



TATA TERTIB

PEMATAUAN DAN EVALUASI (MONEV) P2M NON APBN UNS 2022

A. REVIEWER

1. Reviewer datang ke Gedung Gedung Haris Mudjiman LPPM sesuai jadwal dan ke ruang yang sudah ditentukan.
2. Wajib membawa **Laptop**
3. Urutan peserta monev sesuai kehadiran dan membawa nomor antrian
4. Reviewer melakukan wawancara dan klarifikasi langsung dengan peserta kurang lebih 10 menit (menyesuaikan dengan reviewer), apabila ditunggu 3-5 menit tidak hadir bisa dilewati peserta berikutnya.
5. Memvalidasi capaian luaran dan memberikan penilaian melalui sistem IRIS1103
6. Tanda tangan berita acara

B. PESERTA

1. Peserta datang langsung ke Gedung Haris Mudjiman LPPM UNS sesuai jadwal dan ruang yang sudah ditentukan.
2. Peserta tanda tangan daftar hadir.
3. Peserta mengambil nomor antrian sebagai urutan monev
4. 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.
5. Membawa surat kuasa bermeterai 10.000,- **bagi peserta yang mewakili ketua** diserahkan ke Reviewer.
6. Peserta menyiapkan dokumen pendukung luaran hasil ketika reviewer menanyakan untuk menunjukkan.

C. PETUGAS PENDAMPING (Co-Host)

1. Datang ke kantor lebih awal
2. Pendamping mengambil daftar hadir, berita acara monev dan nomor antrian di Sub. Program, Data dan Informasi
3. Pendamping ke ruang monev sesuai dengan waktu dan jadwal yang sudah ditentukan.
4. Mengecek jaringan internet dan mengecek ruangan (ac, lampu, olor kabel)
5. Mengatur tandan tangan daftar hadir dan urutan monev.
6. Menghubungi peserta yang belum hadir.
7. Memintakan tanda tangan berita acara monev ke Reviewer.
8. Mengambil foto per ruang (minimal 4 foto).
9. Mengembalikan daftar hadir, berita acara dan dokumen lain ke Sub. Program, Data dan Informasi