

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

ASPIRASI MAHASISWA



Disusun oleh

Departemen Manajemen Strategis

Tim MWA-WM 2025/2026

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
PENDAHULUAN	2
TUJUAN DOKUMEN	4
METODE PENARIKAN ASPIRASI	5
ALUR PENGOLAHAN ASPIRASI	6
PROSEDUR OPERASIONAL	8
A. Penjadwalan Penarikan Aspirasi	8
B. Penyusunan dan Publikasi Media Teknis	9
C. Penerimaan dan Pengolahan Aspirasi	10
D. Verifikasi dan Klasifikasi	10
I. Eskalasi ke Pihak Internal MWA	13
J. Umpan Balik ke Massa Kampus	15
PENUTUP	16

PENDAHULUAN

Majelis Wali Amanat Wakil Mahasiswa (MWA-WM) memegang peran fundamental sebagai representasi resmi mahasiswa dalam struktur tata kelola tertinggi di Institut Teknologi Bandung (ITB). MWA-WM berfungsi sebagai jembatan perhubung yang memastikan kebijakan yang diambil oleh ITB telah selaras dan berpihak pada kepentingan mahasiswa. Kewajiban untuk menghimpun dan mengadvokasikan aspirasi ini merupakan mandat yang tertuang dalam Konsepsi KM ITB Amandemen 2020, yang bertujuan menjadikan MWA-WM sebagai “penyalur perjuangan aspirasi mahasiswa yang legal, formal, dan efektif”.

Namun, peran tersebut belum berjalan secara optimal karena keterbatasan sistem pengelolaan aspirasi yang ada saat ini. Masih banyak mahasiswa yang belum memahami mekanisme penyampaian aspirasi, sehingga suara mereka seringkali terhenti sebagai keluhan tanpa arah tindak lanjut. Selain itu, kurangnya kolaborasi dan sosialisasi antara mahasiswa dan lembaga terkait juga menghambat efektivitas MWA-WM dalam menjalankan mandatnya. Hal ini menunjukkan perlunya sebuah instrumen yang mampu memperjelas alur penyampaian aspirasi sekaligus memperkuat kesadaran mahasiswa mengenai keberadaan dan fungsi MWA-WM ITB.

Oleh karena itu, dibutuhkan sistem yang tidak hanya bersifat prosedural, tetapi juga dapat dipahami dan diakses oleh massa mahasiswa secara luas. Dalam hal ini, keberadaan Standard Operating Procedure (SOP) Penarikan Aspirasi Mahasiswa menjadi sangat penting sebagai panduan yang dapat memastikan bahwa seluruh tahapan mulai dari penghimpunan, penyaringan, perumusan solusi, penyaluran, hingga pengawasan dan evaluasi dijalankan secara konsisten, terstruktur, dan bertanggung jawab.

SOP ini juga menjadi instrumen untuk memperkuat kesadaran dan partisipasi mahasiswa dalam proses advokasi. Melalui pendekatan yang sistematis data

aspirasi yang dihimpun tidak hanya menjadi sarana ekspresi, tetapi juga diharapkan dapat menjadi pijakan kebijakan yang relevan dan progresif. Dengan demikian, penarikan aspirasi mahasiswa tidak hanya berfungsi sebagai jembatan komunikasi, tetapi juga sebagai alat strategis dalam memastikan kebijakan kampus berorientasi pada kebutuhan riil mahasiswa, memperkuat hubungan antara pengambil keputusan dan mahasiswa, serta mendukung terwujudnya tata kelola kampus yang partisipatif dan berkelanjutan.

TUJUAN DOKUMEN

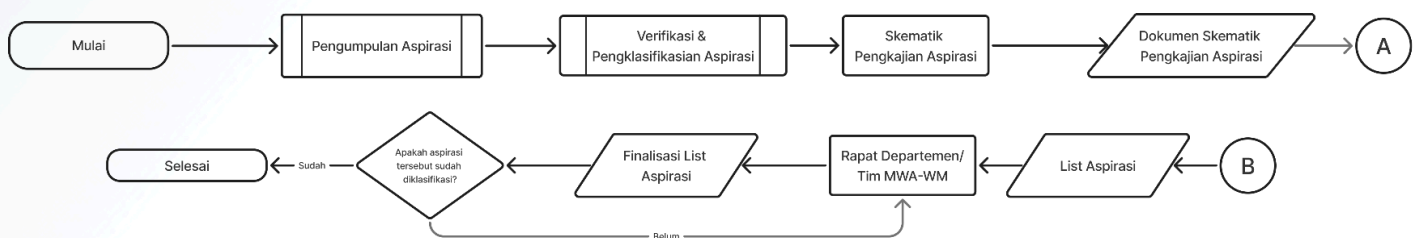
Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Aspirasi ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Memberi kejelasan kepada mahasiswa mengenai **alur tindak lanjut** dari aspirasi yang diterima.
2. Menjamin **keteraturan proses**, mulai dari penjadwalan penarikan aspirasi, penyusunan media, penerimaan, hingga pengolahan aspirasi.
3. Menerapkan **verifikasi dan klasifikasi** yang objektif, sehingga setiap aspirasi dikelola secara adil dan sesuai konteks.
4. Menetapkan **mekanisme eskalasi** yang terstruktur, agar aspirasi dapat ditindaklanjuti ke pihak internal MWA sesuai kewenangan.

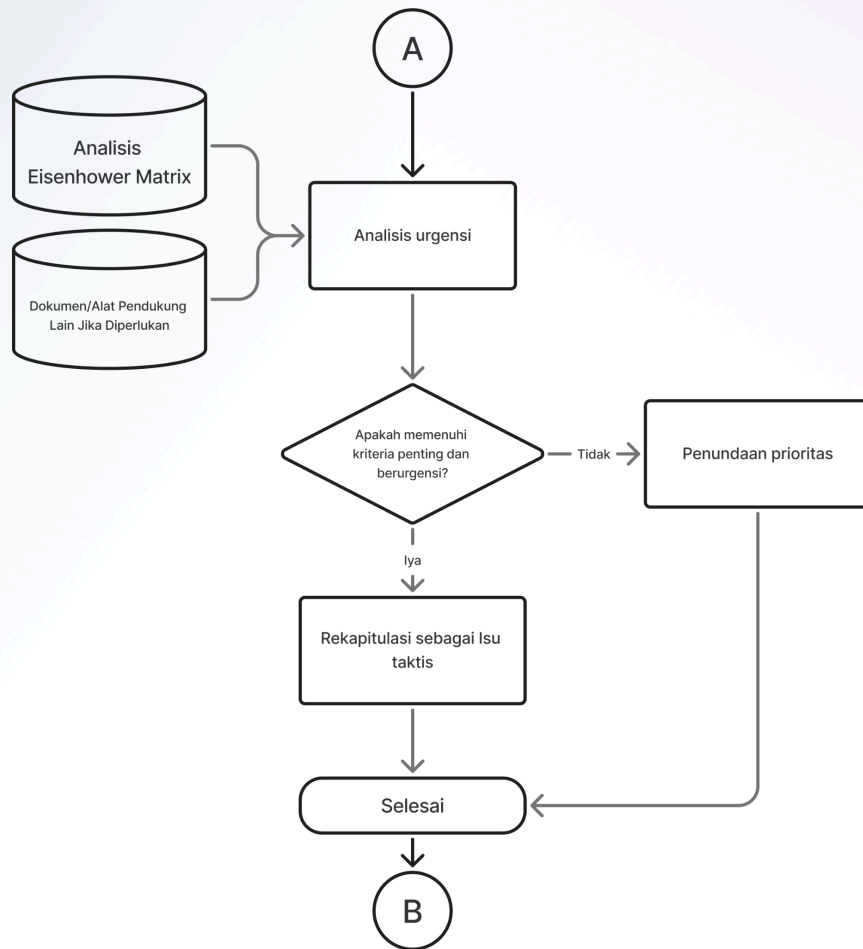
ALUR PENGOLAHAN ASPIRASI

Proses pendefinisian dan pengkategorian yang sistematis diperlukan agar aspirasi yang masuk dapat selalu dipahami konteksnya, dikelompokkan sesuai bidangnya, serta diprioritaskan berdasarkan urgensi dan relevansi. Dengan adanya mekanisme ini, pengelolaan aspirasi dapat berlangsung lebih terstruktur sekaligus meminimalisir risiko aspirasi yang terabaikan atau salah penindaklanjutan.

Adapun alur pendefinisian dan pengkategorian aspirasi adalah sebagai berikut.



Gambar 1 Alur Pendefinisian Aspirasi



Gambar 2 Alur Kategori Urgensi Aspirasi

PROSEDUR OPERASIONAL

A. Penjadwalan Penarikan Aspirasi

Penarikan aspirasi dilakukan secara terjadwal dengan mempertimbangkan efektivitas kanal komunikasi, variasi topik, serta kesinambungan pengolahan data. Jadwal ini dibagi ke dalam dua fase utama, yaitu **Fase Awal (Masa Percobaan)** dan **Fase Tetap (Siklus Berkala)**.

1. Fase Awal (2 Bulan Pertama)

- a. **Tujuan:** Melakukan uji coba terhadap kanal aspirasi serta memetakan topik yang paling banyak diisi oleh massa kampus.
- b. **Kegiatan:** Membuka seluruh kanal aspirasi (laman resmi MWA-WM, IG Story Qbox/polling, dan DM Instagram).
- c. **Output:** Daftar 10 besar tema aspirasi serta rekomendasi kanal utama dan metode yang efektif.

2. Fase Tetap (Setelah 2 Bulan)

- a. **Tujuan:** Menyediakan mekanisme pengumpulan aspirasi yang berkelanjutan, konsisten, dan mudah diakses oleh massa kampus, sekaligus menjaga relevansi topik yang diangkat.
- b. **Bentuk Kategori:** Kategori isu ditetapkan berdasarkan hasil analisis Fase Awal serta data dari Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan MWA-WM.
- c. **Siklus Bulanan**
 - Minggu 1
 - Penetapan *Topik Fokus Bulanan* (opsional, tergantung dinamika isu).
 - Publikasi poster resmi terkait mekanisme penarikan aspirasi bulan tersebut.

- Minggu 2 dan 3
 - Pelaksanaan penarikan aspirasi dengan dorongan partisipasi melalui Instagram Story (Question Box dan polling harian).
- Minggu 4
 - Rapat internal klasifikasi dan penentuan urgensi aspirasi.
 - Penyusunan umpan balik bulanan yang akan dipublikasikan kepada massa kampus maksimal .

d. Kebijakan Tambahan

- Aspirasi yang masuk di luar *Topik Fokus Bulanan* tetap diterima dan akan diproses sesuai mekanisme yang berlaku.
- Topik bulanan dapat berubah atau diperluas apabila muncul isu mendesak yang membutuhkan respon segera.

B. Penyusunan dan Publikasi Media Teknis

1. Standar Konten dan Pesan

Semua media yang digunakan dalam penjangkaran aspirasi wajib mengikuti **Dokumen Panduan Aspirasi** sebagai acuan utama.

2. Kanal Media Teknis

a. Instagram Story

- QBox (Pertanyaan Terbuka): Menyediakan ruang bagi mahasiswa untuk menyampaikan aspirasi langsung.
- Polling: Digunakan untuk memantik diskusi awal dengan jawaban sederhana (misalnya setuju/tidak setuju)
- Highlight “Aspirasi”: Semua story terkait aspirasi diarsipkan permanen agar dapat diakses kapan pun.

b. Kotak Aspirasi Offline

- Ditempatkan di titik strategis multikampus.
- Berupa QR Code yang langsung mengarahkan ke website resmi MWA-WM.

c. Sumber Lain Terdokumentasi

- Aspirasi yang masuk selain dari kanal resmi akan dimasukkan ke sistem agar terdokumentasi dengan baik.
- Aspirasi selain dari kanal resmi yang memiliki dokumentasi jelas akan dimasukkan ke sistem agar dapat dieksekusi dengan baik.

3. Output

Seluruh aspirasi yang sudah difiltrasi dapat dipantau perkembangannya melalui laman resmi MWA-WM, sementara aspirasi yang sudah diproses akan dipublikasikan melalui kanal resmi MWA-WM.

C. Penerimaan dan Pengolahan Aspirasi

Proses penerimaan aspirasi harus dilakukan secara terbuka dengan menyediakan kanal media teknis, meliputi Qbox sosial media instagram story, kotak aspirasi offline, dan sumber lain terdokumentasi. Konsiderasi tersebut berdasarkan kebutuhan bahwasanya aspirasi yang masuk perlu dicatat secara sistematis dalam basis data terpusat. Aspirasi yang telah masuk akan dinyatakan diterima dan dilanjutkan ke tahap pengolahan oleh Tim MWA-WM ITB.

Selanjutnya, dilakukan klasifikasi dan kategorisasi aspirasi berdasarkan isu serta tingkat urgensinya. Pengelolaan aspirasi mencakup validasi (memastikan relevansi dengan konteks kampus), analisis (mengkaji pola, tren, serta potensi solusi), serta melihat tingkat pengaruh potensi solusi apabila sudah masuk dalam tahap advokasi. Dalam tahap ini, penting diterapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas melalui penanggung jawab selama proses pengelolaan aspirasi berlangsung. Adapun bentuk konkretnya dalam bentuk *website tracker* dengan tampilan status sebagai berikut: Diterima / Diproses / Diadvokasikan / Ditunda / Ditolak.

D. Verifikasi dan Klasifikasi

Proses selanjutnya setelah berbagai aspirasi diterima oleh website MWA-WM ITB adalah proses verifikasi dan klasifikasi yang dilakukan oleh Tim Manajemen Strategis MWA-WM ITB. Tahapan ini bertanggungjawab dalam menentukan apakah aspirasi yang masuk dapat diolah untuk lanjut ke dalam proses kajian serta di advokasikan oleh MWA-WM ITB. Berikut adalah langkah-langkah verifikasi yang harus dilakukan:

1. Moderasi Konten

Konten aspirasi harus menggunakan bahasa yang tepat dan relevan serta tidak mengandung SARA, kriminalitas, atau pelecehan terhadap suatu pihak tertentu. Hal ini diupayakan untuk menjaga kesehatan dan keamanan ekosistem digital.

2. Memeriksa kelengkapan konten aspirasi

- a. Pilihan kategori aspirasi
- b. Isi Aspirasi yang mencakup deskripsi aspirasi, pihak yang terkait, waktu dan lokasi kejadian, serta bukti yang dapat mendukung isu.
- c. Harapan atau solusi yang diminta secara opsional.

3. Memeriksa status identitas pengirim aspirasi

- a. Pengirim wajib mencantumkan identitasnya berupa email ITB, yang akan diverifikasi melalui akun akademik resmi ITB. Nomor telepon juga diwajibkan sebagai metode menghubungi pengirim.
- b. Aspirasi *anonim* dapat menghambat proses kajian apabila suatu saat MWA-WM sedang membutuhkan pembahasan lebih lanjut terkait aspirasi yang disampaikan oleh pengirim anonim tersebut. Untuk mempertanggungjawabkan aspirasi tersebut, pengguna anonim disarankan untuk melampirkan bukti-bukti yang mengacu pada kelengkapan

dan keabsahan data sehingga dapat mempermudah kajian.

Data-data tersebut dapat berupa:

- i. Dokumentasi faktual (Foto, Video, Dokumen Resmi)
- ii. Kronologi Rinci (Tempat, Waktu, Pihak Terlibat)

Langkah selanjutnya dalam menghadapi aspirasi yang anonim adalah dengan pemeriksaan yang dilakukan secara saksama kembali oleh tim MWA-WM sebelum digabungkan dengan aspirasi non-anonim. Apabila aspirasi anonim sampai pada tahap selanjutnya, tim MWA-WM wajib menyebutkan bahwa dalam kajian akhirnya, terdapat aspirasi anonim yang diproses secara saksama sebagai bukti transparansi.

Setelah verifikasi awal konten Isu Aspirasi yang dikirimkan, MWA-WM meninjau dengan tahap validasi selanjutnya. Apabila tidak lolos di tahap ini, aspirasi langsung diberikan status DITOLAK atau DIKEMBALIKAN UNTUK DIPERJELAS kepada pengirim melalui *website*. Kriteria validasi sebagai berikut:

1. Kejelasan dan Konstruktivitas Aspirasi

Aspirasi memiliki deskripsi yang jelas (masalah, dampak, lokasi, pihak terkait) dan memiliki minimal berisi saran perbaikan umum atau keluhan yang detil (?).

Lolos (Saran jelas-konkret-spesifik)	2
Lolos (Saran umum/general)	1
Tidak Lolos (Keluhan, tidak jelas)	0

2. Kredibilitas Aspirasi

Aspirasi didukung oleh bukti awal seperti: foto, data faktual mahasiswa, laporan mahasiswa, atau video. Aspirasi tidak boleh merupakan spekulasi personal.

Kredibel (Data valid, kredibel, dapat dipercaya)	2
Kurang Kredibel (Data tunggal, perlu digali dan ditelaah)	1
Tidak Kredibel (Spekulatif, <i>hoax</i>)	0

Aspirasi yang mendapat status “Tidak Lolos” atau “Tidak Kredibel” tidak akan dilanjutkan dan memberikan status ‘DITOLAK’.

Setelah validasi tersebut, aspirasi yang lolos akan melalui tahap klasifikasi dengan parameter kualitatif yang dinilai menjadi kuantitatif melalui penggunaan skor 1–4 untuk menentukan posisi dalam *matriks Eisenhower*.

Kriteria	Deskripsi	Skor
Relevansi Substansi	Seberapa mendasar dan terkait isu ini bagi mahasiswa secara akademik maupun non-akademik?	4: Langsung menghambat proses belajar 3: Mempengaruhi kegiatan penunjang 2: Kenyamanan umum lingkungan kampus 1: Di luar lingkup (minor)
Potensi Dampak	Seberapa besar dan serius dampak yang ditimbulkan jika tidak segera ditangani?	4: Kritis (mengancam keberlangsungan organisasi/akademik) 3: Besar (Gangguan signifikan pada banyak mahasiswa dalam satu kelompok) 2: Sedang (Gangguan signifikan ketidaknyamanan) 1: Sangat Kecil (sedikit dan berlangsung sementara)

Representasi	Seberapa luas cakupan mahasiswa yang terdampak ?	4: Universitas/Kampus 3: Fakultas/Himpunan/UK KM 2: Kelompok Mahasiswa 1: Individu/Perorangan
---------------------	---	--

Untuk meninjau urgensi isu harus dikaji, MWA-WM menilai dengan skor urgensi. Tingkat urgensi akan secara otomatis menyesuaikan hari dan tanggal ditetapkan *deadline*.

Tingkat Urgensi	Seberapa cepat isu ini harus diberikan tindakan ?	4: Minggu ini 3: Bulan Ini 2: Semester ini 1: dapat ditunda
------------------------	---	--

Melalui parameter penilaian tersebut, kita dapat mengklasifikasikannya menurut matriks Eisenhower. Perhitungan skor tingkat kepentingan menggunakan rata-rata dari tiga parameter pertama.

Penting	Skor > 2 Tingkat Kepentingan
Tidak Penting	Skor < 2 Tingkat Kepentingan
Mendesak	Skor > 2 Tingkat Urgensi
Tidak mendesak	Skor < 2 Tingkat Urgensi

Urutan isu yang perlu dikaji akan disesuaikan berdasarkan Eisenhower dan jumlah skor akhir.

E. Eskalasi ke Pihak Internal MWA

Aspirasi yang telah melalui serangkaian proses akan disampaikan dalam rapat internal MWA melalui sidang pleno atau forum resmi lainnya. Namun sebelum memasuki tahapan eskalasi tersebut, diperlukan prasyarat sebagai berikut:

1. Finalisasi berbagai aspirasi yang telah melalui tahap verifikasi dan klasifikasi;
2. Dokumen pendukung terhadap berbagai jenis aspirasi yang telah difinalisasi untuk mendukung argumen ketika dalam proses pengeskalasian.

Perlu diketahui bahwa eskalasi bukanlah proses yang tersedia setiap saat dan dapat dilaksanakan dalam waktu singkat. Oleh karena itu, suatu aspirasi hanya dapat dieskalasi apabila memenuhi ketentuan berikut:

1. Terdapat kejelasan mengenai pihak yang menjadi tujuan eskalasi (misalnya Rektorat, Gubernur, atau pemangku kepentingan terkait lainnya).
2. Terdapat waktu/kesempatan formal untuk melakukan eskalasi (misalnya Sidang Pleno, rapat komite, atau forum resmi lain yang telah ditetapkan).

Apabila kedua ketentuan tersebut tidak terpenuhi, **aspirasi tetap akan diupayakan** melalui mekanisme advokasi atau bentuk pengawalan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. Umpan Balik ke Massa Kampus

Aspirasi yang telah dianalisis dan diproses akan menghasilkan *output*. *Output* tersebut kemudian dikembalikan kepada pengusung aspirasi dalam bentuk umpan balik yang jelas. Umpan balik dapat berupa:

- Publikasi laporan singkat yang disebarakan lewat kanal resmi berisi rekomendasi kebijakan (apabila aspirasi telah di eskalasi dan/atau diperoleh solusi oleh pihak/badan yang bertanggung jawab terhadap isu tersebut) dan/atau tindak lanjut lain yang telah diupayakan oleh laporan tersebut.
- Forum penyampaian hasil seperti rapat umum mahasiswa atau diskusi terbuka, agar tercipta dialog dua arah (**apabila diperlukan**).

Seluruh isu dari seluruh kanal diberikan umpan balik dengan ketentuan sebagai berikut:

Jenis Isu	Respon Awal	Kajian Taktis	Konfirmasi
Taktis	Maksimal 3 x 24 jam hingga batas konfirmasi.	Diberikan kepada massa kampus melalui media sosial Instagram dan melalui rapat pleno (maksimal H+1 bulan setelah konfirmasi respon awal).	Diterima / Diproses / Diadvokasikan / Ditunda / Ditolak.
Strategis	Maksimal 5 x 24 jam hingga batas konfirmasi.	Diberitahukan kepada massa melalui media sosial Instagram	Diterima / Diproses /

		dan website penarikan aspirasi serta rapat pleno (maksimal H+2 hingga 3 bulan setelah konfirmasi respon awal.	Diadvokasikan / Ditunda / Ditolak.
--	--	---	------------------------------------

PENUTUP

Seluruh langkah yang tertera pada dokumen SOP Penarikan Aspirasi Mahasiswa ini ditujukan supaya aspirasi yang dihimpun dapat menjadi suatu solusi kajian yang layak untuk di advokasikan sebagai Isu Aspirasi Mahasiswa. Melalui penyusunan SOP ini, MWA-WM ITB menegaskan komitmen untuk senantiasa menjaga kredibilitas dalam mengelola aspirasi mahasiswa. Konsistensi penerapan prosedur akan menjadi kunci agar setiap suara mahasiswa dapat diterjemahkan menjadi advokasi yang bermakna. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini ataupun hal-hal mendesak yang mungkin timbul di kemudian hari akan diatur lebih lanjut. Dokumen SOP ini bersifat dinamis dan dapat mengalami perubahan maupun penyesuaian sesuai dengan kebutuhan dan kondisi yang berkembang.

Untuk informasi lebih lanjut maupun pertanyaan terkait sistem penarikan dan pengelolaan aspirasi mahasiswa dari MWA-WM ITB 2025/2026, mahasiswa dapat menghubungi narahubung:

David Christian

📱 WhatsApp: **08161916076**

💬 LINE: **david032004**