



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
Jalan Insinyur Sutami 36A Kentingan Surakarta 57126
Telp. (0271) 632916 ; Faksimile (0271) 632368
Laman <https://lppm.uns.ac.id> ; e-mail : lppm@unit.uns.ac.id

Nomor : 1966/UN27.22/PT.01.08/2024
Lampiran : 1 berkas
Perihal : **Undangan Monitoring dan Evaluasi (Monev)
P2M Skema Mandiri Tahun 2024**

01 Agustus 2024

Yth. Ketua Peneliti/Pengabdi Skema Mandiri (terlampir)
Universitas Sebelas Maret
Surakarta

Diberitahukan dengan hormat, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Sebelas Maret akan melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (monev) kegiatan Penelitian dan Pengabdian **Skema Mandiri Tahun 2024**. Monitoring dan Evaluasi dilakukan **secara luring** (tatap muka) di **Gedung Haris Mudjiman (LPPM UNS)** pada:

Hari, Tanggal : Rabu, 07 Agustus 2024
Kelompok : PN01, PN02, PN 03, dan PM01
Pukul : 08.00 – 12.00 WIB

Pembagian kelompok, jadwal dan nama peserta bisa diunduh pada laman <http://lppm.uns.ac.id> atau <https://iris1103.uns.ac.id>. Adapun ketentuan yang perlu diperhatikan diatur sebagai berikut:

1. Ketua pelaksana P2M **WAJIB mengunggah** Laporan Kemajuan Pelaksanaan P2M; Catatan Harian (*logbook*) P2M; dan Bukti Luaran.
2. Kehadiran peserta monev mulai **08.00 WIB** dan maksimal jam **11.00 WIB**;
3. Urutan peserta monev berdasarkan nomor antrian kehadiran;
4. **Ketua pelaksana wajib hadir**, apabila berhalangan hadir dapat diwakilkan anggota dengan menunjukkan surat kuasa bermeterai Rp.10.000,-.
5. Ketidakhadiran akan berakibat pada kinerja BKD/LKD tenaga pendidik kurang yang berimplikasi pada serdos/remun dan menjadi salah satu evaluasi usulan proposal tahun berikutnya.
6. Teknis dan tata tertib pelaksanaan kegiatan monev terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua,

Prof. Dr. Fitria Rahmawati, S.Si, M.Si.
NIP. 197510102000032001

Tembusan :

1. Wakil Rektor Riset dan Inovasi
2. Dekan Fakultas/SP/SV
3. KPPMF/SP/SV

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