



**PEDOMAN PELAKSANAAN
MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) EKSTERNAL
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SKEMA MULTI TAHUN
TAHUN ANGGARAN 2020**

Untuk melihat pencapaian dan kesesuaian pelaksanaan kegiatan pada Program Pengabdian kepada Masyarakat Skema Multi Tahun Tahun Anggaran 2020, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Deputi Bidang Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset dan Teknologi/Badan Riset dan Inovasi Nasional akan melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Eksternal secara daring melalui Aplikasi *Zoom Cloud Meeting*. Berikut disampaikan pedoman pelaksanaan monev untuk dapat dilaksanakan oleh Peserta Monev Eksternal.

A. Persiapan:

1. Peserta Monev Eksternal dan Mitra sudah mendownload aplikasi zoom sebelum pelaksanaan Monev Eksternal.
2. Untuk mendownload aplikasi zoom dapat melalui link <https://zoom.us/download> atau aplikasi lainnya pada *handphone*.
3. Peserta dan Mitra diharuskan membuat akun zoom dengan menggunakan email.
4. Setelah akun aktif, Peserta dan Mitra dapat menggunakan aplikasi zoom.
5. Untuk dapat masuk dan mengikuti kegiatan Monev Eksternal, bisa dilakukan dengan mengklik link zoom atau ID zoom yang diberikan oleh penyelenggara Monev Eksternal.
6. Link zoom akan diinformasikan kemudian, bersama dengan surat pengumuman pembagian kelompok Monev.
7. Peserta sudah mengupload semua dokumen yang diperlukan dalam monev eksternal ke laman http://bit.ly/Form_MonevDaringPPM

B. Saat Pelaksanaan Monev Eksternal:

1. Peserta dan Mitra diharuskan mengikuti pelaksanaan Monev Eksternal sampai dengan selesai sesuai dengan jadwal masing-masing Peserta.
2. Peserta diharapkan mempersiapkan *file* pendukung presentasi Monev Eksternal masing-masing untuk ditampilkan pada saat pelaksanaan seminar melalui fitur *share screen*.
3. Tim Peserta dan Mitra diharapkan untuk mempersiapkan diri 15 menit sebelum jadwal yang telah ditentukan (Peserta diimbau untuk mengingatkan Mitra masing-masing).
4. Tim Peserta dan Mitra ikut bergabung dengan kegiatan Monev Eksternal melalui aplikasi zoom sesuai dengan link yang diberikan oleh penyelenggara.
5. Setelah masuk, Peserta dan Mitra diminta dengan tertib dan mengikuti arahan dari Moderator selama jalannya acara.

6. Peserta mempresentasikan Laporan Pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat dengan secara jelas dan lengkap, setelah diberikan kesempatan oleh Moderator.
7. Mitra memberikan tanggapan yaitu berupa penjelasan tambahan, setelah diberikan kesempatan oleh Reviewer. Mitra diminta menyiapkan diri, untuk online sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
8. Tahapan pelaksanaan Kegiatan Monev Eksternal:
 - a) Pembukaan oleh Reviewer/Moderator
 - b) Penyampaian Laporan Pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat oleh Peserta
 1. Presentasi (maksimal 10 menit)
 2. Pemutaran video documenter (maksimal 5 menit)
 3. Diskusi (maksimal 15 menit)
 - c) Sesi tanya jawab oleh Reviewer kepada Peserta
 - d) Tanggapan dari Reviewer
 - e) Penutupan
9. Moderator akan mengatur lalu lintas jalannya Monev Eksternal.
10. Waktu dan urutan maju Peserta pada jadwal Monev Eksternal yang telah ditentukan adalah tentatif, yaitu dapat berubah sesuai kondisi dan situasi pada saat pelaksanaan Monev Eksternal.

C. Format *Power Point*

1. Power point terdiri dari 6 slide
 - a) Slide 1 berisi
 - Judul Kegiatan
 - Lokasi Kegiatan
 - Nama Pengusul dan Anggota
 - Tahun pelaksanaan (dari tahun direncanakan) dan Perguruan Tinggi
 - b) Slide 2 berisi
 - Identitas, permasalahan mitra, dan dana disetujui (data disampaikan dalam bentuk kuantitatif atau data yang dapat diukur)
 - Solusi,
 - c) Slide 3 berisi
 - Kegiatan Yang Dilakukan (disertakan dengan foto termasuk capaian nilai positif yang diterima oleh mitra secara terukur)
 - d) Slide 4 berisi
 - Rencana tahun berikutnya bagi kegiatan yang masih ada kelanjutannya
 - e) Slide 5 berisi
 - Hasil dan luaran dalam bentuk publikasi (artikel, HAKI, Paten, Publikasi Media Masa, Buku, dll)
 - Faktor yang menghambat/kendala dalam masa pandemi
 - Faktor yang mendukung dalam masa pandemi
 - Solusi dan tindak lanjutnya
 - f) Slide 6 berisi
 - Foto kegiatan
 - Foto alat dan barang (diberi keterangan nama alat, fungsi, penjelasan alat hasil karya Tim atau beli)