

Surat Rekomendasi LPDP



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 : _____
E-mail : _____

Memberi rekomendasi kepada:

Nama : _____
Jabatan : _____
Instansi : _____
Alamat : _____

Deskripsi Rekomendasi:

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

Tempat, 2023
(Perekomendasi)

(_____)

Penting:

1. Surat Rekomendasi harus diterbitkan pada tahun pendaftaran.
2. Deskripsi Surat Rekomendasi harus diisi secara jelas.
3. Surat Rekomendasi Harus Ditanda tangani oleh Pemberi Rekomendasi.

Format Surat Rekomendasi LPDP

Melampirkan surat rekomendasi dari tokoh masyarakat atau akademisi.

Contoh Permohonan

"Assalamu'alaikum Bapak/Ibu Dosen,

Saya [nama Anda], mahasiswa/i [perkenalan diri]. Saya berencana mengambil program S2 [nama program studi] di [nama universitas], dan saat ini saya sedang mendaftar untuk beasiswa LPDP. Untuk itu, saya memerlukan surat rekomendasi dari Bapak/Ibu.

Apakah Bapak/Ibu dapat memberikan surat rekomendasi untuk saya? Saya akan menyertakan semua dokumen yang diperlukan dan memberikan segala informasi yang diperlukan untuk mempermudah proses pembuatan surat rekomendasi.

Terima kasih atas perhatian dan dukungan Bapak/Ibu.

Salam hormat, [Nama Anda]"



1

Meminta Surat Rekomendasi

Pahami Persyaratan Aplikasi

- **Pemberi** surat rekomendasi: Tokoh masyarakat maupun akademisi
- **Satu** surat rekomendasi saja
- **Diterbitkan** pada tahun pendaftaran
- **Deskripsi** ditulis secara jelas
- **Surat** rekomendasi harus ditandatangani oleh pemberi rekomendasi



Tentukan calon pemberi rekomendasi

Seseorang yang mengenalmu dengan baik secara profesional atau akademis.

Bukan hanya menuliskan bahwa kamu adalah seorang pekerja keras, tapi **menunjukkan bagaimana kamu bekerja keras.**



Minta rekomendasi jauh-jauh hari

Dari pertama sejak beasiswa dibuka. Minta surat rekomendasi sedini mungkin.



Berikan keleluasaan untuk menolak

Bertanya, “Apakah Bapak/Ibu tidak berkeberatan untuk menulis surat rekomendasi yang kuat dan spesifik untuk saya?”

“Apakah Bapak/Ibu dapat memberikan surat rekomendasi untuk saya?”



Adakan in-person meeting jika mungkin

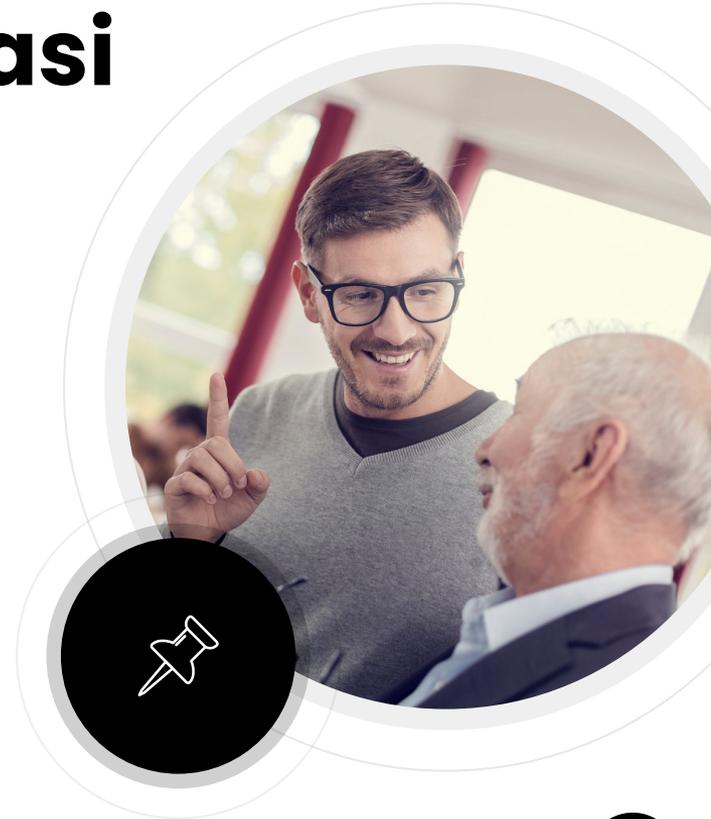
Pertemuan secara langsung adalah cara terbaik, jika tidak mungkin, kirim melalui email/whatsapp dan pastikan **email kamu stand out dan informasi yang kamu sampaikan dapat dipahami.**



Berikan mereka informasi tentang dirimu

Tunjukkan dokumen seperti berikut: Salinan aplikasi, CV, esai LPDP, transkrip nilai, abstraksi skripsi.

Jelaskan kenapa kamu memilih mereka sebagai pemberi rekomendasi.



Follow-up

Berikan satu gentle reminder sebelum tenggat waktu.



Ucapkan terima kasih

Berikan update kepada pemberi rekomendasi mengenai hasilnya.

Ucapkan **terimakasih** sebagai gesture profesional.



Rangkuman:

- Pahami persyaratan aplikasi
- Tentukan calon pemberi rekomendasi
- Minta rekomendasi dari jauh-jauh hari
- Berikan keleluasaan untuk menolak
- Adakan in-person meeting jika mungkin
- Follow-up dengan satu gentle reminder
- Ucapkan terima kasih

