

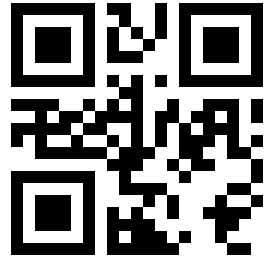
PopSend Invoice

Order PLA1610271052393

Order Created : Thursday, 27 Oct 2016 10:52 AM

Drop Time Expiry : Sunday, 30 Oct 2016 10:52 AM

Amount : Rp 15,000



Step by Step.

1. Print the invoice and stick it to parcel or write down clearly the invoice number and the destination
2. Go to Popbox Locker and open "PARCEL DELIVERY" menu.
3. Scan the QR order number or manually enter the barcode number (e.g 'PLA1234567890')

Step by Step.

1. Cetak faktur ini dan tempelkan pada paket atau tulis nomor order dan alamat tujuan pada paket dengan jelas. 2. Datang ke loker PopBox dan buka menu "MENGIRIM BARANG".
3. Scan nomor order atau masukkan manual nomor order (misal : 'PLA1234567890')

From / Dari

Popbox Locker

Grand Slipi Tower Popbox

Lobby, belakang Pos Indonesia, Mon - Sun (24 hour)

Address /Alamat :

Jl. S.Parman Kav.22-24, Slipi, Palmerah - Jakarta Barat 11480

TO / KE

Address

Kamar 5

Kost Wisma Cendana Jl. Moncokerto I,
RT.13/RW.13, Utan Kayu Sel., Matraman, Kota
Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
13120, Indonesia

Recipient /Penerima

Junior Silalahi
08997916915

Important Notes:/ Catatan Penting

Please drop your parcel before the drop time expires. Mohon Meletakkan paket anda diloker sebelum batas waktu

Need help? CS: +62 21 2902 2537/8