

Kepala Surat Syarikat

Ketua Pengarah
Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan
Pengurusan Malaysia (MAMPU)
Kompleks Jabatan Perdana Menteri
Aras 6, Blok B2, Kompleks B
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA

Tarikh:

Tuan,

PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya,.....Salihin Bin. Abang.....no I/C:.....730103135077.....selaku pemilik syarikat.....Salihin Curation Sdn. Bhd.....akan menandatangani sendiri semua dokumen berkaitan dengan urusan **TENDER PEROLEHAN PERISIAN, PERKAKASAN DAN PEMBANGUNAN SISTEM INTEGRASI BAGI PELAKSANAAN INTEGRASI PENDAFTARAN DAN PELESENAN PERNIAGAAN DI BAWAH PROGRAM BERIMPAK TINGGI 1 PERUSAHAAN KECIL DAN SEDERHANA (SME-HIP 1)** dengan Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) **atau** mewakili kuasa untuk menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan perolehan tersebut iaitu:

Nama	: Wan Mohd Iskandar Bin Wan Omar
Alamat	: No. 557, 1st Floor, Jalan Samudra Utara 1, Taman Samudra, 68100, Selangor
Jawatan	: Pengurus Pembangunan Perniagaan
No. K/P	: 760415035267
No Telefon	: 010 401 4180 / 016 320 1558
No Faks	: 03 6184 2524
Emel	: wanmohdiskandar@salihin.com.my

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

.....
(Salihin Bin Abang)

Jawatan:

Cop Syarikat:

* potong yang mana tidak berkenaan.