

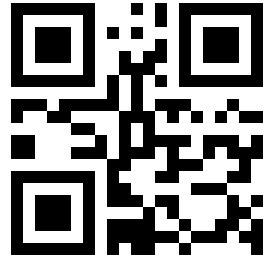
## PopSend Invoice

**Order PLA1704242246997**

**Order Created** : Monday, 24 Apr 2017 22:46 PM

**Drop Time Expiry** : Thursday, 27 Apr 2017 22:46 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 Medan Merdeka Barat No.9- Gambir,Kota  
Jakarta Pusat,DKI Jakarta 10110,Indonesia-

Recipient /Penerima

Aris  
08119475433

**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**