

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

Kampus 1 Jalan Gajayana 50 Malang 65144, Telepon (0341) 551354, Faksimile (0341) 572533

Website : [www.uin-malang.ac.id](http://www.uin-malang.ac.id) Email : info@uin-malang.ac.id

Nomor : 281/Un.03/KS.01.7/01/2019 22 Januari 2019

Lampiran : 1 (satu) bendel

Perihal : **Permintaan Informasi Harga Barang**

Kepada Yth.

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

di

‘- T e m p a t –

Dengan hormat,

Sehubungan rencana realisasi pelaksanaan pekerjaan ***Belanja Keperluan Perkantoran Kerumahtanggaan 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 : Kamis

Tanggal : 24 Januari 2019

Jam : 14.00 WIB

Tempat : Kantor Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)

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 UKPBJ 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

Nomor : 281/Un.03/KS.01.7/01/2019

Tanggal : 22 Januari 2019

**Rincian Anggaran Biaya (RAB)**

Pekerjaan : **Belanja Keperluan Perkantoran Kerumahtanggaan**

Lokasi : **UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**

Tahun Anggaran : **2019**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Barang** | **Volume** | | **Harga Satuan (Rp)** | **Jumlah (Rp)** |
| 1 | Aqua 240 ml | 50 | Dos |  |  |
| 2 | Aqua 330 ml | 20 | Dos |  |  |
| 3 | Club 240 ml | 50 | Dos |  |  |
| 4 | Refil Aqua Galon | 100 | Galon |  |  |
| 5 | Sari Jahe Keraton | 2 | karton |  |  |
| **Jumlah** | | | | |  |
| **PPN 10%** | | | | |  |
| **Total** | | | | |  |
| **Terbilang :** | | | | | |

NB: Pengiriman refil Aqua gallon, dikirim bertahap sesuai kebutuhan, dan ketersediaan galon

Pejabat Pembuat Komitmen,

Nur Farida