

Nomor : 2917/UN27.22/PT.01.04/2026

31 Juli 2026

Lampiran : Satu Bendel

Hal : **Undangan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Laporan Kemajuan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P2M) batch 2 Dana Non APBN UNS TA. 2026**

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

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Sebelas Maret akan melaksanakan **Monitoring dan Evaluasi (Monev) Laporan Kemajuan kegiatan Penelitian dan Pengabdian batch 2 dana Non APBN UNS TA. 2026**. Daftar nama peserta (terlampir) bisa diunduh pada laman <https://lppm.uns.ac.id> atau iris1103.uns.ac.id dengan jadwal sebagai berikut :

Hari/Tanggal : Selasa, 11 Agustus 2026

Jam : 08.00 WIB - selesai

Tempat : Gedung Haris Mudjiman LPPM Universitas Sebelas Maret

Adapun ketentuan yang perlu diperhatikan peserta monev sebagai berikut :

1. Mengunggah laporan kemajuan, catatan harian (logbook), penggunaan anggaran 70%, dan capaian bukti luaran ke sistem IRIS1103;
2. Pengambilan nomor antrian di RUANG MONEV mulai pukul 07.30 WIB;
3. Kehadiran peserta monev **maksimal jam 11.00 WIB**;
4. Urutan peserta monev berdasarkan nomor antrian kehadiran;
5. Ketua pelaksana kegiatan wajib hadir, apabila berhalangan hadir dapat diwakilkan anggota dengan menunjukkan surat kuasa bermaterai 10.000;
6. Ketidakhadiran peserta monev akan berakibat pada kinerja BKD/ LKD tenaga pendidik kurang, yang berimplikasi pada serdos/ remun dan menjadi salah satu evaluasi usulan proposal pada tahun berikutnya.
7. Teknis dan tata tertib pelaksanaan kegiatan monev (terlampir)

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua,

Tembusan :

1. Para Dekan
2. KPPM F/S

Prof. Dr. I Gusti Ayu Ketut Rachmi H., S.H., M.M.
NIP 197210082005012001

TATA TERTIB

MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) LAPORAN KEMAJUAN P2M BATCH 2 NON APBN UNS TAHUN 2026

A. REVIEWER

1. Reviewer datang ke Gedung 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.

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 di masing-masing ruang sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
4. Peserta melakukan wawancara dan klarifikasi dengan Reviewer kurang lebih 10 menit (menyesuaikan dengan reviewer).
5. Membawa surat kuasa bermeterai 10.000 **bagi peserta yang mewakili ketua pelaksana** dan diserahkan ke Reviewer.
6. Peserta menyiapkan dokumen pendukung luaran hasil ketika reviewer menanyakan untuk menunjukkan.

C. PETUGAS PENDAMPING (Co-Host)

1. Pendamping mengambil daftar hadir, berita acara monev dan nomor antrian di Bagian Program, Data dan Informasi.
2. Pendamping ke ruang monev sesuai dengan waktu dan jadwal yang sudah ditentukan.
3. Mengecek ruangan termasuk jaringan internet, AC, proyektor, lampu, dan rol kabel
4. Mengatur tanda tangan daftar hadir dan urutan monev.
5. Menghubungi peserta yang belum hadir.
6. Memintakan tanda tangan berita acara monev ke Reviewer.
7. Mengambil foto per ruang (minimal 4 foto).
8. Mengembalikan daftar hadir, berita acara dan dokumen lain ke Bagian Program, Data dan Informasi.
9. Upload foto kegiatan, berita acara dan surat kuasa ke Google drive.