

## PETUNJUK PENGISIAN TAHAPAN REKOMENDASI OLEH CALON PESERTA

1. Pada salah satu *timeline* pendaftaran, calon peserta akan menemukan tahapan rekomendasi. Tahapan berwarna kuning menunjukkan bahwa tahapan belum dilakukan. Klik tahapan **Rekomendasi** kemudian sistem akan mengarahkan pada halaman selanjutnya.



2. Untuk mengisi data pemberi rekomendasi, klik tombol **edit**.

A screenshot of a web interface titled 'Rekomendasi'. At the top right is a settings icon. Below the title, there is a light blue box with the text: 'Wajib mengisi 2 Rekomendator. Perubahan Rekomendator maksimal 100x kirim atau 99x perubahan.' Below this are two identical recommendation slots. Each slot has a blue header with 'Rekomendasi Ke-1' and '0x kirim' and 'edit' buttons. Below the header, it says 'Data rekomendasi tidak ditemukan.' At the bottom left, there is a 'Kembali' button with a left arrow.

3. Pada halaman edit, isikan data:
  - **Nama:** nama pemberi rekomendasi lengkap dengan gelar;
  - **Alamat Email:** gunakan alamat email pemberi rekomendasi yang aktif dan guna kelancaran pengiriman email kepada rekomendator tidak disarankan menggunakan email dengan domain institusi, silakan menggunakan email dengan domain google atau yahoo;
  - **No.Telp:** gunakan nomor telepon pemberi rekomendasi yang aktif;

Semua data diatas wajib diisi, apabila ada salah satu data tidak diisi atau tidak lengkap akan muncul *warning*. Setelah mengisi data pemberi rekomendasi, klik tombol **Simpan**. Secara otomatis sistem akan mengirimkan email permohonan rekomendasi kepada pemberi rekomendasi. Calon peserta boleh mengajukan permohonan rekomendasi lebih dari satu kali, selama pemberi rekomendasi belum mengisi rekomendasi.

A screenshot of the 'Rekomendasi Ke-1' edit form. It has three input fields: 'Nama \*', 'Alamat Email \*', and 'No.Telp \*'. Each field has a red asterisk indicating it is required. At the bottom right, there is a blue 'Simpan' button.

4. Apabila ingin mengganti pemberi rekomendasi (karena pemberi rekomendasi yang ditunjuk tidak segera memberikan rekomendasi), calon peserta dapat mengubah data pemberi rekomendasi yang lama dengan cara klik tombol **edit** kemudian isikan data pemberi rekomendasi yang baru kemudian klik tombol **Simpan**.

Rekomendasi Ke-1 <span>0x kirim</span> <span>edit</span>	
Nama	: Dr. Anida Nur Anggrani, S.Kem, M.D.
Email	: anidanggrani@gmail.com
No.Telp	: 08122471268
Rekomendasi Ke-2 <span>0x kirim</span> <span>edit</span>	
Data rekomendasi tidak ditemukan.	

- Calon peserta menghubungi pemberi rekomendasi untuk memantau *email* permohonan rekomendasi yang telah dikirim dan tunggu hingga status rekomendasi berubah. Calon peserta tidak dapat mengubah data pemberi rekomendasi apabila rekomendasi telah diberikan.

Rekomendasi Ke-1 <span>1x kirim</span> <span>Rekomendasi telah diberikan</span>	
Nama	: Prof Dr. Sufahri M. Nida
Email	: s.fahri@unswidjara.ac.id
No.Telp	: 08522471268
Rekomendasi Ke-2 <span>1x kirim</span> <span>Rekomendasi telah diberikan</span>	
Nama	: Dr. Rochman, M.D.
Email	: rochmanrochman@unswidjara.ac.id
No.Telp	: 08122471268
<a href="#">← Kembali</a>	

- Apabila kedua rekomendasi telah diberikan, warna tahapan Rekomendasi berubah menjadi hijau yang menunjukkan tahapan telah selesai dilakukan. Calon peserta dapat melanjutkan tahapan pendaftaran berikutnya.

5

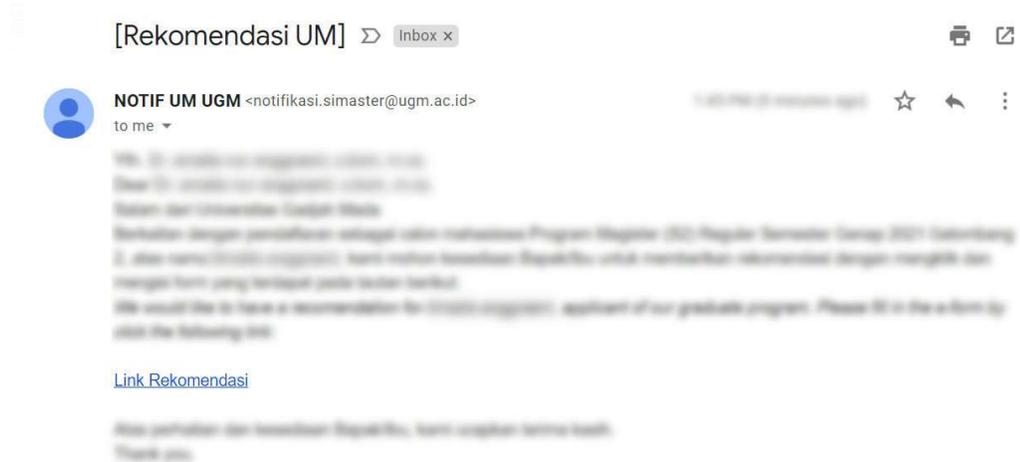
Rekomendasi (*Recommendation*)

## PETUNJUK PENGISIAN TAHAPAN REKOMENDASI OLEH PEMBERI REKOMENDASI

1. Periksa *email* yang masuk kemudian klik pada email dengan subjek **[Rekomendasi UM]**



2. Klik link rekomendasi yang tertera pada *email*.



3. Isikan kode captcha yang sesuai kemudian klik tombol **Login**. Apabila captcha yang diisikan tidak sesuai, muncul *warning*.



4. Selanjutnya muncul halaman *preview* data calon peserta yang akan diberi rekomendasi dan isian rekomendasi. Untuk mengisi rekomendasi klik tombol **edit**.

Data peserta	
Nama Peserta	: <i>Amalia Nugroho</i>
Intake	: <i>Program Magister (S2) Magister Semester Ganjil 2021 (Semarang)</i>
Rekomendasi <span>edit</span>	
Instansi Asal Pemberi Rekomendasi *	<i>Institution</i>
Alamat Instansi Pemberi Rekomendasi *	<i>Institution's Address</i>

5. Isikan seluruh data rekomendasi. Tanda bintang (\*) menunjukkan data wajib diisi. Setelah selesai mengisi data rekomendasi klik tombol **Simpan**. Pemberi rekomendasi hanya diberikan kesempatan mengisi data rekomendasi 1 (satu) kali saja (data yang sudah disimpan tidak dapat diubah).

UM UGM

Kembali

Rekomendasi

Instansi Asal Pemberi Rekomendasi \*  
*Institution*

Alamat Instansi Pemberi Rekomendasi \*  
*Institution's Address*

Nomor Telepon Instansi Pemberi Rekomendasi \*  
*Office phone number*

Nomor HP Pemberi Rekomendasi \*  
*Cellular phone number*

Jabatan \*  
*Job title*

Pangkat/Golongan

NIP (jika ada)  
*National Employee Identification Number*

NIK \*  
*Identification Number*

Hubungan dengan Pelamar \*  
*Relationship with the applicant*

Lama waktu mengenal pelamar (tahun) \*  
*I know him/her for year(s)*

Kelayakan akademik pelamar untuk mengikuti program pendidikan \*  
*The applicant's academic ability and experience to take the master's/specialist/doctoral degree*

Alasan kelayakan akademik \*  
*Describe the applicant's academic ability and experience to succeed in the master's/specialist/doctoral degree program*

Dalam mengikuti program S2/Sp/S3 diperkirakan pelamar akan \*  
*In my opinion, the applicant will be*

Apabila ada persoalan yang berhubungan dengan kemajuan pendidikan pelamar \*  
*Should the applicant has a problem(s) with regard to her/his academic performance in the future*

Nama Pemberi Rekomendasi \*  
*Referee*

Simpan

6. Pemberi rekomendasi tidak dapat mengisi rekomendasi apabila calon peserta telah mengganti email pemberi rekomendasi yang ditunjuknya atau calon peserta telah mengunci data pendaftaran.

**ERROR**  
Mohon maaf, Saudara tidak berhak mengakses halaman ini.



Captcha \*

Login