Tangerang, ${tanggal\_cetak}

No. : ${nomor\_surat}

Hal : Pemberitahuan Pengurusan SPK

Kepada Yth.

**Bp./Ibu ${nama\_pembeli}**

${alamat}

Dengan hormat,

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih atas kepercayaan Bapak/Ibu telah membeli Tanah dan Bangunan di Bintaro Jaya, atas hal tersebut kami memberitahukan kepada Bapak/Ibu untuk segera mengajukan aplikasi pengajuan kredit ke Bank dan memperoleh Surat Persetujuan Kredit (SPK) dari Bank (minimal pengajuan 2 Bank) dimaksud paling lambat pada saat jadwal pelunasan terakhir uang muka, yang menurut catatan kami tanggal pelunasan dimaksud adalah tanggal ${tanggal\_bayar\_akhir} Adapun aplikasi dan kelengkapan pengajuan kredit ke Bank adalah sebagai berikut :

- Fotocopy KTP ( Suami-Istri : Untuk yang sudah menikah)

- Fotocopy Akta Nikah

- Fotocopy Kartu Keluarga

- Fotocopy Rekening Koran/tabungan 3 bulan terakhir

- Fotocopy Surat Keterangan Kerja

- Fotocopy Slip Gaji (Surat Keterangan Penghasilan) bulan terakhir

- Fotocopy NPWP/SPT PPh 21

- Dokumen lain sesuai dengan yang tertera dalam aplikasi bank.

Aplikasi dan seluruh dokumen di atas mohon segera diserahkan kepada kami, untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi staf kami :

**Sdr. Dana/Indra Pardosi**

**Bagian Collection**

**Tlp. 021-745 8888 ext. 2029/2004**

**Fax. 021 – 745 6666**

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

Hormat kami,

**PT. Jaya Real Property, Tbk.**

**Andreas Aryanta, SE, MM.**

Manajer Penagihan

Cc :

1. Arsip