



Australian Centre for Advanced Studies

Buku Panduan untuk Mahasiswa dan Calon Mahasiswa

Pusat Studi Lanjutan Australia

Versi 2.6

Hubungi kami

110 Nollamara Ave, Nollamara WA 6061

Telepon: 0402 028 160

Situs web www.acas.edu.au

Selamat datang

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

Anda akan terdaftar di salah satu program dan perguruan tinggi kami, jadi Anda perlu memahami kebijakan dan prosedur kami. Jika Anda belajar di bawah naungan perguruan tinggi anggota ACAS, kebijakan dalam buku panduan ini lebih diutamakan daripada kebijakan apa pun yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi anggota tersebut. Jika Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran, jangan ragu untuk menghubungi kami di kantor ACAS.

Kami bangga dengan pembelajaran yang profesional dan fleksibel. Bekerjasama dengan perguruan tinggi setempat, kami berupaya memberikan pengalaman terbaik untuk mencapai tujuan pembelajaran Anda. Kami harap Anda menantikan pembelajaran dan menjalin banyak pertemanan baru di sepanjang perjalanan. Kami di sini untuk membantu Anda memaksimalkan pembelajaran Anda.

Saya menantikan kabar tentang pencapaian Anda dan dapat memberikan dukungan sebisa mungkin. Saya yakin Anda akan menikmati waktu Anda bersama kami dan semoga sukses dalam pembelajaran Anda.

Natanael Costea, Kepala Sekolah
Pusat Studi Lanjutan Australia

ISI

1	Pendahuluan.....	1
2	Penerimaan.....	3
3.	Hak dan tanggung jawab siswa.....	7
4	Unit dan penilaian.....	11
5.	Pengakuan Pembelajaran Sebelumnya: Kredit atas pengalaman.....	17
6.	Hak Konsumen Anda.....	23
7.	Biaya dan pengembalian dana.....	24
8.	Banding dan Pengaduan.....	26
9	Pembatalan & transfer.....	29
10	Kesempatan yang sama dan tanpa diskriminasi.....	30
11	Kesejahteraan siswa.....	33
12	Privasi.....	34
13.	Pengaturan pelatihan.....	35
14.	Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3).....	36

Pendahuluan

Tujuan dari buku panduan ini adalah untuk memberikan Anda referensi yang bermanfaat tentang program pelatihan ACAS, kebijakan dan proses, peran dan tanggung jawab yang akan memandu Anda melalui pengalaman belajar Anda bersama ACAS.

Tentang ACAS

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

ACAS dari waktu ke waktu memiliki berbagai "perguruan tinggi anggota" di seluruh Australia, yang semuanya menawarkan kualifikasi di bawah naungan ACAS. Terdapat banyak jenis organisasi yang berbeda, seperti organisasi nirlaba, perusahaan, dan sekolah. Untuk keperluan buku panduan ini, semuanya disebut "perguruan tinggi anggota." Terminologi lain juga bervariasi; misalnya, orang yang bertanggung jawab atas suatu program mungkin disebut "Kepala Sekolah," "direktur program," "pengontrol kursus," "koordinator VET," atau hanya "guru."

ACAS dan perguruan tinggi anggotanya diwajibkan untuk mematuhi Standar untuk Organisasi Pelatihan Terdaftar 2025 (SRTO). Layanan pelatihan yang diberikan kepada siswa mengikuti kebijakan dan proses ACAS yang dikembangkan untuk memenuhi persyaratan SRTO dan persyaratan terkait. ACAS bertanggung jawab atas kualitas program dan menerbitkan semua kualifikasi dan dokumen kelulusan lainnya.

Peran pusat ACAS adalah untuk mendukung dan memberi nasihat 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 menjaga hubungan dengan pemerintah.

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

Jika ACAS menawarkan kursus secara langsung (yaitu bukan melalui perguruan tinggi anggotanya), prosedurnya pada dasarnya sama.

Komitmen layanan

ACAS bertujuan untuk memberikan pelatihan berkualitas tinggi, inovatif, dan menarik yang relevan bagi siswa, 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.

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

- Menyediakan layanan pelatihan dan penilaian yang memenuhi kebutuhan dan tren industri;
- Memberikan pelatihan berkualitas tinggi, inovatif, dan menarik;
- Pertahankan pendekatan yang berpusat pada individu;
- Membangun hubungan dengan siswa kami, mendukung mereka sepanjang karier mereka;
- Menyediakan kesempatan belajar yang fleksibel dan spesifik untuk industri tertentu;
- Menyediakan lingkungan belajar yang suportif, memfasilitasi, dan terbuka;
- Pastikan semua pelatihan disampaikan oleh pelatih dan penilai yang berkualifikasi dengan keterampilan dan pengalaman yang diperlukan;
- Pastikan 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.

Penerimaan

Periksa informasi kursus

Pertama, bacalah informasi kursus dengan saksama. Perhatikan versi kursus yang Anda inginkan, karena kursus yang sama dapat bervariasi sesuai dengan tujuan lokal atau kelompok siswa tertentu. Akibatnya, kursus yang sama dapat berbeda dalam durasi kursus, cara pengajarannya, dan mata kuliah pilihan yang ditawarkan.

Bacalah buku panduan ini

Kedua, bacalah sebanyak mungkin isi buku panduan ini yang bermanfaat bagi Anda saat ini. Buku ini akan memberikan informasi umum tentang kebijakan dan peraturan. Beberapa bagian penting bagi calon mahasiswa, dan beberapa bagian lainnya mungkin hanya relevan setelah Anda terdaftar.

Tentang Pengakuan Pembelajaran Sebelumnya (RPL)

Jika Anda telah belajar melalui pengalaman dan telah mendaftar untuk kursus Anda, Anda berhak untuk langsung mengajukan permohonan penilaian. Namun, Anda harus memberikan bukti awal yang kuat untuk pengakuan pembelajaran sebelumnya (RPL) agar Anda tidak perlu membayar sesuatu yang tidak mungkin dicapai.

Temui petugas yang menangani penerimaan.

Temui petugas penerimaan secara individual atau dalam sesi pengarahan kelompok. Ajukan pertanyaan tentang kursus dan informasi terkait lainnya yang Anda rasa perlu. Anda harus yakin bahwa Anda cukup memahami kursus tersebut sebelum memulai.

Dinilai kesesuaiannya

Anda akan dinilai kesesuaiannya untuk mengikuti kursus ini.

1. *Persyaratan*. Jika kursus tersebut memiliki prasyarat, aplikasi Anda akan dievaluasi apakah Anda memenuhinya. Dalam beberapa kasus, Anda akan memerlukan dokumentasi.¹
2. *Bahasa, literasi, numerasi, dan literasi digital (LLN)*. Jika suatu program studi memiliki persyaratan masuk LLN, perguruan tinggi anggota akan meninjau keterampilan LLN Anda saat masuk, dan ACAS berhak untuk melakukan tes. Peninjauan dapat bervariasi tergantung pada program tertentu. Misalnya:
 - a. Beberapa program tidak memerlukan keterampilan berhitung tertentu.
 - b. Beberapa program studi mensyaratkan tingkat kemampuan minimum dalam bahasa, literasi, atau literasi komputer.
 - c. Bagi mahasiswa pascasarjana, bukti prestasi sarjana (terutama jika mencakup tesis) biasanya sudah cukup sebagai bukti kemampuan bahasa, literasi, dan literasi komputer.
3. *Kebutuhan dukungan*. Beberapa pelamar mungkin memenuhi syarat tetapi membutuhkan dukungan tambahan. Misalnya, mereka mungkin membutuhkan dukungan untuk disabilitas, kemampuan berbahasa dan berhitung (LLN), keterampilan belajar, atau kebutuhan emosional.

Petugas yang melakukan penerimaan dapat melakukan peninjauan dengan cara apa pun yang sesuai dengan konteksnya, misalnya:

¹ Kepatuhan terhadap Paket Pelatihan.

- Periksa apakah siswa tersebut sudah bekerja di lingkungan yang sesuai dengan kualifikasi yang akan mereka peroleh.
- Supervisor wawancara
- Wawancarai mahasiswa
- Periksa karya tulis terbaru.
- Periksa mata kuliah relevan yang baru saja diselesaikan oleh siswa tersebut.
- Berikan tes standar.

Kebutuhan khusus

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

Para pelatih dan penilai dapat memberikan kelonggaran yang sesuai untuk permasalahan yang dihadapi siswa, selama hal tersebut tidak mengganggu persyaratan kursus dan integritas, kesetaraan, serta keadilan penilaian.

Pastikan Anda memiliki Nomor Identifikasi Siswa Universal (USI).

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

Jika Anda dibebaskan dari USI, hasil pelatihan Anda tidak akan dapat diakses melalui pemerintah Australia dan tidak akan muncul pada transkrip VET terautentikasi yang disiapkan oleh Registrar.

Menerapkan

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

Bayar biaya

Bayar semua biaya yang jatuh tempo saat pendaftaran:

1. Jumlah maksimum yang dapat diminta untuk Anda bayarkan di muka kapan pun adalah \$1500.
2. Biaya untuk RPL (Recognition of Prior Learning) sama dengan biaya kuliah kecuali diberitahukan sebaliknya.
3. Ketika mahasiswa membayar biaya ke perguruan tinggi anggota, mahasiswa tidak membayar ACAS secara langsung. Perguruan tinggi anggota tersebut bertanggung jawab untuk membayar ACAS.
4. Biaya-biaya ini terus ditinjau secara berkala.
5. Biaya dibayarkan dalam dolar Australia.
6. Biaya berbeda-beda antar perguruan tinggi anggota. Lihat halaman situs web untuk detailnya.
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 mata kuliah yang telah dibebaskan bagi mahasiswa, biaya perpanjangan tahunan, atau biaya untuk melihat berkas mahasiswa.
9. Beasiswa biasanya tidak tersedia, dan pemberian beasiswa sepenuhnya bergantung pada kebijakan ACAS.
10. Jika Anda mendaftar hanya untuk sebagian dari kualifikasi tersebut, biaya akan dihitung secara proporsional berdasarkan jumlah unit.
11. Beberapa kualifikasi memiliki prasyarat yang harus dinilai untuk penerimaan. Jika prasyarat tersebut berupa unit terpisah, biaya dihitung per unit (proporsional seperti di atas).
12. Beberapa situs memiliki biaya administrasi (misalnya perubahan pendaftaran, biaya keterlambatan) . Anda mungkin hanya dikenakan biaya yang telah diungkapkan kepada Anda sebelum Anda mendaftar.

Transfer kredit

ACAS mengakui kualifikasi dan Surat Keterangan Pencapaian yang dikeluarkan oleh lembaga lain di bawah Kerangka Kualifikasi Australia (AQF). Ini termasuk Organisasi Pelatihan Terdaftar (RTO) serta lembaga lain di bawah AQF, seperti universitas. Hal ini membebaskan mahasiswa dari penilaian ulang untuk unit/mata kuliah tersebut.

ACAS menerima kredit transfer dengan syarat dibuktikan dengan dokumen kelulusan. ACAS berhak untuk mengautentikasi transkrip dengan Registrar dari lembaga yang menerbitkannya. Pengakuan langsung berlaku ketika Surat Keterangan Lulus atau kualifikasi yang diberikan oleh mahasiswa memiliki kode kompetensi nasional yang sama dengan yang menjadi bagian dari program pelatihan dan penilaian di mana mahasiswa tersebut terdaftar atau akan terdaftar. Unit-unit lain mungkin cocok sebagai mata kuliah pilihan.

Mahasiswa wajib memberitahukan hal ini kepada penanggung jawab program studi mereka.

Tidak ada biaya untuk transfer kredit.

Induksi

Saat Anda diterima, Anda mungkin akan menjalani proses orientasi, tergantung pada programnya. Misalnya, mahasiswa kampus penuh waktu seringkali membutuhkan orientasi lebih banyak daripada mahasiswa jarak jauh dan mahasiswa yang mengambil satu unit mata kuliah. Mahasiswa yang belajar sambil bekerja dan yang sudah bekerja mungkin sudah mengikuti orientasi organisasi. Bagaimanapun, Anda harus memahami kebijakan ACAS yang mungkin memengaruhi Anda. Jika tersedia, orientasi diberikan sebelum atau selama sesi pelatihan pertama setiap mata kuliah dan merupakan tanggung jawab penanggung jawab mata kuliah tersebut.

Bahasa, Literasi dan Numerasi (LLN)

Karena sebagian besar kursus ACAS diadakan di lingkungan kerja, para siswa biasanya memiliki posisi pekerjaan/sukarelawan yang membutuhkan tingkat kemampuan Bahasa, Literasi, dan Numerasi yang lebih tinggi daripada yang dibutuhkan oleh kursus kami.

Jika Anda perlu meningkatkan kemampuan membaca dan berhitung Anda, silakan minta saran kepada staf mengenai tindakan yang tepat. Lihat juga:

- Layanan Bantuan Membaca dan Menulis
<http://www.readingwritinghotline.edu.au/> 1300 655 506
- Pendidikan untuk Migran Dewasa
<https://www.education.gov.au/adult-migrant-english-program-0>

- Perpustakaan umum setempat Anda

3.

Hak dan tanggung jawab siswa

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

Penilaian

Semua penilaian harus dikumpulkan 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 dicatat bahwa mungkin ada syarat atau sanksi untuk mendapatkan perpanjangan waktu.

Malpraktik penilaian

Pelanggaran dalam penilaian meliputi kecurangan, kolusi, dan plagiarisme. ACAS menganggap integritas penilaian sangat penting bagi tanggung jawab profesionalnya sebagai RTO dan berupaya memastikan proses penilaian tidak terganggu. Pelanggaran dalam penilaian dapat mengakibatkan tindakan disiplin.

Curang

Semua penilaian harus 100% merupakan karya Anda sendiri. Misalnya, menyalin dari karya orang lain dan mengirimkannya sebagai karya Anda sendiri adalah kecurangan.

Kolusi

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

Plagiat

Anda wajib mengikuti pedoman referensi jika mengambil ide orang lain dan mengungkapkannya dengan kata-kata Anda sendiri. Plagiarisme adalah mengambil tulisan atau ide orang lain tanpa memberikan referensi. Ini termasuk:

- Menyalin dari karya yang telah diterbitkan (termasuk internet) tanpa mencantumkan sumber.
- Menyajikan karya yang telah disalin seluruhnya atau sebagian dari karya orang lain atau dari sumber lain apa pun termasuk Internet, buku yang diterbitkan, dan majalah.
- Pengubahan atau penataan ulang kata benda dan kata kerja kunci secara sistematis.

Kecerdasan Buatan (AI)

1. Siswa tidak diperbolehkan:
 - a. Gunakan AI untuk menulis karya apa pun untuk disubmit.
 - b. Gunakan AI untuk melakukan perubahan pada struktur dan konten.
2. Peran AI terbatas pada:
 - a. penyuntingan bahasa (tata bahasa, tanda baca, ejaan), ekspresi, referensi, dan gaya akademis.
 - b. Tugas-tugas non-menulis (misalnya menggunakan mesin pencari, bertukar pikiran).
3. Mahasiswa yang kedapatan menggunakan AI secara tidak tepat akan diperlakukan sama seperti kasus plagiarisme.

Kehadiran

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

1. Kehadiran siswa di kelas sangat penting untuk keberhasilan pencapaian hasil pembelajaran dan penilaian.
2. Dalam kelas bimbingan belajar, kehadiran wajib minimal 80% dari sesi kelas, kecuali jika siswa diberitahu secara tertulis sebaliknya pada awal unit pembelajaran.
3. ACAS berhak menganggap mahasiswa telah mengundurkan diri jika kehadiran mereka di bawah persyaratan minimum.
4. Jika Anda tidak hadir di kelas, Anda bertanggung jawab untuk mengejar ketinggalan pekerjaan yang tertunda.
5. Mahasiswa dalam keadaan tertentu dapat mengajukan permohonan tertulis untuk pengecualian dari persyaratan minimum 80%.
 - a. Pengecualian tersebut tidak otomatis diberikan setelah pengajuan permohonan dan administrator program dapat menolak permohonan tersebut.
 - b. Pengecualian tersebut mungkin memiliki syarat dan ketentuan, termasuk penggantian persyaratan yang setara dengan persyaratan yang terlewatkan.
6. Mahasiswa yang tidak aktif selama satu tahun berturut-turut akan dikeluarkan dari daftar mahasiswa.

Perubahan data pribadi

Mahasiswa diwajibkan untuk memastikan bahwa data pribadi mereka yang tercatat di ACAS selalu mutakhir. Jika keadaan atau data Anda berubah, mohon informasikan kepada penanggung jawab program studi Anda.

Ketepatan waktu

Sebagai bentuk penghormatan kepada siswa lain dan pelatih/penilai, semua siswa wajib tepat waktu sepanjang 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 memperlakukan staf dan sesama siswa dengan hormat dan mematuhi semua etika yang tercantum dalam buku panduan ini atau yang diminta selama kursus oleh pelatih/penilai. Anda diharapkan untuk:

- Berperilaku dengan pantas, dewasa, dan profesional setiap saat.
- Patuhi standar perilaku di tempat kerja.
- Bertanggung jawablah atas pembelajaran dan perilaku Anda sendiri selama pelatihan dan penilaian.
- Bantu memastikan terciptanya lingkungan dan pengalaman belajar yang positif.
- Perlakukan fasilitas dan peralatan dengan penuh perhatian dan hormat.
- Hormati hak orang lain, dan
- Perlakukan orang lain dengan adil dan tanpa diskriminasi.

Perilaku tidak pantas meliputi:

- Segala bentuk perilaku ofensif atau aktivitas melanggar hukum (misalnya pencurian, penipuan, kekerasan, penyerangan)
- Mencampuri harta milik orang lain
- Mengambil, merusak, atau memperlakukan properti atau peralatan dengan tidak benar.
- Kecurangan, plagiarisme, dan kolusi

- Mengganggu kemampuan orang lain untuk belajar dengan mengacaukan pelatihan.
- Pelanggaran kerahasiaan
- Perilaku yang mengganggu
- Menggunakan bahasa yang tidak pantas
- Kelalaian serius, termasuk ketidakpatuhan terhadap peraturan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).
- Diskriminasi, pelecehan, intimidasi, atau viktimisasi
- Terpengaruh oleh narkoba 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

Para pengajar dan penilai tetap berhak untuk menerapkan proses disiplin terhadap perilaku tidak pantas siswa.

Kecurangan penilaian yang disengaja biasanya akan mengakibatkan hasil penilaian tidak memuaskan untuk kegiatan penilaian tersebut.

Pelanggaran disiplin lainnya biasanya mengakibatkan siswa diberi peringatan lisan atau diminta untuk menjelaskan mengapa mereka harus diizinkan untuk terus berpartisipasi. Proses disiplin lebih lanjut meliputi dikeluarkan dari lingkungan pelatihan, diskors dari ruang pelatihan, dikeluarkan dari ruang pelatihan, dan dikeluarkan dari kursus.

Persyaratan berpakaian & kebersihan

Para siswa wajib berpenampilan rapi dan berpakaian pantas selama seluruh 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
- Saat 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 mahasiswa karena hal itu membantu kami untuk terus meningkatkan layanan kami. Mahasiswa didorong untuk memberikan masukan, baik yang positif maupun yang membangun. ACAS memiliki formulir masukan, tetapi Anda juga dapat memberikan masukan dengan cara lain. Terima kasih sebelumnya atas komentar Anda.

Layanan dukungan mahasiswa

ACAS memahami bahwa keterbatasan pribadi dapat memengaruhi kemampuan siswa untuk mengikuti perkuliahan.

- Mintalah bimbingan dari penanggung jawab program Anda mengenai isi kursus, serta strategi belajar dan studi yang efektif.
- Pelamar dan mahasiswa dapat dirujuk ke layanan dukungan eksternal jika mereka memiliki kebutuhan khusus, atau memerlukan dukungan tambahan untuk mengikuti pelatihan. Beberapa layanan akan gratis, sementara yang lain mungkin dikenakan biaya kepada mahasiswa. Silakan tanyakan kepada penanggung jawab program Anda tentang biaya yang harus dibayarkan.

Centrelink dan pembayaran pemerintah

Mahasiswa ACAS penuh waktu mungkin berhak menerima salah satu pembayaran Centrelink berikut:

- Austudy
- Tunjangan pemuda
- Newstart
- Studi Abs
- CentrePay

Jika Anda memenuhi syarat, tanyakan kepada orang yang mengawasi proses penerimaan Anda. Setelah diterima, ACAS akan mengeluarkan surat pendaftaran. Bawa surat tersebut ke kantor Centrelink setempat, dan mereka akan memproses permohonan Centrelink Anda.

Centrelink mungkin juga membantu membiayai pelatihan Anda. Pembayaran seringkali didasarkan pada uji aset dan mungkin juga ditentukan berdasarkan jumlah jam belajar. Anda harus mendiskusikan keadaan dan peluang pribadi Anda dengan kantor Centrelink setempat.

Mahasiswa ACAS tidak memenuhi syarat untuk VETFeeHelp.

Memanfaatkan pelatihan Anda sebaik-baiknya

Bertanggung jawablah untuk memanfaatkan kursus ACAS Anda sebaik mungkin dengan mempelajari sebanyak mungkin hal:

- Ikuti semua sesi pelatihan dan selesaikan semua kegiatan membaca dan pembelajaran yang diperlukan;
- Persiapkan segala sesuatunya dengan baik jauh sebelum setiap sesi pelatihan;
- Jadilah peserta yang aktif;
- Bekerja sama dengan sesama mahasiswa;
- Hormati pendapat orang lain;
- Pastikan Anda memahami dengan jelas persyaratan penilaian;
- Bertanggung jawablah atas kualitas bukti yang Anda serahkan kepada penilai;
- Bacalah sebanyak mungkin tentang topik-topik di setiap unit;
- Pantau terus kemajuan Anda;
- Selesaikan dan kirimkan semua tugas penilaian tepat waktu, menggunakan bahasa yang jelas dan ringkas;
- Hubungi pelatih/asesor Anda jika Anda tidak memahami suatu kegiatan pelatihan atau penilaian.

Unit dan penilaian

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

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.

Seperti halnya Lembaga Pelatihan Terdaftar (RTO) lainnya, ACAS hanya dapat memberikan kualifikasi sesuai dengan ruang lingkup yang telah disetujui, yaitu, berbagai kualifikasi yang diizinkan ACAS untuk ditawarkan pada waktu tertentu.

Aturan dan persyaratan suatu unit dan kualifikasi berlaku untuk semua siswa tanpa memandang lokasi mereka, atau metode pelatihan dan penilaian. Aturan dan persyaratan tersebut sama untuk siswa penuh waktu di kelas, siswa yang belajar di tempat kerja, atau pelamar yang mengajukan pengakuan atas keterampilan yang dimilikinya.

Keterampilan dan pengetahuan spesifik diuraikan dalam unit-unit (“Unit Kompetensi”). Sebagian besar unit terdiri dari bagian-bagian berikut:

- Judul dan kode unit
- Persyaratan prasyarat (jika ada)
- Elemen (daftar hal-hal yang harus Anda mampu 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-judul berikut:

- | | | |
|------------------------|-------------------|------------------|
| • Komunikasi | • Inisiatif dan | • Sedang belajar |
| • Kerja sama | kewirausahaan | • Teknologi. |
| • Penyelesaian masalah | • Perencanaan dan | |
| | pengorganisasian | |
| | • Manajemen diri | |

Penyampaian kursus

ACAS memastikan sumber daya berikut tersedia:

- Pelatih dan penilai yang berkualifikasi dalam pelatihan dan penilaian serta dalam bidang spesialis yang mereka latih dan nilai. Mereka memiliki pengalaman praktis dan selalu memperbarui pengetahuan mereka di industri terkait.
- Materi kursus yang sesuai dengan metode penyampaian dan persyaratan penilaian.
- Izin hak cipta
- Peralatan dan fasilitas yang memadai.

Metode pelatihan dan penilaian ACAS harus memenuhi persyaratan kualitas tertentu dan dipilih agar paling sesuai dengan unit kompetensi, sambil juga mempertimbangkan gaya belajar siswa. Pelatihan sering dilakukan di tempat kerja, tetapi biasanya mencakup perpaduan metode di tempat kerja dan di luar tempat kerja.

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

- pelatihan berbasis tempat kerja
- demonstrasi praktis
- presentasi audio/visual
- partisipasi/diskusi kelompok
- instruksi pelatih/fasilitator
- kegiatan praktis
- aktivitas mandiri
- proyek individu
- Studi kasus.

Penyesuaian yang wajar

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

Jika memungkinkan, pelatih dan penilai akan melakukan penyesuaian. Namun, dalam beberapa keadaan, tidaklah wajar bagi penilai untuk mengakomodasi siswa atau jika penyesuaian lain mungkin lebih tepat. Penyesuaian yang wajar tidak boleh mengganggu integritas pelatihan dan penilaian.

Bukti

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

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

Bukti Anda juga harus menunjukkan hal-hal berikut:

- Anda dapat menyelesaikan pekerjaan atau tugas tersebut sesuai dengan standar yang dibutuhkan.

- Pahami mengapa pekerjaan tersebut harus dilakukan dengan cara tertentu.
- Tangani masalah atau kendala yang tidak terduga.
- Bekerja sama dengan orang lain dalam sebuah tim.
- Lakukan lebih dari satu hal sekaligus, misalnya selesaikan tugas dan perhatikan persyaratan kesehatan dan keselamatan di tempat kerja.
- Pahami semua peraturan dan prosedur tempat kerja yang berlaku.

Penilai Anda akan memberikan *alat penilaian*, yaitu dokumen yang menetapkan persyaratan bukti yang tepat untuk setiap unit. Alat-alat ini telah dikembangkan dengan cermat untuk memenuhi persyaratan kualitas yang ketat, serta mudah digunakan oleh mahasiswa. Dalam kebanyakan kasus, alat-alat ini telah dimodifikasi agar lebih sesuai dengan lingkungan kerja tempat alat-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 para penilai juga akan tersedia untuk menjawab pertanyaan Anda.

Penilaian adalah proses pengumpulan bukti dan pengambilan keputusan mengenai apakah seseorang telah mencapai kompetensi dan untuk memastikan bahwa ia dapat berkinerja sesuai dengan 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, 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-prinsip penilaian nasional dan aturan bukti (lihat di bawah untuk informasi lebih lanjut).

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

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| • Pengamatan kinerja | • Proyek |
| • Tugas | • Studi kasus |
| • Aktivitas tertulis | • Permainan peran/simulasi |
| • Pertanyaan tertulis atau lisan | • Demonstrasi keterampilan |
| • Presentasi lisan | • Penilaian daring |
| • Kinerja di tempat kerja | |

Prinsip-prinsip penilaian

Penilaian harus mematuhi prinsip-prinsip penilaian berikut.

Sah

Setiap keputusan penilaian dari RTO (Registered Training Organisation) harus dibenarkan, berdasarkan bukti kinerja masing-masing siswa. Validitas mensyaratkan:

- Penilaian berdasarkan unit/unit kompetensi, yang mencakup berbagai keterampilan dan pengetahuan yang penting untuk kinerja yang kompeten;
- Penilaian pengetahuan dan keterampilan diintegrasikan dengan penerapannya secara praktis;
- 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/bidang kompetensi dan persyaratan penilaian terkait.

Dapat diandalkan

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

Fleksibel

Penilaian bersifat fleksibel sesuai dengan kebutuhan masing-masing siswa dengan cara:

- Mencerminkan kebutuhan siswa;
- Menilai kompetensi yang dimiliki siswa tanpa memandang bagaimana atau di mana kompetensi tersebut diperoleh; dan
- Mengambil inspirasi dari berbagai metode penilaian dan menggunakan metode yang sesuai dengan konteks, unit kompetensi dan persyaratan penilaian terkait, serta individu yang bersangkutan.

Adil

- Kebutuhan setiap siswa dipertimbangkan dalam proses penilaian. Jika perlu, penilai menerapkan penyesuaian yang wajar untuk mempertimbangkan kebutuhan setiap siswa.
- Lembaga pelatihan terdaftar (RTO) memberitahukan siswa tentang proses penilaian, dan memberi siswa kesempatan untuk mengajukan keberatan terhadap hasil penilaian dan menjalani penilaian ulang jika diperlukan.

Aturan bukti dan penilaian

ACAS diwajibkan untuk memastikan bahwa semua bukti yang diberikan oleh siswa, sebagai bukti kompetensi mereka, memenuhi “aturan bukti” 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 dibuatnya suatu keputusan penilaian.

Autentik

Penilai yakin bahwa bukti tersebut adalah hasil karya siswa sendiri.

Saat ini

Penilai yakin bahwa bukti tersebut menunjukkan kompetensi terkini. Bukti penilaian harus berasal dari masa kini atau masa lalu yang baru saja berlalu.

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 berupaya untuk 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 unit/unit tersebut.
- Belum Kompeten (NYC) - Anda belum menunjukkan kompetensi dalam semua persyaratan.

Jika Anda menerima nilai NYC pada penilaian awal, Anda berhak atas satu kali penilaian ulang. Pengajuan ulang selanjutnya tidak diperbolehkan. Jika Anda masih ingin mendapatkan unit (atau unit-unit) tersebut, Anda harus mendaftar ulang dan membayar biaya kursus penuh untuk unit tersebut.

Silakan minta saran dari penilai Anda jika Anda memiliki kekhawatiran.

Perpanjangan waktu penilaian

Mahasiswa wajib menyerahkan semua tugas penilaian tepat waktu. Jika membutuhkan waktu tambahan, Anda harus mengajukan permohonan perpanjangan waktu kepada penilai Anda.

Wisuda dan dokumen wisuda

ACAS memberikan kualifikasi di bawah Kerangka Kualifikasi Australia (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 tersebut.

Secara umum, ACAS menerbitkan tiga jenis dokumen kelulusan:

- *Kualifikasi*. Kualifikasi menyatakan bahwa siswa telah lulus dengan sertifikat atau diploma.
- *Catatan hasil*. Dokumen ini menyertai kualifikasi dan mencantumkan semua unit kompetensi yang telah dicapai untuk kualifikasi tersebut.
- *Surat Keterangan Kelulusan (Statement of Attainment/SOA)*. Dikeluarkan ketika seorang siswa dianggap kompeten dalam satu atau lebih unit kompetensi tetapi bukan keseluruhan kualifikasi. Anda dapat meminta SOA kapan saja selama pelatihan Anda.

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

Sebagai syarat kelulusan, ACAS dapat mensyaratkan bahwa Perguruan Tinggi Anggota telah membayar semua biaya terkait kepada ACAS.

Salinan duplikat atau pengganti dokumen kelulusan

Mahasiswa dan alumni dapat menggunakan formulir yang telah ditentukan untuk mengajukan permohonan ke ACAS untuk mendapatkan salinan duplikat atau pengganti dokumen kelulusan. Akan dikenakan biaya.

Verifikasi dokumen kelulusan

Mantan mahasiswa dapat mengesahkan dokumen kelulusan dengan mengirim email ke ACAS dan mencantumkan detail yang relevan. Pihak lain juga dapat meminta verifikasi dokumen kelulusan (misalnya, RTO lain, perusahaan tempat mahasiswa bekerja). Tidak ada biaya yang dikenakan.

5.

Pengakuan Pembelajaran Sebelumnya: Kredit 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 kredensialnya sama persis; Anda dapat memperoleh kualifikasi yang diakui atau Surat Keterangan Pencapaian.

Semua siswa dapat mengajukan permohonan pengakuan. Ini berarti Anda dapat mengirimkan bukti untuk satu unit (atau beberapa unit) dan meminta penilaian dari penilai yang berkualifikasi tanpa harus mengikuti pelatihan tersebut. ACAS mengizinkan pengakuan penuh atas keterampilan dan pengetahuan siswa sebelumnya selama hal itu menjaga integritas dan standar kurikulum 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 kegiatan amal, gereja, atau organisasi komunitas lainnya
- cara belajar informal lainnya
- sekolah yang tidak terakreditasi, atau,
- Sekolah luar negeri.

Ini disebut Pengakuan Pembelajaran Sebelumnya (Recognition of Prior Learning/RPL), dan semua unit yang ditawarkan dapat dinilai dengan cara ini. Anda harus dapat menunjukkan bahwa keterampilan Anda masih relevan, dan bahwa Anda memiliki pengetahuan dan pemahaman yang diperlukan. Anda dinilai berdasarkan kriteria yang sama dengan mahasiswa yang mengikuti kelas, dan ini terkadang memerlukan tugas tertulis.

Keunggulannya adalah:

- Ini mungkin bisa menghemat waktu Anda.
- Hal ini memberikan pengakuan maksimal atas apa yang telah Anda pelajari dalam sebuah sertifikasi atau pernyataan pencapaian yang diakui.
- Sistem ini menggunakan standar yang diakui.

Berapa banyak kredit yang akan Anda dapatkan?

Hal ini akan sangat bergantung pada apa yang telah Anda lakukan dan apakah sesuai dengan kualifikasi yang ada. Hal ini juga akan 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; bahkan bisa seluruh kualifikasi tersebut. Jika Anda tidak memenuhi semua persyaratan, Anda tetap akan menerima Surat Keterangan Pencapaian yang diakui secara nasional untuk semua unit yang telah Anda selesaikan dengan sukses.

Bertanya dan berbicara

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

Berbagai cara melakukan RPL (Recognition of Prior Learning).

Wajar jika ada lebih dari satu cara untuk menilai siswa untuk RPL (Recognition of Prior Learning), dan penilai ACAS akan membimbing Anda.

Dalam setiap kasus, cara penilaian (metode penilaian) harus sesuai dengan keterampilan yang dinilai. Beberapa metode lebih cepat, tidak terlalu bergantung pada kertas, dan membutuhkan sedikit persiapan. Metode lainnya justru sebaliknya. Dalam hal apa pun, Anda harus memiliki deskripsi pekerjaan terkini, Curriculum Vitae (CV), dan referensi. Tanggung jawab ada pada mahasiswa untuk mendokumentasikan dan menyajikan bukti yang memuaskan bagi penilai.

Kecuali diberitahu sebaliknya, Anda akan dinilai di tempat kerja (ini memang diperlukan untuk sebagian besar kualifikasi ACAS), dan alat penilaian yang digunakan akan sama dengan yang digunakan untuk siswa bimbingan belajar.

Perhatikan contoh-contoh berikut:

- Penempatan *praktik kerja* memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan kemampuannya di tempat kerja dalam jangka waktu yang panjang. Namun, mahasiswa tersebut harus sudah memiliki akses ke tempat kerja yang sesuai.
- Inspeksi *tempat kerja* . Ajak asesor berkeliling tempat kerja Anda dan jelaskan apa yang Anda lakukan. Asesor dapat mengajukan pertanyaan dan meminta Anda menunjukkan cara melakukan berbagai hal.
- Demonstrasi *di tempat kerja* . Tunjukkan kepada penilai bagaimana Anda melakukan suatu tugas di tempat kerja Anda dan jelaskan apa yang Anda lakukan. Penilai dapat mengajukan pertanyaan.
- Tes *tantangan* paling cocok untuk komponen pengetahuan. Ini adalah wawancara komprehensif tentang apa yang telah Anda lakukan, dan sering kali dilakukan oleh panel yang terdiri dari setidaknya dua orang. Tes ini sebaiknya dilakukan di tempat kerja Anda di mana Anda dapat mengarahkan panel ke apa yang sebenarnya Anda lakukan dan menggunakan dokumen tempat kerja apa pun yang mungkin bermanfaat.
- CV *yang terverifikasi* . Mahasiswa dapat menulis CV dengan daftar pekerjaan terbaru, dan menyusunnya untuk memenuhi semua hasil pembelajaran unit. Penilai kemudian dapat secara independen memverifikasi tugas-tugas tersebut dan standar pelaksanaannya.
- Referensi *terperinci* . Penilai mungkin mendapatkan referensi terperinci dari pembimbing mahasiswa, dan menyusunnya untuk membahas hasil pembelajaran unit.
- Portofolio adalah kumpulan dokumen yang menunjukkan bahwa Anda telah memenuhi standar yang berlaku. ACAS kemudian memverifikasi portofolio dan menilai Anda. Ini sangat berguna jika peran Anda melibatkan pencatatan. (Lihat bab 4.)

Langkah-langkah dalam RPL (Pengakuan Pembelajaran Sebelumnya)

Langkah 1. Renungkan pengalaman Anda

Apa yang sudah Anda pelajari melalui pengalaman hidup dan kerja Anda? Apa yang telah Anda lakukan? Pada tingkat yang lebih pribadi, beberapa orang (terutama mereka yang

sudah lama tidak bekerja) mungkin perlu melihat harga diri, kepercayaan diri, dan ketakutan mereka.

Langkah 2. Diskusikan persyaratan dengan petugas penerimaan.

Pada tahap ini, Anda sebaiknya 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-unit yang sesuai dengan apa yang telah Anda pelajari. Harap diperhatikan bahwa penilai ACAS Anda hanya dapat menilai sejumlah unit yang terbatas.

Saat Anda melakukannya, diskusikan persyaratan dan kaitkan dengan situasi khusus Anda, identifikasi kekurangan keterampilan apa pun, dan putuskan apakah atau bagaimana Anda dapat mengisinya.

Langkah 3. Evaluasi

Sajikan bukti awal yang meyakinkan untuk pengakuan pembelajaran sebelumnya (RPL) agar Anda tidak membayar sesuatu yang tidak mungkin dicapai.

Langkah 4. Mendaftar ke ACAS

Dapatkan nomor pendaftaran untuk petugas penerimaan Anda, isi formulir aplikasi online, dan bayar biaya. Setelah diterima, petugas penerimaan ACAS Anda akan membimbing 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 perbaiki dokumen ini agar lebih bermanfaat untuk proses penilaian. Misalnya, Anda mungkin ingin memperluas topik-topik penting dan mengurangi ruang untuk topik-topik yang tidak dapat diverifikasi.

Langkah 6. Ikuti penilaian

Ikuti penilaian dalam bentuk yang telah ditentukan oleh penilai.

Langkah 7. ACAS memproses penilaian Anda

ACAS akan memberi tahu Anda tentang persyaratan penilaian lainnya. Ini biasanya mencakup wawancara dan/atau referensi langsung dari organisasi Anda. Referensi tersebut bukan referensi biasa, tetapi akan merujuk secara spesifik pada persyaratan unit.

ACAS memverifikasi portofolio Anda, menilai Anda, dan kemudian mengeluarkan penilaian. Ini adalah penilaian akhir kecuali Anda memilih untuk mengambil unit tambahan di kemudian hari. Jika kekurangan bersifat kecil, penilai dapat mengizinkan penyesuaian tetapi tidak akan melakukan penilaian kedua secara penuh. Anda dapat mengajukan banding jika Anda merasa hasil penilaian tidak adil.

Langkah 8. Lulus

Terima ijazah kelulusan, transkrip nilai, surat penerimaan lanjutan, atau surat penerimaan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Cara mengumpulkan dan menyusun portofolio

Jika penilai Anda akan menilai Anda melalui portofolio, kumpulkan dokumen-dokumen yang membantu menunjukkan bahwa Anda telah memenuhi persyaratan. Kemudian susun dokumen-dokumen tersebut secara berurutan agar penilai dapat memahaminya dengan mudah.

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

Kumpulkan dokumen yang sudah ada.

Kumpulkan portofolio dokumen Anda yang menunjukkan bahwa Anda telah memenuhi kompetensi yang dibutuhkan. Biasanya Anda memerlukan dua dokumen terpisah untuk setiap keterampilan dalam setiap unit yang ingin Anda ikuti. Namun, pedoman ini dapat bervariasi dalam beberapa keadaan. Beberapa unit menentukan lebih banyak dokumen, dan beberapa unit mungkin hanya membutuhkan satu. Dalam beberapa kasus, wawancara mungkin dihitung sebagai salah satu dokumen, tetapi Anda tidak bijak jika bergantung sepenuhnya pada hal itu.

Namun, penilai dapat meminta bukti tambahan jika ia mengidentifikasi risiko dalam penilaian atau jika portofolio belum final.

Berkas lamaran harus mencakup Curriculum Vitae (CV) komprehensif yang menekankan detail faktual terkait unit yang sedang dinilai. Jika Anda belum memiliki CV, silakan gunakan formulir yang tersedia. (MSWord).

Daftar contoh di bawah ini akan memandu Anda untuk mempertimbangkan dokumen relevan apa yang sudah Anda miliki, meskipun sangat tidak biasa bagi siapa pun untuk 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 yang dilegalisir. Penilai mungkin meminta untuk melihat dokumen asli.

Contoh:

1. Deskripsi pekerjaan Anda saat ini, jika relevan.
2. Deskripsi pekerjaan lain dari posisi yang pernah Anda pegang baru-baru ini.
3. Karya tulis:
 - a. deskripsi mata kuliah yang telah Anda ambil
 - b. catatan kuliah yang telah Anda ajarkan
 - c. manual
 - d. laporan yang telah Anda tulis
 - e. esai
 - f. surat-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. dll.
4. Hasil penilaian atau evaluasi dari organisasi yang dapat dipercaya (misalnya asosiasi profesional, Unit Kualifikasi Luar Negeri).
5. Catatan pendidikan lainnya. (Anda bisa mendapatkan pengecualian atau kredit transfer untuk unit yang relevan.) Catatan meliputi transkrip, kualifikasi, atau pernyataan pencapaian. Jika catatan mencakup kode, maka Anda perlu memberikan keterangan untuk menginterpretasikan kode tersebut. Misalnya, apakah D berarti Istimewa atau Gagal (lebih rendah dari C)?

Jika catatan tersebut tidak diakui secara nasional, maka Anda juga harus memberikan deskripsi unit, pernyataan buku panduan, dan tugas apa pun yang telah Anda kerjakan.

(Penilai akan memberi tahu Anda jika diperlukan detail lebih lanjut.) 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 untuk organisasi tempat Anda bekerja
2. lisensi dan keanggotaan profesional
3. sertifikat instruktur
4. penghargaan prestasi
5. Referensi dari pemberi kerja pada kop surat
6. referensi klien
7. referensi atau laporan dari supervisor, instruktur, atau pihak berwenang 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 pertunjukan 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 kerja kualitas
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 mulai menyusun portofolio Anda, pastikan Anda telah memenuhi semua persyaratan dengan memadai. Jika Anda mengalami kesulitan, hubungi koordinator Anda.

Susun portofolio Anda

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

1. Letakkan CV Anda di urutan pertama, lalu susun semua dokumen lain secara logis, baik secara kronologis, atau berdasarkan bidang studi atau jenis dokumen.
2. Siapkan indeks yang mencantumkan semua dokumen. Indeks ini akan ditempatkan di bagian awal portofolio Anda.
3. Beri nomor pada setiap dokumen. Dalam kasus CV Anda, biasanya Anda perlu memberi nomor pada setiap bagiannya sendiri, karena setiap bagian mungkin relevan dengan unit yang berbeda.
4. Buatlah daftar unit.
5. Di samping setiap unit, cantumkan nomor dokumen yang menunjukkan bahwa Anda memiliki keterampilan tertentu tersebut.
6. Kemudian susun semuanya dalam urutan berikut:
 - a. Lembar sampul yang berisi nama dan tanggal pengajuan Anda.
 - b. Daftar semua dokumen

- c. Daftar unit dengan referensi ke dokumen lain
 - d. CV lengkap Anda
 - e. Kemudian semua dokumen lainnya
7. Satukan portofolio dengan penjepit dan kirimkan. Jangan gunakan sampul plastik.
 8. Sangat disarankan agar Anda menyimpan salinan sendiri sebagai jaga-jaga jika salinan yang dikirimkan hilang dalam pengiriman pos.

6.

Hak Konsumen Anda

Sebagai konsumen, mahasiswa berhak atas:

1. Menerima layanan sesuai dengan ketentuan yang diiklankan, termasuk dalam buku panduan ini dalam literatur atau perjanjian resmi apa pun oleh ACAS atau perguruan tinggi anggotanya.
2. Terima pengembalian dana sesuai dengan jadwal pengembalian dana (qv.).
3. Laporkan perlakuan tidak adil ke bagian 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 panduan ini dan dalam literatur publik atau pernyataan resmi apa pun dari ACAS dan perguruan tinggi anggotanya.

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

ACAS akan memberi tahu Anda tentang setiap perubahan jika hal tersebut dapat memengaruhi layanan kepada Anda, misalnya:

1. perubahan arah strategis
2. perubahan mayoritas anggota dewan
3. segala perubahan pada pengaturan pihak ketiga.²

²Lihat *Panduan Pengguna untuk Standar Organisasi Pelatihan Terdaftar (RTO) 2015* Versi 2.2, Oktober 2019. Hal. 19.

7.

Biaya dan pengembalian dana

Apabila mahasiswa berhak atas pengembalian dana, pembayaran seluruh pengembalian dana mengikuti kebijakan di bawah ini. ACAS berupaya mempertahankan struktur biaya yang sangat kompetitif, serta kebijakan pengembalian dana yang adil dan merata.

1. Ketika mahasiswa terdaftar di sebuah perguruan tinggi anggota, perguruan tinggi anggota tersebut bertanggung jawab untuk membayar pengembalian dana.
2. Pengembalian dana hanya berlaku untuk jumlah yang benar-benar diterima oleh ACAS atau perguruan tinggi anggota.
3. Pengembalian dana didasarkan pada unit individual yang diambil oleh mahasiswa pada saat itu. Jika unit-unit tersebut dikelompokkan³, pengembalian dana berlaku untuk kelompok unit tersebut.
4. Pembayaran seluruh pengembalian dana dilakukan dalam waktu satu minggu (tujuh hari) sejak permohonan pengembalian dana diajukan.
5. Baik ACAS maupun perguruan tinggi anggotanya tidak bertanggung jawab atas kerugian atau kerusakan yang diderita jika mahasiswa mengundurkan diri dari suatu unit atau mata kuliah.
6. Semua mahasiswa berhak mendapatkan pengembalian dana penuh jika ACAS atau perguruan tinggi anggotanya membatalkan kursus atau gagal menyediakannya sesuai yang ditawarkan. Mahasiswa tidak perlu mengajukan permohonan pengembalian dana. Namun, jika memungkinkan, mahasiswa akan ditawarkan kesempatan untuk mengikuti kursus terjadwal lainnya.
7. Tidak ada pengembalian dana yang akan diberikan kepada siswa yang diskors atau dikeluarkan. Mereka tetap bertanggung jawab atas semua biaya yang jatuh tempo, termasuk biaya keterlambatan.
8. Pengembalian dana hanya akan dibayarkan kepada pihak yang awalnya membayar biaya tersebut, kecuali ada otorisasi tertulis yang menyatakan sebaliknya.
9. Kebijakan ini mewakili hak minimum terkait pengembalian dana kepada mahasiswa. Perguruan tinggi anggota individual dapat menambahkan hak untuk meningkatkan pengembalian dana.
10. Biaya pendaftaran yang tidak dapat dikembalikan tidak dapat dikembalikan dalam keadaan apa pun.
11. Pengembalian dana untuk pembatalan pendaftaran di masing-masing unit diberikan berdasarkan skala bertingkat:

Alasan Pengembalian Dana	Persyaratan pemberitahuan	Jumlah pengembalian dana
Kursus dibatalkan	Tidak tersedia	100% dari biaya kursus dibayar oleh siswa.
Mahasiswa mengundurkan diri	Secara tertulis, delapan (8) hari atau lebih sebelum dimulainya kursus.	100% dari biaya kursus dibayar oleh siswa.
Mahasiswa mengundurkan diri	Secara tertulis, dalam waktu tujuh (7) hari kalender dan lebih dari 24 jam sebelum	75% dari biaya kursus dibayar oleh siswa.

³"Pengelompokan" berarti dua unit atau lebih digabungkan menjadi satu "mata pelajaran." Istilah ini digunakan ketika persyaratan unit saling tumpang tindih dan ketika pengajaran dan/atau penilaian dari beberapa unit diintegrasikan.

	dimulainya kursus.	
Mahasiswa mengundurkan diri	Kurang dari 24 jam sebelum dimulainya kursus.	25% dari biaya kursus
Mahasiswa mengundurkan diri	Unit tersebut sudah mulai beroperasi.	Tidak ada pengembalian dana

Tanggal mulai:

- korespondensi : Tanggal materi pelatihan dikirimkan kepada siswa.
- daring : Tanggal mahasiswa diberikan akses daring.
- unit pembelajaran di kelas adalah hari pertama kursus.

8.

Banding dan Pengaduan

Banding

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

1. Mahasiswa berhak mengajukan banding terhadap keputusan penilaian jika mereka merasa diperlakukan tidak adil selama penilaian, dan/atau jika mereka merasa keputusan penilaian tersebut salah dan mereka memiliki dasar untuk mengajukan banding.
2. Prinsip-prinsip keadilan alamiah dan keadilan prosedural berlaku untuk proses banding.
3. Pemohon banding dapat menyampaikan rincian banding mereka secara lisan dan/atau tertulis.
4. Semua permohonan banding harus diajukan dalam waktu tujuh hari sejak tanggal pemberitahuan hasil penilaian kepada mahasiswa.
5. Jika proses banding gagal menyelesaikan banding atau pemohon banding tidak puas dengan hasil banding, masalah tersebut akan dirujuk ke pihak ketiga 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 berkualifikasi, yang akan diminta untuk melakukan penilaian independen terhadap permohonan tersebut.
7. Semua permohonan banding diakui secara tertulis dan diselesaikan sesegera mungkin.
8. ACAS berupaya menangani masalah banding sesegera mungkin setelah muncul, untuk menghindari gangguan lebih lanjut atau kebutuhan akan proses pengaduan formal.
9. Semua pengajuan banding akan bersifat rahasia dan tidak akan memengaruhi atau membiarkan kemajuan peserta dalam pelatihan apa pun yang sedang berlangsung atau yang akan datang.
10. ACAS dapat mengenakan biaya untuk proses banding jika melibatkan penilai eksternal. Jika demikian, semua biaya yang dikeluarkan akan diberitahukan kepada pemohon banding.
11. Jika proses banding membutuhkan waktu lebih dari 60 hari kalender untuk diselesaikan, ACAS akan memberitahukan pemohon banding secara tertulis dengan memberikan alasan mengapa dibutuhkan waktu lebih dari 60 hari kalender. Pemohon banding juga akan diberikan informasi terbaru secara berkala mengenai perkembangan banding tersebut.

Alasan untuk mengajukan banding

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

1. Penilaian mengenai apakah kompetensi telah tercapai dan dibuktikan telah dilakukan secara keliru.
2. Penilaian tersebut tidak dibuat sesuai dengan Rencana Penilaian.
3. Dugaan keberpihakan penilai
4. Diduga kurangnya kompetensi penilai
5. Diduga adanya informasi yang tidak akurat dari penilai terkait proses penilaian.
6. Diduga proses penilaian yang tidak tepat untuk kompetensi tertentu
7. Peralatan yang rusak atau tidak sesuai, dan/atau
8. Kondisi yang tidak pantas.

Hasil banding

Hasil banding dapat mencakup:

1. Jika permohonan banding dikabulkan, opsi berikut akan tersedia:
 - a. Pekerjaan siswa akan dinilai ulang, mungkin oleh penilai lain.
 - b. Penghargaan yang sesuai akan diberikan.
 - c. Penilaian baru akan dilakukan/diatur.
2. Jika permohonan banding ditolak, mahasiswa wajib melakukan hal berikut untuk mendapatkan kredit mata kuliah tersebut:
 - a. melakukan pelatihan lebih lanjut atau mendapatkan lebih banyak pengalaman sebelum penilaian lebih lanjut, atau
 - b. mengirimkan kembali bukti tambahan, atau
 - c. mengajukan penilaian baru secara lengkap, atau
 - d. Ulangi unit tersebut dari awal.

Keluhan

ACAS memiliki proses yang adil dan merata untuk menangani pengaduan mahasiswa. Pengaduan mahasiswa dapat ditujukan kepada pelatih, asesor, atau staf ACAS lainnya, atau kepada perguruan tinggi anggota, atau kepada mahasiswa lain.

1. Pihak yang mengajukan keluhan harus mengikuti proses pengaduan ACAS sebelum mengajukan keluhan ke ASQA.
2. Mahasiswa yang ingin mengajukan keluhan dapat menghubungi pelatih, asesor, atau Kepala ACAS secara informal untuk membahas masalah tersebut dan menyelesaikannya jika memungkinkan. Hal ini tidak mengurangi hak mereka untuk mengajukan keluhan formal.
3. Untuk mengajukan pengaduan resmi, siswa harus menyerahkan Formulir Pengaduan yang telah diisi kepada Kepala Sekolah ACAS.
4. Semua mahasiswa berhak untuk menyampaikan kekhawatiran 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 lain.
5. Keluhan akan diselesaikan berdasarkan kasus per kasus sesuai dengan permasalahannya. ACAS menangani keluhan dengan serius dan bertindak dengan cepat, tidak memihak, peka, dan menjaga kerahasiaan.
6. Semua pengaduan diakui secara tertulis dan diselesaikan sesegera mungkin.
7. Penyelesaian biasanya melibatkan proses mediasi dan edukasi. Proses ini dapat mencakup konsultasi antara pengadu dan pihak yang diadukan, menggunakan proses diskusi dan kerja sama. Proses ini juga dapat mencakup wawancara terpisah pada tahap awal.
 - a. ACAS akan melindungi dan mengakui hak-hak baik pengadu maupun pihak yang dilaporkan selama proses penyelesaian pengaduan.
 - b. Untuk menjaga kerahasiaan, ACAS akan meminimalkan jumlah orang yang terlibat.
 - c. ACAS tidak mentolerir tindakan viktimisasi terhadap pengadu, pihak yang diadukan, atau siapa pun yang terlibat dalam penyelesaian pengaduan.
 - d. ACAS akan menangani semua pengaduan tanpa merugikan atau memihak kemajuan siswa dalam pelatihan saat ini atau di masa mendatang.
 - e. Dalam beberapa kasus, prosedur formal dan tindakan disiplin mungkin diperlukan.
8. Kepala Sekolah ACAS akan membuat keputusan akhir, meskipun beliau dapat berkonsultasi dengan pihak lain untuk meminta saran.
9. Jika pengadu tidak puas, Kepala Sekolah akan merujuk masalah tersebut kepada pihak ketiga independen untuk ditinjau atas permintaan pengadu. Jika proses tersebut tidak

menguntungkan pengadu, pengadu menanggung semua biaya untuk peninjauan oleh pihak ketiga.

10. Jika pengaduan membutuhkan waktu lebih dari 60 hari kalender untuk diselesaikan, ACAS akan memberitahukan kepada pengadu secara tertulis dengan memberikan alasan mengapa dibutuhkan waktu lebih dari 60 hari kalender. ACAS juga akan memberikan informasi terkini secara berkala kepada pengadu mengenai perkembangan pengaduan tersebut.

Pembatalan & transfer

Pembatalan pendaftaran, penarikan diri, penundaan, perubahan

Mahasiswa yang ingin mengundurkan diri, membatalkan, menunda, atau mengubah mata kuliahnya wajib memberitahukan kepada penanggung jawab program secara tertulis.

Transfer mahasiswa

Dengan mempertimbangkan ketersediaan mata kuliah, mahasiswa dapat melakukan transfer sebagai berikut:

1. Pemindehan ke tanggal kursus lain, jika mereka mengajukan permintaan secara tertulis minimal satu minggu sebelumnya.
2. Mereka dapat pindah ke kursus lain jika mengajukan permintaan secara tertulis minimal satu minggu sebelumnya.
3. Mahasiswa dapat beralih ke "metode pembelajaran" lain untuk mata kuliah yang sama dengan mengajukan permintaan secara tertulis setidaknya satu minggu sebelumnya. Misalnya, mereka dapat berpindah antara pembelajaran tatap muka dan daring. Jika pemberitahuan tidak diberikan setidaknya satu minggu sebelumnya, mahasiswa akan kehilangan seluruh biaya kursus jika mereka menghentikan metode pembelajaran pertama.

Pembatalan kursus oleh RTO (Registered Training Organisation)

ACAS dan perguruan tinggi anggotanya berhak untuk membatalkan suatu kursus jika jumlah pendaftaran tidak mencukupi sebelum kursus dimulai. Mahasiswa yang sudah terdaftar dalam kursus ini akan diberitahu. Jika suatu kursus dibatalkan, pengembalian dana penuh atas semua uang yang telah dibayarkan oleh mahasiswa untuk kursus tersebut akan dilakukan dalam waktu tujuh (7) hari.

Kesempatan yang sama dan tanpa diskriminasi

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

Akses dan kesetaraan

ACAS mendorong dan menghargai kesetaraan dan keberagaman dalam hal mahasiswanya serta menyediakan lingkungan belajar yang positif bagi mereka untuk mencapai kesuksesan. Layanan ACAS diberikan secara adil, tidak memihak, dan setara kepada semua mahasiswa.

ACAS menjunjung tinggi prinsip kesetaraan kesempatan, memberikan akses terhadap manfaat pelatihan dan penilaian kepada semua siswa tanpa memandang jenis kelamin, jenis kelamin, kehamilan, ras, status perkawinan, orientasi seksual, usia, tanggung jawab keluarga/pengasuh, budaya, latar belakang bahasa, disabilitas, atau keyakinan politik. Kami juga tidak melakukan diskriminasi terhadap tempat kerja yang karena alasan-alasan tersebut mungkin memiliki kebijakan yang dapat mengecualikan individu tertentu berdasarkan persyaratan tempat kerja mereka.

Semua siswa memiliki akses yang setara terhadap sumber daya dan fasilitas pelatihan, layanan dukungan dan informasi, pelatih dan asesor, materi pembelajaran dan penilaian, serta peluang.

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 mahasiswa.

ACAS berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja dan belajar yang:

- mengakui dan menghormati keberagaman karyawan, kontraktor, dan mahasiswa.
- bebas dari pelecehan, pencemaran nama baik, dan perundungan dan
- mendukung hak seluruh karyawan, kontraktor, dan mahasiswa untuk bekerja dan belajar di lingkungan yang aman dan sehat, bebas dari perilaku seperti itu.

ACAS akan:

1. Pastikan bahwa karyawan, kontraktor, dan mahasiswa memahami bahwa tindakan dan perilaku seperti ini tidak akan ditoleransi di lingkungan kerja/studi.
2. Meminta agar segala perilaku yang dapat dianggap sebagai pelecehan, penghinaan, atau perundungan segera dihentikan.
3. Semua karyawan, kontraktor, dan mahasiswa memiliki peran dalam memberantas pelecehan, pencemaran nama baik, dan perundungan dengan tidak mendorong atau menunjukkan dukungan terhadap pelecehan, pencemaran nama baik, atau perundungan yang ditujukan kepada rekan kerja atau rekan studi. Hal ini dapat dicapai dengan:
 - a. Menolak untuk ikut serta dalam tindakan dan perilaku semacam itu.
 - b. Mendukung orang tersebut untuk mengatakan tidak pada perilaku-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 dianjurkan untuk memberi tahu orang yang melakukan perilaku tersebut. Jika karyawan, kontraktor, atau siswa merasa tidak mampu mendekati orang tersebut, atau jika perilaku tersebut berlanjut setelah permintaan mereka agar perilaku tersebut dihentikan, Kepala Sekolah harus dihubungi.
5. Sebagai mahasiswa ACAS, Anda memiliki tanggung jawab untuk:
 - a. Bertindak untuk mencegah pelecehan, diskriminasi, dan viktimisasi terhadap orang lain;
 - b. Hormati perbedaan di antara staf, mahasiswa, dan kontraktor lainnya, seperti keragaman budaya dan sosial;
 - c. Perlakukan orang secara adil, tanpa diskriminasi, pelecehan, atau penganiayaan;
 - d. Tolak untuk ikut serta dalam perilaku-perilaku ini;
 - e. Mendukung orang tersebut untuk mengatakan tidak pada perilaku-perilaku ini;
 - f. Bertindak sebagai saksi jika 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 melakukan diskriminasi terhadap seseorang atau suatu kelompok karena usia, jenis kelamin, kehamilan, disabilitas (termasuk disabilitas di masa lalu, sekarang, atau kemungkinan di masa depan), ras, warna kulit, latar belakang etnis atau etno-religius, keturunan atau kewarganegaraan, status perkawinan.

Pelecehan, pencemaran nama baik, dan perundungan

Semua karyawan, kontraktor, dan mahasiswa memiliki kesempatan yang sama untuk bekerja dan belajar. ACAS tidak akan mentolerir perilaku yang bersifat melecehkan, memfitnah, atau menindas.

Merupakan tindakan melanggar hukum jika karyawan, kontraktor, dan mahasiswa dilecehkan selama masa kerja atau studi mereka karena jenis kelamin, kehamilan, ras (termasuk warna kulit, kebangsaan, keturunan, latar belakang etnis atau agama), status perkawinan, atau disabilitas. Undang-undang anti-diskriminasi federal berlaku untuk staf, kontraktor, dan mahasiswa.

Gangguan

Secara umum, pelecehan adalah perilaku yang tidak diinginkan dan yang memermalukan, 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 di masa lalu, sekarang atau di masa depan; disabilitas aktual atau yang diduga)
- Usia.

Pelecehan dapat terjadi ketika kekuasaan digunakan secara tidak benar. 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 kepada seseorang.
- Kekerasan fisik atau ancaman kekerasan fisik atau paksaan.

Fitnah

Pencemaran nama baik adalah tindakan publik yang menghasut kebencian, penghinaan serius, atau ejekan berat terhadap seseorang atau sekelompok orang berdasarkan ras, agama, jenis kelamin, atau status sosial.

Perundungan

Perilaku intimidasi dapat merujuk pada tindakan atau perilaku seseorang terhadap orang lain yang mengintimidasi, merendahkan, atau mempermalukan orang tersebut. Ini dapat mencakup pelecehan verbal, perilaku yang bertujuan untuk menghukum seperti pengucilan, pengucilan dari kegiatan di tempat kerja, dan "pengelompokan". Penghinaan berulang, agresi, ancaman, dan konflik pendapat yang tidak dikelola dengan baik dapat menjadi bagian dari perilaku intimidasi. Hal ini dapat terjadi antara orang-orang seperti manajer dan karyawan atau kontraktor, rekan kerja dan siswa.

Pelecehan seksual

ACAS tidak akan mentolerir pelecehan seksual di lingkungan belajar atau kerja. ACAS mengancam semua bentuk pelecehan seksual dan berupaya memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar bebas dari pelecehan tersebut. Implementasi kebijakan ini adalah tanggung jawab semua orang.

Pelecehan seksual adalah tindakan yang melanggar hukum. Pelaku pelecehan dapat dimintai pertanggungjawaban atas tindakan yang melanggar hukum dan diwajibkan membayar ganti rugi. Semua karyawan, kontraktor, dan mahasiswa berhak untuk bekerja dan belajar di lingkungan yang bebas dari pelecehan seksual.

Bentuk-bentuk pelecehan seksual

Pelecehan seksual dapat terjadi dalam berbagai bentuk. Orang sering kali 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 setiap perilaku yang tidak diinginkan yang bersifat seksual oleh satu orang kepada orang lain di tempat kerja atau dalam lingkungan yang berhubungan dengan pekerjaan.

Contoh-contoh pelecehan seksual meliputi, tetapi tidak terbatas pada:

- Lelucon dan kenakalan yang tidak sensitif.
- Komentar cabul tentang penampilan.
- Kontak fisik yang tidak perlu.
- Pajangan materi yang menyinggung secara seksual, misalnya, kalender atau poster.
- Permintaan untuk melakukan hubungan seksual.
- Spekulasi tentang kehidupan pribadi dan aktivitas seksual seseorang.
- Ancaman atau kekerasan seksual yang sebenarnya.
- Ancaman pemecatan, kehilangan kesempatan, dan sebagainya, karena menolak memberikan layanan seksual.
- Perilaku dan penampilan yang tidak peka terhadap kepercayaan dan identitas agama serta sosial orang lain.

Keluhan

Semua pengaduan terkait masalah kesetaraan kesempatan ditangani dengan serius dan diselidiki dengan segera, secara rahasia, dan tanpa memihak.

Kesejahteraan siswa

ACAS berupaya menciptakan lingkungan yang mendukung kesejahteraan fisik, mental, dan emosional semua siswa. Kami menyadari bahwa kesejahteraan siswa sangat penting untuk keberhasilan akademik, pertumbuhan pribadi, keterlibatan komunitas, dan kualitas hidup secara keseluruhan—bahkan dalam lingkungan pembelajaran daring sepenuhnya. ACAS mendorong siswa untuk menjaga gaya hidup sehat melalui aktivitas fisik teratur, nutrisi seimbang, dan istirahat yang cukup.

Cara utama kami menyediakan layanan dukungan adalah sebagai berikut:

1. Mintalah bantuan dari instruktur yang membuat Anda merasa paling nyaman.
2. Untuk kasus-kasus non-rutin di Australia Barat, instruktur akan mengarahkan Anda ke layanan-layanan berikut:
 - **HealthDirect** . Hubungi HealthDirect di 1800 022 222 untuk mendapatkan saran kesehatan gratis dari perawat terdaftar berpengalaman 24 jam sehari, 7 hari seminggu.
 - **LifeLine** . Untuk krisis emosional pribadi, hubungi 131114 (24 jam, 7 hari seminggu).
 - **Beyond Blue** (1300 22 4636) menyediakan konseling singkat untuk kecemasan dan depresi.
 - **Headspace** . Yayasan Kesehatan Mental Remaja Nasional menawarkan dukungan daring dan telepon untuk kaum muda.
 - **Kids Helpline** (1800 551 800) untuk anak muda.
 - **MensLine Australia** (1300 78 99 78) untuk masalah pria.
 - **Respect** . 1800RESPECT (1800 737 732) menyediakan konseling gratis bagi mereka yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga.
3. Bagi siswa di luar Australia Barat, instruktur Anda akan mencoba merujuk Anda ke layanan tatap muka di daerah Anda. Mungkin ada biaya yang terlibat, dan ACAS tidak dapat memberikan jaminan mengenai layanan mereka.

Privasi

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

ACAS dan perguruan tinggi anggotanya menyimpan catatan mahasiswa yang berisi detail pribadi mahasiswa, serta 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 siswa pribadi Anda tanpa izin tertulis Anda sebelumnya. Jika Anda ingin mengakses catatan pribadi Anda, cukup hubungi Kepala Sekolah atau orang yang bertanggung jawab atas mata kuliah Anda.

Data pribadi Anda bersifat rahasia. Catatan hard copy Anda disimpan dengan aman dan data elektronik disimpan dalam basis data elektronik yang aman. Hanya personel ACAS yang membutuhkan akses ke file Anda untuk keperluan pelatihan dan penilaian yang dapat mengaksesnya. Jika informasi personel dikumpulkan oleh perguruan tinggi anggota atas nama ACAS, maka perguruan tinggi anggota tersebut juga harus menyimpan informasi siswa sesuai dengan hukum Privasi dan persyaratan kerahasiaan.

Sebagai RTO (Registered Training Organisation), ACAS berkewajiban untuk memelihara sistem administrasi dan manajemen catatan yang efektif. Hal ini mencakup pengumpulan dan penyimpanan informasi pribadi dari siswa dalam catatan siswa yang aman. Semua staf harus menggunakan informasi siswa hanya untuk tujuan yang telah ditentukan saat pengumpulan informasi tersebut.

ACAS mengumpulkan informasi dari mahasiswa pada saat permintaan awal untuk mengirimkan informasi kursus, dan dikumpulkan pada saat pendaftaran serta selama penyediaan layanan pelatihan dan penilaian. ACAS dapat menggunakan informasi pribadi untuk memberi tahu mahasiswa tentang acara dan kursus pelatihan yang akan datang, serta 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 diwajibkan oleh hukum, atau sebagaimana diizinkan berdasarkan Undang-Undang Privasi 1988.

13.

Pengaturan pelatihan

1. Pengaturan pelatihan bisa berarti:
 - a. Kesepakatan antara ACAS dan perguruan tinggi anggotanya
 - b. Kesepakatan antara ACAS dan organisasi klien
 - c. Kesepakatan antara perguruan tinggi anggota dan organisasi klien.
2. Jika perjanjian pelatihan diakhiri sebelum Anda menyelesaikan kursus:
 - a. Anda akan diberitahu tentang pemutusan hubungan kerja jika Anda dapat dihubungi.
 - b. ACAS akan memberikan kualifikasi dan Surat Keterangan Lulus untuk semua siswa yang telah memenuhi semua persyaratan kepatuhan dan kontrak.
3. Jika perjanjian antara ACAS dan perguruan tinggi anggota diakhiri sebelum Anda menyelesaikan kursus dan tidak semua persyaratan kepatuhan dan kontraktual telah dipenuhi, ACAS tidak akan memberikan kualifikasi dan Surat Keterangan Lulus atau transkrip, dan perguruan tinggi anggota harus:
 - a. Mahasiswa pindah ke perguruan tinggi anggota ACAS lainnya dan membayar semua biaya, atau,
 - b. Pindahkan siswa ke Organisasi Pelatihan Terdaftar lain dan bayar semua biaya, atau
 - c. Mengembalikan sepenuhnya semua biaya studi yang terkait dengan studi tersebut.

14.

Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

ACAS berkomitmen untuk menyediakan lingkungan belajar dan kerja yang aman dan sehat. Keselamatan siswa dan staf kami adalah prioritas utama dalam semua kegiatan dan operasional organisasi kami. Kami berkomitmen untuk menerapkan, memelihara, dan terus meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja di semua fasilitas dan operasional kami.

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

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

- Jaga agar tempat kerja tetap dalam kondisi aman dan sehat.
- Menyediakan dan memelihara fasilitas, peralatan, dan sistem kerja yang aman.
- Menyediakan, memantau, dan memelihara sistem untuk penggunaan, penanganan, penyimpanan, dan pengangkutan tanaman, peralatan, dan zat secara aman.
- Sediakan fasilitas yang memadai untuk melindungi kesejahteraan seluruh karyawan.
- Memberikan informasi, pelatihan, dan pengawasan kepada seluruh staf dan kontraktor, membantu mereka mengintegrasikan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) ke dalam area kerja dan peran mereka.
- Berikan informasi yang relevan kepada siswa, sehingga mereka dapat belajar dengan aman.
- Periksa kepatuhan sistem K3 melalui audit berkelanjutan.
- Integrasikan peningkatan berkelanjutan ke dalam kinerja K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

Kewajiban untuk Berhati-hati

ACAS berkomitmen untuk mengambil langkah-langkah praktis guna menyediakan dan menjaga lingkungan kerja dan pembelajaran yang aman dan sehat bagi seluruh staf, mahasiswa, dan siapa pun yang berada di lokasi tersebut. Tanggung jawab spesifik tercantum di bawah ini.

Orang yang bertanggung jawab

Setiap orang yang bertanggung jawab atas program ACAS:

1. Bertanggung jawab atas implementasi yang efektif dan peninjauan berkala terhadap kebijakan K3 ini.
2. Wajib mengamati, menerapkan, dan memenuhi tanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) serta berupaya untuk mematuhi standar dan kode praktik yang relevan.
3. Harus dipastikan bahwa prosedur yang telah disepakati untuk konsultasi rutin antara manajemen dan staf diikuti.
4. Memantau kebijakan dan prosedur manajemen K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja). 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 Berkesinambungan ACAS.
5. Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa sistem manajemen K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) 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 K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).
3. Memiliki tanggung jawab untuk mematuhi kebijakan dan prosedur sistem manajemen K3 ACAS yang relevan.
4. Dilarang melakukan bypass atau penyalahgunaan sistem atau peralatan yang disediakan untuk keperluan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).
5. Wajib melaporkan segala kondisi tidak aman yang mereka temukan kepada penanggung jawab lokasi tersebut.

Kecelakaan, cedera, dan nyaris celaka

1. Laporkan semua insiden dan kejadian nyaris celaka segera. Hubungi pelatih/penilai atau petugas administrasi untuk melaporkan masalah apa pun.
2. Penanggung jawab lokasi akan memastikan bahwa korban cedera menerima pertolongan pertama dan/atau perawatan medis yang sesuai sesegera mungkin dan akan melakukan penyelidikan untuk mencegah terulangnya kejadian serupa.
3. Penanganan cedera harus dimulai sesegera mungkin setelah cedera terjadi dan setiap upaya harus dilakukan untuk memberikan tugas yang sesuai dan bermakna yang konsisten dengan sifat cedera atau penyakit tersebut, setelah berkonsultasi dengan dokter yang tepat.
4. Mahasiswa dan karyawan diharapkan berhati-hati untuk mencegah cedera terkait pekerjaan pada diri mereka sendiri dan orang lain.

Menyelidiki insiden dan kecelakaan

1. Penanggung jawab lokasi tersebut berkewajiban untuk menyelidiki insiden.
2. Setelah adanya laporan insiden (hampir celaka) atau kecelakaan (dan setelah pertolongan pertama dan proses penanganan cedera lainnya telah diterapkan), Kepala Sekolah akan segera melakukan investigasi.
3. Proses investigasi dapat meliputi:
 - a. Wawancarai semua orang yang terlibat dalam kecelakaan atau insiden tersebut dan para saksi.
 - b. Gunakan pendekatan manajemen risiko untuk membantu mengidentifikasi bahaya mendasar yang menyebabkan insiden tersebut 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 serupa di masa mendatang.
 - d. Analisis hasil investigasi
 - e. Dokumentasikan tindakan yang direkomendasikan.
 - f. Setelah tindakan disetujui, komunikasikan hasil dan tindakan yang direncanakan.

Akhir dokumen