

Kepala Surat Syarikat

Pengarah
Pejabat Wilayah III,
Jabatan Penerbangan Awam,
LTAB Kuching, Peti Surat 1359,
93728 Kuching, Sarawak,
Malaysia.

Tarikh:

Tuan,

PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya,..... no.
Kad Pengenalan;.....selaku pemilik
syarikat.....akan
menandatangani sendiri semua dokumen berkaitan dengan urusan perolehan **PERKHIDMATAN MEMBAIKI DAN MENYELENGGARA LIF DI MENARA KAWALAN TRAFIK UDARA, DCA BINTULU (DCA/SWK/SH/05/2016) ATAU** mewakili kuasa untuk menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan perolehan tersebut iaitu*:

Nama :
Alamat :
Jawatan :
No. Kad Pengenalan :
No Telefon :
No Faks :
Emel :

3. Sehubungan itu, dikemukakan untuk makluman/ rujukan pihak tuan selanjutnya. Pihak kami akan memaklumkan kepada pihak tuan sekiranya terdapat perubahan penama bagi perkara ini secara rasmi.

Sekian, terima kasih.

.....(Tandatangan).....

(NAMA PEMILIK SYARIKAT)

Jawatan:

Cop Syarikat:

* *potong yang mana tidak berkenaan.*