

SOP SISFO.EDU

A. Durasi dan Tempat Mengajar

1. Durasi dalam 1 pertemuan(*shift*) di SISFO.EDU adalah 90 menit
2. Waktu mengajar adalah hari Senin-Jumat pukul 08.00-17.00 dan Sabtu pukul 08.00-11.00. Namun tetap yang diutamakan adalah Senin-Jumat, hari Sabtu dan Minggu dicadangkan untuk jadwal pengganti
3. Pada tanggal merah, les diliburkan dan tidak ada penggantian waktu. Materi yang tertinggal bisa dikonsultasikan online atau penambahan waktu pada course berikutnya sesuai kesepakatan dengan pengajar
4. Mulai mengajar di minggu kedua perkuliahan sampai dengan seminggu sebelum UTS. Lanjut lagi minggu pertama perkuliahan pra UAS sampai seminggu sebelum UAS
5. Tempat mengajar disarankan untuk di Perpustakaan Kampus masing-masing. Jika karena suatu hal harus dilaksanakan diluar ketentuan maka harus konfirmasi ke sekretaris SISFO.EDU

B. Jadwal Bimbingan Belajar

1. Untuk jadwal les, pertama-tama pengajar menyetorkan jadwal kuliah + kegiatan ke sekretaris. Lalu sekretaris akan mencocokkan jadwal tersebut dengan mahasiswa sehingga tidak akan terjadi bentrok jadwal dengan kegiatan lain
2. Pengajar wajib mengirim jadwal mengajar maksimal 27 Januari 2018 pukul 21.00 dengan subyek : `namapengajar#jadwalkegiatan#sisfoeduteamgenap1920`
Dikirim ke hrd.sisfoedu@gmail.com
3. Pengajar wajib menjelaskan tata tertib mahasiswa kepada mahasiswa yang diajar pada pertemuan pertama les

C. Group Line Mahasiswa

1. LINE akan menjadi *platform* penghubung antara mahasiswa, sekretaris, dan pengajar. Sekretaris akan membuat group LINE yang beranggotakan sekretaris, pengajar, dan mahasiswanya
2. Grup LINE akan dibuat untuk semua pendaftar SISFO.EDU
3. Grup LINE akan dibuat pada awal perkuliahan dan dibubarkan pada seminggu setelah UAS
4. Semua pertanyaan dan diskusi wajib untuk dilakukan dalam grup supaya sekretaris bisa mengawasi. Tidak disarankan bagi mahasiswa atau pengajar melakukan *chat* pribadi. Jika terjadi sesuatu diluar *chat* grup maka SISFO.EDU tidak bertanggungjawab jika ada kerugian dari pihak pengajar
5. Sekretaris akan mengingatkan mahasiswa dan pengajar untuk les sehari sebelumnya melalui LINE

D. Group Line Pengajar

1. Pengajar akan masuk ke grup **SISFOEDU Team <Nama Kampus>**. Grup SISFOEDU Team adalah grup yang beranggotakan semua mitra pengajar yang berasal dari kampus bersangkutan dan pihak SISFO.EDU.
2. Wajib memakai nama lengkap sesuai KTM pada profil LINE
3. Pengajar harus *fast response* dan berperan aktif digrup
4. Pengajar wajib mengisi presensi di web dan foto dokumentasi pembelajaran setelah proses belajar berakhir. Hasil dokumentasi dikirimkan ke sekretaris masing-masing via Album Group

E. Kegiatan Belajar Mengajar

1. Pengajar harus datang ke lokasi pembelajaran maksimal 10 menit sebelum les dimulai
2. Pada pertemuan pertama pengajar wajib membacakan **Tata Tertib Mahasiswa** kepada mahasiswa
3. Proses KBM disarankan menggunakan kertas khusus SISFO.EDU.
4. Mahasiswa diperkenankan terlambat max 30 menit dan tidak ada penggantian waktu. Jika lebih dari 30 menit maka pengajar berhak untuk meninggalkan tempat
5. Pengajar harus mengisi daftar presensi yang diisi setelah sesi mengajar berakhir di website Expert Team
6. Presensi akan kadaluarsa pada hari Minggu pukul 23.59 setiap minggunya.

F. Side Job

1. *Side Job* berupa contoh soal beserta pembahasannya yang ditulis di kertas SISFO.EDU
2. Contoh soal mencakup semua bab dalam satu semester pada satu mata kuliah yang diajar. Disarankan enam lembar untuk soal bab-bab sebelum UTS dan enam lembar untuk soal bab UAS
3. *Side Job* dikumpulkan pada pekan UTS kampus di tiap minggunya ke email Sekretaris dan denda satu hari satu lembar soal setiap keterlambatan pengumpulan
4. Pada bagian paling atas kertas ditulis judul bab yang dibuat soalnya
5. Setiap pengajar wajib mengumpulkan *side job* minimal dua belas lembar per mata kuliah.
6. Jika mitra pengajar mengajar lebih dari dua mata kuliah, maka mata kuliah yang dibuat *side job*nya ditentukan sekretaris SISFO.EDU
7. Sekretaris berhak menolak *side job* jika tidak sesuai dengan ketentuan diatas

G. Aturan Umum

1. Seluruh SISFOEDU Team disarankan mengikuti semua media sosial SISFO.EDU
 - i. Facebook : SISFO.EDU
 - ii. Instagram : sisfo.edu
 - iii. OA Line : @sisfoedu
2. SISFOEDU Team disarankan untuk *like* dan *share* semua postingan SISFO.EDU
3. SISFOEDU Team diwajibkan memberikan nomor rekening dan bank ke sekretaris
4. Kontak Perwakilan SISFO.EDU
 - Customer Service SISFO.EDU
 - i. Nama : Nibras Syihabil Haq
 - ii. Ponsel : 082129252567
 - iii. LINE : cs_sisfoedu
 - iv. Email : cs.sisfoedu@gmail.com
5. Pengajar berhak mendapatkan satu ID Card, Ballpoint satu buah, dan kertas Expert 50 lembar per pengajar
6. SISFOEDU Team berhak atas sertifikat dari SISFO.EDU pada akhir semester

H. Aturan Lain

1. Pengajar yang berhalangan mengajar wajib mengganti waktu yang hilang dengan mahasiswa. Jadwal pengganti akan disesuaikan dan didiskusikan di grup LINE. Jadwal pengganti harus dikonfirmasi sekretaris.
2. Jika mahasiswa berhalangan les harap konfirmasi sekretaris maksimal sehari sebelumnya dan pengajar wajib mengganti pertemuan tersebut dengan tempat dan waktu yang

diperjanjikan dengan konfirmasi sekretaris. Jika mahasiswa berhalangan hadir namun konfirmasi lebih dari sehari sebelumnya maka pengajar tidak berkewajiban mengganti jadwal.

3. Mahasiswa berhak untuk melakukan konsultasi dengan pengajar via LINE. Pengajar wajib menjawab pertanyaan mahasiswa pada hari Senin-Jumat pukul 21.00-22.00
4. Jika ada mahasiswa yang mendaftar di tengah semester berjalan (ex : mahasiswa baru mendaftar di pekan ketiga minggu efektif) maka tidak ada penggantian pekan yang telah hilang sebelumnya dan harga tetap
5. Proses input presensi paling lambat hari Minggu pukul 23.59 pada setiap pekan, jika lebih dari itu maka dianggap tidak ada pertemuan dan tidak ada penggantian pertemuan

I. Pencairan Fee

1. Fee bisa dicairkan ketika semester berakhir
2. Fee dihitung dari setiap kali pengajar selesai mengajar dalam satu *shift*
3. Fee akan dikirimkan ke masing-masing rekening SISFOEDU Team maksimal 24 jam dari permohonan pencairan fee dari SISFOEDU Team
4. Jika pada saat waktu mengajar mahasiswa tidak datang, maka pengajar berhak mendapat kompensasi Rp 25.000. Namun jika pengajar berkenan untuk mengganti pertemuan tersebut maka pengajar berhak mendapat fee penuh
5. Penggantian kompensasi pada poin 4 maksimal 2x dalam 1 semester

J. Pemutusan

1. Pemutusan kontrak MoU oleh pengajar mengakibatkan fee pengajar hangus
2. Pemutusan kontrak MoU oleh SISFO.EDU akan membuat SISFO.EDU mengganti rugi sebesar dua kali lipat nilai kontrak

K. Sanksi dan Peringatan

- Setiap pelanggaran dibawah ini akan memunculkan satu buah Surat Peringatan (SP). Setiap pengajar maksimal mendapatkan Tiga SP. SP keempat akan mengakibatkan kontrak akan diputuskan sepihak oleh SISFO.EDU.
 1. Mahasiswa datang les dan pengajar berhalangan hadir tanpa pemberitahuan
 2. Tidak mengumpulkan *side job* dan telat lebih dari dua hari pada akhir waktu
 3. Tidak mematuhi peraturan yang berlaku di SISFO.EDU
 4. Memalsukan presensi mahasiswa
- Jika pengajar membatalkan course kurang dari H-1 maka pengajar wajib memberikan free course 1 pertemuan untuk mahasiswa. Jika sanksi course tidak dilaksanakan maka fee pengajar akan ditahan.

L. Pemberian Bonus

Bonus akan diberikan kepada pengajar yang berprestasi dan bekerjasama dengan baik. Kriteria penilaian pemberian bonus pada pengajar antara lain :

1. Pengajar yang presensi mahasiswa di grupnya mendapat minimal 80% akan mendapat bonus Rp 100.000 per grup
2. Pengajar yang presensi mahasiswa di grupnya mendapat 100% akan mendapat bonus Rp 200.000 per grup
3. Pengajar yang tepat waktu dan tepat ketentuan mengumpulkan *side job* akan mendapat bonus Rp 50.000
4. Pengajar yang mereferalkan SISFO.EDU kepada mahasiswa sehingga terdapat mahasiswa lain yang mendaftar atas rekomendasi dari pengajar maka pengajar berhak mendapat Rp 50.000 per pendaftar