



PROSEDUR PENGAJUAN SURAT-SURAT TERKAIT KEMAHASISWAAN FAKULTAS TEKNOBIOLOGI UNIKA ATMA JAYA

A. Prosedur Pengajuan Surat Keterangan Pengganti SKP dan Surat Keterangan Aktif Berorganisasi

1. Surat pengajuan dikirimkan dari *email* Atma Jaya mahasiswa ke *email*: kemahasiswaan.ftb@atmajaya.ac.id.
2. Tuliskan subjek *email* dengan jelas, misalnya: Permohonan Surat Keterangan Pengganti SKP Upacara.
3. *Email* harus ditulis dengan etika yang baik, isi *email* mencakup:
 - (i). Nama lengkap, Prodi, NIM, *campus* ID,
 - (ii). Detail permohonan pengajuan dan alasan mengapa pengajuan dibuat,
 - (iii). Tuliskan detail kegiatan: nama/judul, hari/tanggal, waktu, dan tempat kegiatan,
 - (iv). Untuk pengajuan surat keterangan pengganti SKP, lampirkan (*attach*) bukti partisipasi dalam kegiatan (misalnya: foto, **highlight** nama di daftar hadir), **tuliskan Jenis SKP, Jenis Kegiatan, dan Besar Poin SKP-nya**.
 - (v). Untuk pengajuan surat keterangan aktif berorganisasi, lampirkan (*attach*) bukti partisipasi dalam organisasi/kepanitiaan (misalnya: foto, **highlight** nama di SK, SKP).
4. Jika isi pengajuan *email* sudah lengkap, surat akan dibuatkan oleh staf sekretariat FTb dan di-*email*-kan kembali ke *email* Atma Jaya mahasiswa, paling lambat 1 minggu setelah pengajuan. *Contact person*: Ibu Yulia Peni (WA: 0812-8211-0203).

B. Prosedur Pengajuan Surat Keterangan Aktif sebagai Mahasiswa

Untuk surat keterangan aktif sebagai mahasiswa, mahasiswa harus mengajukan pengajuan/permohonan ke Biro Administrasi Akademik (BAA) Unika Atma Jaya.

C. Prosedur Pengajuan Surat Rekomendasi.

1. Untuk permohonan surat rekomendasi, mahasiswa dapat langsung menghubungi Kabid Kemahasiswaan melalui *email*: renna.eliana@atmajaya.ac.id.
2. Mahasiswa mengirimkan permohonan dari *email* Atma Jaya mahasiswa, dengan subjek *email* yang jelas, misalnya: Permohonan Surat Rekomendasi untuk Pengajuan Beasiswa Jarum.
3. Isi *email* ditulis dengan etika yang baik, dan mencakup:
 - (i). Nama lengkap, Prodi, NIM, *campus* ID,
 - (ii). Detail permohonan pengajuan dan alasan mengapa pengajuan dibuat,
 - (iii). Lampirkan (*attach*) CV yang relevan dengan pengajuan.

D. Prosedur Pengajuan Surat Keterangan Pengganti SKP untuk Kegiatan Ormawa FTb

Setiap kepanitiaan di bawah koordinasi FTb dan Ormawa FTb dapat membuat **Surat Keterangan SKP**. Apabila Surat Keterangan SKP ini dibuat, panitia tidak perlu lagi mengajukan pembuatan SKP ke BKAK.

- Surat Keterangan SKP baru dapat dibuat setelah Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan di-*submit* ke BKAK dan **selesai direvisi**. Oleh sebab itu, **tanggal submission dan konfirmasi penyelesaian revisi LPJ** harus dicantumkan dalam Surat Keterangan SKP.



- Surat ini harus dibuat dengan kop resmi FTb/Ormawa FTb, mempunyai nomor surat, ditandatangani oleh ketua panitia, ketua Ormawa, dan Kabid Kemahasiswaan FTb, serta diberi cap resmi Ormawa FTb dan FTb (selama masa darurat Covid-19, cap dapat dikecualikan).
- Surat Keterangan SKP ini bersifat resmi dan dapat diunggah ke menu SKP *online* di portal MyAtma mahasiswa sebagai bukti partisipasi mahasiswa.
- Apabila dibutuhkan, bukti partisipasi mahasiswa berupa sertifikat SKP BKAK ataupun sertifikat lainnya dapat tetap diajukan/dibuat.

Proposal, LPJ kegiatan, dan Surat Keterangan SKP diajukan ke Kabid Kemahasiswaan FTb untuk diperiksa dan ditandatangani melalui email: kemahasiswaan.ftb@atmajaya.ac.id.

Format Umum Surat Keterangan Pengganti SKP (Ormawa) dan Petunjuk Terkait

Halaman 1: Surat Keterangan Pengganti SKP

- Diberi nomor, keterangan perihal dan lampiran
- Cantumkan tanggal *submission* LPJ ke BKAK
- Ditandatangani oleh ketua (panitia), ketua Ormawa, dan Kabid Kemahasiswaan
- Diberi cap Ormawa dan FTb (kecuali semasa darurat Covid-19)

Halaman 2: Lampiran

Lampiran dapat dibuat *landscape* jika *portrait* tidak cukup

Format Lampiran:

JUDUL LAMPIRAN

No.	Nama	NIM	Mewakili	Variasi Kegiatan	Lokasi/Cakupan	Sebagai	Jenis SKP	Jenis Kegiatan	Poin SKP
1									
2									
3									

****Keterangan pengisian tabel lampiran:**

Mewakili	Diisi individual jika mahasiswa menjadi peserta kegiatan yang tidak mengatasnamakan organisasi atau fakultas. Jika mahasiswa menjadi panitia, maka mewakili organisasi di mana kepanitiaan bernaung. Jika mahasiswa menjadi peserta lomba, maka dapat mewakili individual, ormawa, fakultas, atau universitas.
Variasi Kegiatan	Pilih yang paling mendekati dengan kegiatan yang diunggah. Untuk PK/PMB pilih Pelatihan. Untuk upacara pilih Kegiatan Sosial.
Lokasi/Cakupan	Lihat cakupan kegiatan yang diunggah. Contoh kegiatan yang masuk ke cakupan internal Ormawa: Diklatsar PPAL Everest, Studi Banding Microbes.
Sebagai	Pilih sesuai partisipasi kalian dalam kegiatan yang diunggah
Jenis SKP	Pilih yang sesuai dengan kegiatan yang diunggah. Untuk Jenis SKP Wajib (W) di FTb ada 3: Pengenalan Kampus, PMB Fakultas, Upacara 17 Agustus.
Jenis Kegiatan	Pilih jenis kegiatan yang sesuai. Untuk Jenis SKP Wajib, Jenis Kegiatan PMB Fakultas masuk ke dalam Pengenalan Kampus
Poin SKP	Tuliskan poin yang sesuai dengan yang tertera dalam Buku Panduan terakhir yang masih berlaku.