

## KEMENTERIAN PERDAGANGAN

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERDAGANGAN  
**AKADEMI METROLOGI DAN INSTRUMENTASI**  
Jalan Raya Bandung-Sumedang km 25, Kutamandiri, Tanjungsari, Sumedang, Jawa Barat 45362  
Tel. 0813 5500 0872  
[www.akmet.ac.id](http://www.akmet.ac.id)

### **SURAT EDARAN**

### **PENANGANAN KENDALA DAN KOMPENSASI**

### **AKADEMI METROLOGI DAN INSTRUMENTASI**

Nomor : 419/HM.02.00/419/BPSDMP.2.2/SE/05/2025

#### **A. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka menjaga kelancaran proses pembelajaran dan memberikan penanganan yang adil terhadap berbagai kendala akademik yang dapat terjadi selama kegiatan perkuliahan, maka diperlukan pedoman penanganan kendala dan pemberian kompensasi akademik bagi dosen maupun mahasiswa.

SOP ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan perkuliahan agar proses pembelajaran tetap berjalan tertib, efektif, dan kondusif.

#### **B. TUJUAN**

1. Menjamin kelancaran proses pembelajaran meskipun terdapat kendala tertentu.
2. Memberikan pedoman penanganan kendala akademik secara jelas dan terarah.
3. Mewujudkan proses pembelajaran yang tertib, adil, dan bertanggung jawab.
4. Mengurangi kesalahpahaman antara dosen, mahasiswa, dan pihak akademik.

#### **C. RUANG LINGKUP**

SOP ini berlaku untuk :

- Kegiatan perkuliahan teori
- Praktikum
- Presentasi
- Quiz/Ujian
- Pengumpulan tugas
- Penggunaan fasilitas pembelajaran
- Layanan akademik pendukung

#### **D. KETENTUAN UMUM**

1. Kompensasi akademik diberikan apabila terdapat kendala yang menghambat proses pembelajaran.

2. Kendala yang dimaksud dapat berasal dari : Pihak kampus, sistem pembelajaran, fasilitas akademik, atau kondisi tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Mahasiswa maupun dosen wajib memberikan informasi terkait kendala yang terjadi sesegera mungkin.
4. Bentuk kompensasi disesuaikan dengan kondisi dan kebijakan dosen/program studi.
5. Segala bentuk kompensasi tetap memperhatikan kedisiplinan dan capaian pembelajaran mata kuliah.

## **E. BENTUK KENDALA DAN KOMPENSASI**

### **1. Dosen Berhalangan Hadir**

#### **Kondisi :**

Dosen tidak dapat melaksanakan perkuliahan karena rapat, tugas dinas, kegiatan institusi, sakit, atau kondisi tertentu lainnya.

#### **Bentuk Kompensasi :**

- Materi diberikan melalui LMS/e-learning/media pembelajaran daring.
- Dosen memberikan tugas pengganti atau modul pembelajaran.
- Perkuliahan dijadwalkan ulang sesuai kesepakatan.
- Perkuliahan dapat dialihkan menjadi pembelajaran daring.

### **2. Kendala Perangkat Mahasiswa**

#### **Kondisi :**

Mahasiswa mengalami kendala perangkat seperti kerusakan gadget/laptop, perangkat tidak dapat digunakan, atau kendala teknis lainnya saat kegiatan akademik berlangsung.

#### **Bentuk Kompensasi :**

- Mahasiswa diperbolehkan menggunakan fasilitas komputer kampus/laboratorium apabila tersedia.
- Mahasiswa dapat menggunakan perangkat lain dengan tetap menggunakan akun pribadi masing-masing.
- Dosen dapat memberikan tambahan waktu pengerjaan/pengumpulan apabila kendala dapat dibuktikan.
- Metode pengerjaan dapat disesuaikan berdasarkan kebijakan dosen.

### **3. Gangguan Jaringan dan Sistem Pembelajaran**

#### **Kondisi :**

Terjadi gangguan internet, LMS, server kampus, atau sistem pembelajaran daring lainnya.

#### **Bentuk Kompensasi :**

- Waktu pengumpulan tugas atau pelaksanaan quiz diperpanjang.
- Presentasi atau ujian dapat dijadwalkan ulang.
- Pengumpulan tugas dapat dilakukan melalui media alternatif.
- Penilaian disesuaikan berdasarkan kondisi yang terjadi.

#### **4. Kerusakan Fasilitas Pembelajaran**

**Kondisi :**

Terjadi kerusakan fasilitas seperti LCD/proyektor, komputer laboratorium, speaker, listrik, atau sarana pembelajaran lainnya.

**Bentuk Kompensasi :**

- Perkuliahan dipindahkan ke ruangan lain apabila memungkinkan.
- Jadwal praktikum/presentasi dapat diubah.
- Materi disampaikan menggunakan metode alternatif.
- Penggunaan laboratorium dapat dijadwalkan ulang.

#### **5. Kendala Praktikum**

**Kondisi :**

Alat praktikum rusak, bahan praktikum tidak tersedia, atau laboratorium tidak dapat digunakan.

**Bentuk Kompensasi :**

- Praktikum dijadwalkan ulang.
- Praktikum dapat diganti menggunakan simulasi atau demonstrasi.
- Laporan praktikum disesuaikan dengan kondisi pelaksanaan.

#### **6. Kendala Administrasi Akademik**

**Kondisi :**

Terjadi kesalahan administrasi akademik seperti data nilai, absensi, KRS, atau layanan akademik lainnya.

**Bentuk Kompensasi :**

- Perbaikan data dilakukan sesuai prosedur akademik.
- Mahasiswa diberikan toleransi administratif apabila kendala berasal dari sistem kampus.
- Proses akademik tetap dapat berjalan sambil menunggu proses perbaikan.

#### **7. Keadaan Darurat atau Kondisi Khusus**

**Kondisi :**

Terjadi bencana alam, gangguan keamanan, cuaca ekstrem, atau kondisi lain yang menyebabkan kegiatan akademik terganggu.

**Bentuk Kompensasi :**

- Perkuliahan dapat dialihkan secara daring.
- Jadwal kegiatan akademik dapat disesuaikan.
- Mahasiswa dapat diberikan toleransi tertentu sesuai kebijakan institusi.

#### **8. Kerusakan Barang Mahasiswa Akibat Fasilitas Kampus**

**Kondisi :**

Contoh jika terjadi motor mahasiswa rusak karena tertimpa pohon tumbang di parkiran kampus yang lapuk dan belum dipangkas, atau gawai mahasiswa rusak akibat korsleting listrik dari stopkontak laboratorium yang tidak standar, atau kondisi-kondisi lainnya.

**Bentuk Kompensasi :**

Dapat berupa ganti rugi / bantuan medis. Kampus melalui bagian sarana prasarana/logistik memberikan kompensasi berupa bantuan biaya perbaikan barang yang rusak atau biaya pengobatan (jika ada cedera fisik) setelah dilakukan verifikasi kejadian oleh tim keamanan (Satpam) kampus.

**F. KETENTUAN TAMBAHAN**

1. Kompensasi tidak berlaku apabila kendala terjadi akibat kelalaian pribadi tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Mahasiswa tetap wajib mempersiapkan kebutuhan pembelajaran dengan baik.
3. Dosen dan mahasiswa wajib menjaga komunikasi dan koordinasi selama proses pembelajaran berlangsung.
4. Setiap keputusan kompensasi akademik mempertimbangkan kondisi objektif dan tetap mengacu pada aturan institusi.

SOP ini dibuat sebagai pedoman dalam penanganan kendala akademik selama proses pembelajaran berlangsung. Dengan adanya SOP ini diharapkan kegiatan perkuliahan dapat berjalan lebih tertib, efektif, dan kondusif.

Demikian SOP ini disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 7 Juni 2025

a.n. DIREKTUR,  
WAKIL DIREKTUR I  
BIDANG AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN,



DUDI ADI FIRMANSYAH