|  |  |
| --- | --- |
| **Description: Description: Description: Description: G:\Logo UIN Maulana Malik Ibrahim_bw.jpg** | **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 : 401/Un.03/KS.01.7/01/2019 30 Januari 2019

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 Foto Kopi BAAKK 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 : 31 Januari 2019

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,

A. Heru Achadi Hari

Lampiran : Surat Permintaan Informasi Harga Jasa

Nomor : 401/Un.03/KS.01.7/01/2019

Tanggal : 30 Januari 2019

**Rincian Anggaran Biaya (RAB)**

Pekerjaan : **Sewa Mesin Foto Kopi BAAKK**

Lokasi : **UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**

Tahun Anggaran : **2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Barang** | **Spesifikasi Barang** | **Volume** | **Bulan** | **Harga Sewa (Unit/Bulan)** | **Total** | |
| 1 | Mesin Foto kopi  Canon IR 6020 (free copy untuk 14.000 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. | | | 2 Unit | 11 |  |  | |
| 2 | Biaya Penggandaan untuk lembar ke 6001 dst/unit/bulan |  |  |  |  |  | |
| **Jumlah** | | | | | | |  |
| **Terbilang :** | | | | | | | |
| **\*) harga sudah termasuk pajak** | | | | | | | |

Pejabat Pembuat Komitmen,

A. Heru Achadi Hari