



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

## SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES YKY YOGYAKARTA NOMOR : 073/AUK/STIKES YKY/II/2025

### TENTANG PENGANGKATAN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH (PJKM) PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 STIKES YKY YOGYAKARTA

- Menimbang : a Bahwa perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dimulai tanggal 3 Maret 2025  
b Bahwa dalam Proses Belajar Mengajar diperlukan Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJKM)  
c Bahwa sebagai Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJKM) diperlukan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. Pasal 17 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945  
2. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
4. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan  
5. Permendikbud Riset dan Teknologi No. 39 Tahun 2021 Tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah  
6. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi  
7. SK LAM-PT Kes Nomor : 0390/LAM-PTKes/Akr/Dip/XI/2020 tertanggal 20 November 2020 tentang STATUS NILAI, DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN AKPER YKY YOGYAKARTA  
8. SK Kemendikbud Riset dan Teknologi Nomor 581/E/0/2024 tertanggal 6 September 2024 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta di Kabupaten Bantul menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan YKY Yogyakarta di Kabupaten Bantul D.I.Yogyakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Keperawatan Yogyakarta
- Memperhatikan : 1 Surat Keputusan Yayasan Keperawatan Yogyakarta Nomor 112/SK/Yayasan-YKY/02/IX/2024 Tanggal 7 September 2024 Tentang Pengangkatan Ketua STIKES YKY Yogyakarta  
2 Hasil Rapat Perencanaan Pembelajaran tanggal 12 Februari 2025 bahwa dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran perlu segera ditunjuk Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJKM)

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES YKY YOGYAKARTA TENTANG PENGANGKATAN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH (PJKM) PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 STIKES YKY YOGYAKARTA
- Kedua : Menunjuk PJKM Program Studi Sarjana Keselamatan dan Kesehatan Kerja STIKES YKY Yogyakarta pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini
- Ketiga : Tugas PJKM adalah menyusun perencanaan yang meliputi menyiapkan silabus, Acuan PBP dan atau Acuan Praktik Belajar Lapangan, Mengevaluasi dan Menyusun Laporan Pelaksanaan Mata Kuliah yang diampu
- Keempat : Semua biaya akibat dari ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada RAB STIKES Tahun Akademik 2024/2025
- Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 18 Juli 2025
- Keenam : Apabila dikemudian hari Surat Keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 13 Februari 2025

Ketua



Dr. Dewi Murdiyanti Prihatin Putri, M.Kep.Ns.,Sp.Kep.M.B  
NIK : 1141 99 033



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

Lampiran 1: SK No. 073/AUK/STIKES YKY/II/2025

**URAIAN TUGAS DOSEN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH (PJKM)  
PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025  
STIKES YKY YOGYAKARTA**

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1	Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJKM)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun Rencana Pembelajaran Semester baik PBC dan PBP sebelum perkuliahan dimulai</li><li>2. Menyusun format jurnal pembelajaran PBC dan PBP sebelum perkuliahan dimulai</li><li>3. Menyusun Buku Ajar untuk pembelajaran teori sebelum perkuliahan dimulai</li><li>4. Menyusun Modul Praktikum untuk pembelajaran praktika sebelum perkuliahan dimulai.</li><li>5. Menghubungi dan melakukan koordinasi dengan dosen yang menjadi timnya sebelum perkuliahan dimulai.</li><li>6. Melakukan kontrak belajar dengan mahasiswa di hari pertama perkuliahan.</li><li>7. Melakukan monitoring kegiatan belajar mengajar sesuai dengan mata kuliah yang diampu</li><li>8. Memonitor jurnal pembelajaran, presensi kehadiran dosen dan mahasiswa setiap melakukan kegiatan pembelajaran (tatap muka).</li><li>9. Untuk Mata Kuliah Praktik, mengumpulkan rekapan bimbingan, seminar, evaluasi/ujian praktik setiap minggu kepada Ka. Bag Kepegawaian..</li><li>10. Mengumpulkan SAP/RPP dan materi ajar/<i>handout</i> dari dosen timnya setelah pembelajaran selesai.</li><li>11. Menyusun kisi-kisi soal sesuai dengan materi yang diampu dan jadwal ujian yang telah ditetapkan.</li><li>12. Berkoordinasi dengan tim ajar menyusun soal ujian semester</li><li>13. Menggabungkan soal ujian semester dalam bentuk yang disepakati dan menyerahkan kepada Sek.Prodi</li><li>14. Membuat Analisis butir soal sesuai mata kuliah yang diampu.</li><li>15. Bertanggungjawab dalam pencapaian dan penyampaian materi pembelajaran kepada mahasiswa</li><li>16. Menyusun Laporan PJKM sesuai dengan mata kuliah yang diampu dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.</li><li>17. Mengirimkan nilai Mata Kuliah ke BAAK sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.</li><li>18. Melaporkan mahasiswa yang bermasalah pada mata kuliah yang diampu melalui formulir permasalahan mahasiswa</li></ol>



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA Telp.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

Lampiran 2: SK No. 073/AUK/STIKES YKY/II/2025

## DOSEN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH (PJMk) PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 STIKES YKY YOGYAKARTA

### Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	PJMk	Bobot SKS			Nama Dosen
				TOT SKS	T	P	
1	K3.2.15	Dasar Manajemen	TH	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes
2	K3.1.05	Bahasa Inggris II - For Safety Officer	AM	2	0	0	Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.
3	K3.3.05	Regulasi dan Kebijakan Bidang K3	TH	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes
4	K3.2.06	Pengantar kesehatan kerja	MS	2	0	0	Mukhayatun Sholehah, S.K.M., MPH
5	K3.2.07	Pengantar Keselamatan Kerja	MA	2	0	0	Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH
6	K3.2.08	Psikologi Industri	TH	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes
7	K3.5.01	Pertolongan Pertama Gawat Darurat	RP	2	1	0	Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH
8	K3.2.09	Proses Industri	MS	2	0	0	Mukhayatun Sholehah, S.K.M., MPH
9	K3.2.05	Pengantar Higiene Industri	RP	2	0	0	Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH
<b>Jumlah</b>				<b>18</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 13 Februari 2025  
Ketua



Dr. Dewi Murdiyanti Prhatiin Putri, M.Kep.Ns., Sp.Kep.M.B  
NIK : 1141 99 033



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

## PERUBAHAN SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES YKY YOGYAKARTA NOMOR : 097/AUK/STIKES YKY/IV/2025

### TENTANG PERUBAHAN ATAS SK NOMOR 073/AUK/STIKES YKY/II/2025 TENTANG PENGANGKATAN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH (PJKM) PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 STIKES YKY YOGYAKARTA

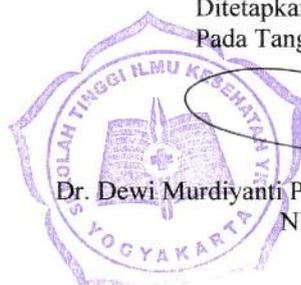
- Menimbang : a Bahwa perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dimulai tanggal 3 Maret 2025  
b Bahwa dalam Proses Belajar Mengajar diperlukan Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJKM)  
c Bahwa sebagai Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJKM) diperlukan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. Pasal 17 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945  
2. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
4. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan  
5. Permendikbud Riset dan Teknologi No. 39 Tahun 2021 Tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah  
6. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi  
7. SK Kemendikbud Riset dan Teknologi Nomor 581/E/O/2024 tertanggal 6 September 2024 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta di Kabupaten Bantul menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan YKY Yogyakarta di Kabupaten Bantul D.I.Yogyakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Keperawatan Yogyakarta  
8. SK BAN-PT Nomor: 2121/SK/BAN-PT/Ak-PNB/PT/IV/2025 tertanggal 14 April 2025 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan YKY Yogyakarta, Kabupaten Bantul  
9. SK Pengurus Perkumpulan LAM-PT Kes Nomor: 0009/LAM-PTKes/Akr.PB/Sar/I/2025 tertanggal 23 Januari 2025 tentang Akreditasi Program Studi Sarjana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan YKY Yogyakarta, Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta
- Memperhatikan : 1 Surat Keputusan Yayasan Keperawatan Yogyakarta Nomor 112/SK/Yayasan-YKY/02/IX/2024 Tanggal 7 September 2024 Tentang Pengangkatan Ketua STIKES YKY Yogyakarta  
2 Hasil Rapat Perencanaan Pembelajaran tanggal 12 Februari 2025 bahwa dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran perlu segera ditunjuk Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJKM)

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES YKY YOGYAKARTA TENTANG PERUBAHAN ATAS SK NOMOR 073/AUK/STIKES YKY/II/2025 TENTANG PENGANGKATAN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH (PJKM) PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 STIKES YKY YOGYAKARTA
- Kedua : Menunjuk PJKM Program Studi Sarjana Keselamatan dan Kesehatan Kerja STIKES YKY Yogyakarta pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini
- Ketiga : Tugas PJKM adalah menyusun perencanaan yang meliputi menyiapkan silabus, Acuan PBP dan atau Acuan Praktik Belajar Lapangan, Mengevaluasi dan Menyusun Laporan Pelaksanaan Mata Kuliah yang diampu
- Keempat : Semua biaya akibat dari ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada RAB STIKES Tahun Akademik 2024/2025
- Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 18 Juli 2025
- Keenam : Apabila dikemudian hari Surat Keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 21 April 2025

Ketua



Dr. Dewi Murdiyanti Prihatin Putri, M.Kep.Ns.,Sp.Kep.M.B  
NIK : 1141 99 033



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

Lampiran 1: SK No. 097/AUK/STIKES YKY/IV/2025

**URAIAN TUGAS DOSEN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH (PJKM)  
PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025  
STIKES YKY YOGYAKARTA**

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1	Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJKM)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun Rencana Pembelajaran Semester baik PBC dan PBP sebelum perkuliahan dimulai</li><li>2. Menyusun format jurnal pembelajaran PBC dan PBP sebelum perkuliahan dimulai</li><li>3. Menyusun Buku Ajar untuk pembelajaran teori sebelum perkuliahan dimulai</li><li>4. Menyusun Modul Praktikum untuk pembelajaran praktika sebelum perkuliahan dimulai.</li><li>5. Menghubungi dan melakukan koordinasi dengan dosen yang menjadi timnya sebelum perkuliahan dimulai.</li><li>6. Melakukan kontrak belajar dengan mahasiswa di hari pertama perkuliahan.</li><li>7. Melakukan monitoring kegiatan belajar mengajar sesuai dengan mata kuliah yang diampu</li><li>8. Memonitor jurnal pembelajaran, presensi kehadiran dosen dan mahasiswa setiap melakukan kegiatan pembelajaran (tatap muka).</li><li>9. Untuk Mata Kuliah Praktik, mengumpulkan rekapan bimbingan, seminar, evaluasi/ujian praktik setiap minggu kepada Ka. Bag Kepegawaian..</li><li>10. Mengumpulkan SAP/RPP dan materi ajar/<i>handout</i> dari dosen timnya setelah pembelajaran selesai.</li><li>11. Menyusun kisi-kisi soal sesuai dengan materi yang diampu dan jadwal ujian yang telah ditetapkan.</li><li>12. Berkoordinasi dengan tim ajar menyusun soal ujian semester</li><li>13. Menggabungkan soal ujian semester dalam bentuk yang disepakati dan menyerahkan kepada Sek.Prodi</li><li>14. Membuat Analisis butir soal sesuai mata kuliah yang diampu.</li><li>15. Bertanggungjawab dalam pencapaian dan penyampaian materi pembelajaran kepada mahasiswa</li><li>16. Menyusun Laporan PJKM sesuai dengan mata kuliah yang diampu dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.</li><li>17. Mengirimkan nilai Mata Kuliah ke BAAK sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.</li><li>18. Melaporkan mahasiswa yang bermasalah pada mata kuliah yang diampu melalui formulir permasalahan mahasiswa</li></ol>



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA Telp.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

Lampiran 2: SK No. 097/AUK/STIKES YKY/IV/2025

## DOSEN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH (PJMK) PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 STIKES YKY YOGYAKARTA

### Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	PJMK	Bobot SKS			Nama Dosen
				TOT SKS	T	P	
1	K3.2.15	Dasar Manajemen	TH	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes
2	K3.1.05	Bahasa Inggris II - For Safety Officer	AM	2	0	0	Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.
3	K3.3.05	Regulasi dan Kebijakan Bidang K3	TH	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes
4	K3.2.06	Pengantar kesehatan kerja	DA	2	0	0	Dwina Anggraini, S.K.M., M.K.K.K.
5	K3.2.07	Pengantar Keselamatan Kerja	MA	2	0	0	Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH
6	K3.2.08	Psikologi Industri	TH	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes
7	K3.5.01	Pertolongan Pertama Gawat Darurat	RP	2	1	0	Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH
8	K3.2.09	Proses Industri	DA	2	0	0	Dwina Anggraini, S.K.M., M.K.K.K.
9	K3.2.05	Pengantar Higiene Industri	RP	2	0	0	Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH
<b>Jumlah</b>				<b>18</b>	<b>17</b>	<b>1 0</b>	

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 21 April 2025

Ketua

Dr. Dewi Murdiyanti Prihatin Putri, M.Kep.Ns.,Sp.Kep.M.B  
NIK : 1141 99 033



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

**SURAT KEPUTUSAN KETUA  
STIKES YKY YOGYAKARTA  
NOMOR : 074/AUK/STIKES YKY/II/2025**

**TENTANG  
PENGANGKATAN DOSEN PENGAJAR  
PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025  
STIKES YKY YOGYAKARTA**

- Menimbang : a Bahwa perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dimulai tanggal 3 Maret 2025  
b Bahwa dalam Proses Belajar Mengajar diperlukan dosen pengajar  
c Bahwa sebagai dosen pengajar diperlukan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. Pasal 17 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945  
2. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
4. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan  
5. Permendikbud Riset dan Teknologi No. 39 Tahun 2021 Tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah  
6. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi  
7. SK LAM-PT Kes Nomor : 0390/LAM-PTKes/Akr/Dip/XI/2020 tertanggal 20 November 2020 tentang STATUS NILAI, DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN AKPER YKY YOGYAKARTA  
8. SK Kemendikbud Riset dan Teknologi Nomor 581/E/O/2024 tertanggal 6 September 2024 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta di Kabupaten Bantul menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan YKY Yogyakarta di Kabupaten Bantul D.I.Yogyakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Keperawatan Yogyakarta
- Memperhatikan : 1 Surat Keputusan Yayasan Keperawatan Yogyakarta Nomor 112/SK/Yayasan-YKY/02/IX/2024 Tanggal 7 September 2024 Tentang Pengangkatan Ketua STIKES YKY Yogyakarta  
2 Hasil Rapat Perencanaan Pembelajaran tanggal 12 Februari 2025 bahwa dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran perlu segera ditunjuk dosen pengajar

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES YKY YOGYAKARTA TENTANG PENGANGKATAN DOSEN PENGAJAR PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 STIKES YKY YOGYAKARTA
- Kedua : Mengangkat dosen pengajar Program Studi Sarjana Keselamatan dan Kesehatan Kerja STIKES YKY Yogyakarta pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini
- Ketiga : Tugas dosen pengajar adalah memberikan kuliah sesuai dengan Surat Keputusan pengangkatan untuk masing-masing mata ajar selanjutnya mengadakan evaluasi/penilaian terhadap kegiatan belajar mengajar
- Keempat : Semua biaya akibat dari ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada RAB STIKES Tahun Akademik 2024/2025
- Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 18 Juli 2025
- Keenam : Apabila dikemudian hari Surat Keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 13 Februari 2025

Ketua



Dr. Dewi Murdiyanti Prihatin Putri, M.Kep.Ns.,Sp.Kep.M.B  
NIK : 1141 99 033



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

Lampiran 1: SK No. 074/AUK/STIKES YKY/II/2025

**URAIAN TUGAS DOSEN PENGAJAR  
PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025  
STIKES YKY YOGYAKARTA**

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1	Dosen Pengajar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan koordinasi dengan dosen PJMK untuk pembagian materi ajar.</li><li>2. Menyusun materi ajar/bahan ajar/buku ajar/<i>handout</i> yang akan diberikan kepada mahasiswa sebelum perkuliahan dimulai.</li><li>3. Menyusun SAP/RPP sebelum melakukan kegiatan pembelajaran (tatap muka) pada setiap pertemuan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.</li><li>4. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan RPS dan jadwal yang telah ditetapkan tepat waktu.</li><li>5. Mengisi jurnal pembelajaran, presensi kehadiran dosen dan mahasiswa setiap melakukan kegiatan pembelajaran (tatap muka).</li><li>6. Memberikan tugas terstruktur kepada mahasiswa (kuis/<i>ringkasan/review</i> materi sebelumnya dll) sesuai dengan rubrik pembelajaran.</li><li>7. Menyusun soal ujian dalam bentuk <i>multiple choice questions (MCQ)</i>/<i>esai/take home exam</i>/bentuk lainnya dari semua dosen dalam timnya sesuai dengan mata kuliah yang diampu dan jadwal ujian yang telah ditetapkan kemudian menyerahkan soal tersebut ke bagian penggandaan soal</li><li>8. Mengumpulkan SAP/RPP dan materi ajar/<i>handout</i> setiap selesai kegiatan pembelajaran kepada PJMK.</li><li>9. Menggunakan <i>E-Learning</i> dan <i>Google Meeting</i> sebagai media belajar mengajar secara daring (<i>Online</i>)</li><li>10. Membuat Konten dan project di E-learning setiap kali mengajar sesuai dengan jadwal</li></ol>



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

Lampiran 2: SK No. 074/AUK/STIKES YKY/II/2025

## RENCANA TATAP MUKA MENGAJAR DOSEN PROGRAM STUDI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 STIKES YKY YOGYAKARTA

### Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	PJMJK	Bobot SKS			Dosen Pengajar	SKS & Rencana Tatap Muka				Total SKS Dosen				
				TOT SKS	T	P		L	T	TM @100 min	P		TM @170 min	L	TM @170 min	
1	K3.2.15	Dasar Manajemen	TH	2	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes	1	7	0	0	0	0	1	1
2	K3.1.05	Bahasa Inggris II - For Safety Officer	AM	2	2	0	0	Mukhayatun Sholehah, S.K.M., MPH* Nunung Rachmawati, S.Kep., Ns., M.Kep Rizky Yuli Ikhwannuddin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.	0,5 0,5 1	4 3	0	0	0	0	0	0,5
3	K3.3.05	Regulasi dan Kebijakan Bidang K3	TH	2	2	0	0	Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K. Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH	1 1 1	7 7	0	0	0	0	0	1
4	K3.2.06	Pengantar kesehatan kerja	MS	2	2	0	0	Mukhayatun Sholehah, S.K.M., MPH Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	0,75 0,5	5 4	0	0	0	0	0	0,75
5	K3.2.07	Pengantar Keselamatan Kerja	MA	2	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH Mukhayatun Sholehah, S.K.M., MPH	0,75 1,5 0,5	5 11	0	0	0	0	0	0,75
6	K3.2.08	Psikologi Industri	TH	2	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	1 1	7 7	0	0	0	0	0	1
7	K3.5.01	Pertolongan Pertama Gawat Darurat	RP	2	1	1	0	Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH* Yayang Hariugustian, S.Kep., Ns., M.Kep Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH	0 0 1	0 0 14	0	0	0	0	0	0
8	K3.2.09	Proses Industri	MS	2	2	0	0	Mukhayatun Sholehah, S.K.M., MPH Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH	1,5 0,5	10 4	0	0	0	0	0	1,5
9	K3.2.05	Pengantar Higiene Industri	RP	2	2	0	0	Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH	1 1	7 7	0	0	0	0	0	1
<b>Jumlah</b>				<b>18</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>17</b>	<b>126</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>18</b>

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 13 Februari 2025  
Ketua



Dr. Dewi Murdiyanti Prihatin Putri, M.Kep.Ns.,Sp.Kep.M.B  
NIK : 1141 99 033



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

**SURAT KEPUTUSAN KETUA  
STIKES YKY YOGYAKARTA  
NOMOR : 096/AUK/STIKES YKY/IV/2025**

**TENTANG  
PERUBAHAN ATAS SK NOMOR 074/AUK/STIKES YKY/II/2025 TENTANG  
PENGANGKATAN DOSEN PENGAJAR  
PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025  
STIKES YKY YOGYAKARTA**

- Menimbang : a Bahwa perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dimulai tanggal 3 Maret 2025  
b Bahwa dalam Proses Belajar Mengajar diperlukan dosen pengajar  
c Bahwa sebagai dosen pengajar diperlukan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. Pasal 17 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945  
2. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
4. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan  
5. Permendikbud Riset dan Teknologi No. 39 Tahun 2021 Tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah  
6. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi  
7. SK Kemendikbud Riset dan Teknologi Nomor 581/E/O/2024 tertanggal 6 September 2024 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta di Kabupaten Bantul menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan YKY Yogyakarta di Kabupaten Bantul D.I.Yogyakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Keperawatan Yogyakarta  
8. SK BAN-PT Nomor: 2121/SK/BAN-PT/Ak-PNB/PT/IV/2025 tertanggal 14 April 2025 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan YKY Yogyakarta, Kabupaten Bantul  
9. SK Pengurus Perkumpulan LAM-PT Kes Nomor: 0009/LAM-PTKes/Akr.PB/Sar/I/2025 tertanggal 23 Januari 2025 tentang Akreditasi Program Studi Sarjana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan YKY Yogyakarta, Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta
- Memperhatikan : 1 Surat Keputusan Yayasan Keperawatan Yogyakarta Nomor 112/SK/Yayasan-YKY/02/IX/2024 Tanggal 7 September 2024 Tentang Pengangkatan Ketua STIKES YKY Yogyakarta  
2 Hasil Rapat Perencanaan Pembelajaran tanggal 12 Februari 2025 bahwa dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran perlu segera ditunjuk dosen pengajar

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES YKY YOGYAKARTA TENTANG PERUBAHAN ATAS SK NOMOR 074/AUK/STIKES YKY/II/2025 TENTANG PENGANGKATAN DOSEN PENGAJAR PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 STIKES YKY YOGYAKARTA
- Kedua : Mengangkat dosen pengajar Program Studi Sarjana Keselamatan dan Kesehatan Kerja STIKES YKY Yogyakarta pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini
- Ketiga : Tugas dosen pengajar adalah memberikan kuliah sesuai dengan Surat Keputusan pengangkatan untuk masing-masing mata ajar selanjutnya mengadakan evaluasi/penilaian terhadap kegiatan belajar mengajar
- Keempat : Semua biaya akibat dari ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada RAB STIKES Tahun Akademik 2024/2025
- Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 18 Juli 2025
- Keenam : Apabila dikemudian hari Surat Keputusan ini ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 21 April 2025

Ketua

Dr. Dewi Murdiyanti Prihatin Putri, M.Kep.Ns., Sp.Kep.M.B  
NIK : 1141 99 033



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

Lampiran I: SK No. 096/AUK/STIKES YKY/IV/2025

**URAIAN TUGAS DOSEN PENGAJAR  
PROGRAM STUDI SARJANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025  
STIKES YKY YOGYAKARTA**

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1	Dosen Pengajar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan koordinasi dengan dosen PJMK untuk pembagian materi ajar.</li><li>2. Menyusun materi ajar/bahan ajar/buku ajar/<i>handout</i> yang akan diberikan kepada mahasiswa sebelum perkuliahan dimulai.</li><li>3. Menyusun SAP/RPP sebelum melakukan kegiatan pembelajaran (tatap muka) pada setiap pertemuan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.</li><li>4. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan RPS dan jadwal yang telah ditetapkan tepat waktu.</li><li>5. Mengisi jurnal pembelajaran, presensi kehadiran dosen dan mahasiswa setiap melakukan kegiatan pembelajaran (tatap muka).</li><li>6. Memberikan tugas terstruktur kepada mahasiswa (kuis/ringkasan/<i>review</i> materi sebelumnya dll) sesuai dengan rubrik pembelajaran.</li><li>7. Menyusun soal ujian dalam bentuk <i>multiple choice questions</i> (MCQ)/esai/<i>take home exam</i>/bentuk lainnya dari semua dosen dalam timnya sesuai dengan mata kuliah yang diampu dan jadwal ujian yang telah ditetapkan kemudian menyerahkan soal tersebut ke bagian penggandaan soal</li><li>8. Mengumpulkan SAP/RPP dan materi ajar/<i>handout</i> setiap selesai kegiatan pembelajaran kepada PJMK.</li><li>9. Menggunakan <i>E-Learning</i> dan <i>Google Meeting</i> sebagai media belajar mengajar secara daring (<i>Online</i>)</li><li>10. Membuat Konten dan project di E-learning setiap kali mengajar sesuai dengan jadwal</li></ol>



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA STIKES YKY YOGYAKARTA

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA Telp.(0274) 450691  
SK Mendikbudristek Nomor : 581/E/0/2024

Lampiran 2: SK No. 096/AUK/STIKES YKY/IV/2025

## RENCANA TATAP MUKA MENGAJAR DOSEN PROGRAM STUDI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025 STIKES YKY YOGYAKARTA

### Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	PJMK	Bobot SKS			Dosen Pengajar	SKS & Rencana Tatap Muka					Total SKS Dosen			
				TOT SKS	T	P		L	T	TM @100 min	P	TM @170 min		L	TM @170 min	
1	K3.2.15	Dasar Manajemen	TH	2	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes	1	7	0	0	0	0	1	1
								Dwina Anggraini, S.K.M., M.K.K.K.*	0,5	4	0	0	0	0	1	0,5
								Nunung Rachmawati, S.Kep., Ns., M.Kep	0,5	3	0	0	0	0	1	0,5
2	K3.1.05	Bahasa Inggris II - For Safety Officer	AM	2	2	0	0	Rizky Yuli Ikhwannudin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.	1	7	0	0	0	0	1	1
								Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	1	7	0	0	0	0	1	1
3	K3.3.05	Regulasi dan Kebijakan Bidang K3	TH	2	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes	1	7	0	0	0	0	1	1
								Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH	1	7	0	0	0	0	1	1
4	K3.2.06	Pengantar kesehatan kerja	DA	2	2	0	0	Dwina Anggraini, S.K.M., M.K.K.K.	0,75	5	0	0	0	0	1	0,75
								Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	0,5	4	0	0	0	0	1	0,5
								Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes	0,75	5	0	0	0	0	1	0,75
5	K3.2.07	Pengantar Keselamatan Kerja	MA	2	2	0	0	Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH	1,5	11	0	0	0	0	1	1,5
								Dwina Anggraini, S.K.M., M.K.K.K.	0,5	3	0	0	0	0	1	0,5
6	K3.2.08	Psikologi Industri	TH	2	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes	1	7	0	0	0	0	1	1
								Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	1	7	0	0	0	0	1	1
								Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH*	0	0	0	0	0	0	0	0
7	K3.5.01	Pertolongan Pertama Gawat Darurat	RP	2	1	1	0	Yayang Hariugustian, S.Kep., Ns., M.Kep	0	0	1	14	0	0	1	1
								Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH	1	7	0	0	0	0	1	1
8	K3.2.09	Proses Industri	DA	2	2	0	0	Dwina Anggraini, S.K.M., M.K.K.K.	1,5	10	0	0	0	0	1	1,5
								Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH	0,5	4	0	0	0	0	1	0,5
9	K3.2.05	Pengantar Higiene Industri	RP	2	2	0	0	Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH	1	7	0	0	0	0	1	1
								Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH	1	7	0	0	0	0	1	1
<b>Jumlah</b>								<b>18</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada Tanggal : 21 April 2025  
Ketiva



Dr. Dewi Murdiyanti Prihatin Putri, M.Kep.Ns., Sp.Kep.M.B  
NIK : 1141 99 033

**RENCANA TATAP MUKA MENGAJAR DOSEN S1 K3 SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

**Semester II**

No	Kode MK	Mata Kuliah	PJMK	Bobot SKS			Dosen Pengajar	SKS & Rencana Tatap Muka						KLS	Total SKS Dosen	
				TOT SKS	T	P		L	T	TM @100 min	P	TM @170 min	L			TM @170 min
1	K3.2.15	Dasar Manajemen	TH	2	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes	1	7	0	0	0	0	1	1
								Dwina Anggraini, S.K.M., M.K.K.K.*	0.5	4	0	0	0	0	1	0.5
								Nunung Rachmawati, S.Kep., Ns., M.Kep*	0.5	3	0	0	0	0	1	0.5
2	K3.1.05	Bahasa Inggris II - For Safety Officer [1]	AM	2	2	0	0	Rizky Yuli Ikhwauddin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.	1	7	0	0	0	1	1	
								Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	1	7	0	0	0	0	1	1
3	K3.3.05	Regulasi dan Kebijakan Bidang K3 [2]	TH	2	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes	1	7	0	0	0	1	1	
								Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH	1	7	0	0	0	0	1	1
4	K3.2.06	Pengantar kesehatan kerja	DA	2	2	0	0	Dwina Anggraini, S.K.M., M.K.K.K.	0.75	5	0	0	0	1	0.75	
								Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	0.5	4	0	0	0	0	1	0.5
								Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes	0.75	5	0	0	0	0	1	0.75
5	K3.2.07	Pengantar Keselamatan Kerja [3]	MA	2	2	0	0	Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH	1.5	11	0	0	0	1	1.5	
								Dwina Anggraini, S.K.M., M.K.K.K.	0.5	3	0	0	0	0	1	0.5
6	K3.2.08	Psikologi Industri [4]	TH	2	2	0	0	Tia Nurhidayanti, S.K.M., M.Kes	1	7	0	0	0	1	1	
								Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	1	7	0	0	0	0	1	1
7	K3.5.01	Pertolongan Pertama Gawat Darurat	RP	2	1	1	0	Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH*	0	0	0	0	0	0	0	
								Yayang Harigustian, S.Kep., Ns., M.Kep*	0	0	1	14	0	0	1	1
								Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH	1	7	0	0	0	0	1	1
8	K3.2.09	Proses Industri	DA	2	2	0	0	Dwina Anggraini, S.K.M., M.K.K.K.	1.5	10	0	0	0	1	1.5	
								Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH	0.5	4	0	0	0	0	1	0.5
9	K3.2.05	Pengantar Higiene Industri	RP	2	2	0	0	Rini Puspita Dewi, S.K.M., MPH	1	7	0	0	0	1	1	
								Muhammad Azrin Karim, S.K.M., MPH	1	7	0	0	0	0	1	1
<b>Jumlah</b>				<b>18</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Jumlah</b>	<b>17</b>	<b>126</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>18</b>

Rekognisi  
 Dosen Tidak Tetap/Luar

Yogyakarta, 13 Februari 2025  
Ka. Prodi S1 K3



Ahmad Afif Mauludi



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YKY YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)**  
**JURUSAN / PROGRAM STUDI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)**

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**  
**(RPS)**

<b>Nama Mata Kuliah</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Bobot(SKS)</b>	<b>Semester</b>	<b>Tgl Penyusunan</b>
Bahasa Inggris II - For Safety Officer	K3.1.05	3	2	18 Oktober 2023
<b>Otorisasi</b>	<b>Nama Koordinator Pengembang RPS</b>	<b>Koordinator Bidang Keahlian (Jika Ada)</b>	<b>Ka PRODI</b>	
	 Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	-	 Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	
	<b>Dosen PJMK</b>	<b>Dosen Pengampu</b>	<b>Dosen Pengampu</b>	
	 Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.	 Rizky Yuni M.K.K.K.	-	
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL-PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) Yang Dibebankan Pada Mata Kuliah</b>			
	S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan praktik K3 berdasarkan agama, moral, filosofi, kode etik profesi;		
	S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;		
	S10	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang K3 secara mandiri.		

	PP8	Menguasai teori aplikatif critical thinking, critical reasoning, jejaring, kepemimpinan, prinsip manajemen dan organisasi dalam penerapan K3.
	KU3	Mengkomunikasikan pemikiran/ argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesi Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
	KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
	KK5	Melakukan promosi, komunikasi dan konseling K3.
<b>CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah)</b>		
	CPMK-1 (C2)	Mampu melafalkan dan memahami teks Bahasa Inggris (KU6, KK5);
	CPMK-2 (C2)	Mampu menjelaskan identitas diri dan hal penting lainnya secara formal dan informal (KU6, KK5);
	CPMK-3 (C2)	Mampu menjelaskan tentang komunikasi dalam bekerja (S2, S5, KU6, KK5);
	CPMK-4 (C3)	Mampu melakukan pembuatan surat, memo, laporan, presentasi laporan, dan rapat (PP8, KU3, KU6).
<b>SUB-CPMK</b>		
	CPMK-1 (C2)	SUB-CPMK 1 : Mampu melafalkan teks Bahasa Inggris dengan baik dan benar (C1); dan SUB-CPMK 2 : Mampu mengartikan teks Bahasa Inggris (C2).
	CPMK-2 (C2)	SUB-CPMK 3 : Mampu menjelaskan / memperkenalkan tentang diri sendiri (C2); dan SUB-CPMK 4 : Mampu menjelaskan tentang orang, tempat, dan hal penting lainnya (C2).
	CPMK-3 (C2)	SUB-CPMK 5 : Mampu menyampaikan opini dan pendapat ke rekan kerja (C2); dan SUB-CPMK 6 : Mampu menjelaskan cara menjawab telepon dengan baik (C2); SUB-CPMK 7 : Mampu menjelaskan cara meminta bantuan dan memberikan instruksi (C2).
	CPMK-4 (C3)	SUB-CPMK 8 : Mampu melakukan pembuatan surat, memo, dan laporan (C3); SUB-CPMK 9 : Mampu melakukan presentasi laporan (C3); dan SUB-CPMK 10 : Mampu melakukan komunikasi dalam rapat (C3).
<b>Diskripsi Singkat MK</b>	Pada mata kuliah Bahasa Inggris II – For Safety Officer mahasiswa belajar tentang komunikasi lisan dan tertulis baik dalam situasi formal atau semi – formal. Tujuannya adalah mahasiswa mampu mengungkapkan ide dan bertukar gagasan secara lisan dalam Bahasa Inggris, mahasiswa	

	<p>mampu merespon lawan bicara dengan tuturan yang dapat dipahami dan relevan.</p>
<p><b>Bahan Kajian:</b> <b>Materi</b> <b>Pembelajaran</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membaca teks berbahasa Inggris dan melafalkan.</li> <li>2. Perkenalan diri dan memperkenalkan orang lain secara formal dan informal.</li> <li>3. Berkomunikasi dengan rekan kerja (menyampaikan opini dan pendapat, menjawab telepon dengan baik, meminta bantuan, memberikan instruksi, dll).</li> <li>4. Membuat surat, memo, dan laporan.</li> <li>5. Presentasi laporan dan rapat.</li> </ol>
<p><b>Peta Kompetensi</b></p>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: #fff9c4; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><b>CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH BAHASA INGGRIS II - FOR SAFETY OFFICER:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu melafalkan dan memahami teks Bahasa Inggris (KU6, KK5);</li> <li>2. Mampu menjelaskan identitas diri dan hal penting lainnya secara formal dan informal (KU6, KK5);</li> <li>3. Mampu menjelaskan tentang komunikasi dalam bekerja (S2, S5, KU6, KK5);</li> <li>4. Mampu melakukan pembuatan surat, memo, laporan, presentasi laporan, dan rapat (PP8, KU3, KU6).</li> </ol> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #c8e6c9; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p><b>EVALUASI AKHIR SEMESTER (Minggu ke-16)</b></p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>11. Mahasiswa mampu melakukan komunikasi dalam rapat (minggu ke-13, 14, 15)</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>10. Mahasiswa mampu melakukan presentasi laporan (minggu ke-10, 11, 12)</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>9. Mahasiswa mampu melakukan pembuatan surat, memo, dan laporan (minggu ke-9)</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #c8e6c9; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p><b>EVALUASI TENGAH SEMESTER (Minggu ke-8)</b></p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>7. Mahasiswa mampu menjelaskan cara meminta bantuan dan memberikan instruksi (minggu ke-7)</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>6. Mahasiswa mampu menjelaskan cara menjawab telepon dengan baik (minggu ke-6)</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>5. Mahasiswa mampu menyampaikan opini dan pendapat ke rekan kerja (minggu ke-5)</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>4. Mahasiswa menjelaskan tentang orang, tempat, dan hal penting lainnya (minggu ke-4)</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>3. Mahasiswa mampu menjelaskan tentang diri sendiri (minggu ke-3)</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <p>2. Mahasiswa mampu mengartikan teks Bahasa Inggris (minggu ke-2)</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>1. Mahasiswa mampu melafalkan teks Bahasa Inggris dengan baik dan benar (minggu ke-1)</p> </div> </div>

<b>Penilaian</b>	Tugas Mandiri (28%) Tugas Kelompok (18%) Ujian Tengah Semester (UTS) (23%) Ujian Akhir Semester (UAS) (25%) Sikap (10%)	
<b>Daftar Referensi</b>	<p><b>Utama:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tillitt, B., Bruder, M., N. (1985). <i>Speaking Naturally in American English</i>. United States of America : Cambridge University Press.</li> <li>2. Pilucka, S. (1998). <i>Business English</i>. DPU Isdevnieciba "Saule".</li> <li>3. Carmen, R. (2010). <i>Spoken English Flourish Your Language</i>. India : Abhishek Publications.</li> <li>4. Cormarck, M., et. all. <i>Everyday Conversations : Learning American English</i>. Washington : Two Bureaus.</li> <li>5. Yates, J. (2016). <i>English Conversation Premium Second Edition</i>. McGraw-Hill Education</li> </ol> <p><b>Pendukung:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anonymous. <i>Spoken English Learned Quickly (Student Workbook)</i>. Free access : <a href="https://sscstudy.com/">https://sscstudy.com/</a></li> <li>2. Susanto, D., A., Reswari, C. <i>Speaking 1 Handout</i>.</li> </ol>	
<b>Media Pembelajaran</b>	<b>Perangkat lunak:</b>	<b>Perangkat keras :</b>
	Aplikasi / website untuk melatih kemampuan speaking (Duolingo, Fondi, dll).	Notebook & LCD Projector
<b>Nama Dosen Pengampu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.</li> <li>2. Rizky Yuli Ikhwanuddin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.</li> </ol>	
<b>Mata kuliah prasyarat (Jika ada)</b>	-	

Minggu Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran (Metode, Penugasan, Estimasi Waktu)		Materi Pembelajaran (Pustaka)	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Tatap Muka	Daring		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<p>Mengelola waktu belajar sesuai dengan lingkup dan tugas dalam perkuliahan Dasar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)</p> <p><b>Sub-CPMK 1 :</b> Mampu melafalkan teks Bahasa Inggris dengan baik dan benar (C1).</p>	Ketepatan dalam membaca dan melafalkan teks Bahasa Inggris.	<p><b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading</p> <p><b>Bentuk:</b> Non-test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>● <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>● <b>Tugas :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pembuatan ringkasan terkait cara membaca dan melafalkan teks Bahasa Inggris.</li> <li>○ Pembuatan video singkat membaca teks Bahasa Inggris.</li> </ul> </li> <li>● <b>Estimasi Waktu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB: 3x50 menit</li> <li>○ KPT: 3x60 menit</li> <li>○ KM : 3x60 menit</li> </ul> </li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kontrak perkuliahan/Rencana Perkuliahan Semester (RPS).</li> <li>● <i>Pronunciation</i> dalam membaca teks Bahasa Inggris.</li> <li>● Simbol dalam Bahasa Inggris.</li> <li>● <i>Tongue Twisters</i>.</li> </ul>	3
2	<p><b>Sub-CPMK 2 :</b> Mampu mengartikan teks Bahasa Inggris (C2).</p>	Ketepatan dalam mengartikan teks Bahasa Inggris.	<p><b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading</p> <p><b>Bentuk:</b> Non-test:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Bentuk : kuliah, responsi</li> <li>● Metode : diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>● Tugas : Pembuatan ringkasan jurnal Bahasa Inggris terkait</li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mencari jurnal / laporan terkait K3.</li> <li>● Menerjemahkan jurnal Bahasa Inggris.</li> </ul>	3

Minggu Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran (Metode, Penugasan, Estimasi Waktu)		Materi Pembelajaran (Pustaka)	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Tatap Muka	Daring		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat portofolio aktivitas mandiri.</li> <li>- Mini kuis pertemuan sebelumnya.</li> </ul>	K3. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Estimasi Waktu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB : 3x50 menit</li> <li>○ KPT : 3x60 menit</li> <li>○ KM : 3x60 menit</li> </ul> </li> </ul>			
3	<b>SUB-CPMK 3 :</b> Mampu menjelaskan tentang diri sendiri (C2).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ketepatan menjelaskan tentang diri sendiri ketika bertemu di acara formal (rapat, jamuan makan, morning meeting / report, tamu kunjungan perusahaan, dll).</li> <li>● Ketepatan menjelaskan tentang diri sendiri ketika bertemu di acara informal (gathering, jamuan makan, dll).</li> </ul>	<b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading  <b>Bentuk:</b> Non-test: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat portofolio aktivitas mandiri.</li> <li>- Mini kuis pertemuan sebelumnya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>● <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>● <b>Tugas :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Membuat teks perkenalan diri di acara formal / informal.</li> <li>○ Praktek memperkenalkan diri di acara formal / informal.</li> </ul> </li> <li>● <b>Estimasi Waktu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB : 3x50 menit</li> <li>○ KPT : 3x60 menit</li> <li>○ KM : 3x60 menit</li> </ul> </li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengucapkan salam secara formal.</li> <li>● Mengucapkan salam secara informal.</li> <li>● Memperkenalkan diri secara formal.</li> <li>● Memperkenalkan diri secara informal.</li> <li>● Memperkenalkan diri ketika wawancara pekerjaan.</li> </ul>	3

Minggu Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran (Metode, Penugasan, Estimasi Waktu)		Materi Pembelajaran (Pustaka)	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Tatap Muka	Daring		
4	<b>Sub-CPMK 4 :</b> Mampu menjelaskan tentang orang, tempat, dan hal penting lainnya (C2).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan menjelaskan tentang orang lain.</li> <li>• Ketepatan menjelaskan tentang tempat.</li> <li>• Ketepatan menjelaskan tentang kronologi kejadian terkait K3.</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading</p> <p><b>Bentuk:</b> Non-test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri. - Mini kuis pertemuan sebelumnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>• <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>• <b>Tugas :</b> Membuat teks percakapan untuk menggambarkan orang / tempat / kronologi.</li> <li>• <b>Estimasi Waktu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB : 3x50 menit</li> <li>○ KPT : 3x60 menit</li> <li>○ KM : 3x60 menit</li> </ul> </li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Narasi menggambarkan orang lain.</li> <li>• Narasi menggambarkan suatu tempat.</li> <li>• Narasi menggambarkan tentang kronologi kejadian.</li> </ul>	3
5	<b>Sub-CPMK 5 :</b> Mampu menyampaikan opini dan pendapat ke rekan kerja (C2).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan menjelaskan opini dan pendapat setuju / tidak setuju.</li> <li>• Ketepatan menjelaskan cara memohon maaf dan penyesalan ketika ada permasalahan serta penyelesaian</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading</p> <p><b>Bentuk:</b> Non-test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri. - Mini kuis pertemuan sebelumnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>• <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>• <b>Tugas :</b> Praktek hasil pembelajaran dari pertemuan 6.</li> <li>• <b>Estimasi Waktu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB : 3x50 menit</li> <li>○ KPT : 3x60 menit</li> <li>○ KM : 3x60 menit</li> </ul> </li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percakapan yang menggambarkan opini yang disetujui / tidak disetujui.</li> <li>• Percakapan yang menggambarkan permintaan maaf dan penyesalan serta penyelesaian konflik.</li> <li>• Percakapan yang menggambarkan cara mendapatkan informasi dari orang lain.</li> </ul>	3

Minggu Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran (Metode, Penugasan, Estimasi Waktu)		Materi Pembelajaran (Pustaka)	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Tatap Muka	Daring		
		<p>konflik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan menjelaskan cara mendapatkan informasi dari orang lain.</li> </ul>					
6	<b>Sub-CPMK 6 :</b> Mampu menjelaskan cara menjawab telepon dengan baik (C2).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan menjawab telepon dengan baik dan benar.</li> <li>• Ketepatan mencatat pesan dan membuat janji melalui telepon.</li> <li>• Ketepatan menjelaskan pelaporan melalui telepon.</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading</p> <p><b>Bentuk:</b> Non-test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri. - Mini kuis pertemuan sebelumnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>• <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>• <b>Tugas</b> Praktek hasil pembelajaran dari pertemuan 6.</li> <li>• <b>Estimasi Waktu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB : 3x50 menit</li> <li>○ KPT : 3x60 menit</li> <li>○ KM : 3x60 menit</li> </ul> </li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menjawab telpon dengan baik dan benar.</li> <li>• Cara mencatat pesan yang disampaikan oleh penelpon .</li> <li>• Cara mengeja nama / istilah.</li> <li>• Cara melakukan konfirmasi isi pesanan dari penelpon.</li> <li>• Cara pelaporan melalui telepon.</li> </ul>	3
7	<b>Sub-CPMK 7 :</b> Mampu menjelaskan cara meminta bantuan dan memberikan instruksi (C2).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan menjelaskan cara meminta bantuan dengan sopan.</li> <li>• Ketepatan</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading</p> <p><b>Bentuk:</b> Non-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>• <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>• <b>Tugas :</b> Membuat teks</li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara meminta bantuan dengan sopan.</li> <li>• Cara memberikan instruksi secara formal.</li> </ul>	3

Minggu Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran (Metode, Penugasan, Estimasi Waktu)		Materi Pembelajaran (Pustaka)	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Tatap Muka	Daring		
		menjelaskan memberikan instruksi.	test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri. - Mini kuis pertemuan sebelumnya.	untuk memberikan instruksi ketika sebelum memulai pekerjaan. <b>● Estimasi Waktu:</b> ○ KPB : 3x50 menit ○ KPT : 3x60 menit ○ KM : 3x60 menit			
8	<b>Ujian Tengah Semester (UTS)</b>						23
9	<b>Sub-CPMK 8 :</b> Mampu melakukan pembuatan surat, memo, dan laporan (C3).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ketepatan melakukan pembuatan komunikasi melalui surat, <i>email</i>, whatsapp, dan media komunikasi lainnya.</li> <li>● Ketepatan melakukan pembuatan memo.</li> <li>● Ketepatan pembacaan data untuk membuat laporan.</li> <li>● Ketepatan</li> </ul>	<b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading  <b>Bentuk:</b> Non-test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri. - Mini kuis pertemuan sebelumnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>● <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>● <b>Tugas :</b> Membuat laporan berdasarkan data dari jurnal.</li> <li>● <b>Estimasi Waktu:</b> ○ KPB : 3x50 menit ○ KPT : 3x60 menit ○ KM : 3x60 menit</li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jenis-jenis surat dalam pekerjaan.</li> <li>● Cara membuat surat dalam Bahasa Inggris.</li> <li>● Cara membuat surat untuk melamar pekerjaan.</li> <li>● Cara membuat memo dalam Bahasa Inggris.</li> <li>● Cara membaca data untuk dianalisis kemudian dilaporkan.</li> <li>● Cara penyusunan laporan.</li> </ul>	3

Minggu Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran (Metode, Penugasan, Estimasi Waktu)		Materi Pembelajaran (Pustaka)	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Tatap Muka	Daring		
		melakukan pembuatan laporan, baik yang akan dipresentasikan / tidak.					
10	<b>Sub-CPMK 9 :</b> Mampu melakukan presentasi laporan (C3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan penyusunan bahan untuk presentasi laporan.</li> <li>• Ketepatan melakukan presentasi laporan kepada internal maupun eksternal perusahaan.</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading</p> <p><b>Bentuk:</b> Non-test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri. - Mini kuis pertemuan sebelumnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>• <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>• <b>Tugas :</b> Presentasi laporan.</li> <li>• <b>Estimasi Waktu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB : 3x50 menit</li> <li>○ KPT : 3x60 menit</li> <li>○ KM : 3x60 menit</li> </ul> </li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menyusun bahan presentasi dari laporan.</li> <li>• Cara melakukan presentasi laporan kepada internal perusahaan.</li> <li>• Cara melakukan presentasi laporan kepada eksternal perusahaan.</li> </ul>	3
11, 12	<b>Sub-CPMK 9 :</b> Mampu melakukan presentasi laporan (C3)	Ketepatan melakukan presentasi laporan kepada internal maupun eksternal perusahaan.	<p><b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading</p> <p><b>Bentuk:</b> Non-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>• <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>• <b>Tugas :</b> Presentasi laporan.</li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	Presentasi mahasiswa dari laporan yang sudah dibuat.	6

Minggu Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran (Metode, Penugasan, Estimasi Waktu)		Materi Pembelajaran (Pustaka)	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Tatap Muka	Daring		
			test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri. - Mini kuis pertemuan sebelumnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Estimasi Waktu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB : 6x50 menit</li> <li>○ KPT : 6x60 menit</li> <li>○ KM : 6x60 menit</li> </ul> </li> </ul>			
13	<b>Sub-CPMK 10 :</b> Mampu melakukan komunikasi dalam rapat (C3).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ketepatan dalam melakukan rapat internal.</li> <li>● Ketepatan dalam melakukan rapat dengan klien.</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading</p> <p><b>Bentuk:</b> Non-test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri. - Mini kuis pertemuan sebelumnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>● <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>● <b>Tugas :</b> Membuat laporan berdasarkan data dari jurnal.</li> <li>● <b>Estimasi Waktu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB : 3x50 menit</li> <li>○ KPT : 3x60 menit</li> <li>○ KM : 3x60 menit</li> </ul> </li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cara melakukan persiapan rapat.</li> <li>● Cara membuka rapat.</li> <li>● Hal – hal yang berkaitan dengan rapat internal.</li> <li>● Hal-hal yang berkaitan dengan rapat dengan eksternal.</li> </ul>	3
14	<b>Sub-CPMK 10 :</b> Mampu melakukan komunikasi dalam rapat (C3).	Ketepatan komunikasi dalam dunia kerja.	<p><b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>● <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	Kompetensi Komunikasi Bahasa Inggris yang dibutuhkan untuk safety officer (industri umum).	3

Minggu Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran (Metode, Penugasan, Estimasi Waktu)		Materi Pembelajaran (Pustaka)	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Tatap Muka	Daring		
			<b>Bentuk:</b> Non-test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri. - Mini kuis pertemuan sebelumnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Tugas :</b> Membuat resume dari pemaparan materi.</li> <li>● <b>Estimasi Waktu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB : 3x50 menit</li> <li>○ KPT : 3x60 menit</li> <li>○ KM : 3x60 menit</li> </ul> </li> </ul>			
15	<b>Sub-CPMK 10 :</b> Mampu melakukan komunikasi dalam rapat (C3).	Ketepatan komunikasi dalam dunia kerja.	<b>Kriteria:</b> Rubrik kriteria grading  <b>Bentuk:</b> Non-test: - Membuat portofolio aktivitas mandiri. - Mini kuis pertemuan sebelumnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Bentuk :</b> kuliah, responsi</li> <li>● <b>Metode :</b> diskusi kelompok, belajar mandiri</li> <li>● <b>Tugas :</b> Membuat resume dari pemaparan materi.</li> <li>● <b>Estimasi Waktu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ KPB : 3x50 menit</li> <li>○ KPT : 3x60 menit</li> <li>○ KM : 3x60 menit</li> </ul> </li> </ul>	Pengumpulan Tugas di e-learning	Kompetensi Komunikasi Bahasa Inggris yang dibutuhkan untuk safety officer (industri <b>pariwisata</b> ).	3
16	<b>Ujian Akhir Semester (UAS)</b>						25

**Catatan:**

1. Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang studinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. CPL yang dibebankan pada mata kuliah adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. CP Mata kuliah (CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. Kreteria Penilaian adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
6. Indikator penilaian kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.

# Instrumen Penilaian

## 1. Rancangan Tugas

Minggu ke/topik	Nama Tugas	Sub-CMPK	Penugasan	Ruang Lingkup	Metode Pengerjaan	Batas Waktu	Luaran Tugas
1	Tugas Ke-1	Sub-CMPK 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembuatan ringkasan terkait cara membaca dan melafalkan teks Bahasa Inggris.</li> <li>Pembuatan video singkat membaca teks Bahasa Inggris.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>Pronunciation</i> dalam membaca teks Bahasa Inggris.</li> <li>Simbol dalam Bahasa Inggris.</li> <li><i>Tongue Twisters</i>.</li> </ol>	<b>Tugas Individu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Individu memilih dan mengkaji bahan kajian minimal 2 buku atau jurnal nasional &amp; internasional &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> <li>Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut</li> <li>Individu menyusun bahan &amp; slide presentasi/ infografis/video;</li> <li>Individu presentasi makalah di depan kelas.</li> </ol>	Minggu ke-2	<b>Pilih salah Satu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk <i>softcopy</i> format (*.rtf) ke link learning /drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 1-Topik-Nama Lengkap.rtf);</li> <li>Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk <i>softcopy</i> format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 1-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx);</li> <li>Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik.</li> <li>Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.</li> </ol>
2	Tugas Ke-2	Sub-CMPK 2	Pembuatan ringkasan jurnal Bahasa Inggris terkait K3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mencari jurnal / laporan terkait K3.</li> <li>Menerjemahkan jurnal Bahasa Inggris.</li> </ol>	<b>Tugas Individu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Individu memilih dan mengkaji bahan kajian 1 buah jurnal &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> <li>Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut</li> <li>Individu menyusun bahan &amp; slide presentasi/ infografis/video;</li> <li>Individu presentasi makalah</li> </ol>	Minggu ke-3	<b>Pilih salah Satu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Makalah 10-15 halaman makalah hasil analisis pekerjaan, dikumpulkan dalam bentuk <i>softcopy</i> format (*.rtf) ke link e-learning/drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 2-Topik-Nama Kelompok.rtf);</li> <li>Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk <i>softcopy</i> format (*.ppt/pptx) ke link drive/form</li> </ol>

Minggu ke/topik	Nama Tugas	Sub-CMPK	Penugasan	Ruang Lingkup	Metode Pengerjaan	Batas Waktu	Luaran Tugas
					di depan kelas..		online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 2-Topik-Nama.ppt/pptx); 3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik. 4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.
3	Tugas Ke-3	Sub-CMPK 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat teks perkenalan diri di acara formal / informal.</li> <li>Praktek memperkenalkan diri di acara formal / informal.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengucapkan salam secara formal.</li> <li>Mengucapkan salam secara informal.</li> <li>Memperkenalkan diri secara formal.</li> <li>Memperkenalkan diri secara informal.</li> <li>Memperkenalkan diri ketika wawancara pekerjaan.</li> </ol>	<b>Tugas Individu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 5 buku atau jurnal nasional &amp; internasional &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> <li>Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut</li> <li>Individu menyusun bahan &amp; slide presentasi/ infografis/video;</li> <li>Individu presentasi makalah di depan kelas.</li> </ol>	Minggu ke-4	<b>Pilih salah Satu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Makalah 10-15 halaman makalah hasil analisis pekerjaan, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 3-Topik-Nama Kelompok.rtf);</li> <li>Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 3-Topik-Nama Kelompok.ppt/pptx);</li> <li>Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik.</li> <li>Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.</li> </ol>

Minggu ke/topik	Nama Tugas	Sub-CMPK	Penugasan	Ruang Lingkup	Metode Pengerjaan	Batas Waktu	Luaran Tugas
4	Tugas Ke-4	Sub-CMPK 4	Membuat teks percakapan untuk menggambarkan orang / tempat / kronologi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narasi menggambarkan orang lain.</li> <li>2. Narasi menggambarkan suatu tempat.</li> <li>3. Narasi menggambarkan tentang kronologi kejadian.</li> </ol>	<p><b>Tugas Individu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 2 buku atau jurnal nasional &amp; internasional &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> <li>2. Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut</li> <li>3. Individu menyusun bahan &amp; slide presentasi/ infografis/video;</li> <li>4. Individu presentasi makalah di depan kelas.</li> </ol>	Minggu ke-5	<p><b>Pilih salah Satu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 4-Topik-Nama Lengkap.rtf);</li> <li>2. Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 4-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx);</li> <li>3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik.</li> <li>4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.</li> </ol>
5	Tugas Ke-5	Sub-CMPK 5	Praktek hasil pembelajaran dari pertemuan 6.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Percakapan yang menggambarkan opini yang disetujui / tidak disetujui.</li> <li>2. Percakapan yang menggambarkan permintaan maaf dan penyesalan serta penyelesaian konflik.</li> <li>3. Percakapan yang menggambarkan cara mendapatkan</li> </ol>	<p><b>Tugas Individu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 2 buku atau jurnal nasional &amp; internasional &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> <li>2. Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut</li> <li>3. Individu menyusun bahan &amp; slide presentasi/ infografis/video;</li> <li>4. Individu presentasi makalah di depan kelas.</li> </ol>	Minggu ke-6	<p><b>Pilih salah Satu</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 5-Topik-Nama Lengkap.rtf);</li> <li>2. Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 5-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx);</li> <li>3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam</li> </ol>

Minggu ke/topik	Nama Tugas	Sub-CMPK	Penugasan	Ruang Lingkup	Metode Pengerjaan	Batas Waktu	Luaran Tugas
				informasi dari orang lain.			format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik. 4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.
6	Tugas Ke-6	Sub-CMPK 6	Praktek hasil pembelajaran dari pertemuan 6.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cara menjawab telepon dengan baik dan benar.</li> <li>2. Cara mencatat pesan yang disampaikan oleh penelpon .</li> <li>3. Cara mengeja nama / istilah.</li> <li>4. Cara melakukan konfirmasi isi pesanan dari penelpon.</li> <li>5. Cara pelaporan melalui telepon.</li> </ol>	<b>Tugas Individu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 2 buku atau jurnal nasional &amp; internasional &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> <li>2. Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut</li> <li>3. Individu menyusun bahan &amp; slide presentasi/ infografis/video;</li> <li>4. Individu presentasi makalah di depan kelas.</li> </ol>	Minggu ke-7	<b>Pilih salah Satu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan,dengan judul file: (Tugas 6-Topik-Nama Lengkap.rtf);</li> <li>2. Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 6-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx);</li> <li>3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik.</li> <li>4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.</li> </ol>
7	Tugas Ke-7	Sub-CMPK 7	Membuat teks untuk memberikan instruksi ketika sebelum memulai pekerjaan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cara meminta bantuan dengan sopan.</li> <li>2. Cara memberikan instruksi secara formal.</li> </ol>	<b>Tugas Individu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 2 buku atau jurnal nasional &amp; internasional &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> <li>2. Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut</li> <li>3. Individu menyusun bahan &amp; slide presentasi/</li> </ol>	Minggu ke-8	<b>Pilih salah Satu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan,dengan judul file: (Tugas 7-Topik-Nama Lengkap.rtf);</li> <li>2. Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy</li> </ol>

Minggu ke/topik	Nama Tugas	Sub-CMPK	Penugasan	Ruang Lingkup	Metode Pengerjaan	Batas Waktu	Luaran Tugas
					infografis/video; 4. Individu presentasi makalah di depan kelas.		format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 7-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx); 3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik. 4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.
9	Tugas Ke-8	Sub-CMPK 8	Membuat laporan berdasarkan data dari jurnal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis-jenis surat dalam pekerjaan.</li> <li>2. Cara membuat surat dalam Bahasa Inggris.</li> <li>3. Cara membuat surat untuk melamar pekerjaan.</li> <li>4. Cara membuat memo dalam Bahasa Inggris.</li> <li>5. Cara membaca data untuk dianalisis kemudian dilaporkan.</li> <li>6. Cara penyusunan laporan.</li> </ol>	<b>Tugas Individu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 3 buku atau jurnal nasional &amp; internasional &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> <li>2. Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut</li> <li>3. Individu menyusun bahan &amp; slide presentasi/ infografis/video;</li> <li>4. Individu presentasi makalah di depan kelas.</li> </ol>	Minggu ke-10	<b>Pilih salah Satu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 8-Topik-Nama Lengkap.rtf);</li> <li>2. Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 8-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx);</li> <li>3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik.</li> <li>4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.</li> </ol>
10	Tugas Ke-9	Sub-CMPK 9	Presentasi laporan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cara menyusun bahan presentasi dari laporan.</li> <li>2. Cara melakukan presentasi laporan kepada</li> </ol>	<b>Tugas Individu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 3 buku atau jurnal nasional &amp; internasional &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> </ol>	Minggu ke-11	<b>Pilih salah Satu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 9-</li> </ol>

Minggu ke/topik	Nama Tugas	Sub-CMPK	Penugasan	Ruang Lingkup	Metode Pengerjaan	Batas Waktu	Luaran Tugas
				internal perusahaan. 3. Cara melakukan presentasi laporan kepada eksternal perusahaan..	2. Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut 3. Individu menyusun bahan & slide presentasi/ infografis/video; 4. Individu presentasi makalah di depan kelas.		Topik-Nama Lengkap.rtf); 2. Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 9-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx); 3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik. 4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.
11 & 12	Tugas Ke-10	Sub-CMPK 9	Presentasi laporan.	Presentasi mahasiswa dari laporan yang sudah dibuat..	<b>Tugas Individu</b> 1. Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 3 buku atau jurnal nasional & internasional <10 tahun terakhir terkait topik tugas 2. Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut 3. Individu menyusun bahan & slide presentasi/ infografis/video; 4. Individu presentasi makalah di depan kelas.	Minggu ke-13	<b>Pilih salah Satu</b> 1. Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 10-Topik-Nama Lengkap.rtf); 2. Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 10-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx); 3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik. 4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.

Minggu ke/topik	Nama Tugas	Sub-CMPK	Penugasan	Ruang Lingkup	Metode Pengerjaan	Batas Waktu	Luaran Tugas
13	Tugas Ke-11	Sub-CMPK 10	Membuat laporan berdasarkan data dari jurnal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cara melakukan persiapan rapat.</li> <li>2. Cara membuka rapat.</li> <li>3. Hal – hal yang berkait dengan rapat internal.</li> <li>4. Hal-hal yang berkaitan dengan rapat dengan eksternal.</li> </ol>	<b>Tugas Individu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 3 buku atau jurnal nasional &amp; internasional &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> <li>2. Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut</li> <li>3. Individu menyusun bahan &amp; slide presentasi/ infografis/video;</li> <li>4. Individu presentasi makalah di depan kelas.</li> </ol>	Minggu ke-14	<b>Pilih salah Satu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 11-Topik-Nama Lengkap.rtf);</li> <li>2. Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 11-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx);</li> <li>3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik.</li> <li>4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.</li> </ol>
14	Tugas Ke-12	Sub-CMPK 10	Membuat resume dari pemaparan materi.	Kompetensi Komunikasi Bahasa Inggris yang dibutuhkan untuk safety officer (di industri umum)	<b>Tugas Individu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 3 buku atau jurnal nasional &amp; internasional &lt;10 tahun terakhir terkait topik tugas</li> <li>2. Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut</li> <li>3. Individu menyusun bahan &amp; slide presentasi/ infografis/video;</li> <li>4. Individu presentasi makalah di depan kelas.</li> </ol>	Minggu ke-15	<b>Pilih salah Satu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 12-Topik-Nama Lengkap.rtf);</li> <li>2. Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 12-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx);</li> <li>3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam</li> </ol>

Minggu ke/topik	Nama Tugas	Sub-CMPK	Penugasan	Ruang Lingkup	Metode Pengerjaan	Batas Waktu	Luaran Tugas
							format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik. 4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.
15	Tugas Ke-13	Sub-CMPK 10	Membuat resume dari pemaparan materi.	Kompetensi Komunikasi Bahasa Inggris yang dibutuhkan untuk safety officer (di industri <b>pariwisata</b> )	<b>Tugas Individu</b> 1. Individu memilih dan mengkaji bahan kajian terkait minimal 3 buku atau jurnal nasional & internasional <10 tahun terakhir terkait topik tugas 2. Individu menyusun makalah dari bahan-bahan kajian tersebut 3. Individu menyusun bahan & slide presentasi/ infografis/video; 4. Individu presentasi makalah di depan kelas.	Minggu ke-16	<b>Pilih salah Satu</b> 1. Makalah 10-15 halaman per masing-masing topik, dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.rtf) ke link elearning/drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 13-Topik-Nama Lengkap.rtf); 2. Slide Presentasi 10-15 slide, terdiri dari teks, grafik/tabel/gambar/animasi/video. dikumpulkan dalam bentuk softcopy format (*.ppt/pptx) ke link drive/form online yang disediakan, dengan judul file: (Tugas 13-Topik-Nama Lengkap.ppt/pptx); 3. Infografis ukuran 1:1 atau 4:5 dalam format PNG, boleh lebih dari satu halaman dengan ilustrasi dan warna yang menarik. 4. Format video dalam MP4, tidak lebih dari 10 menit.

## 2. Kriteria Penilaian (Evaluasi hasil Pembelajaran)

Bentuk Evaluasi	Sub-CPMK	Instrumen Penilaian			Titik Pengawasan	Bobot Penilaian
		Formatif	Sumatif	Bentuk Instrumen		
Tugas Individu	Sub-CMPK 1, 4, 6, 7, 8, 9, 10	Umpan balik diskusi hasil jawaban pada pertemuan berikutnya (7 kali)	Rubrik penilaian makalah individu (7 kali)	Form penilaian makalah dan presentasi/infografis/	Makalah, Site Presentasi dan Presentasi/Infografis/Video	28%

				video		
Tugas Kelompok	Sub-CMPK 2, 3, 5	Umpan balik diskusi hasil jawaban pada pertemuan berikutnya (3 kali)	Rubrik penilaian makalah kelompok (3 kali)	Form penilaian makalah dan presentasi/infografis/video	Makalah, Site Presentasi dan Presentasi/Infografis/Video	18%
Ujian Tulis 1 (UTS)	Sub-CPMK 1-6	Umpan balik draft esai (1 kali)	Rubrik penilaian esai (1 kali)	Form Penilaian Esai	Draft esai	22%
Ujian Tulis 2 (UAS)	Sub-CPMK 7-12	Umpan balik draft esai (1 kali)	Rubrik penilaian esai (1 kali)	Form Penilaian Esai	Draft esai	22%
Sikap	Sub-CMPK 1-12	Kehadiran saat ujian & keaktifan saat presentasi	Kehadiran dan keaktifan di kelas	Form Kehadiran	Form Kehadiran	10%

### 3. Rubrik Penilaian

#### A. Rubrik Penilaian Tugas Individu

Komponen	Bobot (%)	Kurang (<61)	Cukup (61-70)	Baik (71-80)	Sangat Baik (81-90)
Relevansi dan Konteks	40	Tidak menjelaskan relevansi materi yang disampaikan dengan konteks penugasan Tidak menempatkan literatur ke dalam konteks materi paparan	Menunjukkan pemahaman yang terbatas pada relevansi materi paparan dengan konteks penugasan. Menampilkan beberapa literatur	Menunjukkan pemahaman yang baik pada relevansi materi paparan dengan konteks penugasan Membuat beberapa asosiasi dari literatur dengan materi paparan	Menunjukkan pemahaman yang sangat baik tentang materi paparan dengan konteks penugasan Mampu mensinkronkan literatur dengan materi paparan secara terampil dan komprehensif
Substansi	50	Menunjukkan pengetahuan yang terbatas tentang materi paparan	Menunjukkan pengetahuan yang dasar tentang materi paparan	Menunjukkan pengetahuan yang baik tentang materi paparan	Menunjukkan pengetahuan yang sangat baik tentang materi paparan
Tampilan	10	Format tulisan kurang rapi dan tidak konsisten	Format tulisan cukup rapi namun tidak konsisten	Format tulisan rapi dan konsisten	Format tulisan sangat rapi dan konsisten

**B. Rubrik Penilaian Tugas Kelompok**

<b>Komponen</b>	<b>Bobot (%)</b>	<b>Kurang (&lt;61)</b>	<b>Cukup (61-70)</b>	<b>Baik (71-80)</b>	<b>Sangat Baik (81-90)</b>
Relevansi dan Konteks	30	Tidak menjelaskan relevansi materi yang disampaikan dengan konteks penugasan Tidak menempatkan literatur ke dalam konteks materi paparan	Menunjukkan pemahaman yang terbatas pada relevansi materi paparan dengan konteks penugasan. Menampilkan beberapa literatur	Menunjukkan pemahaman yang baik pada relevansi materi paparan dengan konteks penugasan Membuat beberapa asosiasi dari literatur dengan materi paparan	Menunjukkan pemahaman yang sangat baik tentang materi paparan dengan konteks penugasan Mampu mensinkronkan literatur dengan materi paparan secara terampil dan komprehensif
Substansi	40	Menunjukkan pengetahuan yang terbatas tentang materi paparan	Menunjukkan pengetahuan yang dasar tentang materi paparan	Menunjukkan pengetahuan yang baik tentang materi paparan	Menunjukkan pengetahuan yang sangat baik tentang materi paparan
Tampilan	10	Format tulisan kurang rapi dan tidak konsisten	Format tulisan cukup rapi namun tidak konsisten	Format tulisan rapi dan konsisten	Format tulisan sangat rapi dan konsisten
Kerjasama dan kolaborasi	20	Tidak ada distribusi dan peran dalam kelompok	Terdapat sedikit distribusi dan peran	Terdapat distribusi dan peran yang cukup dalam kelompok	Terdapat distribusi dan peran yang baik dalam kelompok

**C. Rubrik Penilaian Soal UTS**

No	Materi yang diujikan	Kriteria	Skor
1	Pelafalan Bahasa Inggris	Ketepatan dalam membaca dan melafalkan teks Bahasa Inggris.	5
2	Menerjemahkan teks Bahasa Inggris.	Ketepatan dalam mengartikan teks Bahasa Inggris.	5
3	menjelaskan tentang diri sendiri	Ketepatan menjelaskan tentang diri sendiri ketika bertemu di acara formal (rapat, jamuan makan, morning meeting / report, tamu kunjungan perusahaan, dll) dan informal (gathering, jamuan makan, dll).	15
4	Menjelaskan tentang orang, tempat, dan hal penting lainnya	Ketepatan menjelaskan tentang tempat dan kronologi kejadian terkait K3.	20
5	Menyampaikan opini dan pendapat ke rekan kerja	Ketepatan menjelaskan opini dan pendapat setuju / tidak setuju, cara memohon maaf dan penyesalan ketika ada permasalahan serta penyelesaian konflik, cara mendapatkan informasi dari orang lain.	25
6	Menjelaskan cara menjawab telepon dengan baik	Ketepatan menjawab telepon dengan baik dan benar; mencatat pesan dan membuat janji melalui telepon; menjelaskan pelaporan melalui telepon.	15
7	menjelaskan cara meminta bantuan dan memberikan instruksi	Ketepatan menjelaskan cara meminta bantuan dengan sopan dan memberikan instruksi.	15
Skor Total			100

**D. Rubrik Penilaian Soal UAS**

No	Materi yang diujikan	Kriteria	Skor
1	Melakukan pembuatan surat, memo, dan laporan	Ketepatan melakukan pembuatan komunikasi melalui surat, email, whatsapp, dan media komunikasi lainnya; pembuatan memo; pembacaan data untuk membuat laporan; pembuatan laporan, baik yang akan dipresentasikan / tidak.	30
2	Melakukan presentasi laporan	Ketepatan penyusunan bahan untuk presentasi laporan; presentasi laporan kepada internal maupun eksternal perusahaan.	30
3	Melakukan komunikasi dalam rapat	Ketepatan dalam melakukan rapat internal, klien dan komunikasi dalam dunia kerja.	40
Skor Total			100



## SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YKY YOGYAKARTA

Nama Dokumen : **JURNAL PEMBELAJARAN MATA KULIAH  
BAHASA INGGRIS II - FOR SAFETY OFFICER**

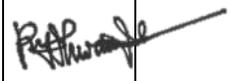
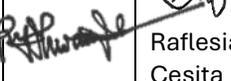
Program Studi: Sarjana (S1) Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

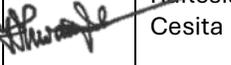
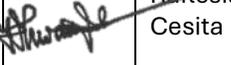
Pert ke-	Tgl/Jam	Rencana Program sesuai RPS	Met (C/D/P)	Pelaksanaan				Keaktifan mahasiswa		Paraf & Nama Dosen	Ttd & Nama Ketua Kelas
				Met (C/D/P)	Tgl	Jam	Materi	Kesan Dosen	Jmlh Mhs hadir		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
I	8 Maret 2025/08:00- 10:00 WIB	Mampu melafalkan teks Bahasa Inggris dengan baik dan benar. <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Pronunciation</i> dalam membaca teks Bahasa Inggris.</li><li>• Simbol dalam Bahasa Inggris.</li><li>• <i>Tongue Twisters</i></li></ul>	C/D/P	C/D/P	8 Maret 2025	08:00- 10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pronunciation dalam membaca teks Bahasa Inggris.</li><li>• Simbol dalam Bahasa Inggris.</li><li>• Tongue Twisters</li></ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Ahmad Afif Mauludi	 Raflesia Cesita
II	15 Maret 2025/08:00- 10:00 WIB	Mampu mengartikan teks Bahasa Inggris <ul style="list-style-type: none"><li>• Mencari jurnal / laporan terkait K3.</li><li>• Menerjemahkan jurnal Bahasa Inggris.</li></ul>	C/D/P	C/D/P	15 Maret	08:00- 10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mencari jurnal / laporan terkait K3.</li><li>• Menerjemahkan jurnal Bahasa Inggris.</li></ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Ahmad Afif Mauludi	 Raflesia Cesita
III	22 Maret 2025/08:00- 10:00 WIB	Mampu menjelaskan tentang diri sendiri <ul style="list-style-type: none"><li>• Mengucapkan salam secara formal.</li><li>• Mengucapkan salam secara informal.</li></ul>	C/D/P	C/D/P	22 Maret 2025	08:00- 10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengucapkan salam secara formal.</li><li>• Mengucapkan salam secara informal.</li></ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Ahmad Afif Mauludi	 Raflesia Cesita

Pert ke-	Tgl/Jam	Rencana Program sesuai RPS	Met (C/D/P)	Pelaksanaan				Keaktifan mahasiswa		Paraf & Nama Dosen	Ttd & Nama Ketua Kelas
				Met (C/D/P)	Tgl	Jam	Materi	Kesan Dosen	Jmlh Mhs hadir		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkenalkan diri secara formal.</li> <li>Memperkenalkan diri secara informal.</li> <li>Memperkenalkan diri ketika wawancara pekerjaan.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkenalkan diri secara formal.</li> <li>Memperkenalkan diri secara informal.</li> <li>Memperkenalkan diri ketika wawancara pekerjaan.</li> </ul>				
IV	12 April 2025/08:00-10:00 WIB	<p>Mampu menjelaskan tentang orang, tempat, dan hal penting lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Narasi menggambarkan orang lain.</li> <li>Narasi menggambarkan suatu tempat.</li> <li>Narasi menggambarkan tentang kronologi kejadian.</li> </ul>	C/D/P	C/D/P	12 April 2025	08:00-10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Narasi menggambarkan orang lain.</li> <li>Narasi menggambarkan suatu tempat.</li> <li>Narasi menggambarkan tentang kronologi kejadian.</li> </ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Ahmad Afif Mauludi	 Raflesia Cesita
V	19 April 2025/08:00-10:00 WIB	<p>Mampu menyampaikan opini dan pendapat ke rekan kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Percakapan yang menggambarkan opini yang disetujui / tidak disetujui.</li> </ul>	C/D/P	C/D/P	19 April 2025	08:00-10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Percakapan yang menggambarkan opini yang disetujui / tidak disetujui.</li> </ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Ahmad Afif Mauludi	 Raflesia Cesita

Pert ke-	Tgl/Jam	Rencana Program sesuai RPS	Met (C/D/P)	Pelaksanaan				Keaktifan mahasiswa		Paraf & Nama Dosen	Ttd & Nama Ketua Kelas
				Met (C/D/P)	Tgl	Jam	Materi	Kesan Dosen	Jmlh Mhs hadir		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Percakapan yang menggambarkan permintaan maaf dan penyesalan serta penyelesaian konflik.</li> <li>Percakapan yang menggambarkan cara mendapatkan informasi dari orang lain.</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>Percakapan yang menggambarkan permintaan maaf dan penyesalan serta penyelesaian konflik.</li> <li>Percakapan yang menggambarkan cara mendapatkan informasi dari orang lain.</li> </ul>				
VI	26 April 2025/08:00-10:00 WIB	<p>Mampu menjelaskan cara menjawab telepon dengan baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menjawab telpon dengan baik dan benar.</li> <li>Cara mencatat pesan yang disampaikan oleh penelpon .</li> <li>Cara mengeja nama / istilah.</li> <li>Cara melakukan konfirmasi isi pesanan</li> </ul>	C/D/P	C/D/P	26 April 2025	08:00-10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menjawab telpon dengan baik dan benar.</li> <li>Cara mencatat pesan yang disampaikan oleh penelpon .</li> <li>Cara mengeja nama / istilah.</li> <li>Cara melakukan konfirmasi isi pesanan dari penelpon.</li> <li>Cara pelaporan melalui telepon.</li> </ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Ahmad Afif Mauludi	 Raflesia Cesita

Pert ke-	Tgl/Jam	Rencana Program sesuai RPS	Met (C/D/P)	Pelaksanaan				Keaktifan mahasiswa		Paraf & Nama Dosen	Ttd & Nama Ketua Kelas
				Met (C/D/P)	Tgl	Jam	Materi	Kesan Dosen	Jmlh Mhs hadir		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		dari penelpon. • Cara pelaporan melalui telepon.									
VII	3 Mei 2025/08:00-10:00 WIB	Mampu menjelaskan cara meminta bantuan dan memberikan instruksi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara meminta bantuan dengan sopan.</li> <li>• Cara memberikan instruksi secara formal.</li> </ul>	C/D/P	C/D/P	3 Mei 2025	08:00-10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara meminta bantuan dengan sopan.</li> <li>• Cara memberikan instruksi secara formal.</li> </ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Ahmad Afif Mauludi	 Raflesia Cesita
VIII	9 Mei 2025/13:00-15:00 WIB	Ujian Tengah Semester									
IX	17 Mei 2025/08:00-10:00 WIB	Mampu melakukan pembuatan surat, memo, dan laporan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis-jenis surat dalam pekerjaan.</li> <li>• Cara membuat surat dalam Bahasa Inggris.</li> <li>• Cara membuat surat untuk melamar pekerjaan.</li> <li>• Cara membuat memo dalam Bahasa Inggris.</li> <li>• Cara membaca data untuk dianalisis kemudian dilaporkan.</li> </ul>	C/D/P	C/D/P	17 Mei 2025	08:00-10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis-jenis surat dalam pekerjaan.</li> <li>• Cara membuat surat dalam Bahasa Inggris.</li> <li>• Cara membuat surat untuk melamar pekerjaan.</li> <li>• Cara membuat memo dalam Bahasa Inggris.</li> <li>• Cara membaca data untuk dianalisis</li> </ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Rizky Yuli I.	 Raflesia Cesita

Pert ke-	Tgl/Jam	Rencana Program sesuai RPS	Met (C/D/P)	Pelaksanaan				Keaktifan mahasiswa		Paraf & Nama Dosen	Ttd & Nama Ketua Kelas
				Met (C/D/P)	Tgl	Jam	Materi	Kesan Dosen	Jmlh Mhs hadir		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara penyusunan laporan.</li> </ul>					<p>kemudian dilaporkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara penyusunan laporan.</li> </ul>				
X	24 Mei 2025/08:00-10:00 WIB	<p>Mampu melakukan presentasi laporan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menyusun bahan presentasi dari laporan.</li> <li>• Cara melakukan presentasi laporan kepada internal perusahaan.</li> <li>• Cara melakukan presentasi laporan kepada eksternal perusahaan.</li> </ul>	C/D/P	C/D/P	24 Mei 2025	08:00-10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menyusun bahan presentasi dari laporan.</li> <li>• Cara melakukan presentasi laporan kepada internal perusahaan.</li> <li>• Cara melakukan presentasi laporan kepada eksternal perusahaan.</li> </ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Raflesia Cesita   Rizky Yuli I.	
XI	31 Mei 2025/08:00-10:00 WIB	<p>Mampu melakukan presentasi laporan: Presentasi mahasiswa dari laporan yang sudah dibuat.</p>	C/D/P	C/D/P	31 Mei 2025	08:00-10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasi laporan: Presentasi mahasiswa dari laporan yang sudah dibuat.</li> </ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Raflesia Cesita   Rizky Yuli I.	
XII	7 Juni 2025/08:00-10:00 WIB	<p>Mampu melakukan presentasi laporan: Melanjutkan presentasi</p>	C/D/P	C/D/P	7 Juni 2025	08:00-10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasi laporan: Melanjutkan presentasi mahasiswa dari</li> </ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Raflesia Cesita   Rizky Yuli I.	

Pert ke-	Tgl/Jam	Rencana Program sesuai RPS	Met (C/D/P)	Pelaksanaan				Keaktifan mahasiswa		Paraf & Nama Dosen	Ttd & Nama Ketua Kelas
				Met (C/D/P)	Tgl	Jam	Materi	Kesan Dosen	Jmlh Mhs hadir		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		mahasiswa dari laporan yang sudah dibuat.					laporan yang sudah dibuat.				
XIII	14 Juni 2025/08:00- 10:00 WIB	Mampu melakukan komunikasi dalam rapat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara melakukan persiapan rapat.</li> <li>• Cara membuka rapat.</li> <li>• Hal – hal yang berkaitan dengan rapat internal.</li> <li>• Hal-hal yang berkaitan dengan rapat dengan eksternal.</li> </ul>	C/D/P	C/D/P	14 Juni 2025	08:00- 10:00 WIB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara melakukan persiapan rapat.</li> <li>• Cara membuka rapat.</li> <li>• Hal – hal yang berkaitan dengan rapat internal.</li> <li>• Hal-hal yang berkaitan dengan rapat dengan eksternal.</li> </ul>	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Raflesia Cesita   Rizky Yuli I.	 Raflesia Cesita   Rizky Yuli I.
XIV	21 Juni 2025/08:00- 10:00 WIB	Mampu melakukan komunikasi dalam rapat: Kompetensi Komunikasi Bahasa Inggris yang dibutuhkan untuk safety officer (industri umum).	C/D/P	C/D/P	21 Juni 2025	08:00- 10:00 WIB	Komunikasi dalam rapat: Kompetensi Komunikasi Bahasa Inggris yang dibutuhkan untuk safety officer (industri umum).	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Raflesia Cesita   Rizky Yuli I.	 Raflesia Cesita   Rizky Yuli I.
XV	28 Juni 2025/08:00- 10:00 WIB	Mampu melakukan komunikasi dalam rapat: Kompetensi Komunikasi Bahasa Inggris yang dibutuhkan untuk safety	C/D/P	C/D/P	28 Juni 2025	08:00- 10:00 WIB	Komunikasi dalam rapat: Kompetensi Komunikasi Bahasa Inggris yang dibutuhkan untuk safety officer	Mahasiswa Aktif dalam Perkuliahan	1	 Raflesia Cesita   Rizky Yuli I.	 Raflesia Cesita   Rizky Yuli I.

Pert ke-	Tgl/Jam	Rencana Program sesuai RPS	Met (C/D/P)	Pelaksanaan				Keaktifan mahasiswa		Paraf & Nama Dosen	Ttd & Nama Ketua Kelas
				Met (C/D/P)	Tgl	Jam	Materi	Kesan Dosen	Jmlh Mhs hadir		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		officer (industri pariwisata).					(industri pariwisata).				
XVI	4 Juli 2025/13:00- 15:00 WIB	Ujian Akhir Semester									



Mengetahui Rencana Program,  
K3 Program Studi S1 K3

Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.  
NIK : 1141 24 188

Yogyakarta, 21 Februari 2025  
Penanggung Jawab MK

Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.  
NIK : 1141 24 188



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/8 Maret 2025  
Pertemuan ke : I  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
1	1	Mampu melafalkan teks Bahasa Inggris dengan baik dan benar	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Pronunciation</i> dalam membaca teks Bahasa Inggris.</li><li>• Simbol dalam Bahasa Inggris.</li><li>• <i>Tongue Twisters</i>.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, <i>Case Method</i>	Ketepatan dalam membaca dan melafalkan teks Bahasa Inggris.	3	-

Yogyakarta, Maret 2025

Dosen Pengajar

Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/15 Maret 2025  
Pertemuan ke : II  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
2	II	Mampu mengartikan teks Bahasa Inggris	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencari jurnal / laporan terkait K3.</li><li>Menerjemahkan jurnal Bahasa Inggris.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	Ketepatan dalam mengartikan teks Bahasa Inggris.	3	-

Yogyakarta, Maret 2025

Dosen Pengajar

Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/22 Maret 2025  
Pertemuan ke : III  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
3	III	Mampu menjelaskan tentang diri sendiri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengucapkan salam secara formal.</li><li>• Mengucapkan salam secara informal.</li><li>• Memperkenalkan diri secara formal.</li><li>• Memperkenalkan diri secara informal.</li><li>• Memperkenalkan diri ketika wawancara pekerjaan.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ketepatan menjelaskan tentang diri sendiri ketika bertemu di acara formal (rapat, jamuan makan, morning meeting / report, tamu kunjungan perusahaan, dll).</li><li>• Ketepatan menjelaskan tentang diri sendiri ketika bertemu di acara informal (gathering, jamuan makan, dll).</li></ul>	3	-

Yogyakarta, Maret 2025

Dosen Pengajar

Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/12 April 2025  
Pertemuan ke : IV  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
4	IV	Mampu menjelaskan tentang orang, tempat, dan hal penting lainnya	<ul style="list-style-type: none"><li>Narasi menggambarkan orang lain.</li><li>Narasi menggambarkan suatu tempat.</li><li>Narasi menggambarkan tentang kronologi kejadian.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	<ul style="list-style-type: none"><li>Ketepatan menjelaskan tentang orang lain.</li><li>Ketepatan menjelaskan tentang tempat.</li><li>Ketepatan menjelaskan tentang kronologi kejadian terkait K3.</li></ul>	3	-

Yogyakarta, Maret 2025  
Dosen Pengajar

Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/19 April 2025  
Pertemuan ke : V  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
5	V	Mampu menyampaikan opini dan pendapat ke rekan kerja	<ul style="list-style-type: none"><li>Percakapan yang menggambarkan opini yang disetujui / tidak disetujui.</li><li>Percakapan yang menggambarkan permintaan maaf dan penyesalan serta penyelesaian konflik.</li><li>Percakapan yang menggambarkan cara mendapatkan informasi dari orang lain.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	<ul style="list-style-type: none"><li>Ketepatan menjelaskan opini dan pendapat setuju / tidak setuju.</li><li>Ketepatan menjelaskan cara memohon maaf dan penyesalan ketika ada permasalahan serta penyelesaian konflik.</li><li>Ketepatan menjelaskan cara mendapatkan informasi dari orang lain.</li></ul>	3	-

Yogyakarta, Maret 2025

Dosen Pengajar

Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/26 April 2025  
Pertemuan ke : VI  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
6	VI	Mampu menjelaskan cara menjawab telepon dengan baik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cara menjawab telpon dengan baik dan benar.</li><li>• Cara mencatat pesan yang disampaikan oleh penelpon .</li><li>• Cara mengeja nama / istilah.</li><li>• Cara melakukan konfirmasi isi pesanan dari penelpon.</li><li>• Cara pelaporan melalui telepon.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ketepatan menjawab telepon dengan baik dan benar.</li><li>• Ketepatan mencatat pesan dan membuat janji melalui telepon.</li><li>• Ketepatan menjelaskan pelaporan melalui telepon.</li></ul>	3	-

Yogyakarta, Maret 2025

Dosen Pengajar

Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/3 Mei 2025  
Pertemuan ke : VII  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
7	VII	Mampu menjelaskan cara meminta bantuan dan memberikan instruksi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cara meminta bantuan dengan sopan.</li><li>• Cara memberikan instruksi secara formal.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ketepatan menjelaskan cara meminta bantuan dengan sopan.</li><li>• Ketepatan menjelaskan memberikan instruksi.</li></ul>	3	-

Yogyakarta, Maret 2025

Dosen Pengajar

Ahmad Afif Mauludi, S.K.M., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/17 Mei 2025  
Pertemuan ke : IX  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
8	IX	Mampu melakukan pembuatan surat, memo, dan laporan	<ul style="list-style-type: none"><li>Jenis-jenis surat dalam pekerjaan.</li><li>Cara membuat surat dalam Bahasa Inggris.</li><li>Cara membuat surat untuk melamar pekerjaan.</li><li>Cara membuat memo dalam Bahasa Inggris.</li><li>Cara membaca data untuk dianalisis kemudian dilaporkan.</li><li>Cara penyusunan laporan.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	<ul style="list-style-type: none"><li>Ketepatan melakukan pembuatan komunikasi melalui surat, email, whatsapp, dan media komunikasi lainnya.</li><li>Ketepatan melakukan pembuatan memo.</li><li>Ketepatan pembacaan data untuk membuat laporan.</li><li>Ketepatan melakukan pembuatan laporan, baik yang akan dipresentasikan / tidak.</li></ul>	3	-

Yogyakarta, Maret 2025  
Dosen Pengajar

Rizky Yuli Ikhwanuddin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/24 Mei 2025  
Pertemuan ke : X  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
9	X	Mampu melakukan presentasi laporan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cara menyusun bahan presentasi dari laporan.</li><li>• Cara melakukan presentasi laporan kepada internal perusahaan.</li><li>• Cara melakukan presentasi laporan kepada eksternal perusahaan.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ketepatan penyusunan bahan untuk presentasi laporan.</li><li>• Ketepatan melakukan presentasi laporan kepada internal maupun eksternal perusahaan.</li></ul>	3	-

Yogyakarta, Maret 2025  
Dosen Pengajar

  
Rizky Yuli Ikhwanuddin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/31 Mei 2025  
Pertemuan ke : XI  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
10	XI	Mampu melakukan presentasi laporan	Presentasi mahasiswa dari laporan yang sudah dibuat.	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	Ketepatan melakukan presentasi laporan kepada internal maupun eksternal perusahaan.	3	-

Yogyakarta, Maret 2025  
Dosen Pengajar

Rizky Yuli Ikhwanuddin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/7 Juni 2025  
Pertemuan ke : XII  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
11	XII	Mampu melakukan presentasi laporan	Presentasi mahasiswa dari laporan yang sudah dibuat.	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	Ketepatan melakukan presentasi laporan kepada internal maupun eksternal perusahaan.	3	-

Yogyakarta, Maret 2025  
Dosen Pengajar

  
Rizky Yuli Ikhwanuddin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/14 Juni 2025  
Pertemuan ke : XIII  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
12	XIII	Mampu melakukan komunikasi dalam rapat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cara melakukan persiapan rapat.</li><li>• Cara membuka rapat.</li><li>• Hal – hal yang berkaitan dengan rapat internal.</li><li>• Hal-hal yang berkaitan dengan rapat dengan eksternal.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ketepatan dalam melakukan rapat internal.</li><li>• Ketepatan dalam melakukan rapat dengan klien.</li></ul>	3	-

Yogyakarta, Maret 2025  
Dosen Pengajar

  
Rizky Yuli Ikhwanuddin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/21 Juni 2025  
Pertemuan ke : XIV  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
13	XIV	Mampu melakukan komunikasi dalam rapat	Kompetensi Komunikasi Bahasa Inggris yang dibutuhkan untuk safety officer (industri umum).	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	Ketepatan komunikasi dalam dunia kerja	3	-

Yogyakarta, Maret 2025  
Dosen Pengajar

  
Rizky Yuli Ikhwanuddin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.



## RENCANA PROSES PEMBELAJARAN

Program Studi : S1 K3  
Mata Kuliah : Bahasa Inggris II - For Safety Officer  
Semester : II/Tahun Akademik 2024/2025  
Hari/Tanggal : Sabtu/28 Juni 2025  
Pertemuan ke : XV  
Waktu : 100 menit  
Standar Kompetensi : -

No	Minggu Ke	Tujuan (Kemampuan yang diharapkan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode (Bentuk pembelajaran)	Kriteria Penilaian (Indikator)	Bobot Nilai (%)	Standar Kompetensi Profesional
14	XV	Mampu melakukan komunikasi dalam rapat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cara melakukan persiapan rapat.</li><li>• Cara membuka rapat.</li><li>• Hal – hal yang berkaitan dengan rapat internal.</li><li>• Hal-hal yang berkaitan dengan rapat dengan eksternal.</li></ul>	Penugasan, Ceramah, Diskusi, belajar mandiri, simulasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ketepatan dalam melakukan rapat internal.</li><li>• Ketepatan dalam melakukan rapat dengan klien.</li></ul>	3	-

Yogyakarta, Maret 2025  
Dosen Pengajar

  
Rizky Yuli Ikhwanuddin, S.Pd, M.Pd., M.K.K.K.

Info dasar	
Bahasa Inggris II - For Safety Off	20124001
Semester	II
NIM	20124001
Nama pengguna	Cesita Raflesia
Tipe pengguna	Mahasiswa
Pelajaran	14
Total waktu dalam sistem	9h 12' 16"
Bahasa	Indonesia
Aktif	Ya

Info pelajaran			
Pelajaran	Keseluruhan	Kehadiran	Dirampungkan pada
PBC 1 Pelafalan Teks Bahasa Inggris	100.00%	Ya	8-Mar-25
PBC 2 Mengartikan Teks Bahasa Inggris	100.00%	Ya	15-Mar-25
PBC 3 Menjelaskan tentang Diri Sendiri	100.00%	Ya	22-Mar-25
PBC 4 Menjelaskan tentang orang, tempat, dan hal penting lainnya	100.00%	Ya	12-Apr-25
PBC 5 Menyampaikan opini dan pendapat ke rekan kerja	100.00%	Ya	19-Apr-25
PBC 6 Menjelaskan cara menjawab telepon dengan baik	100.00%	Ya	26-Apr-25
PBC 7 Cara meminta bantuan dan memberikan instruksi	100.00%	Ya	3-May-25
PBC 8 Pembuatan surat, memo, dan laporan	100.00%	Ya	17-May-25
PBC 9 Presentasi laporan	100.00%	Ya	24-May-25
PBC 10 Mempresentasikan laporan	100.00%	Ya	31-May-25
PBC 11 Mempresentasikan laporan - lanjutan	100.00%	Ya	7-Jun-25
PBC 12 Komunikasi dalam rapat	100.00%	Ya	14-Jun-25
PBC 13 Komunikasi dalam rapat - Lanjutan	100.00%	Ya	21-Jun-25
PBC 14 Komunikasi dalam rapat - Lanjutan	100.00%	Ya	28-Jun-25



Yayasan Keperawatan YKY Yogyakarta  
STIKES YKY Yogyakarta  
Prodi S1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja

**REKAPITULASI NILAI FORMATIF DAN SUMATIF MATA KULIAH BAHASA INGGRIS II**  
**MAHASISWA SEMESTER 2 TA 2024/2025**  
**PRODI S1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)**

NO	NIM	NAMA	PBC									PBP					TOT NILAI	NILAI MANUAL	NILAI HURUF	NILAI MUTU
			NILAI	UTS	NILAI	UAS	TUGA	TUGA	SIKAP	SIKAP	TOTA	Eval	EVA	SIKAP	SIKAP	TOTA				
1	20124001	Raflesia Cesita	95,00	25%	97,00	30%	85	35%	90	10%	91,60	-	-	-	-	-	91,60	92	A	4,00

Yogyakarta, 14 Juli 2025  
PJMK Bahasa Inggris II

hmad Afif Maulud, S.K.M., M.K.K.