

Tanggal	<input type="text"/>	No. Identitas	<input type="text"/>
Nama Nasabah	<input type="text"/>		
Alamat sesuai KTP	<input type="text"/>		
No. Telp	<input type="text"/>		
Alamat email	<input type="text"/>		
Deskripsi Keluhan	<input type="text"/>		

Dokumen yang harus dilampirkan:

1. Fotocopy Identitas nasabah;
 2. Fotocopy bukti identitas perwakilan nasabah (jika dikuasakan);
 3. Surat kuasa (jika dikuasakan)
 4. Dokumen pendukung lainnya.
- *dapat menggunakan lembar lampiran tambahan (jika lembar ini tidak mencukupi).

Tanda tangan & Nama Lengkap:

Diisi oleh petugas Bank:

No.Pengaduan	<input type="text"/>	Diverivikasi oleh:	
No.CIF/Rekening	<input type="text"/>		
Nama Petugas	<input type="text"/>		
No.Telepone Kantor	<input type="text"/>	Petugas	Supervisor

Syarat & Ketentuan:

1. Nasabah/Perwakilan nasabah dapat menyampaikan pengaduan antara lain melalui datang langsung ke kantor BPR Rifi Maligi, Email, Web APPK;
2. Dalam pengisi formulir penerimaan pengaduan ini, wajib melampirkan identitas berupa KTP/Paspor, dan dokumen pendukung yang ditentukan oleh Bank untuk pemeriksaan pengaduan;
3. Pengaduan yang disampaikan akan diproses oleh Bank sesuai dengan Peraturan POJK, jangka waktu penanganan pengaduan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja, dalam hal kondisi tertentu dapat diperpanjang hingga 20 (dua puluh) hari kerja berikutnya, dengan pemberitahuan tertulis sebelumnya;
4. Nasabah/Perwakilan nasabah akan mendapatkan informasi atas status pengaduan yang disampaikan melalui sarana komunikasi yang ditentukan oleh Bank;
5. Untuk informasi lebih lanjut perihal prosedur singkat penanganan pengaduan, mohon merujuk pada situs Web BPR Rifi Maligi, atau hubungi customer service kami di nomor 021-7300452.