|  |
| --- |
| 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 : 5297/Un.03/KS.01.7/12/2018 31 Desember 2018

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 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 : Rabu

Tanggal : 02 Januari 2019

Pukul : 11.00 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,

Nur Farida

Lampiran : Surat Permintaan Informasi Harga Jasa

Nomor : 5297/Un.03/KS.01.7/12/2018

Tanggal : 31 Desember 2018

**Rincian Anggaran Biaya (RAB)**

Pekerjaan : **Sewa Mesin Fotocopy Digital**

Lokasi : **UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**

Tahun Anggaran : **2018**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Barang** | **Spesifikasi Barang** | **Volume** | **Harga Sewa (Unit/Bulan)** | **Jumlah Harga Sewa 12 Bulan** | |
| 1 | Mesin Fotokopi Digital Canon IR 6020 (free copy untuk 6000 lembar/unit/bulan) | |  |  | | --- | --- | | **Model Name** | Image RUNNER 6020 | | **Type** | Digital, Multifunction Imaging System | | **Imaging System** | Laser Dry Electrostatic Transfer | | **Developing System** | Dry Monocomponent Toner Projection | | **Duty Cycle** | Up to 230,000 impressions per month | | **Image Server Memory** | Standard 256MB RAM + 10GB HDD | | **Max Mailboxes Supported** | 100 | | **Max Copy Reservation** | 5 jobs | | **Scanning Resolution** | 600 dpi x 600 dpi | | **Printing Resolution** | 600 dpi x 600 dpi | | **Interpolated Resolution** | 2400 dpi x 600 dpi | | **Halftone** | 256 | | **Letter** | 60 cpm | | **Letter R** | 42 cpm | | **Legal** | 36 cpm | | **Ledger** | 30 cpm | | **First Copy Time** | 3.8 Seconds from Platen  5.1 Seconds from ADF | | **Multiple Copies** | 1 to 9,999 | | **Magnification** | 25% to 400% in 1% increments | | **Acceptable Originals** | Sheets, Books, 3-dimensional items (Up to 4.4 lbs.) | | * **Maximum Original Size** | 11' x 17' (Ledger) | | **Standard Paper Capacity** | Dual Front Loading Trays (1,500 sheets each) Dual Front Loading Cassettes (550 sheets each) | | **Manual Bypass** | 50 Sheets | | **Acceptable Paper Weights** |  | | **Cassette** | 17 to 24 lb. Bond | | **Bypass** | 17 to 110 lb. Index | | **Duplexing** | Standard Automatic Trayless Duplexing | | **Warm Up Time** | 6 minutes or less | | **Exposure Control** | Automatic or Manual (Text, Photo or Text & Photo) | | **Power Requirements** | 115V/60Hz, 15A | | **Dimension** | 44-3/4 x 25-3/8 x 29-1/4 (1,136mm x 643mm x 743mm) | | **Weight** | 462 lb. (210kg) | | Tambahan : |  | | * **Stabilizer listrik / Stavolt 3000 VA** | | | * **Counter Check/ Counter Pemakaian Maksimal 250.000 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. | | | 5 Unit |  |  | |
| 2 | Biaya Penggandaan untuk lembar ke 6001 dst/unit/bulan |  |  |  |  | |
| **Jumlah** | | | | | |  |
| **PPN 10%** | | | | | |  |
| **Total** | | | | | |  |
| **Terbilang :** | | | | | | |

NB: Biaya Penggandaan untuk lembar ke 6001 dst akan dibayar dengan anggaran tersendiri

Pejabat Pembuat Komitmen,

Nur Farida

**Model Name**

Image RUNNER 6020

**Type**

Digital, Multifunction Imaging System

**Imaging System**

Laser Dry Electrostatic Transfer

**Developing System**

Dry Monocomponent Toner Projection

**Duty Cycle**

Up to 230,000 impressions per month

**Image Server Memory**

Standard 256MB RAM + 10GB HDD

**Max Mailboxes Supported**

100

**Max Copy Reservation**

5 jobs

**Scanning Resolution**

600 dpi x 600 dpi

**Printing Resolution**

600 dpi x 600 dpi

**Interpolated Resolution**

2400 dpi x 600 dpi

**Halftone**

256

**Letter**

60 cpm

**Letter R**

42 cpm

**Legal**

36 cpm

**Ledger**

30 cpm

**First Copy Time**

3.8 Seconds from Platen   
5.1 Seconds from ADF

**Multiple Copies**

1 to 9,999

**Magnification**

25% to 400% in 1% increments

**Acceptable Originals**

Sheets, Books, 3-dimensional items (Up to 4.4 lbs.)

**Maximum Original Size**

11' x 17' (Ledger)

**Standard Paper Capacity**

Dual Front Loading Trays (1,500 sheets each)  
Dual Front Loading Cassettes (550 sheets each)

**Manual Bypass**

50 Sheets

**Acceptable Paper Weights**

**Cassette**

17 to 24 lb. Bond

**Bypass**

17 to 110 lb. Index

**Duplexing**

Standard Automatic Trayless Duplexing

**Warm Up Time**

6 minutes or less

**Exposure Control**

Automatic or Manual (Text, Photo or Text & Photo)

**Power Requirements**

115V/60Hz, 15A

**Dimension**

44-3/4 x 25-3/8 x 29-1/4  
(1,136mm x 643mm x 743mm)

**Weight**

462 lb. (210kg)