



PT. MITSUI LEASING CAPITAL INDONESIA

PETUNJUK PENGGUNAAN

MY APPS

(001B/MB/VI/2023)

Update : 19 June 2023

DAFTAR ISI

A. TAMPILAN WEBSITE MLCI UNTUK CUSTOMER.....	1
A.1 HALAMAN LOGIN CUSTOMER.....	1
A.2 MENU INFORMASI KREDIT SAYA.....	2
A.3 MENU SIMULASI PELUNASAN DIPERCEPAT.....	5
A.4 MENU PEMBUATAN JANJI.....	6
A.5 MENU ASURANSI.....	8
A.6 MENU GANTI PROFIL.....	9
A.7 LUPA USERNAME.....	10
A.8 LUPA KATA SANDI.....	15
A.9 MENU KELUHAN PELANGGAN.....	20

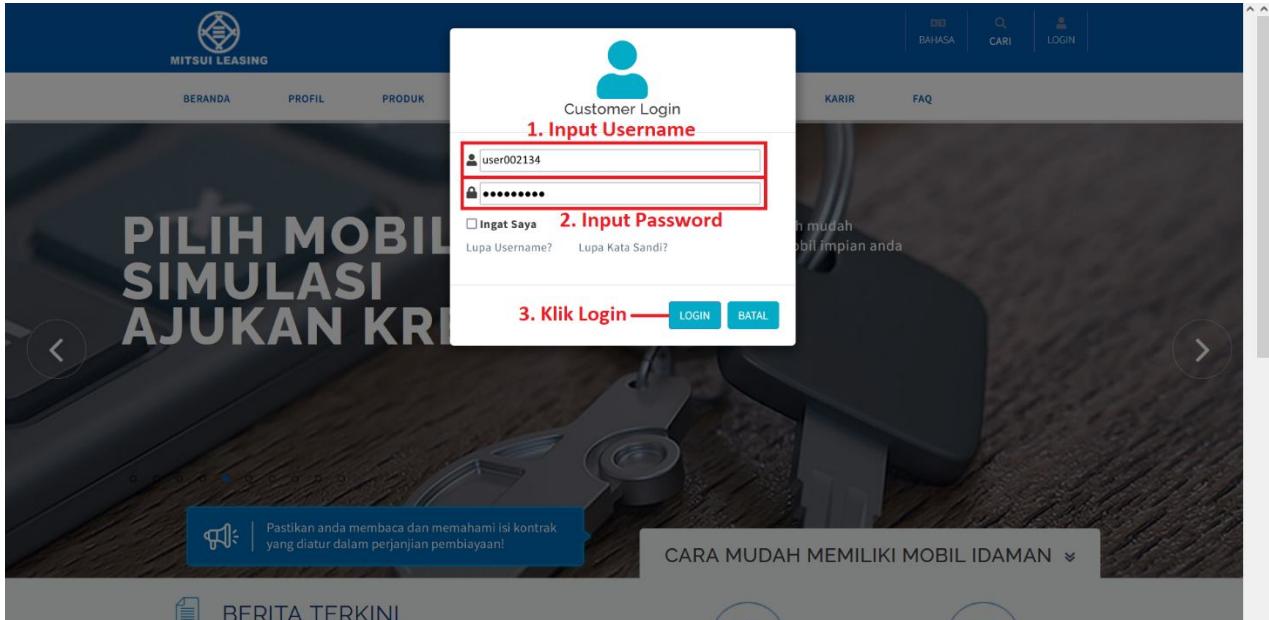
A. TAMPILAN WEBSITE MLCI UNTUK CUSTOMER

A.1 HALAMAN LOGIN CUSTOMER

Setelah melakukan login untuk pertama kali, password bawaan yang diberikan oleh MLCI kepada customer perlu diubah terlebih dahulu.

Berikut di bawah ini langkah-langkahnya :

1. Setelah masuk ke website MLCI, input username dan password yang telah diberikan sebelumnya.



2. Setelah login berhasil, ubah password sesuai dengan yang diinginkan.

Ubah Username dan Password

No. Customer	:	002134	
Nama Customer	:	ARDIAN WIBOWO	
Username	:	user002134	
Password Lama	:	*****	4. Input password lama
Username Baru	:	ardianuser123	5. Input username baru (apabila ingin diubah)
Password Baru	:	***** Password kuat	6. Input password baru
*) Minimal 8 karakter, mengandung huruf besar & kecil, angka dan karakter khusus seperti : @, \$, dll.			
Konfirmasi Password Baru	:	*****	7. Input ulang password baru
Email	:	ardianuser123@yahoo.com	
No. Handphone	:	+628123456789	

Kirim —— 8. Klik Kirim

3. Setelah password diubah, maka akan masuk pemberitahuan ke email bahwa proses registrasi berhasil. Kemudian, login kembali dengan username dan password yang sudah didaftarkan.

Mitsui Leasing Capital Indonesia : Registrasi Berhasil

 Customer Service
To ardianuser123@yahoo.com

Reply Reply All Forward ...
Fri 16/06/2023 17:53

Kepada Pelanggan Yth,

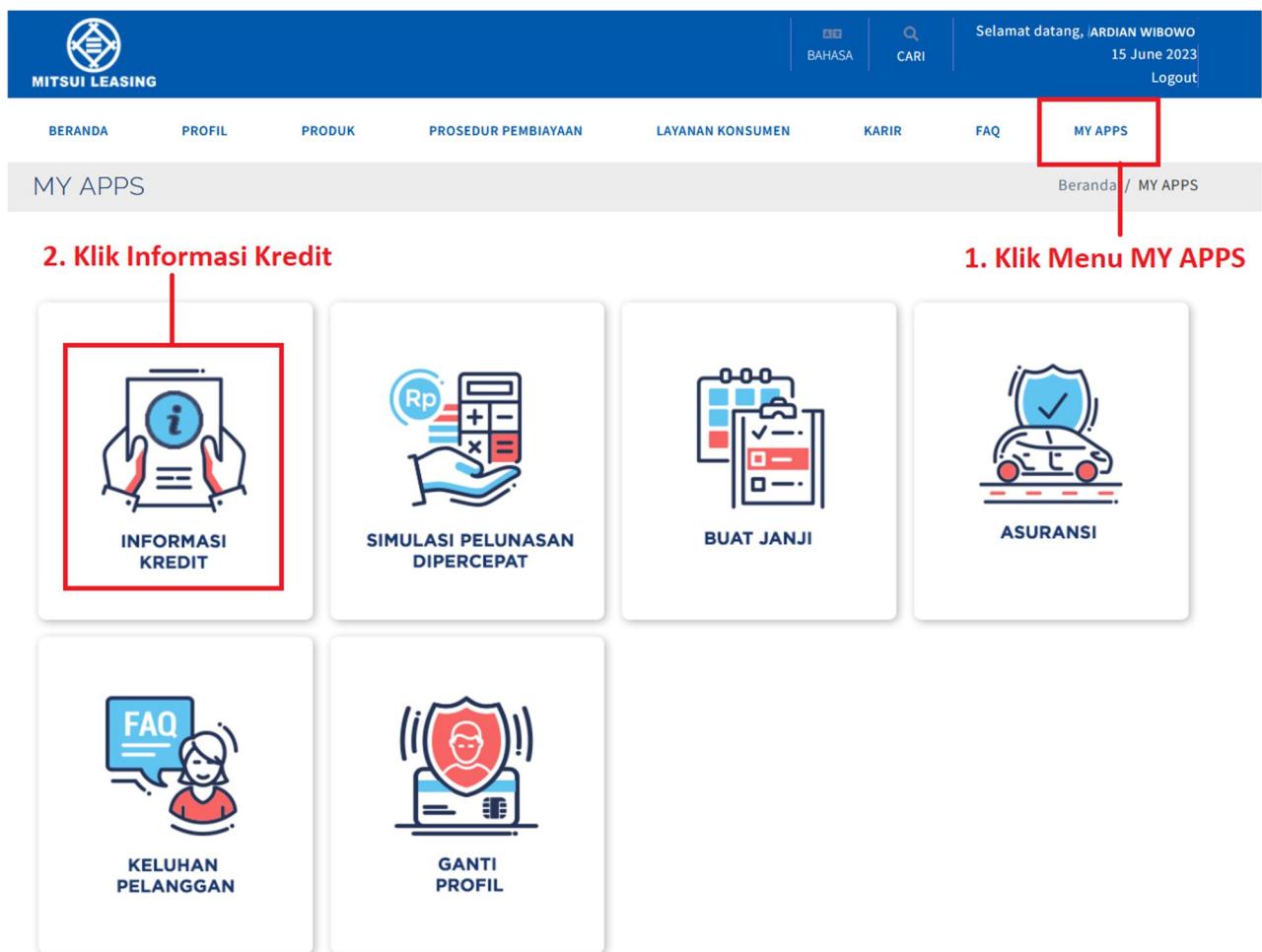
Proses Registrasi Anda berhasil. Silakan login ke dalam website kami melalui alamat <https://www.mitsuilease.co.id>.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

A.2 MENU INFORMASI KREDIT SAYA

Menu Informasi Kredit Saya digunakan untuk melihat riwayat pembayaran kontrak yang sedang berjalan, maupun yang sudah selesai. Berikut di bawah ini langkah-langkahnya :

- Setelah masuk ke menu "My Apps", apabila ingin melihat informasi kredit, klik menu "Informasi Kredit".



- Setelah masuk ke menu "Informasi Kredit Saya", apabila ingin melihat riwayat pembayaran, klik tombol "Riwayat".

The screenshot shows the 'Informasi Kredit Saya' page. The title is 'Informasi Kredit Saya' and the subtitle is 'Sedang Berjalan'. There is a search bar and a button to show 10 entries. A table lists two contracts:

No Perjanjian	Kendaraan	No Polisi	Angsuran/Bulan	Periode Pembayaran	Riwayat Pembayaran	Detail
142130001	Toyota, Voxy 2.0 L AT	B 1234 MCI	Rp12.445.000,00	3	<button>Riwayat</button>	<button>Detail</button>
142130002	Toyota, Agya 1.0 E	B 5678 MLI	Rp170.344.000,00	2	<button>Riwayat</button>	<button>Detail</button>

Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries'. The 'Riwayat' button for both contracts is highlighted with a red box. At the bottom, there is another table for 'Selesai' contracts, which is currently empty. It also has a search bar and a button to show 10 entries.

- Setelah masuk ke menu "Informasi Kredit Saya", apabila ingin melihat riwayat pembayaran, klik tombol "Riwayat".

3. Setelah masuk ke Riwayat Pembayaran, lalu klik tombol "Print" apabila ingin mencetaknya atau klik tombol "Export to PDF" apabila ingin men-download-nya ke dalam file PDF.

Informasi Kredit Saya

Kembali Print Export To PDF

4. Klik tombol "Print" atau "Export to PDF"

RIWAYAT PEMBAYARAN					
Per 16 Jun 2023					
Nama Pelanggan	:	ARDIAN WIBOWO	Alamat	: GRAHA SURYA RESIDENCE BLOK C1 NO. 11, JL. JENDRAL SUDIRMAN NO. 231, TANGERANG, BANTEN	
No Pelanggan	:	002134	Telp	: +628123456789	
No Perjanjian	:	142130001	No Polisi	: B 1234 MCI	
Jenis Kendaraan	:	Toyota, Voxy 2.0 L AT			
No.	Tanggal Jatuh Tempo		Angsuran	Tanggal Pembayaran	
1	04-08-2021		12.445.000,00	04-08-2021	
2	04-09-2021		12.445.000,00	01-09-2021	
3	04-10-2021		12.445.000,00	01-10-2021	
4	04-11-2021		12.445.000,00	-	
5	04-12-2021		12.445.000,00	-	
6	04-01-2022		12.445.000,00	-	
7	04-02-2022		12.445.000,00	-	
8	04-03-2022		12.445.000,00	-	
9	04-04-2022		12.445.000,00	-	
10	04-05-2022		12.445.000,00	-	
11	04-06-2022		12.445.000,00	-	
12	04-07-2022		12.445.000,00	-	
13	04-08-2022		12.445.000,00	-	
14	04-09-2022		12.445.000,00	-	
15	04-10-2022		12.445.000,00	-	
16	04-11-2022		12.445.000,00	-	

4. Setelah masuk ke menu "Informasi Kredit Saya", apabila ingin melihat detail informasi kredit, klik tombol "Detail".

My Apps

Beranda / My Apps / Informasi Kredit Saya

Informasi Kredit Saya

Sedang Berjalan

Show 10 entries

Search:

No Perjanjian	Kendaraan	No Polisi	Angsuran/Bulan	Periode Pembayaran	Riwayat Pembayaran	Detail
142130001	Toyota, Voxy 2.0 L AT	B 1234 MCI	Rp12.445.000,00	3	Riwayat	Detail
142130002	Toyota, Agya 1.0 E	B 5678 MLI	Rp170.344.000,00	2	Riwayat	Detail

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

5. Klik tombol "Detail"

Show 10 entries

Search:

No Perjanjian	Kendaraan	No Polisi	Angsuran/Bulan	Periode Pembayaran	Riwayat Pembayaran	Detail
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

5. Setelah klik "Detail", maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini.

Informasi Kredit Saya

Informasi Umum

Nomor Perjanjian	:	142130001
Kendaraan	:	Toyota, Voxy 2.0 L AT
Nomor Polisi	:	B 1234 MCI
Nomor Rangka	:	VXY90102992941929
Nomor Mesin	:	MSNVXY0912301

Informasi Angsuran

Angsuran/Bulan	:	Rp12.445.000,00
Periode Pembayaran	:	3
Metode Pembayaran	:	Transfer
No Virtual Account(BCA)	:	00888142130001
No Virtual Account(BRI)	:	

Informasi Asuransi

Perusahaan Asuransi	:	Asuransi Raksa Pratikara
Nomor Telepon Asuransi	:	3859007-08
Periode Asuransi	:	04-08-2021 hingga 04-08-2024
Nomor Polis Asuransi	:	13M09012941284191

Informasi Lainnya

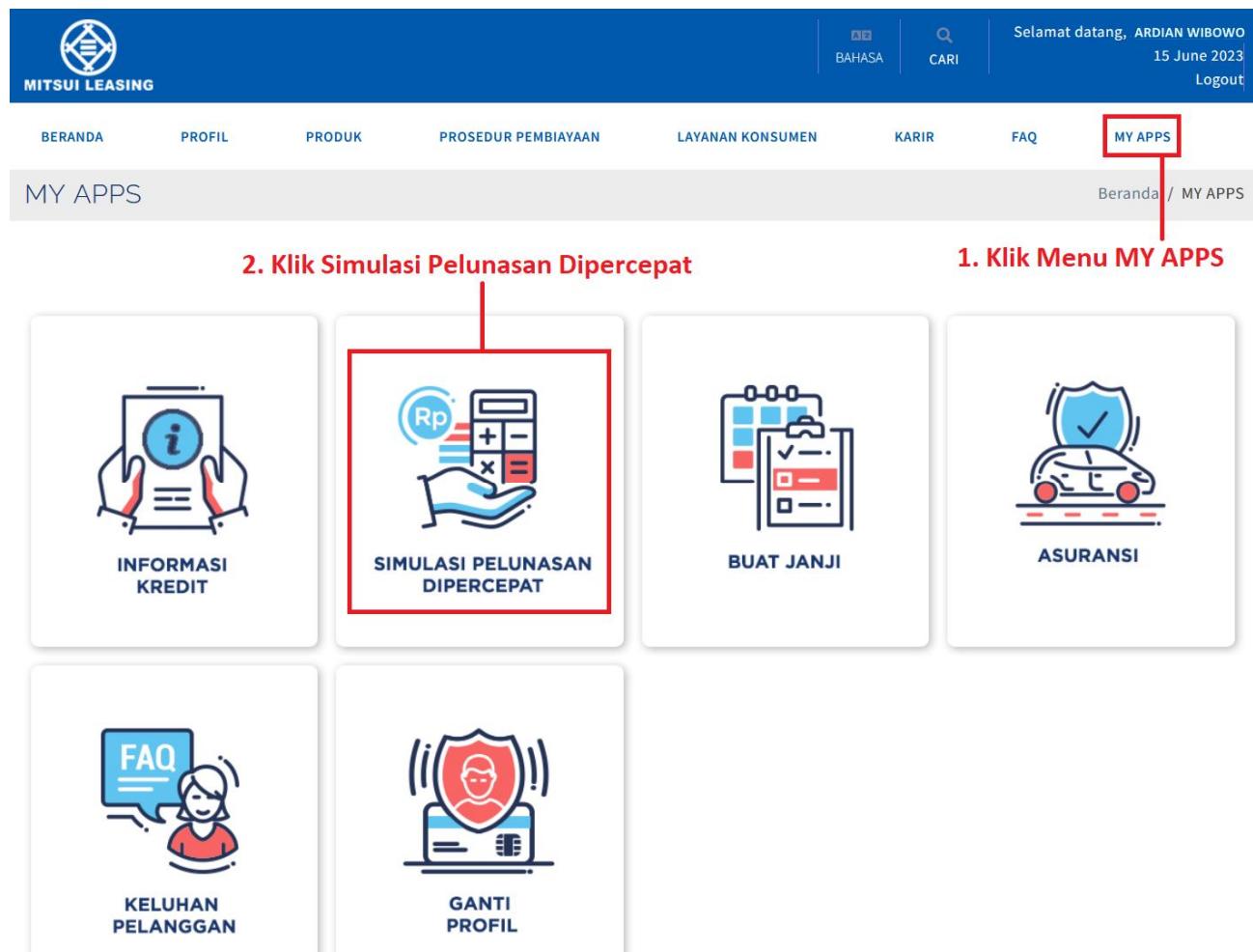
Cabang Mitsui Leasing	:	Serpong
Nama CMO	:	STEVEN WINATA
Tanggal Pengambilan BPKB	:	

Kembali

A.3 MENU SIMULASI PELUNASAN DIPERCEPAT

Menu Simulasi Pelunasan Dipercepat digunakan untuk membuat simulasi apabila customer ingin melunasi kontraknya. Berikut di bawah ini langkah-langkahnya :

- Setelah masuk ke menu "My Apps", apabila ingin melihat simulasi pelunasan dipercepat, klik menu "Simulasi Pelunasan Dipercepat".



- Setelah masuk ke menu "Simulasi Pelunasan Dipercepat", klik "Pilih" pada kontrak yang ingin disimulasi, lalu pilih "Tanggal Pelunasan Dipercepat", kemudian klik "Proses".



Simulasi Pelunasan Dipercepat

This screenshot continues from the previous one, showing the 'Simulasi Pelunasan Dipercepat' page. The table now includes a 'Pilih' column with radio buttons. The first row has its radio button selected. Below the table, there's a date input field labeled 'Tanggal Pelunasan Dipercepat' with the value '2023/06/16'. At the bottom, there's a large red box highlighting the 'Proses' button.

3. Setelah di-klik "Proses", maka akan muncul simulasi seperti tampilan di bawah ini.

Simulasi Pelunasan Dipercepat

[Kembali](#)

SIMULASI PELUNASAN DIPERCEPAT

Tanggal Pelunasan : 16 Jun 2023

Nama Pelanggan	:	ARDIAN WIBOWO
No Pelanggan	:	002134
Jenis Kendaraan	:	Toyota, Voxy 2.0 L AT
Alamat	:	GRAHA SURYA RESIDENCE BLOK C1 NO. 11, JL. JENDRAL SUDIRMAN NO. 231, TANGERANG, BANTEN
No Telepon	:	+628123456789
No Polisi	:	B 1234 MCI
Sisa Angsuran : 33 x 12445000.00		= Rp 410.685.000,00
Pembayaran dimuka/Pembayaran sebagian		= Rp (0,00)
Denda keterlambatan angsuran per 16 Jun 2023		= Rp 149.663.570,00+
Total		= Rp 560.348.570,00
Diskon Pelunasan		= Rp (864.283,00)+
Total Yang Harus Dibayar		= Rp 561.212.853,00

INFORMASI PENTING

Perhitungan pelunasan dipercepat tersebut di atas bersifat sementara, sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan tanggal Pelunasan yang telah final dan disetujui oleh Pelanggan.

A.4 MENU PEMBUATAN JANJI

Menu Pembuatan Janji digunakan untuk customer yang ingin membuat janji datang ke MLCI untuk keperluan seperti Pengambilan BPKB, Pembuatan Surat Keterangan Perpanjangan STNK, Pelunasan Dipercepat, dan keperluan Bertemu Collection. Berikut di bawah ini langkah-langkahnya :

- Setelah masuk ke menu "My Apps", apabila ingin membuat janji dengan pihak MLCI, klik menu "Buat Janji".

1. Klik Menu MY APPS

2. Klik Buat Janji

2. Setelah masuk ke menu "Buat Janji", pilih jenis pembuatan janji sesuai yang dibutuhkan. Dalam hal ini contohnya dipilih buat janji untuk "Surat Keterangan Perpanjangan STNK", klik "pilih" pada kontrak yang ingin diurus, lalu input "Nama yang datang ke MLCI" dan pilih "Tanggal Datang" (Apabila customer masuk ke dalam website sudah melewati pukul 15.00, maka tanggal yang dapat dipilih adalah H+2 hari kerja berikutnya) dan "Jam Datang" ke MLCI sesuai dengan jam operasional, kemudian klik "Proses".

Buat Janji

SURAT KETERANGAN PERPANJANGAN STNK **3. Pilih jenis janji sesuai yang dibutuhkan**
SURAT KETERANGAN PERPANJANGAN STNK

Show 10 entries

No Perjanjian	Kendaraan	No Polisi	Jatuh Tempo STNK	Cabang	Pilih
142130001	Toyota, Voxy 2.0 L AT	B 1234 MCI	15 June 2023	Serpong	<input checked="" type="checkbox"/>
142130002	Toyota, Agya 1.0 E	B 5678 MLI	15 June 2023	Serpong	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Search:

Previous 1 Next

4. Pilih kontrak yang ingin dibahas dengan MLCI

Nama yang datang ke Mitsui

ARDIAN WIBOWO

Tanggal Datang

06/19/2023

Jam Datang

11 : 0

Proses

5. Input nama yang akan datang ke MLCI

6. Pilih tanggal kedatangan (apabila customer masuk ke dalam website melebihi pukul 15.00, maka tanggal yang dapat dipilih adalah H+2 hari kerja berikutnya)

7. Pilih jam kedatangan sesuai jam operasional

8. Klik "Proses"

Jam Operasional :

Senin - Jum'at Pukul 08.30 s/d 15.00

*)Kecuali Hari Libur Nasional

3. Setelah di-klik "Proses", maka akan masuk email ke customer seperti di bawah ini.

Mitsui Leasing Capital Indonesia : Pengajuan Buat Janji - SURAT KETERANGAN PERPANJANGAN STNK



Customer Service

To ardianuser123@yahoo.com

Reply Reply All Forward ...

Fri 16/06/2023 13:59

Translate message to: English | Never translate from: Indonesian | Translation preferences

Kepada Bapak / Ibu Yth,

Perihal pembuatan janji Bapak / Ibu untuk Pengajuan Buat Janji - SURAT KETERANGAN PERPANJANGAN STNK dengan nomor antrian

APMT/02/19062023/003

Dengan jadwal sebagai berikut:

Tanggal Datang : 19-06-2023

Jam Datang : 11:0:0

Lokasi : Wisma BCA, wing A, Lt.3 Zona 1, Jl. Kapten Soebijanto Djojohadikusumo, BSD City, Tangerang

Sudah terregistrasi. Mohon kehadiran bapak / ibu sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat dengan membawa email ini beserta dokumen-dokumen lainnya yang dibutuhkan pada saat bapak / ibu datang ke kantor cabang PT. Mitsui Leasing Indonesia.

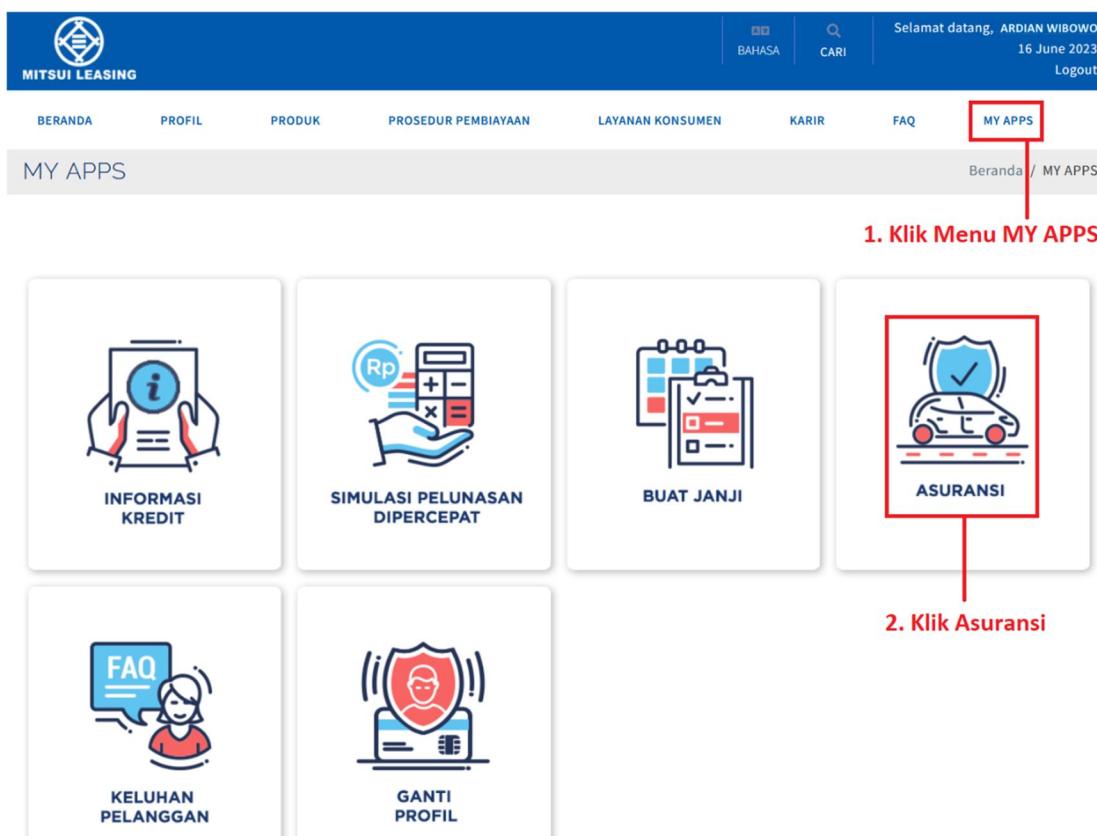
Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapan terima kasih.

Catatan: Untuk proses pengambilan dokumen dengan menggunakan surat kuasa akan dilakukan konfirmasi terlebih dahulu oleh Divisi Credit Administration kepada Pemberi Kuasa.

A.5 MENU ASURANSI

Menu Asuransi digunakan apabila customer ingin mengajukan klaim asuransi. Berikut di bawah ini langkah-langkahnya :

- Setelah masuk ke menu "My Apps", apabila ingin ke menu asuransi, klik "Menu Asuransi".



- Apabila ingin mengajukan klaim asuransi, klik tombol "Pengajuan Klaim Asuransi", klik "Pilih" pada kontrak yang ingin di-klaim, pilih "Tanggal Pengajuan Klaim", lalu input "Nama" dan "Nomor Telp / Handphone", input "Hubungan" kemudian klik "Proses".

Asuransi

Pengajuan Klaim Asuransi

3. Klik di sini untuk mengajukan klaim asuransi

No Perjanjian	Cabang	Kendaraan	No Polis	Asuransi				Pilih
				Perusahaan	No. Polis	Nama Tertanggung	Jenis Pertanggungan	
142130001	Serpong	Toyota, Voxy 2.0 L AT	B 1234 MCI	Asuransi Raksa Pratikara	13M09012941284191	ARDIAN WIBOWO	Comprehensive	<input checked="" type="checkbox"/>
142130002	Serpong	Toyota, Agya 1.0 E	B 5678 MLI	Asuransi Central Asia	13M09012941828312	ARDIAN WIBOWO	Total Loss Only	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

4. Pilih kontrak yang diklaim

Tanggal Pengajuan Klaim
2023-06-19

5. Pilih tanggal pengajuan klaim

Pihak Customer yang dapat dihubungi :

Nama
ARDIAN WIBOWO

6. Input nama yang dapat dihubungi

No. Telp/Handphone
+628123456789

7. Input nomor telepon / handphone yang dapat dihubungi

Hubungan
PEMILIK MOBIL

8. Input hubungan

Catatan :

- MLCI akan melanjutkan laporan klaim asuransi ini ke pihak Asuransi. Selanjutnya pihak Asuransi akan memberikan arahan ke Customer hingga selesai.
- Jika form di-submit melebihi puluk 15.00 waktu setempat, maka form pengajuan akan diproses pada hari kerja berikutnya.

9. Klik "Proses"

- Apabila ingin melihat riwayat klaim asuransi, klik "Riwayat Klaim Asuransi".

Asuransi

1. Klik "Riwayat Klaim Asuransi"

Tanggal Pengajuan Klaim	No Perjanjian	Cabang	Kendaraan	No Polis	Perusahaan	Asuransi
19 June 2023	142130001	Serpong	Toyota, Voxy 2.0 L AT	B 1234 MCI	Asuransi Raksa Pratikara	13M09012941284191

Showing 1 to 1 of 1 entries

Riwayat Buat Janji yang disajikan disini hanyalah riwayat 2 tahun terakhir dari tanggal hari ini.

A.6 MENU GANTI PROFIL

Menu Ganti Profil digunakan untuk mengubah Password, Email, dan No. Handphone. Berikut di bawah ini langkah-langkahnya :

- Setelah masuk ke menu "My Apps", klik "Menu Ganti Profil".

1. Klik Menu MY APPS

2. Klik Ganti Profil

- Setelah masuk ke menu "Ganti Profil", apabila ingin mengganti password, input "Password Baru" dan input ulang "Password Baru", lalu input "Password Lama".

Ganti Profil

Ganti Password

Password Baru	: P@SswordBaru190	3. Input password baru
Password kuat *) Minimal 8 karakter, mengandung huruf besar & kecil, angka dan karakter khusus seperti : @, \$, dll.		
Konfirmasi Password Baru	: P@SswordBaru190	4. Input ulang password baru
Password Lama	: P@SswordLama789	5. Input password lama
Ganti Email dan / atau No. Handphone		
Email	:	
No. Handphone	:	

Notes : Apabila Anda ingin mengganti Email / No. Handphone, mohon isi juga seluruh kolom "Ganti Password" dengan password Anda yang sekarang ataupun dengan password yang baru sebagai verifikasi bahwa Anda pemilik akun.

- Apabila ingin mengubah Email dan/atau No. Handphone, input Email baru dan/atau No. Handphone baru, lalu klik "Simpan".

Ganti Profil

Ganti Password

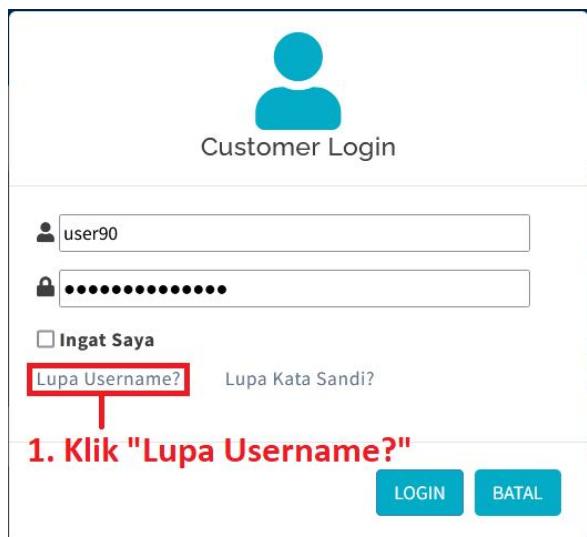
Password Baru	: P@SswordBaru190	
Password kuat *) Minimal 8 karakter, mengandung huruf besar & kecil, angka dan karakter khusus seperti : @, \$, dll.		
Konfirmasi Password Baru	: P@SswordBaru190	
Password Lama	: P@SswordBaru190	
Ganti Email dan / atau No. Handphone		
Email	: ardiannewemail@hotmail.com	6. Input email baru
No. Handphone	: +6289876543210	7. Input no. handphone baru

Notes : Apabila Anda ingin mengganti Email / No. Handphone, mohon isi juga seluruh kolom "Ganti Password" dengan password Anda yang sekarang ataupun dengan password yang baru sebagai verifikasi bahwa Anda pemilik akun.

8. Klik "Simpan"

A.7 LUPA USERNAME

- Apabila customer lupa username, maka klik "Lupa Username?"



2. Setelah masuk ke menu "Lupa Username" terdapat 2 pilihan pengiriman OTP, yaitu via "Email" dan "No. Handphone".

a. Pilihan "Email"

- Klik "Email", input "No. Kontrak", kemudian klik "Kirim OTP".

Lupa Username

Kirim OTP ke Email No. Handphone

No. Kontrak
142130001

Email
ardianneemail@hotmail.com

Kirim OTP — 4. Klik "Kirim OTP"

Masukkan OTP untuk info Username
kode otp*

Kirim

- Setelah di-klik "Kirim OTP", maka akan masuk email ke customer yang berisi Kode OTP seperti tampilan di bawah ini.

Mitsui Leasing Capital Indonesia : Kode OTP



Dear Customer,

Kode OTP adalah **H97KWM**

Regards,

Mitsui Leasing Capital Indonesia ***** The information contained in this

- Setelah kode OTP masuk ke email, input Kode OTP yang dikirimkan ke email sebelumnya, kemudian klik "Kirim".

Lupa Username

Kirim OTP ke Email No. Handphone

No. Kontrak
142130001

Email
ardianneemail@hotmail.com

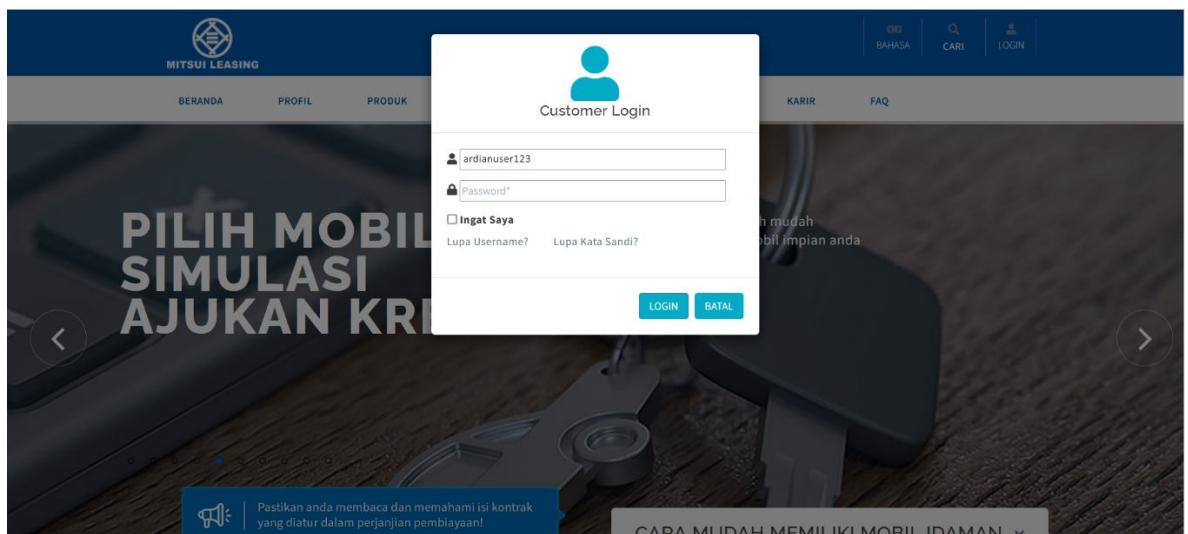
Kirim Ulang OTP *Validitas OTP Anda berlaku sampai dengan Tanggal 16-06-2023 Jam 16:35:42, klik tombol "Kirim Ulang OTP" apabila belum menerima

Masukkan OTP untuk info Username
H97KWM

Kirim — 5. Input Kode OTP yang telah dikirimkan ke email

Kirim — 6. Klik Kirim

- Setelah klik "Kirim", maka sistem akan memeriksa apakah customer pernah login sebelumnya untuk registrasi ulang atau belum.
 - Apabila customer pernah login sebelumnya dan sudah registrasi ulang, maka akan muncul tampilan halaman login dengan username terisi otomatis seperti tampilan di bawah ini.



- Apabila customer belum pernah login sebelumnya, maka akan muncul tampilan halaman seperti di bawah ini, dimana customer diminta untuk mengganti password (wajib) / email (jika diperlukan) / No. Handphone (jika diperlukan) sebagaimana maksud dari registrasi ulang sebelum menggunakan fitur yang ada pada website MLCI.

Ubah Username dan Password

No. Customer	:	002124
Username	:	user002124
Username Baru	:	user002124
Password Baru	:	>Password Baru*
<i>* Minimal 8 karakter, mengandung huruf besar & kecil, angka dan karakter khusus seperti : @, \$, dll.</i>		
Konfirmasi Password Baru	:	Konfirmasi Password Baru*
Email	:	budihadiyudi@gmail.com
No. Handphone	:	+6281919092134
<input style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; width: 100px;" type="button" value="Kirim"/>		

b. Pilihan "No. Handphone"

- Klik "No. Handphone", input "No. Kontrak", kemudian klik "Kirim OTP".

Lupa Username

Kirim OTP ke Email No. Handphone **2. Klik No. Handphone**

No. Kontrak **3. Input No. Kontrak**

No. Handphone

4. Klik Kirim OTP

Masukkan OTP untuk info Username

Kirim

- Setelah di-klik "Kirim OTP", maka akan masuk ke No. Handphone customer yang berisi Kode OTP seperti tampilan di bawah ini.



- Setelah kode OTP masuk ke No. Handphone, input Kode OTP yang dikirimkan sebelumnya, kemudian klik "Kirim".

Lupa Username

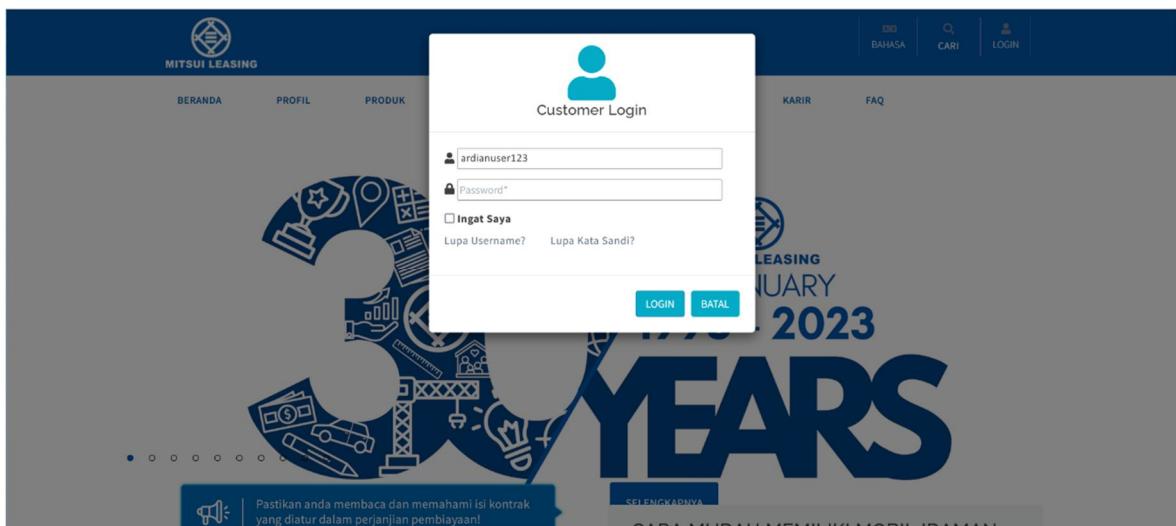
Kode OTP sudah dikirimkan ke handphone Anda. Kode OTP hanya berlaku 5 menit.

Kirim Ulang OTP *Validitas OTP Anda berlaku sampai dengan Tanggal 16-06-2023 Jam 17:00:23, klik tombol "Kirim Ulang OTP" apabila belum menerima

Masukkan OTP untuk info Username **5. Input Kode OTP yang telah dikirimkan via SMS**

6. Klik Kirim

- Setelah di-klik "Kirim", maka sistem akan memeriksa apakah customer pernah login sebelumnya untuk registrasi ulang atau belum.
 - Apabila customer pernah login sebelumnya dan sudah registrasi ulang, maka akan muncul tampilan halaman login dengan username terisi otomatis seperti tampilan di bawah ini.



- Apabila customer belum pernah login sebelumnya, maka akan muncul tampilan halaman seperti di bawah ini, dimana customer diminta untuk mengganti password (wajib) / email (jika diperlukan) / No. Handphone (jika diperlukan) sebagaimana maksud dari registrasi ulang sebelum menggunakan fitur yang ada pada website MLCI.

Ubah Username dan Password

No. Customer	:	002124
Username	:	user002124
Username Baru	:	user002124
Password Baru	:	>Password Baru*
<i>* Minimal 8 karakter, mengandung huruf besar & kecil, angka dan karakter khusus seperti : @, \$, dll.</i>		
Konfirmasi Password Baru	:	Konfirmasi Password Baru*
Email	:	budihadiyudi@gmail.com
No. Handphone	:	+6281919092134

Kirim

A.8 LUPA KATA SANDI

- Apabila customer lupa kata sandi yang telah diubah sebelumnya, maka klik "Lupa Kata Sandi?"

The screenshot shows the Customer Login page. At the top center is a blue user icon. Below it is the text "Customer Login". There are two input fields: "Username*" and "Password*". Below these fields is a checkbox labeled "Ingat Saya". To the left of the checkbox is the text "Lupa Username?". To the right of the checkbox is the text "Lupa Kata Sandi?", which is enclosed in a red rectangular box. Below these links are two buttons: "LOGIN" and "BATAL". A large red arrow points downwards from the "Lupa Kata Sandi?" link towards the step number "1. Klik 'Lupa Kata Sandi?'".

1. Klik "Lupa Kata Sandi?"

- Setelah masuk ke menu "Lupa Kata Sandi" terdapat 2 pilihan pengiriman OTP, yaitu "Email" dan "No. Handphone".
 - Pilihan "Email"
 - Klik "Email", input "Username", kemudian klik "Kirim OTP"

The screenshot shows the "Lupa Kata Sandi" (Forgot Password) page. At the top is the Mitsui Leasing logo. The navigation bar includes links for BERANDA, PROFIL, PRODUK, PROSEDUR PEMBIAYAAN, LAYANAN KONSUMEN, KARIR, and FAQ. On the right side of the header are buttons for BAHASA, CARI, and LOGIN. The main content area has a light gray background and is titled "Lupa Kata Sandi". It contains a form with the following fields:

- "Kirim OTP ke": A radio button group where the "Email" option is selected (highlighted with a red box), and the "No. Handphone" option is unselected.
- "Username": An input field containing "ardianuser123".
- "Email": An input field containing "ardianneemail@hotmail.com".
- "Kirim OTP": A button labeled "Kirim OTP" (highlighted with a red box).
- "Masukkan kode OTP untuk ubah Kata Sandi": A placeholder text above an input field labeled "kode otp*".
- "Kirim": A button labeled "Kirim" located at the bottom of the input field.

A red arrow points from the text "2. Klik Email" to the selected radio button. Another red arrow points from the text "3. Input username" to the "Username" input field. A third red arrow points from the text "4. Klik 'Kirim OTP'" to the "Kirim OTP" button.

- Setelah di-klik "Kirim OTP", maka akan masuk email ke customer yang berisi Kode OTP seperti tampilan di bawah ini.

Mitsui Leasing Capital Indonesia : Kode OTP



Customer Service
To ardiannewemail@hotmail.com



17:07

Dear Customer,

Kode OTP adalah **B9MKL9**

Regards,
Mitsui Leasing Capital Indonesia

- Setelah kode OTP masuk ke email, input Kode OTP yang dikirimkan ke email sebelumnya, kemudian klik "Kirim".

The screenshot shows the Mitsui Leasing Capital Indonesia website's password recovery process. At the top, there's a blue header bar with the company logo and navigation links like BERANDA, PROFIL, PRODUK, PROSEDUR PEMBIAYAAN, LAYANAN KONSUMEN, KARIR, and FAQ. On the right side of the header are buttons for BAHASA, CARI (Search), and LOGIN. Below the header, a grey banner says "Lupa Kata Sandi". The main form area contains fields for "Kirim OTP ke" (Email or Handphone), "Username" (ardianuser123), and "Email" (ardiannewemail@hotmail.com). A note above the "Email" field says "Kirim Ulang OTP *Validitas OTP Anda berlaku sampai dengan Tanggal 16-06-2023 Jam 17:11:45, klik tombol "Kirim Ulang OTP" apabila belum menerima". Below the form, a note says "Masukkan kode OTP untuk ubah Kata Sandi" followed by a text input field containing "B9MKL9". To the right of this field is a red callout with the text "5. Input Kode OTP yang telah dikirimkan ke email". At the bottom left is a "Kirim" button with a red callout to its right reading "6. Klik Kirim".

Kode OTP sudah dikirimkan ke email Anda. Kode OTP hanya berlaku 5 menit.

Lupa Kata Sandi

Kirim OTP ke

Email No. Handphone

Username

ardianuser123

Email

ardiannewemail@hotmail.com

Kirim Ulang OTP *Validitas OTP Anda berlaku sampai dengan Tanggal 16-06-2023 Jam 17:11:45, klik tombol "Kirim Ulang OTP" apabila belum menerima

Masukkan kode OTP untuk ubah Kata Sandi

B9MKL9

— 5. Input Kode OTP yang telah dikirimkan ke email

Kirim — 6. Klik Kirim

- Setelah di-klik "Kirim", maka sistem akan memeriksa apakah customer pernah login sebelumnya untuk registrasi ulang atau belum.
- Apabila customer pernah login sebelumnya dan sudah registrasi ulang, maka akan muncul tampilan halaman seperti di bawah ini, dimana customer diminta untuk mengganti password.

Ubah Username dan Password

No. Customer	:	002134
Username	:	ardianuser123
Username Baru	:	ardianuser123
Password Baru	:	Password Baru* 
<i>*) Minimal 8 karakter, mengandung huruf besar & kecil, angka dan karakter khusus seperti : @, \$, dll.</i>		
Konfirmasi Password Baru	:	Konfirmasi Password Baru* 
Email	:	ardianneemail@hotmail.com
No. Handphone	:	+6289876543210

Kirim

- Apabila customer belum pernah login sebelumnya, maka akan muncul tampilan halaman seperti di bawah ini, dimana customer diminta untuk mengganti password (wajib) / email (jika diperlukan) / No. Handphone (jika diperlukan) sebagaimana maksud dari registrasi ulang sebelum menggunakan fitur yang ada pada website MLCI.

Ubah Username dan Password

No. Customer	:	002124
Username	:	user002124
Username Baru	:	user002124
Password Baru	:	Password Baru* 
<i>*) Minimal 8 karakter, mengandung huruf besar & kecil, angka dan karakter khusus seperti : @, \$, dll.</i>		
Konfirmasi Password Baru	:	Konfirmasi Password Baru* 
Email	:	budihadiyudi@gmail.com
No. Handphone	:	+6281919092134

Kirim

b. Pilihan "No. Handphone"

- Klik "No. Handphone", input "Username", kemudian klik "Kirim OTP".

Lupa Kata Sandi

Kirim OTP ke

Email No. Handphone **2. Klik No. Handphone**

Username **3. Input username**

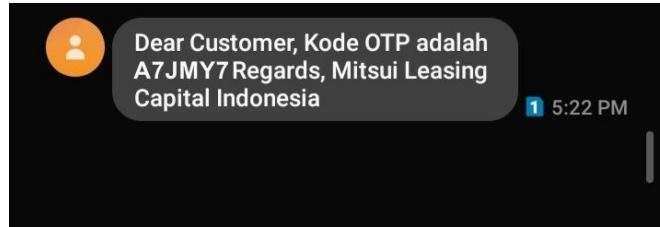
No. Handphone

4. Klik Kirim OTP

Masukkan kode OTP untuk ubah Kata Sandi **5. Input Kode OTP yang telah dikirimkan via SMS**

6. Klik Kirim

- Setelah di-klik "Kirim OTP", maka akan masuk ke No. Handphone customer yang berisi Kode OTP seperti tampilan di bawah ini.



- Setelah kode OTP masuk ke No. Handphone, input Kode OTP yang dikirimkan sebelumnya, kemudian klik "Kirim".

Lupa Kata Sandi

Kirim OTP ke

Email No. Handphone **2. Klik No. Handphone**

Username **3. Input username**

No. Handphone

4. Klik Kirim Ulang OTP *Validitas OTP Anda berlaku sampai dengan Tanggal 16-06-2023 Jam 17:27:26, klik tombol "Kirim Ulang OTP" apabila belum menerima

Masukkan kode OTP untuk ubah Kata Sandi **5. Input Kode OTP yang telah dikirimkan via SMS**

6. Klik Kirim

Kode OTP sudah dikirimkan ke no handphone Anda. Kode OTP hanya berlaku 5 menit.

Lupa Kata Sandi

Kirim OTP ke

Email No. Handphone **2. Klik No. Handphone**

Username **3. Input username**

No. Handphone

4. Klik Kirim Ulang OTP *Validitas OTP Anda berlaku sampai dengan Tanggal 16-06-2023 Jam 17:27:26, klik tombol "Kirim Ulang OTP" apabila belum menerima

Masukkan kode OTP untuk ubah Kata Sandi **5. Input Kode OTP yang telah dikirimkan via SMS**

6. Klik Kirim

- Setelah di-klik "Kirim", maka sistem akan memeriksa apakah customer pernah login sebelumnya untuk registrasi ulang atau belum.
 - Apabila customer pernah login sebelumnya dan sudah registrasi ulang, maka akan muncul tampilan halaman seperti di bawah ini, dimana customer diminta untuk mengganti password.

Ubah Username dan Password

No. Customer	:	002134
Username	:	ardianuser123
Username Baru	:	ardianuser123
Password Baru	:	Password Baru* 
<i>*) Minimal 8 karakter, mengandung huruf besar & kecil, angka dan karakter khusus seperti : @, \$, dll.</i>		
Konfirmasi Password Baru	:	Konfirmasi Password Baru* 
Email	:	ardianneemail@hotmail.com
No. Handphone	:	+6289876543210
<input style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; border: none; width: 100px;" type="button" value="Kirim"/>		

- Apabila customer belum pernah login sebelumnya, maka akan muncul tampilan halaman seperti di bawah ini, dimana customer diminta untuk mengganti password (wajib) / email (jika diperlukan) / No. Handphone (jika diperlukan) sebagaimana maksud dari registrasi ulang sebelum menggunakan fitur yang ada pada website MLCI.

Ubah Username dan Password

No. Customer	:	002124
Username	:	user002124
Username Baru	:	user002124
Password Baru	:	Password Baru* 
<i>*) Minimal 8 karakter, mengandung huruf besar & kecil, angka dan karakter khusus seperti : @, \$, dll.</i>		
Konfirmasi Password Baru	:	Konfirmasi Password Baru* 
Email	:	budihadiyudi@gmail.com
No. Handphone	:	+6281919092134
<input style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; border: none; width: 100px;" type="button" value="Kirim"/>		

A.9. MENU KELUHAN PELANGGAN

Langkah - langkah untuk mengajukan keluhan pelanggan melalui Website MLCI :

1. Setelah login menggunakan username dan password, klik menu "MY APPS" kemudian pilih "KELUHAN PELANGGAN".

The screenshot shows the MLCI website interface. At the top, there's a blue header bar with the MLCI logo, language selection (Indonesian/English), search bar, and user information (Selamat datang, ARDIAN WIBOWO, 31 May 2023, Logout). Below the header is a navigation bar with links: BERANDA, PROFIL, PRODUK, PROSEDUR PEMBIAYAAN, LAYANAN KONSUMEN, KARIR, FAQ, and MY APPS. The 'MY APPS' link is highlighted with a red box. The main content area has a grey header 'MY APPS'. Below it, two sections are shown: '1. Klik Menu "MY APPS"' and '2. Pilih "KELUHAN PELANGGAN"'. The 'KELUHAN PELANGGAN' button is also highlighted with a red box. The footer contains links for various sections like BERANDA, PROFIL, PRODUK, etc., and a copyright notice: © 2021 PT Mitsui Leasing Capital Indonesia. All right reserved. PT Mitsui Leasing Capital Indonesia berizin dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

1. Klik Menu "MY APPS"

2. Pilih "KELUHAN PELANGGAN"

2. Setelah itu, isi data di **Form Keluhan Pelanggan** pada kolom yang telah tersedia.

Keluhan Pelanggan

Buat Form Keluhan Status Keluhan

Form Keluhan Pelanggan

Nama*
ARDIAN WIBOWO

Alamat*
GRAHA SURYA RESIDENCE BLOK C1 NO. 11, JL. JENDRAL SUDIRMAN NO. 231, TANGERANG, BANTEN

Perjanjian Bermasalah **3. Klik "Perjanjian Bermasalah"**

#	No Perjanjian	Kendaraan	No Polisi	Cabang	Pilih
1.	142130001	Toyota, Voxy 2.0 L AT	B 1234 MCI	Serpong	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	142130002	Toyota, Agya 1.0 E	B 5678 MLI	Serpong	<input checked="" type="checkbox"/>

Show 10 entries Search:

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

No. Telp/Handphone*
+6289876543210

Email*
ardiannewemail@hotmail.com

Jenis Keluhan
Bunga **4. Pilih No. Perjanjian**

Tanggal Kejadian*
2023-06-06 **6. Isi Tanggal Kejadian**

Penjelasan*
Penjelasan keluhan pelanggan

Dokumen Pelapor

KTP Pelapor*
Browse... [file 1]

Dokumen terkait keluhan yang terjadi*
Browse... [file 2] **8. Klik "Browse" untuk upload Dokumen Pelapor**

1. File yang dapat di-upload format JPG,JPEG,PNG dan PDF*
2. Maksimum ukuran file 2Mb*

7. Isi penjelasan keluhan

9. Klik "Simpan"

Simpan

3. Kemudian akan muncul tampilan seperti gambar di bawah, lalu klik "OK". Maka **Form Keluhan Pelanggan** telah terkirim.



4. Setelah itu, konsumen akan menerima email berisi tanda terima Pengajuan Keluhan Pelanggan

Keluhan Pelanggan : 023/MLCI-14/CCF/V-2023

 Customer Service
To ardiawebmail@hotmail.com

Kepada Bapak / Ibu Yth,

Pengaduan Anda sudah kami terima dan akan kami proses.

No Registrasi Pengaduan : 023/MLCI-14/CCF/V-2023

Apabila terdapat pertanyaan ataupun hal yang kurang jelas terkait pengaduan ini, mohon agar Bapak / Ibu dapat menghubungi nomor telepon ((021) 29004548).

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapan terima kasih.

5. Selain itu, konsumen dapat memantau perkembangan dari pengaduan yang telah dibuat dengan masuk ke Tab "Status Keluhan".

Keluhan Pelanggan

11. Klik tab ini untuk memantau perkembangan status keluhan yang telah dibuat

Buat Form Keluhan		Status Keluhan
Show	10	entries
#	No Registrasi Pengaduan	Jenis Keluhan
1.	022/MLCI-14/CCF/V-2023	Lainnya (Input manual)
2.	022/MLCI-14/CCF/V-2023/R1	Lainnya (Input manual)
3.	023/MLCI-14/CCF/V-2023	Biaya administrasi / provisi / transaksi
		Tanggal Pengaduan
		Tanggal Kejadian
		Status
		Tanggal Selesai

Showing 1 to 10 of 50 entries

Previous 1 2 3 4 5 Next

Status keluhan yang disajikan disini hanyalah status keluhan 2 tahun terakhir dari tanggal hari ini (berdasarkan Tanggal Pengaduan).