



UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

Jalan Setia Budi No. 479 – F Tanjung Sari – Medan 20132
☎ (061) 8210161 (4 Lines), ☎ (061) 8213269, 📞 081264935370
✉ info@ust.ac.id, website : www.ust.ac.id

SURAT EDARAN

REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

Nomor 0989/UKS-B.Ak/A.52/04/2025

Tentang

**Standard Operating Procedure (SOP) Keluar dan Masuk
di Lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas**

Rektor Universitas Katolik Santo Thomas dengan ini menyampaikan hal-hal berkaitan dengan **Standard Operating Procedure (SOP) keluar dan masuk di Lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas**, maka dengan ini disampaikan kepada seluruh Dosen, Tendik dan Mahasiswa di Lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas sebagai berikut:

I. Pemeriksaan Kendaraan Masuk

1. Petugas Pemeriksaan yang bertugas menghampiri kendaraan dan mengucapkan salam, serta menanyakan keperluan pengemudi atau orang yang berada di dalam kendaraan.
2. Petugas memeriksa dokumen yang dibutuhkan, petugas menyampaikan ke bagian gedung yang dituju tentang kedatangan kendaraan melalui alat komunikasi Handy Talky.
3. Petugas melakukan pemeriksaan terhadap kendaraan keluar masuk ke Lingkungan Kampus :
 - a. **Mahasiswa** : Wajib menunjukkan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) Ke Petugas
 - b. **Tamu** : Petugas melakukan pemeriksaan terkait maksud dan tujuan kedatangan
 - c. **Transportasi Online**: Tidak diperkenankan masuk ke Lingkungan Kampus, hanya diperbolehkan sampai pintu Gerbang Kampus.
4. Petugas memberikan “Kartu Tanda Masuk” sebagai bukti kendaraan telah diperiksa dan diperbolehkan memasuki kampus sesuai keperluan, serta petugas memberikan pengarahan tentang tata cara parkir kendaraan ke setiap pengemudi yang membawa kendaraan.

II. Pemeriksaan Kendaraan yang keluar

1. Petugas Pemeriksaan menghampiri kendaraan yang keluar dengan memeriksa “STNK” dan “Kartu Tanda Masuk” yang diberikan pada waktu masuk.
2. Apabila pengemudi tidak bisa memperlihatkan “STNK” dan “Kartu Tanda Masuk”, maka petugas memeriksa mengarahkan pengemudi agar melapor kepada Kepala Keamanan Kantor Satuan Tugas dan menyimpan “identitas” pengemudi.
3. Petugas memeriksa bagian dalam bak kendaraan baik yang tertutup maupun yang terbuka.
4. Apabila menemukan barang yang mencurigakan agar memeriksa dan memastikan kelengkapan dokumen/perizinan.
5. Petugas mencatat kejadian secara tertulis selama melaksanakan tugas dan melaporkan kepada Kepala Unit Tugas melalui komandan Regu.

Demikian disampaikan untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan.

Medan, 16 April 2025
Rektor

Prof. Dr. Maidin Gultom, SH., M.Hum
NIDN 0104086601

Tembusan:

1. Pengurus Yayasan Santo Thomas
2. Wakil Rektor I,II,IV
3. Dekan Fakultas
4. Ka. LPM/LPPM/LPSI
5. Ka.Biro Rektor/Kabag. Akademik/Keuangan/Umum