

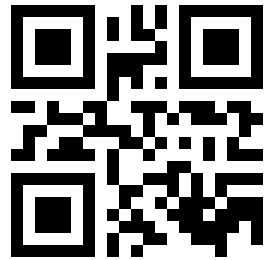
# PopSend Invoice

## Order PLA1612072008771

**Order Created** : Wednesday, 07 Dec 2016 20:08 PM

**Drop Time Expiry** : Saturday, 10 Dec 2016 20:08 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

#### Baywalk Mall

Lantai LG, Didepan ATM BCA, Mon - Sun (10:00 AM – 10:00 PM)

#### Address /Alamat :

Green Bay Pluit, Jl. Pluit Karang Ayu B1 Utara, Jakarta Utara 14450

### TO / KE

#### Address

Jalan Cempaka No.3- Cipete Utara, Kebayoran Baru-Office Hours Please

#### Recipient /Penerima

Andhika Budiawan  
081113444222

### 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**