



TATA TERTIB MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) P2M NON APBN UNS 2023

A. REVIEWER

1. Reviewer datang ke Gedung LPPM UNS sesuai jadwal dan 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.

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**, dan diserahkan ke Reviewer.
6. Peserta menyiapkan dokumen pendukung laporan dan 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 tandan 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