

Daftar Dokumen Pelayanan Pemegang Polis (Policy Holder Services) Perubahan dan Pelayanan Fasilitas Polis Perorangan atau Badan Usaha

PHS / 

Tanggal (Tgl-Bln-Thn):

--	--	--

Pilih salah satu:

☐ Agency ☐ Bancassurance

I. Nomor Polis :

--	--	--	--	--	--	--	--

II. Nama Pemegang Polis : _____
III. Nama Tenaga Pemasar & Kantor atau Unit : _____
IV. No. Tenaga Pemasar : _____

Pilih salah satu jenis Perubahan:

☐ Perubahan Mayor dan Pemulihan Polis
☐ Perubahan Minor dan Penerima Manfaat
☐ Perubahan *Payment & Policy Facility*

Pastikan berikan tanda *checklist* (✓) untuk setiap dokumen yang akan diberikan ke pihak kantor penerima

- 1 ☐ Formulir Pengajuan
- 2 ☐ KTP/SIM/PASPOR
- 3 ☐ Ilustrasi Perubahan (*Quotation Alteration*) Mayor (tidak berlaku untuk nasabah Bancassurance selama ilustrasi Perubahan (*Quotation Alteration*) belum tersedia)
- 4 ☐ Formulir Data Kesehatan dan Hobi
- 5 ☐ Bukti Pembayaran: Kontribusi Jatuh Tempo/Penambahan Dana/*Ujrah* lainnya
- 6 ☐ Surat Pengajuan Asuransi Jiwa Tambahan (SPAJT)
- 7 ☐ Hasil Pemeriksaan Kesehatan
- 8 ☐ Dokumen Jenis Akta: Nikah/Kematian/Kelahiran
- 9 ☐ Surat Pergantian Nama dari Pengadilan Negeri
- 10 ☐ Surat Pernyataan Ahli Waris dari Kelurahan/Notaris
- 11 ☐ Surat Penetapan Wali dari Pengadilan Negeri
- 12 ☐ Buku Tabungan Halaman ke-1 (Fotokopi)
- 13 ☐ Buku Polis Asli/Tanda Terima Polis
- 14 ☐ Surat Pelaporan Hilang dari Kepolisian (Asli)
- 15 ☐ Kartu Asli PRUHospital & Surgical (H&S)
- 16 ☐ Sertifikat Polis Asli
- 17 ☐ Surat keterangan pelunasan kredit atau pinjaman dari pemberi pinjaman (Asli)
- 18 ☐ Surat Pernyataan /Amandemen untuk Penarikan Dana (*Withdrawal*) atau Penebusan (*Surrender*)
- 19 ☐ Dokumen Lainnya, sebutkan : _____

Petunjuk Lampiran yang Wajib Disertakan

I. Lampiran Dokumen pada Perubahan Mayor dan Pemulihan (*Revival*):

- Mayor: **No.1, 2, 3, 4, 5** dan (6 Jika ada penambahan Peserta yang Diasuransikan)
- Pemulihan Polis: **No.1, 2** dan **5** (4 Jika status polis *Lapsed* > 1 thn)
- Penghentian Cuti Kontribusi: **No.1, 2** dan 1x Kontribusi jatuh tempo (jika ada perubahan Kontribusi sebelumnya)
No.7 (jika ada) dilampirkan untuk Mayor & Pemulihan Polis

II. Lampiran Dokumen pada Perubahan Minor dan Perubahan Penerima Manfaat:

- Minor: **No.1** dan **2** (8 dan 9 Jika ada koreksi/perubahan nama atau tanggal lahir)
- Perubahan Penerima Manfaat: **No. 1** dan **2**
(8, 10 dan 11 Jika ada Perubahan Pemegang Polis)
- Perubahan Tanda Tangan: **No.1** dan **2**
- Konfirmasi Nama dan Tanggal Lahir: **No.1, 2** dan **8**

III. Lampiran Dokumen pada Perubahan *Payment*:

- | | |
|---|---|
| Payment In: | Payment Out: |
| • Pengajuan <i>Top Up</i> :
No.1, 2 dan 5 | • Pengajuan <i>Freelook</i> : No.1, 2, 12 dan 13 |
| • Pengajuan <i>Switching & Redirection</i> : No.1 dan 2 | • Pengajuan <i>Withdrawal</i> : No.1, 2, 12 dan 18 |
| | • Pengajuan <i>Surrender</i> : No.1, 2, 12, 13, 15, 18
dan (14 Jika Buku Polis Asli hilang) |

IV. Lampiran Dokumen pada Perubahan *Policy Facility*:

- | | |
|--|---|
| • Pengajuan <i>Banker's Clause</i> : No.1, 2 , dan 17 | • Pengajuan <i>Dividen</i> & Tahapan: No.1, 2 dan 12 |
| • Pengajuan MRTA/RTA: No.1, 2, 12, 16 dan 17 | • Pengajuan PLO: No.1, 2 dan 12 |
| • Pengajuan <i>Reprint</i> Polis dan Kartu Peserta Manfaat Kesehatan: No.1, 2, 5, 13 , dan (14 Jika Buku Polis Asli hilang) | • Pengajuan <i>Maturity</i> : No.1, 2, 12, 13 dan (14 Jika Buku Polis Asli hilang) |

Nama Jelas dan Tanda Tangan Pemberi Dokumen
Diserahkan oleh: Tenaga Pemasar/ Sekretaris/ Kurir

Pihak DMC