

# FORMULIR PENGAJUAN PERUBAHAN DATA POLIS MINOR



TOKIO MARINE  
INSURANCE GROUP

- Mohon mengisi dengan menggunakan pulpen warna hitam, huruf cetak dan tulisan tidak keluar dari kotak, jelas dan memberi tanda ✓ pada kotak jawaban yang sesuai.
- Jika terjadi salah penulisan, jangan dihapus tetapi dicoret dan bubuhkan tanda tangan Pemegang Polis di sebelahnya sesuai dengan kartu identitas diri yang dilampirkan.
- Untuk mempercepat proses pengajuan Anda, mohon melengkapi seluruh persyaratan yang tertera di formulir ini.

Saya sebagai Pemegang Polis, yang bertanda tangan di bawah ini :

## 1. DATA PEMEGANG POLIS

Nama Lengkap :  No. Polis :

No. Telepon\* : Ponsel (HP) :  (wajib diisi)

No. Telp :  -

Kantor :  -

\* Jika ada perbedaan No. Telepon dengan yang terdaftar pada sistem Tokio Marine Life maka otomatis akan dilakukan perubahan.

setuju untuk mengajukan perubahan atas Polis di atas sebagai berikut :

## 2. PERUBAHAN DATA PEMEGANG POLIS / PEMBAYAR PREMI/KONTRIBUSI / PIC PERUSAHAAN / PERUBAHAN ALAMAT DAN DATA KORESPONDENSI / PERUBAHAN REKENING BANK

- Perubahan Pemegang Polis, mohon mengisi nomor 1 - 17
- Perubahan Pembayar Premi/Kontribusi, mohon mengisi nomor 1- 16
- Perubahan Data Pihak yang Ditunjuk (PIC) Perusahaan, mohon mengisi nomor 1 - 7, 9, 17
- Perubahan Nama, Tanggal Lahir dan Jenis Kelamin Pemegang Polis, mohon mengisi nomor 1, 2, 3  
(Otomatis berlaku ke semua Polis yang terdaftar di Tokio Marine Life)
- Perubahan Nama, Tanggal Lahir dan Jenis Kelamin Tertanggung/Peserta, mohon mengisi nomor 1, 2, 3  
(Otomatis berlaku ke semua Polis yang terdaftar di Tokio Marine Life)
- Perubahan Alamat dan Data Korespondensi, mohon mengisi nomor 11, 12, 17
- Perubahan untuk:  Semua Polis yang terdaftar di Tokio Marine Life  Sebagian Polis, no polis:
- Perubahan Rekening Bank Pemegang Polis, mohon mengisi nomor 13 bagian Rekening Bank

1. Nama Lengkap

2. Tempat Lahir  Tanggal Lahir

3. Jenis Kelamin  Laki-laki  Perempuan

4. Kewarganegaraan  Indonesia  Asing, negara asal

5. Jenis Identitas Diri<sup>i)</sup>  E-KTP  Akta Lahir  Kartu Identitas Anak  Paspor (Untuk WNA)  Dokumen Perusahaan<sup>ii)</sup>

6. No. Identitas Diri

7. Status Perkawinan  Lajang  Menikah  Janda/Duda

8. Agama/Kepercayaan  Islam  Kristen  Katolik  Buddha  Hindu  Lain-lain

9. Pekerjaan<sup>iii)</sup>

Bidang Usaha/  
Jenis Perusahaan

Lama Bekerja/Usaha  ≤6 bulan  >6-12 bulan  >1-3 tahun  >3-5 tahun  >5-10 tahun  >10 tahun

10. Apakah Anda/Keluarga atau Perusahaan/Badan (pemilik/seseorang yang bertanggung jawab) pernah/sedang memegang jabatan di Pemerintahan, BUMN/BUMD dan/atau partai politik di Indonesia atau luar negeri?  Ya  Tidak

Jika Ya, mohon melengkapi data di bawah ini

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

Nama Lengkap

Pekerjaan<sup>iii)</sup>

## 11. Alamat Tinggal Saat ini (Diisi jika berbeda dengan Identitas Diri)

Perumahan/Kompleks/Apartemen

Jalan/Blok/Desa/Dusun/Gang

Kelurahan/Kecamatan  RT  RW

Kota/Kabupaten

Provinsi  Kode Pos<sup>iv)</sup>

No. Telp  6 2  No. Telp  6 2

## 12. Alamat Tempat Usaha/Kantor/Sekolah

Nama Tempat Usaha/Kantor/Sekolah

Nama Gedung/Toko/Ruko

Jalan/Blok/Desa/Dusun/Gang

Kelurahan/Kecamatan  RT  RW

Kota/Kabupaten

Provinsi  Kode Pos<sup>iv)</sup>

No. Telp  6 2  No. Telp  6 2

Catatan: i) Lampirkan fotokopi Jenis Identitas Diri yang jelas.  
ii) Jika Pemegang Polis adalah Perusahaan/Badan.

iii) Uraikan jabatan dan tugas secara detail (khusus TNI/Polri sebutkan pangkat)  
iv) Wajib diisi.

**13. Data Finansial**

Tujuan Pengajuan <sup>v)</sup>  Proteksi  Pendidikan  Pensiun  Investasi  Tabungan  Lain-lain

NPWP  Ada,   
 Tidak Ada, Alasan

Penghasilan per Tahun <sup>vi)</sup>  ≤ 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/  
 Kontribusi  Suami/Istri  Hasil Usaha  Gaji  Tabungan  Warisan  Lain-lain

Rekening Bank  
 Nama Bank  Mata Uang  CIF <sup>vii)</sup>   
 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/  
 Kontribusi  Diri Sendiri  Suami/Istri  Orang tua/Anak  Lain-lain

**17. Data Korespondensi**

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

	Pemegang Polis <sup>viii)</sup>	Tertanggung/Peserta
No. HP	6 2 <input type="text"/>	6 2 <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 <sup>i)</sup>	% <sup>ii)</sup> 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