



# 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](mailto:bem.unsoed@gmail.com) Web: [apps.bem-unsoed.com](http://apps.bem-unsoed.com)  
CP: +6285188167366

## ALUR PEMINJAMAN LAPANGAN TENIS

- **Alur Peminjaman:**

1. Lihat jadwal ke BPU terlebih dahulu untuk booking. walaupun mahasiswa belum ada yang booking itu tetap harus diatur karena masyarakat umum juga memakai
2. Setelah booking, lalu membuat surat yang tertuju ke BPU yang nantinya tembus ke koordinator fasilitas olahraga.
3. Jika sudah dicek nanti akan diberikan ke pusat.
4. Jika acc maka akan langsung diberikan rekomendasi.

- **Tarif:**

a.	Pemakaian Rutin	Rp 25.000/jam/lapangan
b.	Pertandingan	Rp 250.000/hari/lapangan

- **Note:**

- Peminjaman bisa di weekdays dan weekend.
- Lapangan bisa dipakai sesuai dengan jadwal yang dikelola dan disetujui oleh BPU.
- Contact person itu Pak Yono, namun jika kurang jelas seperti pertimbangan dan pergeseran hari bisa menghubungi koordinator fasilitas olahraga.
- Pengajuan peminjaman maksimal h-14 atau h-1 bulan.
- Durasi peminjaman disesuaikan dengan situasi dan kondisi.
- Durasi peminjaman saat weekend dimulai jam 08.00 s.d 18.00 WIB.



# 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](mailto:bem.unsoed@gmail.com) Web: [apps.bem-unsoed.com](http://apps.bem-unsoed.com)  
CP: +6285188167366

## ● TEMPLATE SURAT PEMINJAMAN FASILITAS:

### 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.



# 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](mailto:bem.unsoed@gmail.com) Web: [apps.bem-unsoed.com](http://apps.bem-unsoed.com)  
CP: +6285188167366

- **Dokumentasi:**

## Lapangan Tenis

