



SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA SANTU PAULUS RUTENG

NOMOR: 273/USP/ROO/KR07/KPT/5/2022

TENTANG

PENETAPAN PANITIA KULIAH KERJA NYATA (KKN) INTEGRATIF LINTAS
FAKULTAS UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA SANTU PAULUS RUTENG
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA SANTU PAULUS RUTENG

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 35 (Kurikulum) ayat 1—2, dan Pasal 47 (Pengabdian Kepada Masyarakat) ayat 1—3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi dan Pasal 6 ayat 1—4, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan surat Keputusan Rektor Universitas Katolik Indonesia (Unika) Santu Paulus Ruteng Nomor 244/USP/ROO/KR07/KPT/5/2022 Tentang Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integratif Lintas Fakultas Unika Santu Paulus Ruteng, maka dipandang perlu membuat panitia kerja KKN Integratif Lintas Fakultas Unika Santu Paulus Ruteng;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana tersebut dalam huruf a, Panitia KKN Integratif Lintas Fakultas Unika Santu Paulus Ruteng Tahun Akademik 2022/2023 ditetapkan dan/atau disahkan melalui Surat Keputusan Rektor.

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
6. Peraturan Menristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
7. Keputusan Menristekdikti Nomor 366/KPT/I/2019, tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Santu Paulus Ruteng dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Santu Paulus Ruteng di Kabupaten Manggarai menjadi Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng di Kabupaten Manggarai Provinsi Nusa Tenggara Timur;
8. Surat Keputusan Badan Pengurus Yayasan Santu Paulus Ruteng Nomor 062/YASPAR/06/VI-B/2019 tentang Pengangkatan Dr. Yohanes Servatius Lon, M.A. sebagai Rektor Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng Periode 2019—2023;
9. Keputusan Rektor Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng Nomor 101/USP/R00/KLO5/KPT/1/2022 Tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Rektor Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng Nomor 009/SK-IIIa/Rektor/K/7/2019 Tentang Pendirian Fakultas di Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng;
10. Keputusan Rektor Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng Nomor 224/USP/R00/PA04/KPT/4/2022 Tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Rektor Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng Nomor 02 Tahun 2019 Tentang Pengangkatan Pejabat Struktural Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng Periode 2019-2023;
11. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Santu Paulus Ruteng 2013;

12. Statuta Unika Santu Paulus Ruteng Tahun 2019;
13. Renstra Unika Santu Paulus Ruteng Tahun 2020;
14. Pedoman Penyelenggaraan Tridharma Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA SANTU PAULUS RUTENG TENTANG PENETAPAN PANITIA KULIAH KERJA NYATA (KKN) INTEGRATIF LINTAS FAKULTAS UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA SANTU PAULUS RUTENG TAHUN AKADEMIK 2022/2023
- Kesatu : Menetapkan Panitia Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integratif Lintas Fakultas Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng Tahun Akademik 2022/2023 dengan susunan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran I, sebagai bagian tidak terpisahkan dari keputusan rektor ini.
- Kedua : Menugaskan Panitia sebagaimana dimaksud pada DIKTUM Kesatu agar melaksanakan tugasnya masing-masing dengan rasa tanggung jawab untuk mensukseskan kegiatan KKN Integratif Lintas Fakultas Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng Tahun Akademik 2022/2023.
- Ketiga : Tugas dan tanggungjawab khusus panitia sebagaimana dimaksud pada DIKTUM Kedua, tersebut dalam lampiran II, sebagai bagian tidak terpisahkan dari keputusan rektor ini.
- Keempat : Seluruh biaya yang ditimbulkan dari pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada Unika Santu Paulus Ruteng dan/atau Yayasan Santu Paulus Ruteng sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Unika Santu Paulus Ruteng dan/atau Yayasan Santu Paulus Ruteng.

Kelima : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat perubahan dan/atau kekeliruan di dalam keputusan ini, maka akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ruteng
Pada tanggal : 28 Mei 2022

Unika Santu Paulus Ruteng
REKTOR



PROF. DR. YOHANES SERVATIUS LON, M.A.
NIDN: 08-050559-02

Salinan sesuai asli diberikan Kepada:

1. Yth. Ketua Yayasan Santu Paulus Ruteng (*Laporan*)
2. Yth. Warek
3. Yth. Dekan FKIP dan FPP
4. Yth. Keprodi lingkup FKIP dan FPP
5. Yth. Panitia KKN Integratif Lintas Fakultas
Unika Santu Paulus Ruteng



Lampiran I Surat Keputusan Rektor

Nomor : .273/USP/R00/PM02/KPT/4/2022
 Tanggal : 28 Mei 2022
 Tentang : Penetapan Panitia Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integratif Lintas Fakultas Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng Tahun Akademik 2022/2023

SUSUNAN PANITIA KKN INTEGRATIF LINTAS FAKULTAS UNIKA SANTU PAULUS RUTENG

A	N	PELINDUNG	NAMA	JABATAN
	1.	Pelindung 1	Rm. Ledobaldus Roling Mujur, Pr	Ketua Yayasan Santu
	2.	Pelindung 2	Prof. Dr. Yohanes Servatius Lon, M.A.	Rektor UNIKA Santu Paulus Ruteng
B	No	PELINDUNG	NAMA	JABATAN
	3.	Ketua Umum 1	Dr. Fransiska Widyawati, M.Hum	Warek 1 UNIKA Santu Paulus Ruteng
	4.	Ketua Umum 2	Dr. Marselus Ruben Payong, M.Pd	Warek 2 UNIKA Santu Paulus Ruteng
	5.	Ketua Umum 3	Dr. Inosensius Sutam	Warek 3 UNIKA Santu Paulus Ruteng
C	NO	PANITIA PELAKSANA	NAMA	JABATAN
	6.	Ketua Pelaksana 1	Dr. Maksimus Regus, S.Fil.,M.Si	Dekan FKIP UNIKA Santu Paulus Ruteng
	7.	Ketua Pelaksana 2	Dr. Wahyuni Purnami, S.P.,M.Pd.	Dekan FPP UNIKA Santu Paulus Ruteng
	8.	Sekretaris 1	Marianus Supar Jelahun, S.Fil.,M.Pd	Sekretaris Dekan FKIP UNIKA Santu Paulus Ruteng
	9.	Sekretaris 2	Fabianus Gangkur, S.Fil.,M.P.	Sekretaris Dekan FPP UNIKA Santu Paulus Ruteng
	10.	Bendahara 1	Apolonia Hendrice Ramda, S.Si., M.Pd	Bendahara 1
	11.	Bendahara 2	Astried Priscilla Cordanis, S.P., M.Si.	Bendahara 2

SEKSI-SEKSI

D1 Pendaftaran, Pembagian Kelompok dan Rekapitulasi Nilai

12.	Koordinator	Dr. Sebastianus Menggo, M.Pd
13.	Anggota	Yuliana Jetia Moon, M.Hum
14.		Lidya E. Murni, . A.Md
15.		Yosefina Henipati, S.E.
16.		Yuliana Endu, A,Md
17.		Petrus Alexandrinus
18.		Priskasius Seran, S.Pd
19.		Paulus Kirman Roja, ST
20.		Bonavantura Defirman, A.Md
21.		Lusia M. Surya, S.E
22.		Florianus Saka Gama, A.Md
23.		Maria Mediatrix Lidya Buku, S.Pd
24.		Maria C. P. Yamin, S.Kom

D2 Buku Pedoman, Materi KKN, dan Pembekalan

25.	Koordinator	Dr. Hieronimus C. Darong, S.S., M.Pd.
26.	Anggota	Raimundus Beda, S.Fil, M.Hum
27.		Marlinda Mulu, S.Si, M.Pd
28.		Oswaldus Bule, Lic.,Paed
29.		Mikael Nardi, M.Pd
30.		Emilianus Jehadus, S.S.,M.Pd
31.		Bonefasius Rampung, M, Pd
32.		Stanislaus Guna, M.Pd
33.		Fransiskus De Gomes, S.Fil, M.Pd
34.		Fany Juliarti Panjaitan, SP, MSi
35.		Ronaldus Don Piran, S.P., M.P.
36.		Dr. Kristianus V. Pantaleon, M.Pd.Si
37.		Bedilius Gunur, M.Pd

D3**Konsumsi**

38.	Koordinator	Yulian Juita Ekalia, M.Pd.
39.	Anggota	Maria Olga Jelimun, M.Pd.
40.		Yoanita Sowo, S.Sos
41.		Yosefina Ermin
42.		Margareta Febriana Rene, S.Pd
43.		Dewi Rofita, M.Pd
44.		Devi Liana, S.P., M.Si
45.		Tri Astuti, S.Pd., M.Si

D4**Ruangan, Dekorasi, Soundsystem dan Kebersihan**

46.	Koordinator	Polikarpus Raga, M.Th
47.	Anggota	Polikarpus Payong, S.P., M.P.
48.		Fransiksu Jemadi, M.Pd
49.		Rizki Adiputra Taopan, SSI, MSi
50.		Donatus Lagut
51.		Anita Dedi Luga
52.		Petrus Tonjang
53.		Oskar Jehani

D5**Kesehatan dan Keaman**

54.	Koordinator	Eufrasia Jeramat, M.Pd
55.	Anggota	Elisabeth Irma N. Davidi, M. Pd
56.		Chrispinus Hermanto Jebarus, .MTh.
57.		Marianus F. Lagur
58.		Alekius Agung
59.		Yuvensius Naput
60.		Thomas T. Eman
61.		Adrianus Daiman

D6**Dokumentasi, Publikasi dan IT**

62.	Koordinator	Ricardus Jundu, S.Si., M.Pd
63.	Anggota	Yustus Sentus Halum, M.Pd
64.		Rudolof Ngalu, S.Fil, M.Pd
65.		Inosensius Harmin Jandu, S.P., M.P.
66.		Fernanda V. Desta Reme, S.Kom., M.Si
67.		Gotfriedus Suraden Pati, S.Kom
68.		Apolinaris Betu Wea, S.Kom

D6 Humas dan Transportasi

- | | | |
|-----|--------------------|-------------------------------------|
| 69. | Koordinator | Dr. Maximus Tamur, M.Pd |
| 70. | Anggota | Nikolaus D. Budiman, S.Ag., M.M |
| 71. | | Fulgensius E. Men, M.Pd |
| 72. | | Kanisius Mandur, M.Pd |
| 73. | | Fransiskus Nendi, M.Pd |
| 74. | | Silfanus Jelatu, M.Pd |
| 75. | | Robertus Hudin, S.E., M.M |
| 76. | | Paulus Every Sudirman, S.P., M.M.A. |
| 77. | | Benediktus Felix Hatam, S.Pd |

D7 Liturgi

- | | | |
|-----|--------------------|---|
| 78. | Koordinator | Ignasius L. Semana, S.Fil, M.Hum |
| 79. | Anggota | Lana Sugiarti, M.Pd |
| 80. | | Gabariela Purnama Ningsi, M.Pd |
| 81. | | Elisabeth Deli |
| 82. | | Yosefina Trifona Delima, S.E. |

Ditetapkan di : Ruteng
Pada tanggal : 28 Mei 2022

Unika Santu Paulus Ruteng
REKTOR



PROF. DR. YOHANES SERVATIUS LON, M.A.
NIDN: 08-050559-02



Lampiran 2 Surat Keputusan Rektor

Nomor : 273/USP/R00/PM02/KPT/4/2022

Tanggal : 28 Mei 2022

Tentang : Penetapan Panitia Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integratif Lintas Fakultas Universitas Katolik Indonesia Santu Paulus Ruteng Tahun Akademik 2022/2023

DESKRIPSI TUGAS PANITIA KULIAH KERJA NYATA (KKN) INTEGRATIF LINTAS FAKULTAS UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA SANTU PAULUS RUTENG TAHUN AKADEMIK 2022/2023

NO	JABATAN	TUGAS	WAKTU & TARGET PENCAPAIAN KERJA
1	Pelindung	Menjamin dan memastikan bahwa pelaksanaan KKN berlangsung dengan baik.	Sebelum, saat dan setelah KKN berjalan
2	Ketua Umum 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberi arahan umum dan nasihat-nasihat kepada ketua pelaksana dan jajaran kepanitiaan KKN di bawahnya agar dapat melakukan kegiatan KKN yang bermutu. ➤ Mengingat keseluruhan kegiatan panitia KKN untuk selalunya jangan mabaik lembaga UNIKA St. Paulus Ruteng. ➤ Tugas-tugas lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	Sebelum, saat dan setelah KKN berjalan
3	Ketua Umum 2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberi pendasar akademis terhadap pelaksanaan KKN sesuai koridor kurikulum yang berlaku. ➤ Mengingat keseluruhan kegiatan panitia KKN untuk selalunya jangan mabaik lembaga UNIKA St. Paulus Ruteng. ➤ Tugas-tugas lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	Sebelum, saat dan setelah KKN berjalan
4	Ketua Umum 3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengontrol dan mengarahkan isi dan pelaksanaan seluruh kegiatan KKN ➤ Memberi masukan dan arahan kepada Ketua Pelaksana dan jajaran Kepanitiaan KKN di bawahnya terutama berkaitan dengan biaya KKN. ➤ Tugas-tugas lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	Sebelum, saat dan setelah KKN berjalan

4	Ketua Umum 4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengkoordinir dan mengawasi seluruh kegiatan pada setiap tahap KKN ➤ Mengadakan rapat umum semua seksi ➤ Tugas-tugas lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	Sebelum, saat dan setelah KKN berjalan
5	Ketua Pelaksana 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengambil keputusan-keputusan strategis dan mendesak lainnya sambil berkonsultasi dengan pelindung, dan para ketua umum. ➤ Mengkoordinasi seksi-seksi agar terjadi sinkronisasi dan memastikan bahwa setiap seksi bersinergi dan berkinerja dengan baik. ➤ Menerima laporan dari setiap seksi dan mengontrol pekerjaan setiap seksi ➤ Menentukan nama pembimbing untuk setiap kelompok KKN dengan berkonsultasi dengan Ketua-ketua Umum ➤ Membuat surat tugas bagi dosen DPL ➤ Mensosialisasikan pendaftaran dan pelaksanaan KKN kepada para mahasiswa ➤ Tugas-tugas lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	Sebelum, saat dan setelah KKN berjalan
6	Ketua Pelaksana 2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu pelaksanaan tugas ketua pelaksana 1 sesuai arahan dan delegasi yang diberikan ➤ Mengganti atau mewakili pelaksanaan tugas Ketua Pelaksana 1 apabila Ketua pelaksana 1 berhalangan ➤ Memberi masukan kepada ketua pelaksana 1 mengenai seluruh kegiatan pada setiap tahap KKN ➤ Mensosialisasikan pendaftaran dan pelaksanaan KKN kepada para mahasiswa ➤ Tugas-tugas lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	Sebelum, saat dan setelah KKN berjalan
7	Sekretaris/Kesekretariatan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menangani sekretariat (surat menyurat) kepada pihak internal dan eksternal ➤ Membuat notulen rapat dan membagikannya kepada pihak berkepentingan ➤ Berkoordinasi dengan Ketua Pelaksana 1 dan Ketua Pelaksana 2 untuk membuat agenda rapat ➤ Mensosialisasikan pendaftaran dan pelaksanaan KKN kepada para mahasiswa ➤ Membuat laporan umum kegiatan untuk diserahkan kepada pihak Sekolah dan Yayasan 	Sebelum, saat dan setelah KKN berjalan

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tugas-tuga lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	
8	Bendahara	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Merancang dan mengajukan anggaran untuk keseluruhan kegiatan KKN kepada sekolah atau yayasan ➤ Memfasilitasi dan mengkoordinasi pembayaran dari seksi pendaftaran pada setiap prodi ke rekening Bank yang ditunjuk ➤ Menerima, mempertimbangkan, dan merasionalisasi anggaran yg diajukan oleh koordinator seksi ➤ Melakukan pembayaran pembiayaan KKN ➤ Membuat pertanggungjawaban keuangan kepada sekolah dan yayasan. ➤ Tugas-tuga lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	Sebelum, saat dan setelah KKN berjalan
9	Seksi Pendaftaran, Pembagian Kelompok dan Rekapitulasi Nilai	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mensosialisasikan pendaftaran dan pelaksanaan KKN kepada paramahasiswa ➤ Membuat pengumuman pendaftaran KKN kepada mahasiswa ➤ Menbuat instrumen pendaftaran, menggandakan instrumen pendaftaran dan menerima pendaftaran ➤ Menyeleksi berkas kelengkapan mahasiswa dan menentukan mahasiswa yang memenuhi syarat untuk mengikuti KKN. Berkoordinasi dengan prodi utk memastikan kelayakan mahasiswa Untuk menjadi peserta KKN ➤ Menentukan jumlah sementara mahasiswa yang mendaftar KKN untuk dikomunikasikan kepada seksiterkait ➤ Merekap mahasiswa peserta KKN dan membagi mahasiswa KKN dalam kelompok-kelompok sesuai dengan tempat dan lokasi KKN ➤ Memfasilitasi pembayaran uang pendaftaran mahasiswa pada rekening Bank Yayasan ➤ Tugas-tuga lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	Sejak Awal Juli sampai penutupan pendaftaran.
10	Seksi Buku Pedoman, Materi KKN dan Pembekalan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Buku Pedoman:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Membuat buku pedoman umum KKN (lengkap, mulai dari dasar, latar belakang, syarat, jadwal, sampai dengan pedoman penilaian / laporan, dll menggandakan buku dan membaginya kepada peserta dan 	Mulai Juli sampai dengansiap dibagikan kepada mahasiswa

		<p>pembimbing KKN</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mensosialisasikan buku pedoman kepada setiap peserta dan pembimbing KKN ○ Menyusun instrumen asesmen pastoral <p>➤ <i>Materi/ Pembekalan KKN</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Menentukan tema-tema atau materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan KKN ○ Mensosialisasikan dan menjelaskan isi buku pedoman KKN ○ Menentukan materi dalam pembekalan dan merancang program pembekalan ○ Mengatur jadwal dan mengkoordinir pelaksanaan pembekalan <p>➤ Tugas-tuga lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan</p>	<p>saat pembekalan</p> <p>Saat kegiatan pembekalan</p>
11	Seksi Konsumsi	<p>➤ Menyiapkan konsumsi saat pembekalan dan saat rapat-rapat panitia</p> <p>➤ Tugas-tuga lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan</p>	Pada saat kegiatan dilakukan
12	Seksi Ruang/Dekorasi, Sound System, Kebersihan	<p>➤ Menyiapkan, mengatur, dan membersihkan ruangan sesuai kebutuhan kegiatan rapat dan pembekalan</p> <p>➤ Mendekorasi ruangan-ruangan yang dibutuhkan untuk kegiatan rapat dan pembekalan</p> <p>➤ Menyiapkan dan mengontrol sound system pada ruangan rapat dan pembekalan</p> <p>➤ Tugas-tuga lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan</p>	Pada saat rapat dan kegiatan pembekalan.
13	Seksi Kesehatan dan Keamanan	<p>➤ Memastikan peserta KKN mengikuti protokol pencegahan covid-19.</p> <p>➤ Menyiapkan obat-obat untuk P3K selama peserta mengikuti pembekalan dan saat pemberangkatan ke lokasi KKN</p> <p>➤ Menjaga keamanan dan ketertiban pada saat pelaksanaan kegiatan pembekalan KKN baik di dalam maupun di luar ruangan</p> <p>➤ Tugas-tuga lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan</p>	Pada saat kegiatan pembekalan dan pemberangkatan

14	Seksi Dokumentasi/ Publikasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mensosialisasikan pendaftaran dan pelaksanaan KKN kepada mahasiswa ➤ Mendokumentasikan seluruh kegiatan kegiatan dalam bentuk foto atau video. ➤ Memposting dan mempublikasikan kegiatan KKN pada website Unika St. Paulus dan pada media (surat kabar, majalah, dll.) ➤ Memfasilitasi dosen dan mahasiswa dalam mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan KKN ➤ Tugas-tugas lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	Pada saat rapat, kegiatan pembekalan, KKN, dan setelah KKN.
15.	Humas dan Transportasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Humas</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mensosialisasikan pendaftaran dan pelaksanaan KKN kepada para mahasiswa ○ Berkomunikasi dan survey lokasi calon penerima mahasiswa KKN ○ Mencari tempat/lokasi KKN ○ Membuat kerja sama dan komunikasi dengan mitra ○ Membuat <i>need asesment</i> dan menganalisis banyaknya tempat KKN sesuai kebutuhan lokal dan jumlah mahasiswa ○ Menginformasikan kepada panitia tentang tempat KKN dan jumlah Paroki/Desa/Dusun/kelompoksertajeniskegiatan yang diperlukan di lokasi KKN ○ Mengidentifikasi nama-nama mitra yang bersedia menjadi koordinator mahasiswa dilapangan ○ Menentukan jadwal visitasi lapangan dan disesuaikan dengan kondisi lapangan ○ Menjadi kordinator kecamatan untuk mahasiswa KKN dan DPL ○ Mengurus mahasiswa KKN yang sakit di tempat KKN. ➤ <i>Transportasi</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Merancang dan mengatur transportasi mahasiswa dari kampus Unika-lokasi (PP) ○ Merancang dan mengatur dan menentukan cara pengangkutan dari kampus Unika ke lokasi KKN ○ Memastikan keselamatan dan kenyamanan mahasiswa peserta KKN saat perjalanan dari kampus Unika-lokasi (PP) 	<p>Mulai minggu ke dua sampai dengan minggu ketiga bulan Juli</p> <p>Pada saat mengantar dan menjemput mahasiswa wakedan dari lokasi KKN</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tugas-tuga lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	
	Liturgi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Merancang, mengatur. menangani misa perutusan ➤ Tugas-tuga lain yang tidak tersebut di deskripsi ini, disesuaikan 	Saat Pembekalan/Selesai Pembekalan

Ditetapkan di : Ruteng
 Pada tanggal : 28 Mei 2022

Unika Santu Paulus Ruteng
 REKTOR



PROF. DR. YOHANES SERVATIUS LON, M.A.
 NIDN: 08-050559-02