

02 Januari 2026

Nomor : 2/UN27.22/PT.01.01/2026

Lampiran : 1 lembar

Perihal : **Undangan Seminar Kelayakan Proposal Penelitian Lanjutan  
Dana Non APBN UNS TA. 2026**

Yth. Ketua Pengusul  
Penelitian Lanjutan dana Non APBN UNS TA.2026  
Universitas Sebelas Maret

Dalam rangka evaluasi program Penelitian yang didanai multi-tahun untuk menilai pencapaian, dampak, dan keberhasilan program penelitian yang sudah berjalan, maka Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Sebelas Maret mengundang Ketua Pengusul untuk mengikuti **kegiatan Seminar Kelayakan Proposal Penelitian Lanjutan dana Non APBN UNS** yang menjadi dasar penentuan kelayakan pendanaan untuk tahun berikutnya yang dilakukan secara luring pada:

Hari dan Tanggal : **Senin, 12 Januari 2026**  
Waktu : **08.00 WIB s/d Selesai**  
Tempat : **Gedung Haris Mudjiman LPPM UNS**

Adapun ketentuan yang harus dipersiapkan diatur sebagai berikut:

1. Ketua pengusul wajib hadir, apabila tidak hadir dianggap mengundurkan diri.
2. Membuat bahan presentasi yang berisi: a) **Judul dan tim peneliti;** b) **Roadmap yang sedang dilaksanakan;** c) **Ringkasan Penggunaan Anggaran;** d) **Metodologi;** e) **Luaran yang dijanjikan;** f) **Realisasi luaran yang telah dicapai;** g) **Rencana usulan tahun berikutnya (maksimal 7 slide).**
3. Peserta melakukan presentasi sesuai dengan nomor urutan kehadirannya, apabila peserta tidak ditempat/belum hadir, maka akan dilewati urutan berikutnya.
4. Waktu presentasi dan pembahasan maksimal ±10 menit (sesuai situasi dan kebutuhan).
5. Jadwal dan daftar peserta Seminar Kelayakan Proposal Penelitian Lanjutan dana Non APBN UNS TA. 2026 dapat diunduh di web <https://lppm.uns.ac.id>

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua,

Tembusan Yth:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Penelitian
3. KPPM Fakultas/ Sekolah

Prof. Dr. I Gusti Ayu Ketut Rachmi H, S.H., M.M.

NIP 197210082005012001

Lampiran surat

Nomor : 2/UN27.22/PT.01.01/2025

Tanggal : 02 Januari 2025

## TATA TERTIB

### **SEMINAR KELAYAKAN PROPOSAL LANJUTAN P2M NON APBN UNS 2026**

#### **A. REVIEWER**

1. Reviewer datang ke Gedung Haris Mudjiman LPPM sesuai jadwal dan ruang yang sudah ditentukan.
2. Wajib membawa **LAPTOP**.
3. Urutan peserta seminar kelayakan lanjutan sesuai kehadiran.
4. Reviewer melakukan pembahasan dan klarifikasi dengan peserta **±5 menit setelah peserta selesai presentasi**.
5. Memberikan penilaian melalui sistem IRIS1103
6. Tanda tangan daftar hadir dan berita acara.

#### **B. PESERTA**

1. Peserta datang sesuai jadwal dan ruang yang sudah ditentukan, dengan **waktu kehadiran pukul 08.00 – 11.00 WIB**
2. Peserta menandatangi daftar hadir.
3. Peserta mengambil nomor antrian sebagai urutan seminar di ruangan masing-masing yang sudah dijadwalkan dibuka **mulai pukul 07.30 WIB**
4. Membuat bahan presentasi yang berisi: **a). Judul dan tim personalia; b). Roadmap yang sedang dilaksanakan; c). Ringkasan Penggunaan Anggaran; d) Metodologi; e) Luaran yang dijanjikan; f) Realisasi luaran yang telah dicapai; g) Rencana usulan tahun berikutnya (maksimal 7 slide)**.
5. Peserta melakukan presentasi sesuai dengan nomor urutan kehadirannya, apabila peserta tidak ditempat/belum hadir, maka akan dilewati urutan berikutnya.
6. Peserta melakukan presentasi **maksimal 10 menit** termasuk tanya jawab dengan reviewer.
7. Bagi Ketua pengusul yang terpaksa harus diwakili oleh anggota tim, maka wajib membawa **surat kuasa bermeterai 10.000 dan diserahkan ke Reviewer**.
8. Peserta menyiapkan dokumen pendukung luaran hasil ketika reviewer menanyakan untuk menunjukkan.

#### **C. PETUGAS PENDAMPING (Co-Host)**

1. Datang ke kantor lebih awal.
2. Petugas mengambil perlengkapan dokumen (daftar hadir, berita acara dan nomor antrian) di Seksi Program, Data dan Informasi.
3. Pendamping ke ruang seminar hasil sesuai dengan waktu dan jadwal yang sudah ditentukan.
4. Mengecek sarana dan prasarana ruangan (internet, ac, lampu, lcd, laptop dan olor kabel, meja, kursi)
5. Mengatur tanda tangan daftar hadir dan urutan antrian.
6. Menghubungi peserta yang belum hadir.
7. Memintahkan tanda tangan berita acara seminar hasil ke Reviewer.
8. Mengambil foto per ruang.

<sup>1</sup> Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

<sup>2</sup> UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."