

**PANDUAN UNTUK MENYEDIAKAN DRAF NOTIS PENAMATAN PENGAMBILAN
KERJA KONTRAKTOR**

KANDUNGAN DAN SUSUNAN KATA	PANDUAN PENGGUNAAN
A. <u>Tajuk Notis</u> NOTIS PENAMATAN PENGAMBILAN <u>KERJA KONTRAKTOR</u> B. <u>Butir-Butir Kontrak</u> Nombor Kontrak: _____ Tajuk Kerja: _____ Harga Kontrak: _____ Tarikh Milik Tapak Bina: _____ Tarikh Siap Kerja (Asal /Terkini): _____ C. <u>Kandungan Notis</u> (a) <u>Para 1</u> Surat kami _____ bertarikh _____ adalah dirujuk.	<u>PERINGATAN</u> Kandungan dan susunkata notis hendaklah merujuk kepada Notis Untuk Tujuan Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor yang telah dikeluarkan. Nyatakan dengan jelas nombor Kontrak, Tajuk Kerja, Harga Kontrak. Di mana nombor Kontrak tidak diketahui, ianya boleh dipotong. Di bawah 'Tarikh Milik Tapak Bina' dan 'Tarikh Siap Kerja', nyatakan Tarikh Milik Tapak dan Tarikh Siap Kerja atau tarikh lanjutan siap kerja yang terakhir. Nyatakan rujukan dan tarikh Notis ntuk Tujuan Penamatan Pengambilan Kerja Kontraktor.