

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



P E D O M A N

PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS



TA. 2025-2026



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

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS Nomor : 0881/UKS-B.Ak/A.52/2025

Tentang

PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU TAHUN AKADEMIK 2025/2026

Rektor Universitas Katolik Santo Thomas;

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 setiap Satuan Pendidikan diwajibkan untuk melakukan penjaminan mutu pendidikan yang bertujuan untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sebagai kewajiban yang dipenuhi oleh Perguruan Tinggi;
 - bahwa Penerimaan Mahasiswa Baru merupakan kegiatan dalam rangka menjangkau dan menyaring mahasiswa baru sehingga diperoleh calon mahasiswa berkualitas yang dapat menghasilkan lulusan yang bermutu serta tercapainya kuota jumlah mahasiswa baru sesuai kapasitas;
 - bahwa oleh karena itu dipandang perlu menetapkan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru dan pedoman informasi bagi calon mahasiswa baru;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan dalam butir a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Katolik Santo Thomas tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2025/2026.
- Mengingat :
- Undang - undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang - undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Memperhatikan :
- Hasil Rapat Pimpinan tentang Penerimaan Mahasiswa Baru tanggal 04 Maret 2025;
 - Hasil Rapat Bidang Akademik tentang Persiapan Penerimaan Mahasiswa Baru TA 2025/2026 tanggal 3 Maret 2025;
 - Hasil Rapat Koordinasi Persiapan Penerimaan Mahasiswa Baru TA 2025/2026 dengan Unit kerja terkait tanggal 3 Maret 2025.



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

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Memberlakukan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Katolik Santo Thomas ini, sesuai tercantum dalam lampiran Peraturan Rektor ini;
- Kedua : Semua Fakultas, Biro dan Kabag yang terkait dengan kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Pedoman ini;
- Ketiga : Petunjuk Teknis Penerimaan Mahasiswa Baru ini berlaku untuk Penerimaan Mahasiswa Baru TA 2025/2026 dan akan disempurnakan secara periodik sesuai hasil evaluasi dan kebutuhan semua pihak yang berkaitan dengan proses penyelenggaraan mahasiswa baru;
- Keempat : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kesalahan/kekeliruan dalam Peraturan Rektor ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : 4 Maret 2025

Rektor,



Prof. Dr. Maidin Gultom, S.H., M.Hum.
NIDN. 0104086601

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Santo Thomas
2. Wakil Rektor I
3. Pjs. Wakil Rektor II-III dan IV
4. Dekan Fakultas FEB-FIB-FH-FP-FT-FIKOM-FKIP
5. Kabiro Rektor
6. Kabag. Akademik
7. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru



KATA PENGANTAR

Horas...., Mejuahjuah...., Njuahjuah....., Yahowu.... Ahoi....

Salam sejahtera bagi kita semua,

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga kita dapat menyusun dan menerbitkan Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Katolik Santo Thomas Medan untuk tahun akademik 2025/2026. Buku pedoman ini disusun sebagai panduan bagi calon mahasiswa yang berminat untuk melanjutkan studi di Universitas Katolik Santo Thomas Medan. Kami berharap buku ini dapat memberikan informasi yang jelas dan komprehensif mengenai proses penerimaan, persyaratan, serta berbagai layanan dan fasilitas yang tersedia di universitas kami.

Sebagai Wakil Rektor I Bidang Akademik, saya ingin menekankan pentingnya kualitas pendidikan yang kami tawarkan di Universitas Katolik Santo Thomas Medan. Dengan visi Menjadi universitas Unggul, Inovatif, Humanis, Berbudaya berdasarkan Pancasila dan Nilai-Nilai Kristiani, kami berkomitmen untuk menyediakan pendidikan yang bermutu tinggi dan relevan dengan kebutuhan zaman. Melalui pedoman ini, kami ingin memastikan bahwa setiap calon mahasiswa memiliki akses terhadap informasi yang diperlukan untuk mempersiapkan diri secara optimal dan mengambil langkah yang tepat dalam perjalanan akademik mereka dan dipastikan mendapatkan layanan prima dari Panitia PMB.

Kami menyadari bahwa memilih perguruan tinggi merupakan salah satu keputusan penting dalam hidup. Oleh karena itu, dalam buku pedoman ini, kami menyertakan berbagai informasi mengenai program studi yang kami tawarkan, prosedur pendaftaran, tahapan seleksi, serta berbagai beasiswa dan fasilitas yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa. Dengan informasi yang lengkap ini, kami berharap calon mahasiswa baru dapat membuat keputusan yang tepat dan memiliki gambaran yang jelas mengenai kehidupan akademik di Universitas Katolik Santo Thomas Medan.

Kami mengucapkan selamat datang dan selamat bergabung kepada para calon mahasiswa baru Universitas Katolik Santo Thomas Medan. Kami sangat berharap para calon mahasiswa baru dapat memanfaatkan setiap peluang yang ada untuk mengembangkan diri dan mencapai prestasi terbaik. Semoga perjalanan akademik Anda di Universitas Katolik Santo Thomas Medan menjadi pengalaman yang berharga dan bermanfaat bagi masa depan Anda. Kami siap mendukung Anda dalam setiap langkah menuju kesuksesan.

Horas...., Mejuahjuah...., Njuahjuah....., Yahowu.... Ahoi....

Salam sejahtera bagi kita semua....

Medan, 4 Maret 2025

Universitas Katolik Santo Thomas Medan

Wakil Rektor I Bidang Akademik



Dr. Tonni Limbong, S.Kom., M.Kom., MCE



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB 1: SEJARAH UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS MEDAN	1
BAB 2: VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS	6
BAB 3: DEFENISI MAHASISWA BARU.....	9
BAB 4 : SYARAT DAN KETENTUAN MAHASISWA BARU.....	11
BAB 5: BIAYA PENDIDIKAN DAN BEASISWA	14
BAB 6 : PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU.....	19
BAB 7: ALUR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU.....	25
BAB 8 : PENUTUP.....	28



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Program Studi dan status Akreditasi Prodi.....	4
Tabel 5.1. Daftar Uang Kuliah Reguler.....	15
Tabel 5.2. Daftar Uang Kuliah Pada Setiap Program Studi Program S1 Kelas Karyawan.....	16
Tabel 5.3. Beasiswa (Bantuan Pendidikan) Jalur Undangan.....	16
Tabel 5.4. Beasiswa (Bantuan Pendidikan) Jalur Prestasi.....	17
Tabel 5.5. Beasiswa (Bantuan Pendidikan) Jalur Kartu Indonesia Pintar.....	17
Tabel 5.6. Beasiswa (Bantuan Pendidikan) Jalur KIP Unika Santo Thomas.....	17
Tabel 5.7. target Mahasiswa baru TA. 2025-2026.....	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Lambang Universitas Katolik Santo Thomas.....	8
Gambar 7.1. Alur Pendaftaran Mahasiswa Baru Universitas Katolik Santo Thomas.....	25



BAB 1

SEJARAH UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS MEDAN

Pada Rapat Diosesan 1977 diambil keputusan ini: "Perlu diusulkan agar Seminari Tinggi Filsafat dan Teologi (STFT) diakui dan disamakan Ijazahnya dengan Perguruan Tinggi Pemerintah". Artinya supaya STFT didaftarkan secara resmi sebagai Sekolah Tinggi pada Kopertis. Namun pengakuan sebagai Perguruan Tinggi dan pengakuan Ijazah dapat diperoleh juga kalau didirikan Universitas Katolik, dan STFT menjadi Fakultas Filsafat-Teologi.

Pada Rapat Diosesan 1982 soal Sekolah Tinggi dan Universitas dibicarakan sekali lagi. Dalam Notulen Rapat itu terdapat NOTA yang berbunyi begini: "Dirasakan perlu adanya Universitas Katolik di Keuskupan Agung Medan". Menampung aspirasi tersebut, Uskup Agung Medan membentuk Panitia, yang ditugaskan untuk mempelajari kemungkinan mendirikan Universitas Katolik dan konsekwensinya. Berdasarkan hasil penelitian Panitia itu, Uskup Agung Medan memutuskan untuk mendirikan Universitas, memberi bantuan untuk menyusun Rencana Induk Pengembangan ASM Budi Murni, Kurikulum dan Silabus serta data permohonan, sehingga dengan demikian ASM Budi Murni memperoleh Status Terdaftar. Berdasarkan Status ASM Budi Murni, Kopertis Wilayah I mengeluarkan Surat Persetujuan No.091/SK/Kop.I /1984 tanggal 23 April 1984.

Pada Tahun Akademik 1986/1987 status Unika Santo Thomas menjadi status Terdaftar, sesuai dengan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.0387/0/1986 tanggal 22 Mei 1986 dan pada tahun Akademik 1986/1987 telah dibuka pula Fakultas Hukum dan Fakultas Pertanian Jurusan Budi Daya Pertanian, Sosial Ekonomi Pertanian memperoleh Status Terdaftar sesuai dengan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.0441/0/1987. Selanjutnya pada tahun 1990 Fakultas Filsafat dan Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Perkantoran untuk Program D-3 memperoleh Status Diakui sesuai dengan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.006/0/1990 tanggal 4 Januari 1990.

Tahun 1992, Fakultas Ekonomi, Jurusan Manajemen Program Studi Manajemen; Fakultas Pertanian, Jurusan Teknologi Pertanian Program Studi Teknologi Pertanian; dan Fakultas Sastra Jurusan Sastra Inggris, Program Studi Bahasa dan Sastra Inggris memperoleh kenaikan status Diakui sesuai dengan SK. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.0195/0/1992, tanggal 16 April 1992. Pada tahun yang sama, dua fakultas memperoleh lagi kenaikan Status "Disamakan; yakni Fakultas Ekonomi, Jurusan Manajemen Program Studi Manajemen Perkantoran untuk Jenjang Program D III dan Fakultas Filsafat, Jurusan Filsafat Program Studi Filsafat Agama untuk Jenjang Program S1 (SK. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No.223/DIKTI/ Kop/1992, tanggal 1 Juni 1992).

Tahun Akademik 1993/1994 Unika Santo Thomas dikembangkan dengan menambah Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA), Jurusan Matematika, Program Studi Matematika untuk Jenjang Program S1 Status Terdaftar sesuai SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 112/D/0/1993 tanggal 11 September 1993. Pada tahun 1994 dua fakultas memperoleh kenaikan status "Diakui"; yakni Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Program Studi Akuntansi Jenjang Program S1, dan Fakultas Pertanian Jurusan Budidaya Pertanian Program Studi



Budidaya Pertanian Jenjang Program S1 (Sk Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Depdikbud RI No.32/DIKTI/Kep/ 1994 tanggal 28 Januari 1994).

Pada tahun yang sama (tahun 1994) dua fakultas memperoleh lagi kenaikan status "Diakui", yakni Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum Jenjang Program S1, dan Fakultas Pertanian Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian Jenjang Program S1 (SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Depdikbud RI No.185/DIKTI/Kep/ 1994 tanggal 9 Juli 1994). Tahun 1994 Fakultas MIPA Jurusan Matematika dikembangkan dengan pembukaan Program Studi Matematika jenjang program D III sesuai Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Depdikbud RI No. 223/DIKTI/Kep/1994 tanggal 19 Agustus 1994.

Pada tahun 1994 tiga Fakultas sedang dalam proses kenaikan status "Disamakan", yakni Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Program Studi Manajemen Jenjang Program S1, Fakultas Sastra Jurusan Sastra Inggris Program Studi Bahasa dan Sastra Inggris Jenjang Program S1 dan Fakultas Pertanian Jurusan Teknologi Pertanian Program Studi Teknologi Pertanian Jenjang Program S1.

Pada tahun 1996 diajukan usul pembukaan Program Diploma-3 Akuntansi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan pembukaan Jurusan Ilmu Komputer Jenjang S1 dan D3 pada Fakultas MIPA. Dari yang diusulkan Program Diploma-3 Akuntansi telah memperoleh status Terdaftar (SK. Dirjen Dikti No. 453/DIKTI/Kep/1996 tanggal 6 September 1996), sedangkan Ilmu Komputer Jenjang S1 dan D3 masih dalam proses. Pada tahun 1998 dari dua jenjang program studi yakni Ilmu Komputer Jenjang S1 dan D3 pada FMIPA yang pembukaannya diusulkan pada tahun 1996, telah memperoleh status Terdaftar adalah Ilmu Komputer Jenjang S1 (SK Dirjen Dikti No. 294/DIKTI/Kep/1998, tanggal 14 Agustus 1998).

Berdasarkan SK Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Depdikbud Nomor: 001/BAN-PT/Ak-I/VIII/1998 tanggal 11 Agustus 1998, Program Studi Filsafat Agama Katolik pada Fakultas Filsafat telah Terakreditasi. Pada tahun yang sama, tepatnya bulan Desember 1998, tujuh Program Studi yakni Manajemen S1 dan Akuntansi S1 pada Fakultas Ekonomi, Agronomi, Sosial Ekonomi Pertanian dan Teknologi Hasil Pertanian pada Fakultas Pertanian, Bahasa Inggris pada Fakultas Sastra dan Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum, telah pula terakreditasi berdasarkan SK BAN Perguruan Tinggi Depdikbud Nomor: 002/BAN-PT/Ak-II/XII/1998 tanggal 22 Desember 1998. Program Studi yang belum terakreditasi, sedang dalam proses untuk memperoleh status terakreditasi.

Tahun 2000, Program Studi Teknik Sipil pada Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik memperoleh status Terakreditasi berdasarkan SK BAN Perguruan Tinggi Nomor: 014/BAN-PT/Ak-IV/VII/2000 tanggal 7 Juli 2000. Pada tahun yang sama pula, Program Studi Teknik Arsitektur pada Jurusan Teknik Arsitektur Fakultas Teknik memperoleh status Terakreditasi berdasarkan SK BAN Perguruan Tinggi Nomor: 021/BAN-PT/VII/2000 tanggal 31 Agustus 2000.

Program Studi Ilmu Komputer yang selama ini di bawah binaan Fakultas MIPA, sejak tahun 2001 telah beralih fakultas setelah dibukanya Fakultas Ilmu Komputer dengan Ijin Depdiknas. Disamping Program Studi Ilmu Komputer S1, ada 3 Program Studi baru yakni Sistem Informasi S1, Manajemen Informatika D3 dan Komputerisasi Akuntansi D3 di bawah binaan Fakultas Ilmu Komputer dengan ijin Depdiknas.



Tahun 2002, hasil reakreditasi Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian, Teknologi Hasil Pertanian pada Fakultas Pertanian, Manajemen S1 pada Fakultas Ekonomi, Bahasa dan Sastra Inggris pada Fakultas Sastra telah diperoleh dengan SK BAN Perguruan Tinggi Nomor: 006/BAN-PT/Ak-V/S1/V/2002 tanggal 19 April 2002. Pada tahun yang sama, hasil reakreditasi Program Studi Ilmu Hukum diperoleh dengan SK BAN Perguruan Tinggi Nomor: 007/BAN-PT/Ak-V/S1/V/2002 tanggal 6 Mei 2002.

Pada tahun yang sama pula, hasil reakreditasi Program Studi Agronomi pada Fakultas Pertanian dan Akuntansi S1 pada Fakultas Ekonomi diperoleh dengan SK BAN Perguruan Tinggi Nomor: 010/BAN-PT/Ak-V/S1/V/2002 tanggal 12 Juni 2002.

Dua Program Studi berjenjang program D3 yaitu Program Studi Akuntansi dan Manajemen Perkantoran pada Fakultas Ekonomi untuk pertama kalinya memperoleh status Terakreditasi melalui SK BAN Perguruan Tinggi No. 008/BAN-PT/Ak-I/Dpl III/VI/2002 tanggal 12 Juni 2002. Pada tahun 2004, hasil reakreditasi dua program studi dengan Nilai B untuk Program: Studi Arsitektur-S1 dengan SK BAN No. 10/BAN-PT/Ak-VII/S1/IV/2004 tanggal 1 April 2004 dan Nilai A untuk Program Studi: Filsafat Agama Katolik-S1 dengan SK BAN No. 016/BAN-PT/Ak-I/VII/S1/V/2004 tanggal 7 Mei 2004.

Pada akhir Tahun 2005, tepatnya 27 Desember 2005, 3 (tiga) Program Studi hasil reakreditasi mendapat Nilai B, yakni Program Studi: Manajemen Administrasi Perkantoran-D3, Akuntansi-D3 dengan SK BAN No. 015/BAN-PT/Ak-V/Dpl-III/XII/2005, dan Program Studi: Ilmu Hukum-S1 dengan SK BAN No. 024/BAN-PT/Ak-IX/S.1/XII/2005.

Pada Tahun 2006, 4 (empat) Program Studi lagi memperoleh hasil reakreditasi dengan Nilai B, yakni Program Studi: Teknologi Hasil Pertanian-S1 dengan SK BAN No. 028/BAN-PT/Ak-IX/S.1/I/2006, tanggal 26 Januari 2006, Program Studi: Akuntansi-S1 dengan SK BAN No. 003/BAN-PT/Ak-X/S.1/V/2006, tanggal 18 Mei 2006, Program Studi: Manajemen-S1 dengan SK BAN No. 004/BAN-PT/Ak-X/VI/2006, tanggal 01 Juni 2006 dan Program Studi: Agronomi-S1 dengan SK BAN No. 007/BAN-PT/Ak-X/S.1/VI/2006 tanggal 29 Juni 2006. Pada Tahun 2007, 1 (satu) Program Studi lagi memperoleh hasil terakreditasi dengan Nilai C, yakni Program Studi: Ilmu Komputer S-1 dengan SK BAN No. 017/BAN-PT/Ak-X/S1/VIII/2007, tanggal 11 Agustus 2007.

Universitas Katolik Santo Thomas Medan (UST) memiliki sejarah yang kaya dan penting dalam upaya menyediakan pendidikan tinggi berkualitas di Sumatera Utara. Berikut adalah rangkuman sejarah UST lengkap dengan tanggal-tanggal penting yang menandai perjalanan dan perkembangan universitas ini.

1. Pendirian Yayasan Perguruan Tinggi Katolik Santo Thomas Medan

- Tanggal: 12 April 1984

Yayasan Perguruan Tinggi Katolik Santo Thomas Medan didirikan oleh Uskup Agung Medan, Mgr. Alfred Gonti Pius Datubara OFM Cap, beserta beberapa tokoh pendidikan dan masyarakat Katolik di Medan. Yayasan ini bertujuan untuk mendirikan dan mengelola lembaga pendidikan tinggi yang berlandaskan nilai-nilai Katolik.



2. Pendirian Universitas Katolik Santo Thomas Medan

- Tanggal: 16 Juli 1984

Resmi berdirinya Universitas Katolik Santo Thomas Medan. Pada awal pendiriannya, universitas ini membuka beberapa program studi dengan fokus pada bidang-bidang yang dianggap strategis untuk pengembangan sumber daya manusia di Sumatera Utara.

Akreditasi Institusi Universitas katolik Santo Thomas saat ini adalah **B** sesuai dengan SK BAN PT Nomor :**960/SK/BAN-PT/Ak.Ppj/PT/XI/2023** Tanggal **05 Desember 2023**. Saat ini Universitas Katolik Santo Thomas memiliki 8 (delapan) Fakultas dan 23 (dua puluh tiga) program studi, yaitu:

1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
2. Fakultas Ilmu Budaya
3. Fakultas Teknik
4. Fakultas Pertanian
5. Fakultas Filsafat
6. Fakultas Hukum
7. Fakultas Ilmu Komputer
8. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Tabel 1.1 Program Studi dan status Akreditasi Prodi

No	Kode	Nama Program Studi	Jenjang	Status Akreditasi
1	86906	Pendidikan Profesi Guru	Profesi	Baik
2	54201	Agribisnis	S1	Baik Sekali
3	54211	Agroteknologi	S1	B
4	62201	Akuntansi	S1	Baik Sekali
5	23201	Arsitektur	S1	B
6	75201	Ilmu Filsafat	S1	B
7	74201	Ilmu Hukum	S1	B
8	61201	Manajemen	S1	Baik Sekali
9	93207	Pariwisata	S1	-
10	88201	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	S1	Baik
11	88203	Pendidikan Bahasa Inggris	S1	Baik
12	86206	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1	B
13	84202	Pendidikan Matematika	S1	B
14	73201	Psikologi	S1	-
15	49202	Sains Data	S1	Baik
16	79202	Sastra Inggris	S1	B
17	57201	Sistem Informasi	S1	Baik Sekali
18	55201	Teknik Informatika	S1	Baik Sekali
19	22201	Teknik Sipil	S1	B
20	41231	Teknologi Hasil Pertanian	S1	B



No	Kode	Nama Program Studi	Jenjang	Status Akreditasi
21	75101	Filsafat	S2	Baik
22	74101	Hukum	S2	Baik
23	61114	Manajemen	S2	Baik

Fasilitas dan Layanan Mahasiswa

- a. Areal kampus difasilitasi akses internet (wifi)
- b. Perpustakaan dengan koleksi buku terbaru dan jurnal yang lengkap (non digital dan digital).
- c. Laboratorium dengan peralatan modern untuk mendukung kegiatan praktikum.
- d. Asrama mahasiswa (Putra dan Putri) dengan fasilitas lengkap.
- e. Konseling dan Layanan Kesehatan dan Campus Ministry: Layanan konseling untuk membantu mahasiswa dalam menghadapi masalah akademik dan pribadi.
- f. Unit Kegiatan Mahasiswa dan Organisasi Kemahasiswaan
- g. Dosen / Staff Pengajar berpendidikan S2 dan S3 dari dalam dan Luar Negeri
- h. Tersedia beasiswa dari Pemerintah dan Swasta
- i. Media Publikasi Online Unika Santo Thomas
- j. Hibah Dikti untuk Mahasiswa (PKM dan lain-lain)
- k. Kantin dengan menu hidup sehat dikelola para Suster



BAB 2

VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

Visi sebuah perguruan tinggi adalah gambaran ideal mengenai apa yang ingin dicapai oleh institusi tersebut di masa depan. Visi berfungsi sebagai panduan utama yang mengarahkan seluruh kegiatan dan keputusan yang diambil oleh universitas. Dengan visi yang jelas, universitas dapat menyatukan semua pihak yang terlibat, termasuk dosen, staf, dan mahasiswa, untuk bekerja menuju tujuan yang sama. Visi juga membantu dalam membangun identitas dan citra universitas di mata masyarakat dan stakeholders lainnya.

Misi adalah pernyataan mengenai alasan keberadaan universitas dan cara-cara yang akan ditempuh untuk mencapai visi yang telah ditetapkan. Misi mencerminkan nilai-nilai, prinsip, dan pendekatan yang diambil oleh universitas dalam menjalankan tugas-tugasnya. Fungsi utama misi adalah untuk menjelaskan peran dan tanggung jawab universitas dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Misi yang jelas membantu universitas dalam merancang program dan kegiatan yang sesuai dengan tujuan strategisnya dan memastikan bahwa semua upaya yang dilakukan memiliki arah yang konsisten.

Tujuan adalah pernyataan yang lebih spesifik dan terukur yang ingin dicapai oleh universitas dalam jangka waktu tertentu. Fungsi tujuan adalah untuk menjabarkan langkah-langkah konkret yang perlu diambil untuk merealisasikan visi dan misi universitas. Tujuan biasanya mencakup berbagai aspek, seperti peningkatan kualitas pendidikan, peningkatan jumlah dan kualitas penelitian, pengembangan infrastruktur, dan peningkatan kerjasama dengan pihak eksternal. Dengan menetapkan tujuan yang jelas, universitas dapat memfokuskan sumber daya dan usaha pada pencapaian hasil yang diinginkan.

Sasaran adalah target yang lebih rinci dan operasional dibandingkan dengan tujuan. Sasaran berfungsi sebagai indikator kinerja yang spesifik dan dapat diukur, yang membantu universitas dalam memantau dan mengevaluasi kemajuan yang telah dicapai. Sasaran biasanya ditetapkan untuk periode waktu yang lebih pendek dan bersifat lebih taktis. Misalnya, sasaran dapat mencakup peningkatan persentase kelulusan, jumlah publikasi ilmiah, atau tingkat kepuasan mahasiswa. Dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik, universitas dapat melakukan penilaian secara berkala dan melakukan penyesuaian strategi jika diperlukan.

Secara keseluruhan, visi, misi, tujuan, dan sasaran merupakan elemen fundamental yang membentuk kerangka strategis sebuah universitas. Keempat elemen ini saling terkait dan bersama-sama berfungsi untuk memastikan bahwa universitas bergerak menuju arah yang benar, dengan pendekatan yang konsisten dan langkah-langkah yang terukur. Dengan demikian, universitas dapat mencapai tingkat keunggulan yang diharapkan dan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesejahteraan masyarakat

2.1 Visi Universitas Katolik Santo Thomas

Menjadi universitas Unggul, Inovatif, Humanis, Berbudaya berdasarkan Pancasila dan Nilai-Nilai Kristiani.



2.2. Misi Universitas Katolik Santo Thomas

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk membentuk manusia yang *cerdas, kritis, terampil dan berkarakter*;
- b. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif untuk pengembangan IPTEKS;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai penerapan IPTEKS demi pengembangan masyarakat akademik yang unggul;
- d. Menjalani kerjasama dengan berbagai instansi lokal, nasional, global untuk mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

2.3. Tujuan Universitas Katolik Santo Thomas

- a. Menciptakan komunitas akademik yang menyuburkan intelektualitas dan mendukung pembentukan manusia yang utuh dan berkarakter.
- b. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta mengupayakan penerapannya untuk meningkatkan martabat dan kesejahteraan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
- c. Mendorong dan mendukung peran serta aktif sivitas akademika dalam pembangunan dan pengabdian kepada masyarakat yang memperkuat persatuan dan peradaban bangsa.
- d. Menciptakan berbagai kerjasama dengan lembaga dan asosiasi profesi sehingga para lulusan dapat belajar dan memiliki berbagai pengalaman dan meningkatkan keahlian profesional.

2.4. Sasaran Universitas Katolik Santo Thomas

- a. Memperkuat identitas Universitas Katolik Santo Thomas sebagai komunitas akademik yang menciptakan lulusan yang cerdas dan berkarakter.
- b. Menjadikan Universitas Katolik sebagai universitas penelitian yang produktif.
- c. Universitas Katolik Santo Thomas menjadi komunitas yang cerdas membangun peradaban dan ketahanan bangsa.
- d. Peningkatan kualitas tatakelola universitas dan penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan prinsip *good governance* dan *good practices*.

2.5. Motto

Omnibus Omnia (Menjadi segalanya untuk semua orang), dan *Service Excellence* (Melayani dengan Tangan dan Hati)

2.6. Nilai

Cintakasih, Keadilan, Kebebasan, Martabat Manusia, Pilihan Berpihak Pada Kaum Miskin, dan Solidaritas.

2.7. Prinsip

Transparansi, Akuntabilitas, Tanggungjawab, Keseimbangan, dan Kesetaraan.

2.8. Logo dan Makna Logo



Gambar 2.1. Logo Universitas Katolik Santo Thomas

Logo UNIKA berupa Perisai Mahkota Salib yang melambangkan Pancasila dan ke-Katolikan dengan bagian-bagian yang mempunyai arti sebagai berikut:

1. Perisai bersegi lima melambangkan Pancasila sebagai Dasar Negara RI.
2. Mahkota berbentuk Salib melambangkan ciri lulusan yang bermoral Katolik.
3. Lilin Bernyala melambangkan ciri lulusan yang berpengetahuan tinggi.
4. Ujung Tangan melambangkan ketrampilan bekerja.
5. Padi dan Kapas yang mengapit buku melambangkan peningkatan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kajian ilmu pengetahuan.
6. Warna Dasar Kuning melambangkan bahwa UNIKA Santo Thomas adalah bagian dari tugas pengabdian Keuskupan Agung Medan di tengah-tengah masyarakat.
7. Warna Merah pada pita melambangkan Kemartiran dan Pengabdian Kepada Masyarakat.



BAB 3 DEFENISI MAHASISWA BARU

Mahasiswa baru adalah individu yang telah lulus dari jenjang pendidikan menengah atas atau yang setara dan diterima untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi. Status mahasiswa baru diberikan kepada mereka yang telah melalui proses seleksi penerimaan di sebuah universitas atau institusi pendidikan tinggi lainnya dan telah memenuhi semua persyaratan administratif serta akademik yang ditetapkan oleh institusi tersebut. Mahasiswa baru biasanya menjalani masa orientasi untuk mengenal lebih jauh tentang kehidupan kampus, termasuk aturan, budaya, dan berbagai fasilitas yang tersedia. Berbagai jenis mahasiswa baru yang ada di Indonesia antara lain:

3.1. Mahasiswa Baru Berdasarkan Jenjang Pendidikan

- a. **Mahasiswa Baru Sarjana (S1):** Ini adalah kelompok terbesar dari mahasiswa baru yang diterima di universitas. Mereka umumnya baru lulus dari SMA/SMK/MA atau yang setara dan mendaftar untuk program studi sarjana di berbagai bidang seperti sains, teknologi, sosial, humaniora, dan lain-lain. Program sarjana biasanya memerlukan waktu 3-4 tahun untuk diselesaikan.
- b. **Mahasiswa Baru Pascasarjana (S2):** Ini adalah mahasiswa yang sudah menyelesaikan pendidikan sarjana dan melanjutkan ke jenjang magister (S2). Mereka biasanya memiliki latar belakang akademik atau profesional yang kuat dan berminat untuk mendalami bidang studi tertentu melalui penelitian dan kajian yang lebih mendalam.

3.2. Mahasiswa Baru Berdasarkan Kategori Penerimaan

- a. **Mahasiswa Baru Reguler:** Mahasiswa yang diterima melalui jalur seleksi umum seperti ujian masuk nasional, ujian mandiri universitas, atau jalur prestasi akademik. Mereka mengikuti proses seleksi yang sama dengan mayoritas calon mahasiswa lainnya.
- b. **Mahasiswa Baru Bidikmisi/Beasiswa:** Mahasiswa yang diterima dengan bantuan beasiswa, seperti beasiswa Bidikmisi dari pemerintah Indonesia, beasiswa prestasi, atau beasiswa untuk mahasiswa kurang mampu secara ekonomi. Proses seleksi untuk jenis mahasiswa ini biasanya mencakup penilaian tambahan berdasarkan kondisi ekonomi dan prestasi akademik atau non-akademik.
- c. **Mahasiswa Baru Alih Jenjang:** Mahasiswa yang sudah menyelesaikan program diploma (D3) dan melanjutkan pendidikan ke program sarjana (S1) melalui jalur alih jenjang. Mereka mengikuti program yang dirancang khusus untuk melengkapi pengetahuan dan keterampilan dari jenjang diploma ke jenjang sarjana.
- d. **Mahasiswa Baru Internasional:** Mahasiswa yang berasal dari luar negeri dan diterima untuk belajar di universitas di Indonesia. Mereka biasanya mengikuti seleksi khusus yang berbeda dari seleksi untuk mahasiswa domestik, dengan persyaratan tambahan seperti kemampuan bahasa dan penyesuaian kurikulum.



3.3. Mahasiswa Baru secara umum

a. Mahasiswa Reguler

Mahasiswa reguler adalah istilah yang umumnya digunakan untuk merujuk kepada mahasiswa yang baru saja lulus dari pendidikan menengah atas atau setara, dan langsung mendaftar dan mengikuti program sarjana (S1) di perguruan tinggi atau universitas. Mereka biasanya tidak memiliki riwayat pendidikan tinggi sebelumnya di institusi lain dan masuk ke perguruan tinggi untuk pertama kalinya setelah menyelesaikan pendidikan menengah atas.

Mahasiswa reguler ini mengikuti jalur pendidikan yang konvensional, dimana mereka mengikuti kurikulum dan jadwal kuliah yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mencapai gelar sarjana. Mereka biasanya mengikuti program studi penuh waktu dan bergabung dengan angkatan yang baru setiap tahunnya. Proses penerimaan dan persyaratan masuk untuk mahasiswa reguler biasanya berbeda dari mahasiswa transfer atau pindahan, karena mereka tidak membutuhkan pengakuan kredit dari institusi lain dan dapat memulai studi mereka langsung di perguruan tinggi yang mereka pilih.

Secara singkat, mahasiswa reguler adalah mereka yang memulai pendidikan tinggi mereka langsung setelah menyelesaikan pendidikan menengah atas, tanpa ada jeda atau pengalaman pendidikan tinggi sebelumnya di tempat lain.

b. Mahasiswa Transfer

Secara umum, istilah "mahasiswa transfer" dan "mahasiswa pindahan" sering digunakan secara bergantian dalam konteks pendidikan tinggi, tetapi keduanya memiliki perbedaan yang mendasar tergantung pada asal usul perpindahan mahasiswa tersebut. Mahasiswa transfer mengacu pada mereka yang pindah dari satu institusi pendidikan tinggi ke institusi lain. Contohnya adalah mahasiswa yang menyelesaikan beberapa semester di universitas A dan kemudian memutuskan untuk melanjutkan studi di universitas B. Proses untuk mahasiswa transfer melibatkan pengakuan kredit yang telah diperoleh di institusi sebelumnya untuk dihitung dalam program studi baru mereka di universitas baru.

c. Mahasiswa Pindahan

Di sisi lain, mahasiswa pindahan lebih sering merujuk pada mereka yang pindah dari satu program atau jurusan ke program atau jurusan lain di perguruan tinggi yang sama. Misalnya, seorang mahasiswa yang memulai dalam program A di sebuah perguruan tinggi dan kemudian memilih untuk beralih ke program B di perguruan tinggi yang sama. Meskipun istilah ini sering kali dapat beralih tergantung pada konteks penggunaannya, perbedaan inti tetap berfokus pada apakah perpindahan itu terjadi antara institusi yang berbeda (mahasiswa transfer) atau di dalam satu institusi (mahasiswa pindahan), serta proses administratif yang berkaitan dengan pengakuan kredit yang telah diperoleh sebelumnya.



BAB 4 SYARAT DAN KETENTUAN MAHASISWA BARU

4.1. Pengertian Syarat dan Ketentuan

Syarat dan ketentuan penerimaan mahasiswa baru berbeda-beda tergantung pada universitas dan program studi yang diminati. Berikut adalah contoh umum syarat dan ketentuan yang sering diterapkan dalam proses penerimaan mahasiswa baru:

1. Persyaratan Umum

- **Warga Negara Indonesia (WNI) atau Warga Negara Asing (WNA):** Calon mahasiswa bisa merupakan warga negara Indonesia atau warga negara asing dengan syarat tertentu.
- **Ijazah dan Transkrip Nilai:** Calon mahasiswa harus memiliki ijazah dan transkrip nilai dari jenjang pendidikan sebelumnya yang telah dilegalisir. Untuk program sarjana, biasanya diperlukan ijazah SMA/SMK/MA atau yang setara. Untuk program pascasarjana, diperlukan ijazah sarjana atau diploma yang relevan.
- **Surat Keterangan Lulus (SKL):** Bagi yang belum menerima ijazah, biasanya diperlukan Surat Keterangan Lulus dari sekolah atau institusi sebelumnya.
- **Kartu Identitas:** Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor bagi WNA.

2. Persyaratan Akademik

- **Nilai Ujian Nasional atau Ujian Sekolah:** Beberapa universitas menetapkan nilai minimum untuk mata pelajaran tertentu dalam Ujian Nasional atau Ujian Sekolah.
- **Tes Masuk:** Calon mahasiswa mungkin harus mengikuti ujian masuk yang diselenggarakan oleh universitas, seperti SBMPTN, ujian mandiri, atau tes kemampuan bahasa Inggris (TOEFL/IELTS) untuk program internasional.
- **Prestasi Akademik:** Beberapa program studi mungkin memerlukan bukti prestasi akademik tambahan seperti sertifikat olimpiade, penghargaan, atau pengalaman kerja yang relevan.

3. Persyaratan Khusus

- **Portofolio:** Untuk program studi tertentu seperti seni, desain, atau arsitektur, calon mahasiswa mungkin perlu mengumpulkan portofolio karya.
- **Tes Kesehatan:** Beberapa program studi, terutama di bidang kesehatan, mungkin memerlukan tes kesehatan untuk memastikan calon mahasiswa memenuhi syarat fisik dan mental.
- **Wawancara:** Beberapa universitas atau program studi mungkin mengadakan wawancara sebagai bagian dari proses seleksi.

4. Ketentuan Administratif

- **Formulir Pendaftaran:** Calon mahasiswa harus mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh universitas, baik secara online maupun offline.



- **Biaya Pendaftaran:** Calon mahasiswa harus membayar biaya pendaftaran yang telah ditentukan oleh universitas. Biaya ini biasanya tidak dapat dikembalikan.
- **Pas Foto:** Pas foto berwarna dengan ukuran tertentu, biasanya 4x6 cm.
- **Surat Rekomendasi:** Untuk program pascasarjana, calon mahasiswa mungkin perlu menyertakan surat rekomendasi dari dosen atau atasan di tempat kerja.

5. Proses Penerimaan

- **Pendaftaran Online/Offline:** Calon mahasiswa harus mendaftar melalui sistem pendaftaran online atau mengirimkan berkas secara langsung ke universitas.
- **Verifikasi Dokumen:** Semua dokumen yang dikumpulkan akan diverifikasi oleh panitia penerimaan mahasiswa baru.
- **Ujian Seleksi:** Jika diperlukan, calon mahasiswa akan mengikuti ujian seleksi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- **Pengumuman Hasil Seleksi:** Hasil seleksi akan diumumkan melalui website resmi universitas atau media lain yang telah ditentukan.
- **Registrasi Ulang:** Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi harus melakukan registrasi ulang dengan melengkapi dokumen tambahan dan membayar biaya kuliah awal.

6. Kebijakan Tambahan

- **Kebijakan Beasiswa:** Universitas mungkin menawarkan berbagai jenis beasiswa berdasarkan prestasi akademik, kebutuhan finansial, atau kriteria lainnya.
- **Kebijakan Khusus:** Universitas mungkin memiliki kebijakan khusus untuk kelompok tertentu, seperti penyandang disabilitas, atlet, atau mahasiswa berprestasi lainnya.

Dengan memahami syarat dan ketentuan penerimaan mahasiswa baru, calon mahasiswa dapat mempersiapkan diri dengan lebih baik dan memastikan bahwa semua persyaratan telah terpenuhi untuk meningkatkan peluang diterima di universitas pilihan

4.2. Persyaratan Pendaftaran sarjana (S1) Universitas Katolik Santo Thomas

a. Umum

1. WNI atau WNA yang memperoleh izin belajar dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
2. Lulusan SMA/MA/ SMK dan Sederajat (Reguler), Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain
3. Mengisi formulir pendaftaran.
4. Membayar Biaya Pendaftaran sebesar Rp 400.000 (empat ratus ribu rupiah) untuk mahasiswa Reguler
5. Membayar uang konversi + Administrasi sebesar Rp. 1.500.000 (Satu juta lima ratus ribu rupiah) khusus mahasiswa **Pindahan dan Transfer**
6. Batas bayar uang pendaftaran sampai tanggal 31 Agustus 2025.



7. Pendaftaran yang telah dilakukan tidak dapat dipindah tangankan kepada orang lain.

b. Kelengkapan Pendaftaran Tetap

1. Pas foto dengan latar merah atau biru dalam file .jpg atau .png (*softcopy*) ukuran maksimal 200 KB
2. Pas foto dengan latar putih (Khusus untuk Pendaftar WNA /Warga Negara Asing) dalam file .jpg atau .png (*softcopy*) ukuran maksimal 200 KB
3. Scan Ijazah (legalisir) / Ijazah yang sudah ditranslate ke Bahasa Inggris (Khusus Mahasiswa Asing) , Scan SKHUN (legalisir) dan Scan Kartu Keluarga Asli / Scan Paspor (khusus Mahasiswa Asing) masing masing dalam file .pdf dan ukuran maksimal 800 KB per file.
4. Scan Transkrip Nilai, Surat Pindah dan KHS (Pindahan) yang ditandatangani pejabat resmi dan stempel basah masing-masing 1 lembar.
5. Menyerahkan pas foto warna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar (tidak pakai seragam sekolah).
6. Menyerahkan fotocopy Sertifikat/tanda bukti bagi pendaftar yang memiliki prestasi lomba atau Surat Tugas dari Kepala Sekolah bagi aktivis organisasi sekolah masing - masing 1 lembar.
7. Membayar Uang Pendaftaran dan Uang Kuliah Cicilan Pertama .

c. Cara Pendaftaran

Pendaftaran dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara sebagai berikut:

1. **Langsung.** Calon mahasiswa baru datang langsung ke kampus Unika Santo Thomas dengan membawa semua kelengkapan.
2. **Online.** Calon Mahasiswa mendaftar melalui website pada laman *pmb.ust.ac.id*.

d. Biaya Pendaftaran

1. Biaya Pendaftaran sebesar Rp 400.000 (empat ratus ribu rupiah).
2. Biaya administrasi Bank sebesar Rp 3.000 (tiga ribu rupiah).

e. Jadwal Kegiatan Mahasiswa baru

- Pendaftaran dibuka dari tanggal 25 Februari 2025 sampai dengan 12 September 2025.
- Pengenalan Kehidupan Kampus Mhs. Baru (PKKMB) dari tanggal 18 September 2025 sampai dengan 20 September 2025.

f. Seleksi Penerimaan (Ujian Online)

Tes Online: Menguji pengetahuan dasar dan kemampuan akademik dan untuk mengukur motivasi dan kesiapan calon mahasiswa, dilaksanakan pada saat sudah mendapat login dari sistem penerimaan mahasiswa baru, pada tes ini tidak dipungut biaya apapun dan diberikan kesempatan ujian ulang sebanyak 2 (dua) kali. Materi seleksi meliputi mata pelajaran sesuai dengan pelajaran untuk tingkat SLTA. Seleksi hanya dilakukan untuk mahasiswa baru yang reguler bukan pindahan atau transferan.



BAB 5 BIAYA PENDIDIKAN DAN BEASISWA

5.1. Pengertian Umum

Biaya pendidikan adalah sejumlah uang yang harus dibayarkan oleh mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi atau universitas. Biaya pendidikan ini mencakup berbagai komponen, yang dapat berbeda-beda tergantung pada kebijakan masing-masing institusi. Berikut adalah beberapa komponen umum dari biaya pendidikan:

1. **Biaya Pendaftaran:** Ini adalah biaya yang dibayarkan sekali pada saat mendaftar sebagai calon mahasiswa baru. Biaya ini mencakup pengolahan aplikasi dan administrasi penerimaan.
2. **Uang Kuliah Tunggal (UKT):** UKT adalah biaya kuliah yang dibayarkan setiap semester. UKT biasanya mencakup biaya perkuliahan, ujian, laboratorium, dan penggunaan fasilitas kampus lainnya. Besarannya sering kali disesuaikan dengan kemampuan ekonomi mahasiswa atau keluarganya.
3. **Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI):** Beberapa universitas memungut SPI, yang merupakan sumbangan yang dibayarkan oleh mahasiswa baru untuk pengembangan fasilitas dan infrastruktur kampus. Biaya ini biasanya dibayarkan sekali di awal perkuliahan.
4. **Biaya Praktikum dan Laboratorium:** Mahasiswa di program studi tertentu mungkin harus membayar biaya tambahan untuk praktikum atau penggunaan laboratorium.
5. **Biaya Buku dan Peralatan:** Selain biaya kuliah, mahasiswa juga perlu menyediakan dana untuk membeli buku teks, bahan bacaan, dan peralatan yang diperlukan untuk perkuliahan.
6. **Biaya Asrama dan Akomodasi:** Jika universitas menyediakan asrama atau fasilitas akomodasi, mahasiswa mungkin harus membayar biaya tambahan untuk tinggal di asrama tersebut.

Beasiswa adalah bantuan keuangan yang diberikan kepada mahasiswa untuk membantu menutupi biaya pendidikan mereka. Beasiswa dapat diberikan oleh pemerintah, universitas, perusahaan, organisasi non-profit, atau individu. Berikut adalah beberapa jenis beasiswa yang umum ditemukan:

1. **Beasiswa Prestasi Akademik:** Beasiswa ini diberikan kepada mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang tinggi, baik pada tingkat sekolah menengah maupun selama kuliah. Beasiswa ini bertujuan untuk mendorong dan menghargai prestasi akademik mahasiswa.
2. **Beasiswa Bidikmisi:** Beasiswa ini diberikan oleh pemerintah Indonesia kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi namun memiliki potensi akademik yang baik. Beasiswa Bidikmisi mencakup biaya kuliah serta biaya hidup.
3. **Beasiswa Prestasi Non-Akademik:** Beasiswa ini diberikan kepada mahasiswa yang memiliki prestasi di bidang non-akademik seperti olahraga, seni, atau kegiatan sosial. Beasiswa ini bertujuan untuk mendukung pengembangan bakat dan minat mahasiswa di luar bidang akademik.



4. **Beasiswa Penelitian:** Beasiswa ini diberikan kepada mahasiswa yang terlibat dalam proyek penelitian. Beasiswa ini biasanya diberikan kepada mahasiswa pascasarjana untuk mendukung penelitian mereka.
5. **Beasiswa Kerjasama:** Beasiswa ini merupakan hasil kerjasama antara universitas dengan perusahaan, organisasi non-profit, atau pemerintah daerah. Beasiswa ini sering kali diberikan dengan persyaratan khusus, seperti bekerja di perusahaan pemberi beasiswa setelah lulus.
6. **Beasiswa Internasional:** Beasiswa ini diberikan kepada mahasiswa internasional yang ingin melanjutkan pendidikan di universitas tertentu. Beasiswa ini bisa mencakup biaya kuliah, biaya hidup, dan tiket perjalanan.

5.1. Biaya Kuliah dan Beasiswa di Universitas Katolik Santo Thomas

Dari beberapa keterangan di atas, Universitas juga membuat kebijakan tentang biaya kuliah dan Beasiswa yaitu:

1. Biaya Kuliah (Pendidikan)

- a. Uang Pendaftaran: **Rp 400.000.-**
- b. Uang Kuliah: Biaya kuliah per semester bervariasi tergantung pada program studi dengan memberlakukan Uang Kuliah Tunggal (UKT) sesuai dengan SK Rektor Nomor: 1083/UKS/A.52/02/2024 Tanggal 26 Februari 2024

Tabel 5.1. Daftar Uang Kuliah Pada Setiap Program Studi Program S1 dan S2
REGULER

No	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	PERINGKAT AKREDITASI	SEMESTER GANJIL		SEMESTER GENAP		TOTAL
				CICILAN I	CICILAN II	CICILAN III	CICILAN IV	
1	EKONOMI & BISNIS	MANAJEMEN (S1)	BAIK SEKALI	3,000,000	2,000,000	2,000,000	1,000,000	8,000,000
		AKUNTANSI (S1)	BAIK SEKALI	3,000,000	2,000,000	2,000,000	1,000,000	8,000,000
		MANAJEMEN (S2)	BAIK	3,250,000	3,250,000	3,250,000	3,250,000	13,000,000
2	ILMU BUDAYA	SASTRA INGGRIS	B	3,000,000	2,000,000	2,000,000	950,000	7,950,000
		PSIKOLOGI	BAIK	2,500,000	2,000,000	2,000,000	1,000,000	7,500,000
		PARIWISATA	-	2,500,000	2,000,000	2,000,000	1,000,000	7,500,000
3	TEKNIK	SIPIL	B	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,100,000	8,600,000
		ARSITEKTUR	B	3,000,000	3,000,000	2,500,000	1,700,000	10,200,000
4	PERTANIAN	THP	B	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,350,000	8,850,000
		AGRIBISNIS	B	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,350,000	8,850,000
		AGROTEKNOLOGI	B	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,350,000	8,850,000
5	HUKUM	ILMU HUKUM (S1)	B	3,000,000	2,000,000	2,000,000	1,100,000	8,100,000
		ILMU HUKUM (S2)	BAIK	4,000,000	3,000,000	3,000,000	2,000,000	12,000,000
6	ILMU KOMPUTER	SISTEM INFORMASI	BAIK SEKALI	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,300,000	8,800,000
		TEKNIK INFORMATIKA	BAIK SEKALI	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,300,000	8,800,000
		SAINS DATA	BAIK	2,500,000	2,000,000	2,000,000	1,000,000	7,500,000
7	KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	B	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,100,000	8,600,000
		PENDIDIKAN B.INDO DAN SASTRA INDONESIA	BAIK	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,100,000	8,600,000
		PENDIDIKAN BHS INGGRIS	BAIK	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,100,000	8,600,000



No	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	PERINGKAT AKREDITASI	SEMESTER GANJIL		SEMESTER GENAP		TOTAL
				CICILAN I	CICILAN II	CICILAN III	CICILAN IV	
		PENDIDIKAN MATEMATIKA	B	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,100,000	8,600,000
8	FILSAFAT	ILMU FILSAFAT (S1)	B	DIATUR TERSENDIRI DI FAKULTAS FILSAFAT				
		ILMU FILSAFAT (S2)	BAIK	4,000,000	3,000,000	2,000,000	1,000,000	10,000,000

Tabel 5.2. Daftar Uang Kuliah Pada Setiap Program Studi Program S1 **KELAS KARYAWAN**

No	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	SEMESTER GANJIL		SEMESTER GENAP		TOTAL
			CICILAN I	CICILAN II	CICILAN III	CICILAN IV	
1	EKONOMI	MANAJEMEN	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,200,000.00	8,700,000
		AKUNTANSI	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,200,000.00	8,700,000
2	HUKUM	ILMU HUKUM	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,200,000.00	8,700,000
3	KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	3,000,000	2,500,000	2,000,000	1,500,000.00	9,000,000

2. Beasiswa (Bantuan Pendidikan)

Universitas Katolik Santo Thomas Medan menawarkan berbagai jenis beasiswa untuk membantu mahasiswa berprestasi dan kurang mampu. Adapun Program Beasiswa dan Bantuan Keuangan, yaitu:

a. Jalur Undangan

Tabel 5.3. Beasiswa (Bantuan Pendidikan) Jalur Undangan

No	Kriteria	Besar Potongan UKT (%)	Keterangan
1	Anak Pudenta / Voorganger / GuruHuria / Sintua / Penatua Gereja Lutheran	10	Melampirkan SK / Surat keterangan dari Pengurus Gereja / Data pendukung
2	Anak Pemuka Agama Islam (Ustad)	10	Melampirkan SK/Surat keterangan dari Pengurus Mesjid/Data Pendukung
3	Anak Pengurus Gereja Dewan Pastoral;Paroki / Stasi / Lingkungan / Kategorial	10	Melampirkan SK/Surat keterangan dari Pengurus Gereja/Data pendukung
4	Bersaudara Kandung Anak II	15	Melampirkan Kartu Keluarga/Surat keterangan dari Kelurahan
5	Bersaudara Kandung Anak III dst	20	sda
6	Anak Dosen / Tendik / Pengurus Yayasan Santo Thomas /Tri Organ Yayasan Santo Thomas /Pegawai Lainnya	30	Melampirkan SK Dosen/tendik Orangtua dan KK Biduk



No	Kriteria	Besar Potongan UKT (%)	Keterangan
7	Tendik Unika	30	Melampirkan SK Tendik
8	Pendaftar Untuk Prodi Arsitektur	20	Melampirkan Bukti Pendaftaran
9	10 Pendaftar Pertama Untuk Magister Manajemen	10	Melampirkan Bukti Pendaftaran

Keterangan: Membayar Uang pendaftaran Rp 400.000 + Admin Rp. 3.000;

b. Jalur Prestasi

Tabel 5.4. Beasiswa (Bantuan Pendidikan) Jalur Prestasi

No	Kriteria	Besar Potongan UKT (%)	Keterangan
1	Juara 1 s/d 10 Asal SMA/SMTA	20	Melampirkan Sertifikat dan hanya untuk Tahun 1 saja, dan akan berlanjut jika IPK > 3,75
2	Juara 1 s/d 3 Bidang Olahraga/Seni (Minimal regional)	20	Melampirkan Sertifikat dan hanya untuk Tahun 1 saja, dan akan berlanjut IPK > 3,75

Keterangan: Membayar Uang pendaftaran Rp 400.000

c. Jalur Prestasi **Kartu Indonesia Pintar**

Tabel 5.5. Beasiswa (Bantuan Pendidikan) Jalur Kartu Indonesia Pintar

No	Kriteria	Besar Potongan UKT (%)	Keterangan
1	Juara 1 s/d 10 Asal SMA/SMTA	100	https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id
2	Juara 1 s/d 3 Bidang Olahraga/Seni (Minimal regional)	100	Rumah Aspirasi dr. Sofian Tan

Keterangan: Membayar Uang pendaftaran Rp 400.000

d. Jalur Prestasi **KIP UNIKA SANTO THOMAS**

Tabel 5.6. Beasiswa (Bantuan Pendidikan) Jalur KIP UNIKA SANTO THOMAS

No	Kriteria	Besar Potongan UKT (%)	Keterangan
1	Calon Mahasiswa yang tidak diterima oleh Program KIP Pemerintah	25	Melampirkan Sertifikat dan hanya untuk Tahun Pertama saja, dan akan berlanjut jika IPK > 3,75

Keterangan: Membayar Uang pendaftaran Rp 400.000



5.3 Kontak dan Informasi Lebih Lanjut

Untuk informasi lebih lanjut, dapat menghubungi kami melalui:

1. ADMIN 1 :0822 6617 6662
2. ADMIN 2 :0822 6617 6663
3. ADMIN3 :0822 6617 6664
4. ADMIN 4 :0822 6617 6665

5.4 Target Mahasiswa Baru

Tabel 5.7. target Mahasiswa baru TA. 2024-2025

FAKULTAS / PROGRAM STUDI		TARGET
EKONOMI & BISNIS		
1	Manajemen-S1	240
2	Akuntansi (S1)	150
3	Manajemen (S2)	10
ILMU BUDAYA		
1	Sastra Inggris (S1)	40
2	Pariwisata (S1)	40
3	Psikologi (S1)	40
TEKNIK		
1	Teknik Sipil (S1)	80
2	Teknik Arsitektur (S1)	40
PERTANIAN		
1	Teknologi Hasil Pertanian (S1)	30
2	Agroteknologi (S1)	80
3	Agribisnis (S1)	80
FILSAFAT		
1	Ilmu Filsafat (S1)	85
2	Ilmu Filsafat (S2)	50
HUKUM		
1	Ilmu Hukum (S1)	220
2	Ilmu Hukum (S2)	20
ILMU KOMPUTER		
1	Sistem Informasi (S1)	130
2	Teknik Informatika (S1)	135
3	Sains Data (S1)	20
KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN		
1	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)	400
2	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S1)	66
3	Pendidikan Bahasa Inggris (S1)	60
4	Pendidikan Matematika (S1)	35
Total		2051



BAB 6

PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Kepanitiaan PMB

Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru adalah kelompok individu yang dibentuk oleh suatu perguruan tinggi atau universitas untuk merencanakan, mengelola, dan melaksanakan seluruh proses penerimaan mahasiswa baru. Panitia ini memiliki peran yang sangat penting dalam menjamin bahwa proses penerimaan berjalan lancar, transparan, dan sesuai dengan kebijakan dan standar yang ditetapkan oleh institusi. Berikut adalah beberapa fungsi dan tanggung jawab utama dari Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru:

2. Perencanaan dan Koordinasi

Panitia bertanggung jawab untuk merencanakan seluruh proses penerimaan, mulai dari penyusunan jadwal kegiatan, pengembangan strategi promosi, hingga penetapan kuota penerimaan untuk setiap program studi. Panitia juga harus memastikan koordinasi yang baik antara berbagai pihak yang terlibat, seperti fakultas, biro akademik, dan bagian keuangan, untuk menjamin kelancaran seluruh proses.

3. Pengumuman dan Registrasi

Setelah proses seleksi selesai, panitia bertanggung jawab untuk mengumumkan hasil seleksi kepada calon mahasiswa. Panitia juga mengelola proses registrasi bagi mahasiswa yang dinyatakan diterima, termasuk pengumpulan dokumen tambahan, pembayaran biaya pendidikan, dan pengaturan jadwal orientasi mahasiswa baru. Panitia harus memastikan bahwa seluruh calon mahasiswa yang diterima dapat menyelesaikan proses registrasi dengan mudah dan tepat waktu.

4. Pendaftaran dan Seleksi

Panitia bertanggung jawab untuk mengelola seluruh proses pendaftaran, mulai dari penerimaan berkas pendaftaran hingga verifikasi dokumen. Selain itu, panitia juga mengatur pelaksanaan ujian masuk atau seleksi lainnya yang digunakan untuk menilai calon mahasiswa. Panitia harus memastikan bahwa seluruh proses seleksi berlangsung secara objektif, adil, dan transparan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

5. Evaluasi dan Pelaporan

Setelah seluruh rangkaian kegiatan penerimaan selesai, panitia melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan proses penerimaan mahasiswa baru. Evaluasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam proses yang telah dilakukan, serta mencari cara untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas di masa yang akan datang. Hasil evaluasi kemudian dilaporkan kepada pimpinan universitas untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan strategis terkait penerimaan mahasiswa baru di tahun-tahun berikutnya.

Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru berperan vital dalam memastikan bahwa universitas dapat menjaring calon mahasiswa yang berkualitas dan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan institusi. Dengan kerja keras dan dedikasi dari panitia, proses penerimaan mahasiswa baru dapat berjalan dengan baik, memberikan pengalaman



yang positif bagi calon mahasiswa, serta mendukung pencapaian tujuan pendidikan tinggi yang lebih luas.

Komposisi Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru atau Susunan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dapat bervariasi tergantung pada kebutuhan dan struktur organisasi setiap universitas. Berikut adalah susunan panitia penerimaan mahasiswa baru yang mencakup berbagai posisi penting dan tanggung jawabnya secara umum dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan:

1. Ketua Panitia

- **Tanggung Jawab:**
 - a. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan panitia.
 - b. Mengawasi pelaksanaan seluruh tahapan penerimaan mahasiswa baru.
 - c. Mengambil keputusan strategis dalam proses penerimaan.
- **Orang yang Menjabat:** Biasanya dijabat oleh seorang pejabat tinggi, seperti Wakil Rektor Bidang Akademik.

2. Wakil Ketua Panitia

- **Tanggung Jawab:**
 - a. Membantu ketua panitia dalam menjalankan tugas-tugasnya.
 - b. Menggantikan ketua panitia apabila berhalangan hadir.
 - c. Mengkoordinasikan beberapa sub-panitia.
- **Orang yang Menjabat:** Seorang dosen senior atau pejabat administrasi.

3. Sekretaris Panitia

- **Tanggung Jawab:**
 - a. Menyusun agenda dan notulen rapat.
 - b. Mengelola administrasi dan dokumentasi.
 - c. Menyampaikan informasi kepada anggota panitia dan pihak terkait.
- **Orang yang Menjabat:** Seorang staf administrasi atau dosen.

4. Bendahara Panitia

- **Tanggung Jawab:**
 - a. Mengelola anggaran dan keuangan panitia.
 - b. Membuat laporan keuangan.
 - c. Menyusun anggaran belanja untuk kegiatan penerimaan.
- **Orang yang Menjabat:** Seorang dari bagian / staf keuangan atau dosen.

5. Koordinator Sub-Panitia PR dan Publikasi

- **Tanggung Jawab:**
 - a. Menyediakan informasi kepada calon mahasiswa mengenai persyaratan pendaftaran, prosedur seleksi, dan syarat-syarat masuk lainnya.
 - b. Menanggapi permintaan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan media massa untuk meningkatkan liputan tentang universitas dan kegiatan PMB..
 - c. Menilai dan mengukur efektivitas strategi publikasi yang telah dilakukan serta membuat perbaikan jika diperlukan.
- **Orang yang Menjabat:** Seorang dosen atau staf bagian humas.



6. Koordinator Sub-Panitia User dan Pendaftaran Online- Offline dan Sarana Seleksi

- **Tanggung Jawab:**
 - a. Mengelola proses pendaftaran online dan offline.
 - b. Menyusun dan mengatur pelaksanaan ujian seleksi.
 - c. Memvalidasi dokumen-dokumen yang dibutuhkan dari calon mahasiswa dan memastikan keabsahan informasi yang disampaikan.
 - d. Berkoordinasi dengan tim IT untuk memperbaiki masalah teknis yang mungkin terjadi selama periode pendaftaran.
 - e. Menyusun laporan mengenai statistik pendaftaran dan melakukan analisis untuk memperbaiki proses pendaftaran di masa mendatang
 - f. Menyiapkan dan merencanakan sarana untuk proses seleksi, termasuk ruang ujian, peralatan, dan pengawasan.
 - g. Menyusun jadwal seleksi dan memastikan tersedianya sarana yang diperlukan sesuai dengan jumlah calon mahasiswa yang akan mengikuti seleksi
 - h. Melakukan evaluasi terhadap proses seleksi yang dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan efektivitas di masa mendatang
- **Orang yang Menjabat:** Dosen atau staf bagian akademik.

7. Koordinator Sub-Panitia IT dan Jaringan, Perangkat Aplikasi

- **Tanggung Jawab:**
 - a. Merencanakan infrastruktur IT yang dibutuhkan untuk mendukung proses penerimaan mahasiswa baru, termasuk server, jaringan, dan sistem keamanan.
 - b. Mengelola pengembangan atau peningkatan sistem informasi yang digunakan untuk pendaftaran dan seleksi calon mahasiswa, termasuk aplikasi web atau mobile jika diperlukan.
 - c. Melakukan pengujian terhadap sistem informasi yang telah dikembangkan untuk memastikan kinerjanya yang baik dan keamanan data yang optimal
 - d. Memberikan dukungan teknis kepada calon mahasiswa dan staf terkait selama periode pendaftaran untuk memastikan sistem pendaftaran berjalan lancar.
 - e. Memastikan keamanan informasi dan perlindungan data selama proses pendaftaran mahasiswa baru
 - f. Menyediakan dan mengelola perangkat aplikasi yang digunakan selama proses seleksi, seperti perangkat keras (komputer, printer) dan perangkat lunak (aplikasi ujian online, pengolahan data)
 - g. Memastikan perangkat keras yang digunakan dalam proses seleksi berfungsi dengan baik dan siap digunakan
 - h. Menginstal dan mengkonfigurasi aplikasi yang dibutuhkan untuk menjalankan tes atau evaluasi calon mahasiswa baru
 - i. Memberikan dukungan teknis kepada staf dan peserta seleksi jika terjadi masalah dengan perangkat aplikasi
- **Orang yang Menjabat:** Staf IT atau dosen dengan keahlian di bidang teknologi informasi.



8. Koordinator Sub-Panitia Validator Profil data Mahasiswa

- **Tanggung Jawab:**
 - a. Melakukan verifikasi dokumen pendaftaran yang diserahkan oleh calon mahasiswa baru, seperti formulir aplikasi, transkrip nilai, surat rekomendasi, dan dokumen pendukung lainnya.
 - b. Memastikan keabsahan informasi yang disampaikan oleh calon mahasiswa baru, termasuk melakukan pengecekan terhadap kesesuaian dokumen dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh universitas.
 - c. Berkoordinasi dengan unit-unit terkait dalam universitas, seperti fakultas atau sekolah, untuk memverifikasi informasi yang terkait dengan program studi tertentu.
 - d. Menangani dan menyelesaikan kasus-kasus khusus terkait verifikasi dokumen atau informasi pendaftaran yang memerlukan penanganan lebih lanjut.
 - e. Memberikan klarifikasi kepada calon mahasiswa baru terkait hasil verifikasi dokumen dan memberikan komunikasi yang jelas terkait status penerimaan mereka.
 - f. Menyusun laporan hasil verifikasi dokumen dan mendokumentasikan proses verifikasi untuk keperluan administrasi universitas.
 - g. Memastikan bahwa seluruh proses verifikasi dokumen dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh universitas
- **Orang yang Menjabat:** Dosen atau staf bagian perencanaan dan pengembangan.

9. Sarana dan Prasarana, dan pengadaan Peralatan

- **Tanggung Jawab:**
 - a. Merencanakan dan menyediakan ruang ujian yang memadai untuk pelaksanaan tes atau seleksi mahasiswa baru, termasuk pengaturan meja, kursi, dan fasilitas pendukung lainnya.
 - b. Menyediakan tempat penyimpanan dokumen pendaftaran dan peralatan administratif lainnya secara aman dan terorganisir.
 - c. Mengelola pengadaan fasilitas pendukung seperti meja, kursi, sound system, dan perlengkapan lainnya yang diperlukan selama proses penerimaan mahasiswa baru.
 - d. Berkoordinasi dengan pihak terkait dalam universitas, seperti bagian keamanan dan kebersihan, untuk memastikan kelancaran dan kenyamanan selama pelaksanaan seleksi.
 - e. Memastikan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang digunakan selama proses penerimaan mahasiswa baru agar tetap dalam kondisi baik.
 - f. Memastikan ketersediaan peralatan scan yang memadai dan berfungsi dengan baik selama periode pendaftaran dan seleksi.
 - g. Merencanakan dan mengelola pengadaan peralatan yang diperlukan untuk proses seleksi, seperti komputer, printer, scanner, dan perlengkapan teknis lainnya.



- h. Mengelola inventaris peralatan seleksi untuk memastikan ketersediaan dan kelayakan peralatan tersebut.
- i. Memastikan perawatan rutin dan pemeliharaan peralatan agar tetap dalam kondisi baik dan siap digunakan saat dibutuhkan.
- j. Mengatur prosedur pengembalian peralatan setelah selesai digunakan untuk seleksi mahasiswa baru
- **Orang yang Menjabat:** Dosen, staf administrasi, dan mahasiswa senior yang dipilih untuk membantu.

6.2. Susunan Panitia PMB TA. 2025-2026

PANITIA PMB UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS TA. 2025 -2026

Lampiran SK Rektor Nomor: 1549/UKS-B.AK/G.39/2024 tanggal 02 Juli 2024 tentang Revisi Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Unika Santo Thomas T.A. 2024-2025

Pengarah : Prof. Dr. Maidin Gultom, S.H., M.Hum. (Rektor)
Penanggung jwb/ Ketua : Dr. Tonni Limbong, S.Kom., M. Kom., MCE (WR- 1)
Wakil Ketua : Godlif Sianipar, S.S., M.A., Ph.D (WR-IV)
Sekretaris : Ruminta Gultom, SE (Kabag Akademik)
Bendahara : Sr. Kristina Simamora, SFD

1. User dan Pendaftaran Online- Offline dan Sarana Seleksi

- a. David Leonardus Marbun, S.E. (Koordinator)
- b. Jupri Simanungkalit, S.Kom.
- c. Recha Sundari Olivia Hutauruk, S.M.
- d. Huminsa Roganda Nainggolan, S.Kom.
- e. Petrus Leonardi Marpaung, S.Kom.
- f. Perdana Tarigan (Beasiswa)
- g. Wasrani Bobby Septian Laoly, SH (Beasiswa)
- h. Nicholaus Ginting (Koordinator)
- i. Benediktus Ananda Yerikho Sumbayak, S.Kom,
- j. Lisbet Turnip

2. Jaringan, Perangkat Aplikasi

- a. Parasian D.P. Silitonga, S. Kom., M.Kom. (Koordinator)
- b. Doni El Rezen Purba, S.Kom., M.Kom
- c. Rolas Meiputra Nababan, S.Kom



3. Tim Seleksi Mahasiswa Baru

- a. Joana L. Saragih, SE., M.Si. (FEB)
- b. Dra. Rosa Maria Simamora, M. Hum. (FIB)
- c. Yulianto, ST., M. Eng. (FT)
- d. Dr. Delima Panjaitan, M. Si. (FP)
- e. Kosman Samosir, SH., M. Hum. (FH)
- f. Sorang Pakpahan, S. Kom., M. Kom. (FIKOM)
- a. Frida Marta Argareta Simorangkir, S.Si., M.Pd. (FKIP)

4. Validator / Keuangan

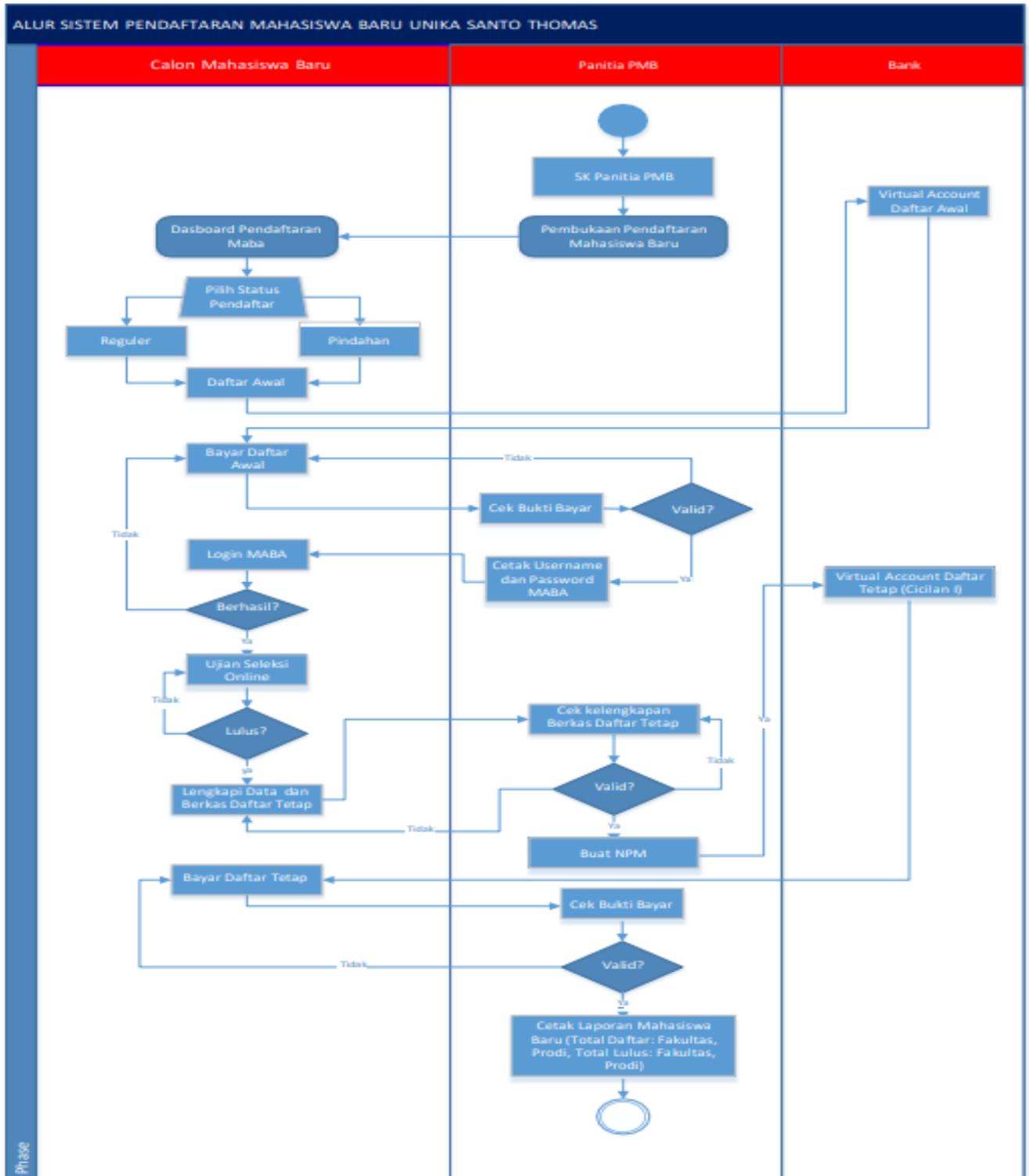
- a. Osnawaty Waruwu., S.Kom (Koordinator)
- b. Lidensius Simarmata
- c. Indriyani Sinurat., S.Pd

PENTING

Untuk menghindari penipuan izajah dari calon mahasiswa baru, sebagai bahan masukan dalam validasi Profile calon mahasiswa baru apakah valid atau tidak disarankan menggunakan aplikasi :

1. Cek Izajah SLTA di laman <https://nisn.data.kemdikbud.go.id/>
2. Cek Status mahasiswa pindahan /transfer di laman: <https://pddikti.kemdikbud.go.id>.

BAB 7 ALUR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU



Gambar 7.1. Alur Pendaftaran Mahasiswa Baru Universitas Katolik Santo Thomas



Adapun alur dari pendaftaran mahasiswa baru pada sistem penerimaan mahasiswa baru TA. 2025-2026 di Universitas Katolik Santo Thomas Medan sesuai dengan gambar 7.1. diagram di atas adalah:

1. Wakil Rektor I Bidang Akademik menyusun Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dan memohon Pengesahan SK Panitia PMB dari Rektor
2. Wakil Rektor I Bidang Akademik / paniti PMB meminta ketetapan biaya kuliah dan Bantuan Kuliah kepada Wakil Rektor II Bidang keuangan dan Sarana Prasarana yang sudah ditetapkan dengan SK Rektor.
3. Setelah SK dikeluarkan Panitia Rapat menentukan Teknis Pelaksanaan dan menyusun Agenda masa Pembukaan Penerimaan Mahasiswa Baru melalui LPSI Universitas Katolik Santo Thomas dengan terlebih dahulu memberikan semua syarat dan ketentuan yang berlaku untuk dimasukkan ke dalam Aplikasi Penerimaan
4. Pembukaan Penerimaan Mahasiswa Baru TA. 2025-2026 Universitas Katolik Santo Thomas Medan
5. Calon Mahasiswa baru melakukan Daftar Awal dari Aplikasi Online, Sistem akan secara Otomatis memberikan kode Virtual Account dari BANK kepada Calon Mahasiswa baru untuk data Pembayaran Uang Pendaftaran (Daftar Awal)
6. Calon Mahasiswa baru melakukan Pembayaran Uang Pendaftaran (Daftar Awal) ke Bank yang dituju berdasarkan Virtual Account yang dikirimkan oleh Sistem
7. Bagian keuangan (Panitia PMB yang ditunjuk) mencek / memvalidasi pembayaran melalui akun Bank yang sudah ada dan melakukan verifikasi validasi pembayaran jika Kode Virtual Account sudah dibayarkan
8. Setelah pembayaran dinyatakan Valid, secara Otomatis sistem akan memberikan akun baru (username dan password) kepada calon mahasiswa baru melalui.....
9. Calon mahasiswa baru melakukan Login di Aplikasi PMB, jika akun sesuai dan berhasil login maka calon mahasiswa baru langsung diarahkan ke Aplikasi Ujian Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru
10. Calon mahasiswa baru melaksanakan Ujian Online dengan menjawab soal pilihan ganda yang disajikan aplikasi, setelah waktu ujian habis, otomatis nilai akan keluar dan dinyatakan Lulus/Gagal
11. Jika calon mahasiswa dinyatakan Gagal, maka calon mahasiswa masih berhak ujian ulang sebanyak 2 (dua) kali
12. Jika Calon mahasiswa dinyatakan LULUS, maka tahap selanjutnya adalah calon mahasiswa melengkapi berkas untuk daftar Tetap antara lain, Izajah, SKHU, KTP, kartu Keluarga dan diupload melalui Aplikasi PMB secara Online.
13. Jika semua berkas persyaratan selesai diupload, panitia akan mencek kelengkapan berkas, jika masih terdapat kekurangan kelengkapan berkas maka panitia akan mengembalikan berkas tersebut ke calon mahasiswa baru untuk dilengkapi, jika berkas dinyatakan lengkap dan valid, maka panitia akan memverifikasi form pendaftaran dan mengcreate NPM bagi calon mahasiswa.
14. Calon mahasiswa baru yang sudah mendapatkan NPM secara otomatis juga akan mendapat virtual account bank yang baru untuk daftar Tetap yang



- dikirimkan ke calon mahasiswa baru melalui email dan juga pesan di akun PMB masing-masing calon mahasiswa baru
15. Calon mahasiswa baru membayar ke bank yang dituju sesuai dengan virtual account yang sudah dikirimkan dari aplikasi penerimaan mahasiswa baru
 16. Panitia PMB membuat laporan setiap hari tentang perkembangan penerimaan mahasiswa baru dan setelah masa penerimaan mahasiswa baru berakhir, panitia PMB wajib membuat laporan pertanggungjawaban tentang Berapa Jumlah Mahasiswa yang mendaftar (Per Fakultas , per Prodi) dan berapa jumlah mahasiswa yang Tetap (per Fakultas, per Prodi) yang disampaikan kepada Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik untuk di SK kan sebagai Mahasiswa baru universitas Katolik Santo Thomas TA. 2025 -2026 setelah selesai masa PKKMB.



BAB 8 PENUTUP

Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Katolik Santo Thomas Medan ini dirancang untuk memberikan informasi yang komprehensif dan jelas bagi calon mahasiswa yang berminat untuk melanjutkan pendidikan di universitas kami. Melalui buku pedoman ini, kami berupaya menyediakan panduan lengkap mengenai persyaratan pendaftaran, proses seleksi, serta berbagai fasilitas dan layanan yang ditawarkan. Kami berharap informasi yang disajikan dapat membantu calon mahasiswa dalam mempersiapkan diri secara optimal dan membuat keputusan yang tepat terkait masa depan akademis mereka.

Universitas Katolik Santo Thomas Medan berkomitmen untuk menjadi universitas unggulan di Sumatera Utara, khususnya dalam bidang penelitian dan inovasi, sesuai dengan visi kami. Oleh karena itu, kami senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pendidikan dan menyediakan lingkungan belajar yang kondusif dan inspiratif. Dalam buku pedoman ini, calon mahasiswa juga dapat menemukan informasi mengenai berbagai program beasiswa dan bantuan keuangan yang kami sediakan, yang bertujuan untuk memastikan bahwa semua mahasiswa memiliki kesempatan yang sama untuk meraih pendidikan berkualitas tanpa terbebani oleh masalah finansial.

Kami mengundang semua calon mahasiswa untuk bergabung dengan keluarga besar Universitas Katolik Santo Thomas Medan dan menjadi bagian dari komunitas akademik yang dinamis dan berprestasi. Dengan dukungan penuh dari staf pengajar yang berpengalaman, fasilitas yang lengkap, dan kurikulum yang relevan dengan perkembangan zaman, kami percaya bahwa setiap mahasiswa dapat mengembangkan potensi mereka secara maksimal dan mencapai prestasi yang gemilang. Selamat datang dan selamat berjuang menuju masa depan yang cerah bersama Universitas Katolik Santo Thomas Medan!



OMNIBUS OMNIA

Service Excellence

UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS
Jl. Setia Budi No. 479F Tanjung Sari, Medan
Telepon: (061)-821 016; Fax: (061) 821 3269
www.ust.ac.id || info@ust.ac.id