

SURAT TAGIHAN

Kepada Yth,
<c_person>
<nama_ptn>

Dengan hormat,

Sehubungan invoice nomor <no_invoice> , dengan jumlah tagihan Rp.
<rp_tagihan> akan jatuh tempo pada tanggal <tg_jt>, maka mohon untuk
membayarkan hutang saudara paling lambat tanggal jatuh tempo.

Demikian surat tagihan ini dibuat.

Atas Kerjasama yang baik, kami ucapkan banyak terima kasih.

Bekasi, <tg_surat>
Direktur PT Sukses Selalu

(Ir. Hartono, MSE)