STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMAKAIAN
DAN PEMINJAMAN FASILITAS LAPANGAN
UNIT AKTIVITAS BOLA VOLI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

I. Prosedur Pengajuan Permohonan

- Surat permohonan peminjaman lapangan wajib diajukan selambat-lambatnya H-3 (tiga hari kerja) sebelum pelaksanaan kegiatan.
- Permohonan yang diajukan kurang dari batas waktu tersebut tidak akan diproses, dan pihak pemohon wajib melakukan pengajuan ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Satu surat permohonan hanya berlaku untuk satu rangkaian kegiatan.

II. Mekanisme Birokrasi dan Perizinan

- Seluruh pihak (Internal maupun Eksternal Universitas Brawijaya) wajib menyertakan surat izin resmi yang ditujukan kepada Rektor Universitas Brawijaya dan Pengurus UABV UB.
- Dokumen fisik diserahkan terlebih dahulu kepada Bagian Rektorat, kemudian tembusan atau konfirmasi dokumen diserahkan kepada Contact Person UABV UB.
- Keputusan akhir mengenai persetujuan (approval) peminjaman sepenuhnya menjadi wewenang Pengurus Inti UABV UB setelah dilakukan verifikasi jadwal.

III. Ketentuan dan Batasan Penggunaan

- Durasi maksimal peminjaman lapangan adalah 3 (tiga) hari berturut-turut per satu kali masa pengajuan.
- Intensitas penggunaan lapangan oleh pihak yang sama maksimal adalah 4 (empat) kali dalam kurun waktu satu bulan.
- Pihak peminjam wajib menggunakan tempat secara disiplin sesuai dengan jadwal dan tujuan penggunaan yang telah disetujui dalam surat perizinan.
- Peminjam wajib menjaga kebersihan, ketertiban, keamanan, serta mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di lokasi fasilitas.

IV. Tanggung Jawab dan Pemeliharaan

- Peminjam wajib mengirimkan rekaman video kondisi lapangan sesaat sebelum kegiatan dimulai dan sesaat setelah kegiatan selesai sebagai bukti dokumentasi valid.
- Pihak peminjam berkewajiban penuh untuk menjaga kebersihan dan kelengkapan sarana selama masa peminjaman berlangsung.
- Peminjam bertanggung jawab penuh atas segala bentuk kerusakan atau kehilangan fasilitas akibat kelalaian penggunaan dan wajib mengembalikan tempat dalam keadaan semula.

V. Kompensasi dan Sanksi Administrasi

- Apabila jadwal peminjaman berbenturan dengan jadwal latihan rutin UABV UB, pihak peminjam wajib membayar kompensasi sebesar Rp200.000,00.
- Pelanggaran terhadap poin kebersihan maupun prosedur administrasi akan dikenakan denda sebesar Rp100.000,00.
- Segala bentuk kerusakan fisik pada fasilitas (bola, net, jaring, dll.) wajib diganti dengan unit baru yang memiliki spesifikasi setara atau lebih tinggi oleh pihak peminjam.