



UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA
BIDANG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
SOP
REKOMENDASI KEGIATAN BEM DALAM KAMPUS

SOP-BANTUAN DANA

No Dok : SOP-Rekomendasi Kegiatan BEM Dalam Kampus-C-UMI-03

Halaman 1 Dari 2

16/02/2019

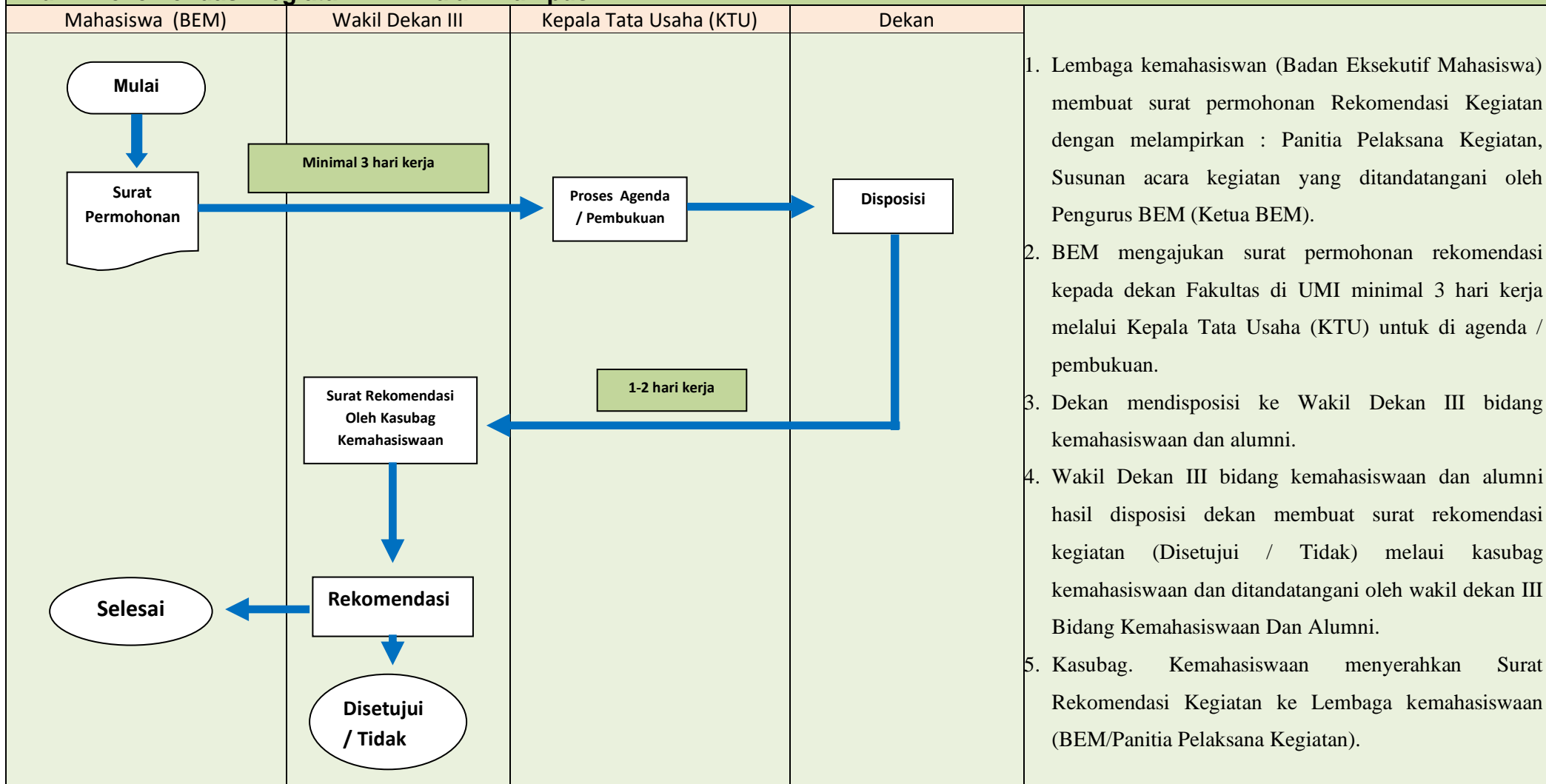
Rev. 00

Kampus I : Jl. Kakatua No. 27 Telp. (0411) 873018 – 875050 Fax. (0411) 870093 Makassar 90121
Kampus II : Jl. Urip Sumohardjo Km. 5. Telp. (0411) 449775 – 453308 – 453818 Fax. (0411) 453308 Makassar 90231

Standar Operating Prosedure (SOP)

Nama SOP : Rekomendasi Kegiatan BEM Dalam Kampus

Alur : Rekomendasi Kegiatan BEM Dalam Kampus



Penomoran Dokumen

6.3.1 Diberi nomor identifikasi yang unik pada setiap dokumen yang diterbitkan untuk memudahkan mampu telusurnya, yaitu :

- ❑ Manual Mutu : MM-UMI-01
- ❑ Prosedur Sistem : P-UMI-XXZ
- ❑ Prosedur Operasional : SOP-YY-K-UMI-XXZ
- ❑ Instruksi Kerja : IK-YY-K-UMI-XXZ
- ❑ Formulir : F-YY-K-UMI-XXZ

Keterangan : UMI = Universitas Muslim Indonesia

A = WR 1

B = WR 2

C = WR 3

D = WR 4

E = WR 5

K = Kemahasiswaan

MM = Manual Mutu

SOP = Standar Operasional Prosedur

IK = Instruksi Kerja

YY = Unit Kerja/level

XX = Nomor Urut Dokumen

Z = Abjad