



BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN KABINET KAUSA CIPTA 2026



Sekretariat: Jl. Dr. Soeparno Komplek Pusat Kegiatan Mahasiswa Unsoed
Purwokerto 53122 Email: bem.unsoed@gmail.com Web: apps.bem-unsoed.com
CP: +6285188167366

ALUR PEMINJAMAN

INTEGRATED ACADEMIC BUILDING (IAB) UNSOED

- **Peminjaman yang tersedia di IAB:**
 1. Ballroom (kapasitas 100 orang)
 2. Instrumen Alat dan Barang
- **Alur Peminjaman:**
 1. Peminjaman instrumen alat dan barang untuk fakultas, pihak peminjaman ditujukan ke fakultas yang mempunyai instrumen tersebut.
 2. Peminjaman ballroom hanya untuk kegiatan yang bersifat nasional maupun internasional.
 3. Peminjaman ballroom dapat dilakukan dengan membuat surat dengan tertuju kepada kepala UPA.
- **Note:**
 - Kapasitas ballroom mencakup maksimal sekitar 100 orang



BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN KABINET KAUSA CIPTA 2026



Sekretariat: Jl. Dr. Soeparno Komplek Pusat Kegiatan Mahasiswa Unsoed
Purwokerto 53122 Email: bem.unsoed@gmail.com Web: apps.bem-unsoed.com
CP: +6285188167366

• TEMPLATE SURAT PEMINJAMAN

KOP INSTANSI/ORGANISASI

Nomor : (tanggal pembuatan surat)
Lampiran :
Hal : Peminjaman Tempat Umum

Yth. (tujuan)
Universitas Jenderal Soedirman/(instansi)
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Sehubungan akan diadakannya **(Nama Kegiatan)** oleh **(Nama Organisasi Peminjam)** yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal :

waktu :

tempat :

dengan ini kami memohon izin peminjaman tempat berupa **(yang akan dipinjam)** untuk pelaksanaan acara tersebut. Untuk konfirmasi atau ada hal-hal lain yang perlu ditanyakan lebih lanjut, **Ibu/Bapak/Saudara/i** dapat menghubungi **Saudara/i (sebut nama CP)** di nomor telepon **(08xxxxxx)**.

Demikian surat ini kami buat. Atas perhatian dan kesediaannya, kami ucapkan terima kasih.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Hormat kami,

Jabatan Organisasi Peminjam

Jabatan Organisasi Peminjam

Nama Ketua Organisasi/Pembina
NIM/NIP.

Nama Ketua/Sekretaris Organisasi
NIM.