



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jln. Ir. Sutami No.36A Kentingan, Surakarta 57126. Telp. (0271) 632916 Fax.(0271) 632368

Website <http://lppm.uns.ac.id>, email: lppm@uns.ac.id

TATA TERTIB JUKNIS JOIN ZOOM MEETING
PEMATAUAN DAN EVALUASI (MONEV) P2M NON APBN UNS 2021

A. REVIEWER:

1. Mengubah nama di Zoom dengan format Nama Lengkap + Reviewer + Kelas) (Contoh: **Firdaus-Reviewer PN 01**) untuk Kelompok/ Kelas Reviewer akan diinfokan kembali
2. Reviewer harap join meeting zoom 20 menit lebih awal.
3. Reviewer akan dimasukkan ke Kelas/ Ruang yang sudah ditentukan oleh Host.
4. Setelah Reviewer masuk ke Kelas/ Ruang, peserta akan mulai dimasukkan ke Kelas/ Ruang yang telah ditentukan Host.
5. Setelah komposisi Room lengkap (Reviewer, peserta, co-host) maka monev bisa dimulai dengan dipandu co-host.
6. Sebelum masuk ke link zoom meeting, **Reviewer** dimohon membuka aplikasi sistem IRIS1103 yang akan digunakan untuk penilaian Monev.
7. Reviewer melakukan wawancara dan klarifikasi langsung dengan **peserta** kurang lebih **10 menit** (menyesuaikan dengan reviewer).

B. PESERTA

1. Mengubah nama di Zoom dengan format Nama Lengkap + Ruang) (Contoh: **Firdaus-PN 01**) untuk Nomor Ruang akan diinfokan kembali
2. Peserta harap join meeting zoom 20 menit lebih awal
3. Peserta akan dimasukkan ke Ruang yang sudah ditentukan oleh Host
4. Setelah Peserta masuk ke Kelas/ Ruang, peserta akan mulai pemaparan sesuai urutan yang telah ditentukan
5. Apabila ada pertanyaan bisa mengirimkan pesan (chat) ke Co-Host Kelas/ Ruang
6. Urutan peserta monev sesuai yang sudah ditentukan, bisa diunduh atau dilihat pada laman <https://lppm.uns.ac.id> atau iris1103.uns.ac.id
7. Peserta melakukan wawancara dan klarifikasi langsung dengan **Reviewer** kurang lebih 10 menit (menyesuaikan dengan reviewer), **apabila ditunggu 3-5 menit tidak hadir bisa dilewati peserta berikutnya.**
8. Peserta menyiapkan dokumen pendukung ketika reviewer menanyakan untuk menunjukkan/ dishare screen di zoom meeting.

C. CO-HOST

1. Mengubah nama di Zoom dengan format Nama Lengkap-Co Host-Kelas/ ruang) (Contoh: **Firdaus Co Host-PN 01**)
2. Co-host harap join meeting zoom 20 menit lebih awal
3. Co-host akan dimasukkan ke Kelas/ Ruang yang sudah ditentukan oleh Host
4. Setelah Co-host masuk ke Kelas/ Ruang, Reviewer dan peserta akan mulai dimasukkan ke Kelas/ Ruang yang telah ditentukan
5. Setelah komposisi Room lengkap (Reviewer, peserta, co-host) maka monev bisa dimulai dengan dipandu co-host.
6. Sesaat setelah dimasukkan ke Room Co-Host harus langsung merekam kegiatan (jangan sampai lupa karena yang bisa merekam kegiatan di room hanya Co-Host)
7. Mengambil foto per kelas/ kelompok (minimal 6 foto)
8. Menshare daftar hadir monev
9. Memantau kegiatan monev daring di Kelas/ Room masing-masing
10. Merespon chat peserta ataupun reviewer yang dirasa penting

D. HOST

1. Memasukkan secara berurutan ke dalam Ruang:
 - a. Co-Host
 - b. Reviewer
 - c. Peserta
2. Memantau Co-Host