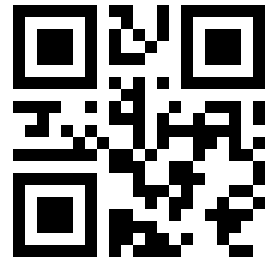


PopSend Invoice

Order PLA1610281123269

Order Created : Friday, 28 Oct 2016 11:23 AM
Drop Time Expiry : Monday, 31 Oct 2016 11:23 AM
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

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

lantai 18

Apartemen Slipi Apartemen Slipi,Jl. Letjen. S. Parman No.22, Slipi, Palmerah, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11480, Indonesia

Recipient /Penerima

liza

087878150403

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