Tangerang, ${tanggal\_cetak}

No. : ${nomor\_surat}

Hal : Pemberitahuan Perpanjangan Waktu Pengurusan SPK

Kepada Yth.

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

${alamat}

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat kami No. ${no\_surat\_dahulu} tertanggal ${tgl\_surat\_dahulu} perihal Pemberitahuan Pengurusan Surat Persetujuan Kredit (“SPK”), di mana dalam jangka waktu tersebut kami belum mendapat aplikasi dan kelengkapan dokumen untuk pengurusan atau perolehan SPK dimaksud dari Bank, maka kami memberikan waktu perpanjangan bagi Bapak/Ibu untuk segera menyerahkan kepada kami aplikasi dan kelengkapan dokumen tersebut, yaitu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat ini.

Apabila dalam jangka waktu perpanjangan dimaksud, Bapak/Ibu belum menyerahkan kepada kami seluruh dokumen untuk pengurusan SPK tersebut, maka kami mohon maaf apabila transaksi atas Tanah dan Bangunan Blok/No. ${kode\_blok} atas nama Bapak/Ibu tersebut kami batalkan sesuai ketentuan pasal 12 Surat Persetujuan Pembelian.

Apabila Bapak/Ibu saat ini sudah menyerahkan aplikasi tersebut kepada kami dan atau telah memperoleh SPK dari Bank, mohon dapat segera dikoordinasikan dengan staf kami **Sdr. Dana/Indra** di **no. telepon 021 – 745 8888 ext. 2029/2004 atau fax no. 021 – 745 6666**, dan mohon surat ini diabaikan.

Kami sangat mengerti kesibukan Bapak/Ibu, akan tetapi kami juga mohon kerjasama dari Bapak/Ibu atas hal tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,

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

**Andreas Aryanta, SE, MM.**

Manajer Penagihan

Cc :- Arsip