Tangerang, ${tanggal\_cetak}

Nomor : ${nomor\_surat}

Perihal : Penegasan Pembatalan dan Penyelesaian Administrasi Pembatalan

Lampiran : - (-) lembar

Kepada Yth. :

**Bapak/Ibu ${nama\_pembeli}**

${alamat}

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat kami No. ${no\_wanprestasi} tanggal ${tgl\_wanprestasi} (surat wanprestasi), maka dengan ini kami **tegaskan** bahwa Transaksi Jual Beli tanah/tanah & bangunan pada blok ${kode\_blok} , SPP No. ${nomor\_spp} tanggal ${tanggal\_spp} dan PPJB No.${nomor\_ppjb} tanggal ${tanggal\_ppjb} atas nama ${nama\_pembeli} telah **Batal** dan untuk itu kami mengundang Bapak/Ibu untuk **terakhir kalinya** agar datang ke kantor kami untuk menyelesaikan proses Administrasi atas Pembatalan tersebut pada :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat : Bintaro Trade Center Blok K

Jl. Jend. Sudirman, Bintaro Jaya Sektor VII

Tangerang 15224, Indonesia

Dan harap dibawa persyaratan pembatalan yang diperlukan, yaitu :

1. Surat Persetujuan Pembelian (SPP) asli No.${nomor\_spp} tanggal ${tanggal\_spp}
2. Perjanjian Pengikatan Jual beli (PPJB) asli No.${nomor\_ppjb} tanggal ${tanggal\_ppjb}
3. Seluruh kuitansi Asli atas transaksi yang dimaksud

Apabila Bapak/Ibu tidak datang pada waktu dan tempat yang telah ditentukan, maka dengan ini kami sampaikan :

1. Atas SPP, PPJB dan kuitansi serta dokumen lainnya yang berhubungan dengan transaksi dimaksud dinyatakan **tidak berlaku lagi** dan **tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan apapun**.
2. Segala tindakan penyalahgunaan dokumen-dokumen tersebut untuk maksud dan tujuan apapun baik saat ini maupun dikemudian hari adalah dapat dipidana dan PT Jaya Real Property, Tbk. tidak bertanggung jawab atas akibat apapun yang timbul atas penyalahgunaan yang terjadi.
3. Segala Kerugian yang muncul atas tidak dilakukannya penyelesaian Administrasi menjadi tanggung jawab Bapak/Ibu.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

**${nama\_pt}.**

${nama\_pejabat}

${nama\_jabatan}