

13. Data Finansial

Tujuan Pengajuan ^{v)} Proteksi Pendidikan Pensiun Investasi Tabungan Lain-lain

NPWP Ada,
 Tidak Ada, Alasan

Penghasilan per Tahun ^{vi)} ≤ 75 >75-150 >150-300 >300-600 >600-1000 >1000,

Sumber Penghasilan Suami/Istri Hasil Usaha Gaji Tabungan Warisan Lain-lain
 Sumber Dana untuk Premi/ Suami/Istri Hasil Usaha Gaji Tabungan Warisan Lain-lain
 Kontribusi

Rekening Bank
 Nama Bank Mata Uang CIF ^{vii)}
 No. Rekening Nama Pemilik

14. Hubungan dengan Pemegang Polis Diri Sendiri Suami/Istri Orang tua/Anak Lain-lain

15. Hubungan dengan Tertanggung/Peserta Diri Sendiri Suami/Istri Orang tua/Anak Lain-lain

16. Hubungan dengan Pembayar Premi/ Diri Sendiri Suami/Istri Orang tua/Anak Lain-lain
 Kontribusi

17. Data Korespondensi

Alamat sesuai Identitas Diri Alamat Tinggal Saat ini Alamat Tempat Usaha/Kantor/Sekolah

	Pemegang Polis ^{viii)}	Tertanggung/Peserta
No. HP	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Catatan: v) Pilihan boleh lebih dari 1(satu).

vi) Dalam jutaan Rupiah, jika penghasilan dalam mata uang asing maka mengikuti kurs tengah BI.

vii) Khusus produk Bancassurance.

viii) Diisi No. HP dan email PIC jika Pemegang Polis Perusahaan/Badan.

3. PERUBAHAN DATA PENERIMA MANFAAT (BENEFICIARIES)

Nama Lengkap (Sesuai Kartu Identitas Diri)	L / P	Tanggal Lahir (tgl / bln / thn)	Hubungan dengan Tertanggung/Peserta ⁱ⁾	% ⁱⁱ⁾ Total = 100%
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

i) Tuliskan hubungan dengan Tertanggung / Peserta sesuai pilihan : 01. Suami / Istri 02. Anak 03. Ayah 04. Ibu 05. Lain-lain
 06. Lain-lain 07. Lain-lain 08. Lain-lain

ii) Apabila % tidak diisi maka secara otomatis manfaat akan dibagi rata diantara Penerima Manfaat (Beneficiaries).

4. PERUBAHAN FREKUENSI PEMBAYARAN PREMI/KONTRIBUSI

Frekuensi pembayaran Premi/Kontribusi yang baru : Tahunan Semesteran Kuartalan Bulanan

5. PERUBAHAN METODE PEMBAYARAN PREMI/KONTRIBUSI LANJUTAN

Metode Pembayaran Premi/Kontribusi Lanjutan yang Baru:

Virtual Account

Debit Otomatis Rekening Bank

Nama Bank :

No. Rekening :

Debit Otomatis Kartu Kredit

Nama Bank :

Pembayaran Premi/Kontribusi bulanan wajib menggunakan metode pembayaran Premi/Kontribusi Lanjutan Debit Otomatis Rekening Bank / Debit Otomatis Kartu Kredit.

6. PENCETAKAN ULANG DOKUMEN

Jenis Dokumen : Data Polis Buku Polis

Alasan Pencetakan Ulang : Hilang Rusak

Dengan diterbitkannya dokumen duplikasi maka dokumen sebelumnya tidak berlaku lagi.

7. PERUBAHAN LAIN-LAIN

Pemegang Polis,
(Untuk Pemegang Polis Perusahaan, mohon dilengkapi dengan Cap Perusahaan)

**Pemegang Polis Baru/Pembayar Premi/
Kontribusi Baru,**
(Untuk Pemegang Polis Perusahaan, mohon dilengkapi dengan Cap Perusahaan)

Pihak Yang Ditunjuk Baru,
(khusus untuk Nasabah Perusahaan/Badan)

TTD
Nama: _____
Tempat : _____
Tanggal : __/__/____

TTD
Nama: _____
Tempat : _____
Tanggal : __/__/____

TTD
Nama: _____
Tempat : _____
Tanggal : __/__/____

Untuk Perhatian:

- a. Formulir Pengajuan Perubahan Data Polis Minor ini berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditandatangani.
- b. Ketentuan Pengajuan Perubahan Data Polis Minor ini tetap mengacu pada ketentuan Polis.

Diisi oleh Kantor Pemasaran / Kantor Pusat:

Dokumen yang harus dilampirkan :

Nama Dokumen	Nama Transaksi										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Asli Formulir Pengajuan Perubahan Data Polis Minor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Fotokopi Identitas Diri Pemegang Polis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Fotokopi Identitas Diri Tertanggung / Peserta					<input type="checkbox"/>						
4. Fotokopi Identitas Diri Pemegang Polis Baru	<input type="checkbox"/>										
5. Fotokopi Identitas Diri Pembayar Premi/Kontribusi Baru		<input type="checkbox"/>									
6. Fotokopi Identitas Diri Pihak yang Ditunjuk Baru											
7. Fotokopi Surat Keterangan Ganti Nama / dokumen legal lainnya dari Instansi Berwenang untuk verifikasi				<input type="checkbox"/>							
8. Asli Surat Kuasa Debet Rekening Bank / Kartu Kredit									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Surat Kuasa Penunjukan PIC			<input type="checkbox"/>								
10. Fotokopi Dokumen <i>Insurable Interest</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			

1. Perubahan Pemegang Polis
2. Perubahan Pembayar Premi/Kontribusi
3. Perubahan Data Pihak yang Ditunjuk (PIC) Perusahaan
4. Perubahan Nama, Tanggal Lahir dan Jenis Kelamin Pemegang Polis
5. Perubahan Nama, Tanggal Lahir dan Jenis Kelamin Tertanggung/Peserta
6. Perubahan Alamat dan Data Korespondensi

7. Perubahan Rekening Bank Pemegang Polis
8. Perubahan Data Penerima Manfaat (*Beneficiaries*)
9. Perubahan Frekuensi Pembayaran Premi/Kontribusi
10. Perubahan Metode Pembayaran Premi/Kontribusi
11. Pencetakan Ulang Dokumen