|  |
| --- |
| Description: UIN MMI whiteKEMENTERIAN AGAMA  **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**  Jl. Gajayana No. 50 Malang 65144, Telp. (0341) 551354, Fax. (0341) 572533  Website : www.uin-malang.ac.id |

Nomor : Un.03/KS.01.7/545/2016 11 Februari 2016

Lampiran : 1 (satu) bendel

Perihal : **Permintaan Informasi Harga Jasa**

Kepada Yth.

............................................................................................

di

‘- T e m p a t –

Dengan hormat,

Sehubungan rencana realisasi pelaksanaan pekerjaan ***Sewa Mesin Fotocopy Digital di Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan (BAUPK) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang,*** bersama ini kami bermaksud agar perusahaan saudara memberikan informasi tentang Harga Jasa sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang kami lampirkan dalam surat ini.

Apabila informasi harga yang saudara berikan sesuai dan kami nilai wajar, maka kami akan memberi kesempatan perusahaan saudara untuk membuat penawaran terhadap pekerjaaan tersebut.

Kami harap data barang dapat kami terima paling lambat pada :

Hari : Senin

Tanggal : 15 Februari 2016

Pukul : 14.00 WIB

Tempat : Kantor Unit Layanan Pengadaan

Lantai II Gedung Rektorat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Jl. Gajayana No. 50 Malang (0341) 570886

Adapun informasi harga tersebut bisa dikirim via e-mail ke : **ulpuinmaliki@gmail.com** atau **[ulp\_uinmalang@kemenag.go.id](mailto:ulp_uinmalang@kemenag.go.id)** atau bisa dikirim langsung ke kantor ULP atau di Fax ke (0341) 570886

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen,

Dr. H. Sugeng Listyo Prabowo, M.Pd

NIP 19690526 200003 1 003

Lampiran : Surat Permintaan Informasi Harga Jasa

Nomor : Un.03/KS.01.7/545/2016

Tanggal : 11 Februari 2016

**Rincian Anggaran Biaya (RAB)**

Pekerjaan : **Sewa Mesin Fotocopy Digital**

Lokasi : **BAUPK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**

Tahun Anggaran : **2016**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Barang** | **Spesifikasi Barang** | **Volume** | **Harga Sewa (Unit/Bulan)** | **Jumlah Harga Sewa 10 Bulan** |
| 1 | Mesin Fotokopi Digital (free copy untuk 4000 lembar/unit/bulan)  Merk setara : Canon, Fuji Xerox, atau Konica Minolta | |  |  | | --- | --- | | Type | Monochrome Digital Multifunction Imaging System | | Imaging System | Laser dry electrostatic transfer system | | Developing system | Dry mono component toner projection | | Fixing System | Induction heating fusing system objects up to 4.4 lb | | Image Server Memory | Standard 1 GB RAM + 40 GB HDD (shared) | | First-Copy Time | Approx. 3.3 seconds | | Warm-Up Time | 30 seconds or less | | Originals | Paper sheets, Books and other 3 dimensional objects (up to 2kg) | | Halftone | 256 Gradations of grey | | Copy/print speeds | 50ppm letter, 31ppm 11”x17”, 39ppm legal | | Zoom mode | Platen: 25% – 400% (in 1% increments) | | Multiple Copies | 1-9999 | | Paper Supply | Maximum: 7650 sheets  Cassette: 550 sheets x 2 Drawer: 1500 sheets x 2 Stack Bypass: 50 sheets Optional paper deck: 3500 sheets ADF: 100 sheets A4 | | Paper Weights | Standard cassesttes: 64 to 200gsm Cassette 3&4: 64 to 80gsm Paper Deck (Drawer): 64 to 200gsm Hand feeding: 64 to 200gsm | | Dimensions (HxWxD) | ± 1207mm x 643mm x 743mm | | Weight | ± 215Kg | | Power requirements | 120V AC, 60 Hz, 20A | | Power consumption | 1.92kW (max.) | | * Multi fungsi bisa copy B/W, print B/W, scan B/W | | | * LCD hitam putih | | | * Layar sentuh ( touch screen ) | | | * Resolusi Copy 1200 dpi x 600 dpi | | | * Resolusi Print 2400 dpi x 600 dpi | | | * Resolusi Scan 600 dpi x 600 dpi | | | * Kecepatan 60 lembar permenit | | | * Bisa bolak balik otomatis | | | * Maksimal ukuran kertas A3 | | | * Jumlah rak kertas ada 4 | | | * Dilengkapi ADF Double Scan (otomatis dari atas) | | | * Koneksi jaringan menggunakan kabel LAN (ethernet board) atau kabel USB | | | * **Stabilizer listrik / Stavolt 3000 VA** | | | * **Counter Check/ Counter Pemakaian Maksimal 200.000 Lembar** | | | * Drum check (Kondisi Drum) masih bagus dan tidak ada bintik | | | * Seluruh mesin fotocopy harus sudah tersedia, dalam kondisi terpasang dan siap digunakan di lokasi yang akan ditentukan pada tanggal yang akan ditetapkan kemudian | | | * **Dapat berupa mesin rekondisi** (eks luar negeri seperti : Amerika, Singapura, Jerman, dan/atau Italia)**,** mesin fotocopy tersebut **kondisinya** minimal dalam kondisi **90%** dari aslinya**. Dan kualitas mesin fotocopy tersebut sangat baik.** | | | * Penyediaan **dukungan teknis** berupa:  1. **Dukungan teknis** berupa pelayanan setiap hari kerja termasuk hari libur apabila dibutuhkan untuk menjamin kelancaran operasional mesin sekaligus menyediakan layanan staff **call center** yang bisa dihubungi 24 jam nonstop setiap hari; 2. Penyedia **mencantumkan/ menempelkan nomor telepon staff call center** yang dapat dihubungi setiap waktu (1 x 24 jam) pada setiap unit mesin fotocopy; 3. Menyediakan minimal 1 (satu) orang tenaga teknis dari penyedia jasa yang bertugas untuk menangani/ memperbaiki mesin fotocopy apabila terjadi kerusakan selama 24 jam; | | | * Memberikan **laporan pelaksanaan pekerjaan**. Penyedia jasa wajib memberikan laporan berupa:  1. Laporan pelaksanaan pekerjaan setiap bulan yang berisikan informasi tentang jumlah halaman yang di copy pada tiap bulannya dan tindakan perawatan/pemeliharaan yang dilakukan. Hal ini digunakan untuk perhitungan pembayaran sewa mesin dan kelebihan halaman setiap bulannya (ada **kertas control/kendali** yang ditempelkan di setiap unit mesin fotokopy) 2. Laporan tindakan perbaikan atau penggantian suku cadang apabila terjadi kerusakan atau gangguan mesin fotocopy. | | | 3 Unit |  |  |
| 2 | Biaya Penggandaan untuk lembar ke 4001 dst/unit/bulan |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  | | | |
| **PPN 10%** | |  | | | |
| **Total** | |  | | | |
| **Terbilang** | |  | | | |

Pejabat Pembuat Komitmen,

Dr. H. Sugeng Listyo Prabowo, M.Pd

NIP 19690526 200003 1 003