Jakarta, 22 Februari 2019

Kepada Yth,

HR Manager PT Bukalapak.com

Plaza CityView, Jl. Kemang Timur,

Jakarta Selatan

Dengan hormat,

Saya ingin mengucapkan terimakasih atas undangan interview yang dikirimkan oleh Bapak/Ibu. Saya juga ingin menginformasikan bahwa pada tanggal tersebut saya masih berada di luar kota untuk keperluan dinas.

Oleh karena itu saya ingin memohon untuk dapat dijadwalkan ulang jadwal interview saya karena saya masih sangat berminat dan antusias untuk dapat bekerja di perusahaan Bapak/Ibu.

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

Hormat saya,

Rendy Sanjaya