

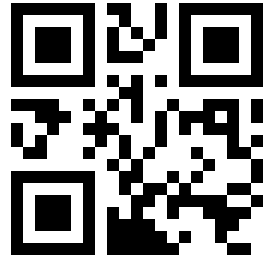
# PopSend Invoice

## Order PLA1612221700729

**Order Created** : Thursday, 22 Dec 2016 17:00 PM

**Drop Time Expiry** : Sunday, 25 Dec 2016 17:00 PM

**Amount** : Rp 10,000



### 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

#### MOI

Lobby 1, dipintu masuk, didekat car call, Mon - Sun (10:00 AM – 10:00 PM)

#### Address /Alamat :

Jl. Boulevard Barat Raya Kelapa Gading, Jakarta Utara 14240

### TO / KE

#### Address

#### Plaza semanggi lantai 2

RT.1/RW.4, Karet Semanggi, Setia Budi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12930, Indonesia

#### Recipient /Penerima

christian  
0818946684

### 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**