. Ini termasuk:

- Menjaga tempat kerja dalam kondisi aman dan sehat.
- Menyediakan dan memelihara pabrik, peralatan, dan sistem kerja yang aman.
- Menyediakan, memantau dan memelihara sistem untuk penggunaan, penanganan, penyimpanan dan pengangkutan pabrik, peralatan, dan zat.
- Menyediakan fasilitas yang memadai untuk melindungi kesejahteraan semua karyawan.
- Memberikan informasi, pelatihan dan pengawasan untuk semua staf dan kontraktor, membantu mereka untuk mengintegrasikan WHS ke dalam area kerja dan peran mereka.
- Memberikan informasi, jika relevan, kepada siswa, yang memungkinkan mereka belajar dengan aman tata krama.
- Memeriksa kepatuhan sistem WHS melalui audit yang berkelanjutan.
- Mengintegrasikan perbaikan berkelanjutan ke dalam kinerja WHS.

### Kewajiban Perawatan

ACAS berkomitmen untuk mengambil langkah-langkah praktis guna menyediakan dan memelihara lingkungan kerja dan belajar yang aman dan sehat bagi semua staf, mahasiswa, dan siapa pun di lokasi. Tanggung jawab khusus ditunjukkan di bawah ini.

### Orang yang bertanggung jawab

Setiap orang yang bertanggung jawab atas program ACAS:

1. Bertanggung jawab atas penerapan yang efektif dan tinjauan berkala kebijakan K3 ini.
2. Harus mematuhi, melaksanakan dan memenuhi tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang K3. dan berusaha mematuhi standar dan kode praktik yang relevan.
3. Harus memastikan bahwa prosedur yang disepakati untuk konsultasi berkala antara manajemen dan staf diikuti.
4. Memantau kebijakan dan prosedur manajemen K3. Hasil pemantauan K3 digunakan untuk membantu mempertahankan pengendalian risiko yang tepat. Efektivitas pengendalian risiko ini dan proses pemantauan dan peninjauan ini terkait dengan proses Peningkatan Berkelanjutan ACAS.
5. Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa sistem manajemen K3 diterapkan.

Staf, kontraktor, mahasiswa dan pengunjung:

1. Memiliki tanggung jawab terhadap diri sendiri dan orang lain.
2. Memiliki tanggung jawab untuk bekerja sama dengan semua proses WHS.
3. Memiliki tanggung jawab untuk mematuhi kebijakan sistem manajemen WHS ACAS yang relevan dan prosedur.

4. Tidak boleh melewati atau menyalahgunakan sistem atau peralatan yang disediakan untuk tujuan WHS.
5. Harus melaporkan setiap kondisi tidak aman yang diketahuinya kepada orang yang bertanggung jawab situs tersebut.

#### **Kecelakaan, cedera dan nyaris celaka**

1. Segera laporkan semua insiden dan kejadian nyaris celaka. Temui pelatih/penilai Anda atau staf administrasi untuk melaporkan masalah apa pun.
2. Orang yang bertanggung jawab di lokasi kejadian akan memastikan bahwa korban luka menerima pertolongan pertama dan/atau perawatan medis yang tepat sesegera mungkin dan akan melakukan investigasi guna mencegah kejadian serupa terulang kembali.
3. Penanganan cedera harus dimulai sesegera mungkin setelah cedera dan segala upaya harus dilakukan untuk menyediakan tugas yang sesuai dan bermakna sesuai dengan sifat cedera atau penyakit, setelah mencari penilaian medis yang tepat.
4. Mahasiswa dan karyawan diharapkan untuk menjaga dan mencegah terjadinya kecelakaan kerja diri mereka sendiri dan orang lain.

#### **Menyelidiki insiden dan kecelakaan**

1. Orang yang bertanggung jawab atas lokasi bertanggung jawab untuk menyelidiki insiden.
2. Setelah menerima laporan kejadian (hampir celaka) atau kecelakaan (dan setelah pertolongan pertama dan proses penanganan cedera lainnya telah dilaksanakan), Kepala Sekolah akan segera melakukan investigasi.
3. Proses investigasi dapat meliputi:
  - a. Wawancarai semua orang yang terlibat dalam kecelakaan atau insiden dan para saksi.
  - b. Gunakan pendekatan manajemen risiko untuk membantu mengidentifikasi bahaya mendasar yang menyebabkan insiden dan apakah pengendalian gagal, tidak memadai atau tidak ada.
  - c. Dengarkan rekomendasi dari orang-orang yang terlibat dalam insiden tersebut tentang apa yang diperlukan untuk mencegah insiden seperti itu di masa mendatang.
  - d. Menganalisis hasil investigasi
  - e. Dokumentasikan tindakan yang direkomendasikan.
  - f. Setelah tindakan disetujui, komunikasikan hasil dan tindakan yang direncanakan.

Akhir dokumen