

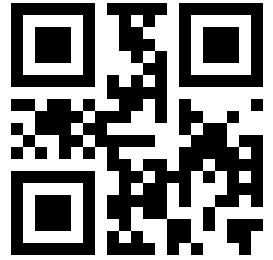
## PopSend Invoice

**Order PLA1611011240220**

**Order Created** : Tuesday, 01 Nov 2016 12:40 PM

**Drop Time Expiry** : Friday, 04 Nov 2016 12:40 PM

**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**

**Apartemen Green Lake Sunter**

Lobby Tower II, Mon - Sun (24 hours)

Address /Alamat :

Jl. Danau Sunter Selatan No.16, Jakarta Utara

**TO / KE**

**Address**

Jl. Jend Sudirman Kav. 52-53, Senayan, Kby. Baru,  
Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta  
12190, Indonesia-Pacific Place-

Recipient /Penerima

Ade Ica Baru

087772290604

**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**