

*Contoh Format Surat Rekomendasi*

**SURAT REKOMENDASI MENDAFTAR BEASISWA LPDP**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Pangkat/Gol : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Instansi : \_\_\_\_\_  
Alamat Lembaga : \_\_\_\_\_  
No. Telp/Handphone : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

Memberi rekomendasi kepada:

Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Instansi : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Deskripsi rekomendasi:

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....  
(Perekomendasi)

( \_\_\_\_\_ )

**Penting:**

1. Surat Rekomendasi diterbitkan paling lama 1 (satu tahun pada bulan yang sama dengan pendaftaran
2. Deskripsi Surat Rekomendasi harus diisi secara jelas
3. Surat Rekomendasi Harus ditandatangani oleh Pemberi Rekomendasi