|  |  |
| --- | --- |
| Logo UIN Maulana Malik Ibrahim_bw | **KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  **UNIVERSITAS ISLAM NEGERIMAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**  **PASCASARJANA**  Jalan Ir. Soekarno No. 34 Dadaprejo Junrejo Kota Batu 65323 Telp. (0341) 531133 Faks. (0341) 531133  Website: http[://pasca.uin-malang.ac.id](http://www.humaniora.uin-malang.ac.id), email: pps@uin-malang.ac.id |

Nomor : B- 879/Ps/KM.00/05/2019 17 Mei 2019

Sifat : Segera

Lampiran : 1 Bendel

Hal : **PERMINTAAN INFORMASI HARGA BARANG**

Yth : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Di

* Tempat -

Dengan hormat,

Sehubungan rencana realisasi pelaksanaan pekerjaan ***Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang,*** bersama ini kami bermaksud agar perusahaan saudara memberikan informasi tentang harga barang 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 informasi harga barang dapat kami terima paling lambat pada :

Hari /tanggal : Senin, 27 Mei 2019

Tempat : Unit Layanan Pengadaan Lantai II Gedung Rektorat UIN Maliki Malang, Jl. Gajayana 50 Malang

atau penawaran tersebut bisa dikirim via e-mail ke : [ulp@uin-maliki](mailto:ulp@uin-maliki).ac.id / pps@uin-malang.ac.id dalam file berformat excel (.xls).Di tujukan kepada :

***Pejabat Pembuat Komitmen Pascasarjana***

*UIN Maulana Malik Ibrahim Malang*

*Jalan Ir. Soekarno No. 34 Dadaprejo Junrejo Kota Batu*

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

Pejabat Pembuat Komitmen,

Zaenul Mahmudi

Lampiran I : Surat Permintaan Informasi Harga Barang

Nomor : B- 879/Ps/KM.00/03/2019

Tanggal : 17 Mei 2019

Tentang :

Pekerjaan : **Belanja *Barang Persediaan Barang Konsumsi***

Berupa : Pengadaan Barang Operasional Perkantoran

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **Spesifikasi** | **Volume** | | **Harga Satuan (Rp)** | **Jumlah (Rp)** |
| **1** | **Barang Operasional Perkantoran PASCASARJANA** | -   Kertas A4 | 300 | OT |  |  |
| -   Kertas Folio | 240 | OT |  |  |
| -   Kertas Countious Form | 15 | Bh |  |  |
| -   Tinta, ribbon printer | 10 | OT |  |  |
|  |  | -   Steples kecil | 35 | OT |  |  |
| -   Steples Besar | 30 | OT |  |  |
| -   Isi Steples | 10 | OT |  |  |
| -   Kertas Sertifikat | 5 | Pack |  |  |
|  | -  Vandel | 35 | Bh |  |  |
|  | -  Map Pasca | 1000 | Bh |  |  |
|  | -  Amplop Coklat kecil kop pascasarjana | 1500 | Bh |  |  |
|  |  |  |  | **TOTAL** | | …….. |

***NB:***

* ***Harga sudah termasuk PAJAK***
* ***Dimohon untuk mencamtumkan Spesifikasi secara Lengkap***

Pejabat Pembuat Komitmen,

Zaenal Mahmudi