

# FORMULIR PENGADUAN NASABAH



Nomor Registrasi	:	<input type="text"/>
Tanggal Pengaduan	:	<input type="text"/>

## IDENTITAS NASABAH

Nama Lengkap	:	<input type="text"/>				
Nomor Identitas	:	<input type="text"/>				
Alamat Sesuai Identitas	:	<input type="text"/>				
	RT	<input type="text"/>	RW	<input type="text"/>	Kode Pos	<input type="text"/>
	Kelurahan	<input type="text"/>	Kecamatan	<input type="text"/>	Provisi	<input type="text"/>
Alamat Domisili	:	<input type="text"/>				
	RT	<input type="text"/>	RW	<input type="text"/>	Kode Pos	<input type="text"/>
No Telp Hp	:	<input type="text"/>	Kelurahan	<input type="text"/>	Kecamatan	<input type="text"/>
					Provisi	<input type="text"/>
Email	:	<input type="text"/>				

## PENGADUAN

Jenis Pengaduan	:	Lisan <input type="checkbox"/>	Tertulis <input type="checkbox"/>
Bagian yang dituju	:	<input type="text"/>	
Produk / Jasa	:	<input type="text"/>	
		<i>( Misal : Tabungan, Deposito, Kredit, dll )</i>	
Nomor Rekening	:	<input type="text"/>	
Ringkasan Pengaduan	:	<input type="text"/>	
Lampiran	:	<input type="text"/>	

Batam, .....  
Nasabah / Perwakilan

Petugas Bank Penerima Pengaduan

### Catatan :

1. Formulir pengaduan dibuat rangkap 2 (asli untuk BPR dan copy untuk Nasabah)
2. Wajib melampirkan identitas dan lampiran pengaduan lainnya bila ada
3. Informasikan ke Nasabah bahwa pengaduan nasabah akan dilakukan secepat-cepatnya dalam 20 hari kerja ke depan dan dapat diperpanjang 20 hari kerja berikutnya apabila diperlukan dengan pemberitahuan secara tertulis kepada yang bersangkutan.