



ZURICH®

## Buku Panduan Polis



Sambutan Presiden Direktur PT Zurich Topas Life .....	2
Prosedur Perubahan Polis .....	3
Jenis Dokumen - Dokumen Perubahan Polis .....	4
Ketentuan Perubahan Polis .....	6
Prosedur Pengajuan dan Persyaratan Klaim .....	9
Jenis-Jenis Informasi Kepada Pemegang Polis .....	11
Informasi Cara Pembayaran Premi Lanjutan.....	12
Panduan Cara Pembayaran Tagihan Virtual Account .....	17
Cara Pembayaran Briva Melalui Atm BRI .....	21
Informasi Pengenaan Harga Unit.....	25
Cara Membaca Pernyataan Transaksi Investasi.....	26
Prosedur Penyampaian Saran atau Keluhan.....	31
Tanya Jawab .....	32

Nasabah yang terhormat,

Kami ucapkan selamat bergabung bersama keluarga besar PT Zurich Topas Life dan terima kasih atas kepercayaan Anda untuk menjadikan PT Zurich Topas Life sebagai mitra terpercaya untuk memenuhi kebutuhan proteksi dan perencanaan keuangan Anda beserta keluarga tercinta.

PT Zurich Topas Life ("Zurich") adalah bagian dari salah satu grup perusahaan asuransi terkemuka di dunia, Zurich Financial Services Ltd, yang telah berpengalaman selama lebih dari 140 tahun dan dipercaya oleh nasabah di lebih dari 170 negara di seluruh dunia. Di Indonesia, Zurich memiliki komitmen yang kuat untuk memenuhi kebutuhan proteksi dan perencanaan keuangan masyarakat Indonesia dengan didukung oleh pengetahuan, pengalaman dan kemampuan secara global.

Dalam Polis Prestigio, kami memberikan beragam informasi yang Anda butuhkan dan untuk mempermudah Anda menemukan informasi tersebut maka kami persembahkan Buku Panduan Polis. Buku ini berisi tentang prosedur untuk perubahan Polis, pengajuan klaim, tanya jawab dan informasi seputar Polis lainnya.

Apabila Anda memiliki pertanyaan dan membutuhkan informasi lainnya silahkan menghubungi Customer Care kami di nomor Telepon **1500-ZUR (987)** maupun email: **customercare.indo@zurich.com**

Terima kasih atas kepercayaan Anda, semoga kami dapat melayani dan menjadi mitra terpercaya Anda dalam jangka waktu yang panjang.

Salam hangat,  
**PT Zurich Topas Life**

**CHRIS BENDL**  
**Presiden Direktur**

## 1. Batas Waktu Penerimaan Dokumen:

Pemegang Polis dapat melakukan perubahan Polis yang disesuaikan dengan kebutuhan Pemegang Polis. Batas waktu penerimaan dokumen di Kantor Pusat, bagian *Policy Servicing* (POS) adalah sebagai berikut:

- a. Apabila dokumen secara lengkap dan benar diterima di Kantor Pusat bagian POS pada pukul  $\leq 14:00$  WIB (cap POS) pada hari kerja, dan perubahan tersebut disetujui oleh bagian POS, maka perubahan akan diproses pada hari yang sama.
- b. Apabila dokumen secara lengkap dan benar diterima di Kantor Pusat bagian POS pada pukul  $> 14:00$  WIB (cap POS) pada hari kerja, dan perubahan tersebut disetujui oleh bagian POS, maka perubahan akan diproses pada hari kerja berikutnya.

## 2. Waktu Pengerjaan Layanan Perubahan Polis

Perubahan Polis membutuhkan waktu dalam pengerjaannya, oleh karena itu jenis perubahan Polis dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu:

- a. Perubahan Major  
adalah perubahan Polis yang berhubungan dengan perubahan Premi, perubahan Manfaat Asuransi, pemulihan Polis dan/atau transaksi unit link sebagaimana dimaksud di dalam tabel halaman 4-5.  
Waktu yang dibutuhkan untuk pengerjaan layanan ini adalah 5 (lima) hari kerja dengan catatan dokumen lengkap dan benar. Apabila ada proses pembayaran Nilai Investasi atau Premi ke Pemegang Polis maka ditambah 2 (dua) hari kerja.
- b. Perubahan Minor  
adalah perubahan Polis yang tidak berhubungan dengan perubahan Major seperti perubahan alamat, nomor telepon, alamat email dan/atau data Pemegang Polis/ Penerima Manfaat sebagaimana dimaksud di dalam tabel halaman 4-5.  
Waktu yang dibutuhkan untuk pengerjaan layanan ini adalah 2 (dua) hari kerja dengan catatan dokumen lengkap dan benar.

## 3. Informasi dokumen – dokumen dan ketentuan

Persyaratan dan ketentuan yang perlu dipenuhi oleh Pemegang Polis dapat dilihat dalam halaman 4 – 8 Buku Panduan Polis ini.

# JENIS DOKUMEN - DOKUMEN PERUBAHAN POLIS

NO	JENIS DOKUMEN	JENIS PERUBAHAN POLIS																											
		PERUBAHAN MAJOR											PERUBAHAN MINOR																
		Pembatalan Dalam Masa Penambahan Polis	Penebusan Polis	Penarikan Sebagian Dana Investasi	Pembayaran Premi Top Up Tunggal	Pengalihan Dana Investasi	Perubahan Alokasi Dana Investasi	Penambahan/Penghapusan Asuransi Tambahan	Perubahan/Penurunan Ulang Pertanggunggaran	Naik/Turun Premi Dasar/Top Up, bila ada	Pemulihan Polis	Perubahan Pekerjaan	Perubahan Tinggi & Berat Badan	Perubahan Tanggal Lahir	Pengaktifan	Penghentian	Cuti Premi	Premi Dibayar Dimuka	Perubahan Alamat, Email & No. telepon	Perubahan Rekuensi Pembayaran Premi	Perubahan Media bayar, menjadi:	Debit Rekening	Debit Kartu Kredit	Perubahan/Penggantian Pemegang Polis	Perubahan Nama	Perubahan Penerima Manfaat	Duplikat Polis	Reprint Kartu HS	Banker's Clause
1	Fotokopi Kartu Identitas (KTP/SIM/PASPOR/KITAS) Pemegang Polis yang masih berlaku	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
2	Formulir Pembatalan Polis	V	V																										
3	Formulir Penarikan Sebagian Dana Investasi			V																									
4	Formulir Premi Top Up Tunggal				V																								
5	Formulir Perubahan Alokasi Dana Investasi					V	V																						
6	Formulir Perubahan Polis (Financial)							V	V	V					V	V			V	V									
7	Formulir Pemulihan Polis									V																			
8	Formulir Perubahan Polis (Non Financial)										V	V	V						V					V	V				
9	Surat Kuasa Debet Rekening																				V								
10	Surat Kuasa Debet Kartu Kredit																					V							
11	Formulir Perubahan Pemegang Polis																						V						
12	Formulir Duplikat Polis - Kartu HS																									V	V		
13	Formulir Banker's Clause																											V	
14	Formulir Pengembalian Titipan Premi																												V
15	Formulir Premi Dibayar Dimuka																V												
16	Formulir Pernyataan Kesehatan (bila Naik Uang Pertanggunggaran/ Penambahan Asuransi Tambahan)							V	V																				
17	Ilustrasi Baru							V	V	V																			
18	Formulir Beneficial Owner & fotokopi Identitas Diri Pemilik Rekening/Kartu Kredit (bila Pembayar premi bukan Pemegang Polis)																				V	V							
19	Fotokopi halaman depan buku tabungan	V	V	V																	V								V
20	Fotokopi halaman depan&belakang Kartu Kredit																					V							
21	Fotokopi slip setor/ bukti transfer				V					V					V	V											V		
22	Fotokopi Kartu Identitas Pemegang Polis baru yang masih berlaku																							V					
23	Fotokopi Kartu Identitas Tertanggung yang masih berlaku (bila berbeda dengan Pemegang Polis)							V	V	V																			
24	Fotokopi Akta Kelahiran yang telah dikoreksi yang disahkan dan dilegalisir oleh Pengadilan Negeri													V											V				
25	Fotokopi Kartu keluarga/Akta Lahir yang menunjukkan hubungan Pemegang Polis Baru dengan Tertanggung																						V						
26	Fotokopi Kartu keluarga/Akta Lahir yang menunjukkan hubungan Penerima Manfaat Baru dengan Tertanggung																									V			
27	Kuesioner Pekerjaan (bila perlu)									V																			
28	Kuesioner Pekerjaan/Hobby/Pyakit/Persyaratan lain (bila perlu)									V																			
29	Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian (bila hilang) atau Buku Polis asli/ Kartu HS (bila rusak)		V																								V	V	
30	Buku Polis Asli	V	V																								V	V	

Status Polis Aktif Polis harus dalam status aktif untuk melakukan perubahan - perubahan di atas, kecuali untuk pengajuan Pemulihan Polis atau Penebusan Polis

## 1. Perubahan Premi Dasar

- a. Minimum Premi Dasar, sesuai frekuensi bayar:
  - Rp 2.000.000,- per-tahun
  - Rp 1.000.000,- per-enam bulan
  - Rp 500.000,- per-tiga bulan
  - Rp 170.000,- per-bulan
- b. Perubahan Premi Dasar hanya dapat dilakukan saat Ulang Tahun Polis.
- c. Penambahan Premi Dasar akan dikenakan Biaya Alokasi Premi dari mulai tahun ke-1 (satu) s/d ke-5 (lima) atas nilai penambahan Premi, dengan rincian sebagai berikut:
  - Tahun ke-1: 100% Premi Dasar
  - Tahun ke-2: 60% Premi Dasar
  - Tahun ke-3: 20% Premi Dasar
  - Tahun ke-4: 15% Premi Dasar
  - Tahun ke-5: 5% Premi Dasar

## 2. Perubahan Premi Top Up Berkala

- a. Minimum Premi Top Up Berkala, sesuai frekuensi bayar:
  - Rp 1.000.000,- per-tahun
  - Rp 500.000,- per-enam bulan
  - Rp 250.000,- per-tiga bulan
  - Rp 100.000,- per-bulan
- b. Maksimum Premi Top Up Berkala adalah 2 kali Premi Dasar.
- c. Perubahan Premi Top Up Berkala hanya dapat dilakukan saat Ulang Tahun Polis.
- d. Dikenakan Biaya Premi Top Up sebesar 5% dari jumlah Top Up Berkala yang diajukan.

3. Penambahan Premi Top Up Tunggal
  - a. Minimum Premi Top Up Tunggal adalah Rp 1.000.000,- per-transaksi.
  - b. Dikenakan Biaya Premi Top Up sebesar 5% dari jumlah Top Up Tunggal yang diajukan.
4. Perubahan Uang Pertanggungan Polis  
Perubahan Uang Pertanggungan Polis hanya dapat dilakukan pada saat Ulang Tahun Polis.
5. Perubahan Alokasi Dana Investasi  
Perubahan Alokasi Dana Investasi terdiri dari:
  - a. Pengalihan Dana Investasi  
adalah pengalihan sebagian atau seluruhnya dari satu jenis Dana Investasi yang telah terakumulasi ke jenis Dana Investasi lainnya.
    - Minimum pengalihan Dana Investasi adalah Rp 1.000.000,- per-transaksi.
    - Bebas Biaya Pengalihan Dana Investasi sebanyak 4 (empat) kali dalam satu Tahun Polis.
    - Dikenakan Biaya Pengalihan sebesar Rp 100.000,- per-transaksi dari pengalihan Dana Investasi yang ke-5 (lima) dan seterusnya pada Tahun Polis yang sama.
  - b. Perubahan alokasi Dana Investasi untuk Premi selanjutnya  
adalah perubahan alokasi dari Premi yang akan dibayarkan selanjutnya dengan minimum alokasi 10% dan maksimum 100%.
6. Penarikan Dana dari Nilai Investasi
  - a. Minimum penarikan dana dari Nilai Investasi adalah Rp 1.000.000,- per-transaksi.
  - b. Minimum sisa saldo setelah penarikan dana dari Nilai Investasi adalah sebesar Rp 2.000.000,- per-Polis.

- c. Penarikan dana dari Nilai Investasi akan dikenakan pajak mengikuti ketentuan Undang-Undang Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
  - d. Biaya penarikan dana adalah Rp 25.000,- per-transaksi.
7. Perubahan, Penambahan atau Penghapusan Asuransi Tambahan (*Rider*)  
Perubahan, penambahan atau penghapusan Asuransi Tambahan (*Rider*) hanya dapat dilakukan pada saat Ulang Tahun Polis.
8. Pembatalan Polis dalam Masa Pemahaman Polis (*Free Look*)
- a. Harus diajukan dalam 22 (dua puluh dua) hari kalender sejak Tanggal Penerbitan Polis.
  - b. Akan dikenakan biaya administrasi Rp 100.000,- per Polis dan biaya pemeriksaan kesehatan (jika ada).
9. Penebusan Polis
- a. Biaya Penebusan Polis adalah sebesar Rp 25.000,-.
  - b. Penebusan Polis akan dikenakan pajak mengikuti ketentuan Undang-Undang Perpajakan yang berlaku di Indonesia.
  - c. Dapat diajukan kapan saja setelah Masa Pemahaman Polis berakhir.

# PROSEDUR PENGAJUAN KLAIM

Prosedur dan persyaratan pengajuan klaim adalah sebagai berikut:

1. Status Polis aktif.
2. Pengajuan klaim segera dilakukan setelah peristiwa terjadi dan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Polis.
3. Mengisi formulir klaim dengan lengkap dan benar.
4. Melengkapi dokumen yang diperlukan sesuai jenis klaim yang akan diajukan, termasuk melampirkan fotokopi halaman depan buku tabungan dan dikirimkan ke Kantor Pusat Bagian Klaim.
5. Surat Keterangan Dokter wajib diisi oleh Dokter yang memeriksa/ merawat.
6. Semua dokumen yang diserahkan merupakan dokumen asli atau fotokopi yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
7. Dokumen-dokumen klaim harus dibuat dalam atau diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris dan penerjemahan tersebut dilakukan oleh penerjemah resmi (tersumpah).
8. Segala biaya yang timbul berkaitan dengan permohonan/ klaim atas pembayaran Manfaat Asuransi harus ditanggung dan wajib dibayar oleh Pemegang Polis atau Penerima Manfaat.
9. Penanggung berhak untuk meminta tambahan keterangan atau dokumen yang diperlukan dalam setiap pengajuan klaim.
10. Keputusan klaim akan diinformasikan kepada Pemegang Polis atau Penerima Manfaat dalam waktu 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen lengkap diterima.

# JENIS DOKUMEN PENGAJUAN KLAIM

NO	JENIS DOKUMEN	JENIS KLAIM				
		Klaim Meninggal Dunia	Klaim Cacat Total dan Tetap	Klaim Cacat karena Kecelakaan	Klaim Penyakit Kritis	Klaim Rawat Inap
1	Polis Asli	√				
2	Sertifikat Kematian dari Kantor Pemerintah Daerah (asli/legalisir)	√				
3	Fotokopi seluruh hasil pemeriksaan Laboratorium dan Radiologi	√	√	√	√	√
4	ID dari Tertanggung dan Penerima Manfaat	√	√	√	√	√
5	Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian jika melibatkan Kepolisian (asli/legalisir)	√	√	√		√
6	Formulir Klaim Meninggal dan Surat Keterangan Dokter untuk Klaim Meninggal	√				
7	Formulir Klaim Cacat Total dan Tetap dan Surat Keterangan Dokter untuk Klaim Cacat Total dan Tetap		√			
8	Formulir Klaim Cacat karena kecelakaan dan Surat Keterangan Dokter untuk Klaim Cacat karena kecelakaan			√		
9	Formulir Klaim Penyakit Kritis dan Surat Keterangan Dokter untuk Penyakit Kritis				√	
10	Formulir Klaim Rawat Inap dan Surat Keterangan Dokter untuk Rawat Inap					√
11	Kwitansi Asli dan rincian biaya					√
12	Fotokopi buku halaman depan buku tabungan	√	√	√	√	√
13	Laporan atau dokumen lainnya yang dianggap perlu oleh Penanggung	√	√	√	√	√

## JENIS-JENIS INFORMASI KEPADA PEMEGANG POLIS

Layanan Informasi yang akan diterima oleh Pemegang Polis, sebagai berikut:

1. Surat Pemberitahuan Status Polis Tidak Aktif (*Lapse*)

Kami akan mengirimkan Surat Pemberitahuan Status Polis Tidak Aktif apabila:

- Anda tidak membayar Premi lanjutan sampai dengan lewat Masa Leluasa dan Polis Anda belum memiliki fasilitas Cuti Premi, atau
- Nilai Investasi tidak ada/ tidak mencukupi untuk membayar biaya-biaya Polis.

2. Pemberitahuan melalui *Short Message Services* (SMS)

Apabila Anda mencantumkan nomor *handphone* pada Surat Pengajuan Asuransi Jiwa, maka kami akan mengirimkan *Short Message Services* (SMS) pemberitahuan mengenai informasi pendebitan rekening untuk pembayaran Premi, pengajuan perubahan nomor *handphone*, pembatalan Polis, perubahan alokasi Dana Investasi, penarikan dana dari Nilai Investasi dan penebusan Polis.

3. Endorsemen

Apabila Anda mengajukan ataupun terjadi perubahan yang ada pada data Polis, maka kami akan mengirimkan surat Endorsemen.

4. Pernyataan Transaksi Investasi

Surat Pernyataan Transaksi Investasi yang akan dikirimkan adalah sebagai berikut:

a. Setiap 1 (satu) tahun sekali bila status Polis aktif.

b. Setiap kali Anda melakukan transaksi terhadap Dana Investasi Polis Anda, seperti: penarikan dana dari Nilai Investasi, penambahan Premi Top Up Tunggal, dan perubahan alokasi Dana Investasi.

c. Setiap 1 (satu) bulan sekali apabila:

- Status Polis aktif,
- Ada transaksi (jual/beli) Unit dalam periode tersebut, dan
- Jika Anda mencantumkan alamat email yang tercatat di Penanggung.

# INFORMASI CARA PEMBAYARAN PREMI LANJUTAN

Untuk mempermudah pembayaran Premi lanjutan Polis Anda, berikut cara pembayaran Premi yang dapat Anda pilih:

## 1. Transfer :

- a. Melalui **Virtual Account** BCA atau BRI.

*Virtual Account* (VA) adalah nomor rekening pribadi Polis Anda yang unik dan otomatis terdaftar di Bank BCA atau BRI setelah Polis Anda disetujui oleh Penanggung.

Nomor VA (13 digit) = Kode perusahaan (5 digit) + Nomor Polis (8 digit)

### Contoh:

	BCA	BRI
Kode perusahaan PT Zurich Topas Life	01163	23111
Nomor Polis Anda	12345678	12345678
Nomor <i>Virtual Account</i> Polis Anda	0116312345678	2311112345678

- Dengan pembayaran Premi lanjutan melalui *Virtual Account*, Anda tidak perlu menyerahkan Bukti Pembayaran ke Zurich dikarenakan pembayaran Anda sudah teridentifikasi otomatis ke Polis Anda.
- Informasi lebih lanjut mengenai cara pembayaran *Virtual Account* dapat Anda lihat pada halaman 17 - 24 dalam buku panduan polis ini.

- b. Melalui *Teller Bank/ ATM/ Internet Banking/ Mobile Banking* ke rekening atas nama PT Zurich Topas Life di bawah ini:

Bank BCA	035 310 5938
Bank Mayapada	100 300 17161

- Untuk memastikan pembayaran Premi Anda dapat terbukukan dengan baik, mohon menuliskan **nomor Polis Anda** pada kolom "Keterangan" di slip setor atau kolom berita dan diinformasikan ke Customer Care kami melalui email [customercare.indo@zurich.com](mailto:customercare.indo@zurich.com) atau melalui Tenaga Pemasar Anda.
- Untuk semua pembayaran dianggap sah apabila sudah diterima di rekening PT Zurich Topas Life dan telah teridentifikasi dengan baik.
- Biaya transfer akan menjadi tanggungan Anda.

## 2. Debet Kartu Kredit

### a. Persyaratan:

- Mengisi Surat Kuasa Pendebetan Kartu Kredit (SKPKK).
- Melampirkan fotokopi kartu identitas Pemilik Kartu Kredit dan Pemegang Polis yang masih berlaku.
- Melampirkan fotokopi kartu kredit bagian depan.

### b. Ketentuan:

- Jenis kartu kredit yang diperbolehkan adalah Visa, MasterCard, BCA Card.
- Pembayaran Premi tidak dapat dilakukan dengan menggunakan kartu *Visa Electron* atau *MasterCard Electron*.
- Pembayaran Premi pertama dan Premi lanjutan dengan kartu kredit harus atas nama Pemegang Polis/ Bertanggung jawab dan tidak boleh atas nama siapapun.
- Apabila pembayaran pendebetan kartu kredit ditolak, maka proses pendebetan ulang akan dilakukan maksimal 2 (dua) kali dan jika ditolak kembali, Pemegang Polis disarankan untuk melakukan pembayaran dengan cara bank transfer.
- Tidak diperbolehkan untuk pembayaran Premi Top Up Tunggal.
- Pemegang Polis diwajibkan untuk menginformasikan tanggal kadaluarsa Kartu Kredit yang baru ke PT Zurich Topas Life.
- Apabila terdapat perubahan nomor Kartu Kredit maka Pemberi Kuasa wajib untuk mengisi dan menandatangani kembali Surat Kuasa.
- Ketentuan yang lainnya dapat di baca pada formulir Surat Kuasa Debet Kartu Kredit.

## 3. Debet Rekening Perorangan

Pendebetan rekening Bank Mayapada/ Bank BCA/ Bank Mandiri/ Bank Danamon

### a. Persyaratan:

- Mengisi Surat Kuasa Pendebetan Rekening (SKDR) Bank Mayapada/ Bank BCA/ Bank Mandiri/ Bank Danamon.
- Melampirkan kartu identitas Pemilik Rekening dan Pemegang Polis yang masih berlaku.
- Melampirkan fotokopi halaman depan buku tabungan (kecuali Bank Mayapada).

### b. Ketentuan:

- Nama, alamat dan tanda-tangan di SKDR harus sama dengan di Buku Tabungan dan Kartu Identitas.
- Pemilik Rekening harus atas nama Pemegang Polis, apabila menggunakan rekening atas nama orang lain, maka harus keluarga inti (suami/istri, orang tua, anak) dan melampirkan persyaratan tambahan sebagai berikut:
  - ✓ Fotokopi Kartu Keluarga; dan
  - ✓ Formulir *Beneficial Owner* Perorangan.
- Tidak berlaku untuk rekening Tabunganku.
- Saldo minimal mengikuti ketentuan masing-masing jenis tabungan.
- Pendebetan melalui rekening Giro Perorangan hanya berlaku untuk rekening BCA.

## 4. Debet Rekening Perusahaan

### Persyaratan:

- Surat Kuasa Debet Rekening.
- Surat Pernyataan Pembayar Premi Perorangan.
- Formulir *Beneficial Owner*.
- Anggaran Dasar terakhir yang menjelaskan data jumlah modal, susunan pemegang saham, direksi dan komisaris .
- Surat Kuasa/penunjukan Pemilik Rekening kepada Penerima Kuasa/ Petugas yang ditunjuk.
- KTP Penerima Kuasa/Petugas yang ditunjuk oleh Pemilik Rekening yang masih berlaku (WNI).

## INFORMASI CARA PEMBAYARAN PREMI LANJUTAN

- Paspor dan KIMS/KITAS Penerima Kuasa/Petugas yang ditunjuk oleh Pemilik Rekening yang masih berlaku (WNA).
- Surat Ijin Usaha.
- NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- Surat Keterangan Domisili.
- Laporan Keuangan terkini.
- Melampirkan data nama - nama karyawan yang ditandatangani oleh Pimpinan Perusahaan dan yang diberi kuasa.

### Ketentuan-Ketentuan:

- a. Jadwal Pendebetan Kartu Kredit serta Rekening Bank BCA/ Bank Mandiri/ Bank Danamon, dan Bank Mayapada sebagai berikut:

Tanggal Jatuh Tempo	Tanggal Pendebetan	Keterangan
1 s/d 15	1*	Jika gagal, maka akan dilakukan pendebetan pada periode berikutnya.
16 s/d 30/31	16*	Jika gagal, maka akan dilakukan pendebetan pada periode berikutnya.

*\*) Jika pada tanggal tersebut jatuh pada hari libur maka pendebetan akan dilakukan pada hari kerja berikutnya.*

- b. Khusus untuk pendebetan Bank BCA, akan dilakukan pendebetan ulang sebagai berikut:
- Tanggal 8\*\* untuk Polis yang gagal di debet tanggal 1.
  - Tanggal 25\*\* untuk Polis yang gagal di debet tanggal 16.

*\*\*\*) Jika pada tanggal tersebut jatuh pada hari libur maka pendebetan akan dilakukan pada hari kerja sebelumnya.*

*Informasi mengenai tanggal pendebetan & gagal debet akan diinfokan melalui SMS ke nomor handphone Pemegang Polis yang tercatat di Penanggung.*

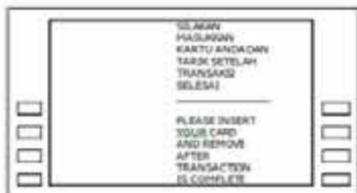
## INFORMASI CARA PEMBAYARAN PREMI LANJUTAN

- c. Kelebihan pembayaran Premi di bawah Rp 100.000,- tidak akan dikembalikan.
- d. Toleransi kekurangan pembayaran Premi tidak lebih dari Rp 5.000,-.
- e. Pembayaran dianggap sah apabila sudah diterima di rekening PT Zurich Topas Life.
- f. Premi yang dinyatakan sah dan telah dikreditkan pada rekening PT Zurich Topas Life akan dialokasikan ke dalam jumlah Unit selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja dalam periode waktu 21 (dua puluh satu) hari sebelum sampai 45 (empat puluh lima) hari sesudah Tanggal Jatuh Tempo Premi.
- g. Penerimaan Premi tidak diperbolehkan dalam bentuk:
  - Uang tunai (bentuk fisik)
  - Bilyet Giro & Bilyet Cash (bentuk fisik)
  - Travel Cek (bentuk fisik)
  - Kartu yang tidak dapat diketahui asal pemilik dana (misal: E-Money Mandiri, Flash BCA, Brizzi BRI dan sejenisnya).
- h. Zurich akan mengirimkan SMS ke nomor handphone Pemegang Polis sebagai tanda terima kasih untuk setiap Premi yang sudah diterima di rekening Zurich Topas Life.
- i. Pembayaran Premi lanjutan selain melalui debit rekening dan debit kartu kredit, kami sarankan agar dibayarkan secara langsung (transfer) ke rekening Zurich sesuai penjelasan sebelumnya.

# PANDUAN CARA PEMBAYARAN TAGIHAN VIRTUAL ACCOUNT

## 1. Pembayaran Melalui ATM

### 1. Masukkan kartu ATM



### 2. Masukkan PIN



### 3. Pilih Transaksi Lainnya lalu pilih Transfer



### 4. Pilih Ke Rek. BCA Virtual Account



### 5. Masukkan No. BCA Virtual Account lalu klik Benar (01163 + nomor polis)



### 6. Masukkan Berita (Optional) "Bayar Premi"



### 7. Masukkan Jumlah Transfer lalu klik Benar



### 8. Pilih Ya apabila transaksi sudah benar



# PANDUAN CARA PEMBAYARAN TAGIHAN VIRTUAL ACCOUNT

9. Masukkan **PIN** kembali



10. Pilih **Tidak** apabila transaksi telah selesai



## II. Pembayaran melalui Klik BCA Individu

1. Masukkan **User ID** dan **PIN**



2. Pilih **Transfer Dana** lalu pilih **Transfer ke BCA Virtual Account**



3. Masukkan **Jumlah Transfer** dan **Berita**



4. Masukkan **Respon Key BCA** lalu pilih **Kirim**



## III. Pembayaran melalui Counter Cabang BCA

Cara pengisian formulir setoran:

1. Nomor Rekening Customer : Nomor BCA Virtual Account
2. Nama Pemilik Rekening : Nama pelanggan (wajib)
3. Berita/Keterangan : Berita (optional dan tidak dikenakan biaya)
4. Nama Penyeter : Nama penyeter
5. Alamat Penyeter : Alamat dan telepon penyeter
6. Informasi Penyeter  
Untuk Nasabah BCA : Tandai di kolom Nasabah dan masukkan nomor rekening penyeter  
Untuk Non-Nasabah BCA : Tandai di kolom Non-Nasabah dan masukkan nomor tanda pengenal (KTP/SIM/KITAS/PASPOR)
7. Tunai/No. Warkat Tunai : Bila sumber dana berupa uang tunai
8. Nama Bank dan No. Warkat : Bila sumber dana berupa cek/Bilyet Giro (BG)
9. Jumlah Rupiah : Nilai yang akan disetor

The image shows a digital form for a BCA deposit slip. At the top, it says 'BCA BUKTI SETORAN'. Below the header, there are several sections for data entry. On the left, there are fields for 'Nama Nasabah' and 'No. Rekening'. In the center, there are fields for 'Nama Penyeter' and 'Alamat Penyeter'. On the right, there is a table with three columns: 'No. Rekening', 'Jumlah', and 'Tgl.'. Below the table, there are fields for 'Nama Bank' and 'No. Warkat'. The form is designed to be filled out by a customer at a bank counter.

## IV. Pembayaran melalui Counter Cabang Bank Lain (LLG/RTGS)

Cara pengisian formulir setoran:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. Nama                  | : Nama pelanggan BCA Virtual Account (wajib)  |
| 2. Alamat                | : Alamat pelanggan BCA Virtual Account        |
| 3. Telepon               | : Nomor telepon pelanggan BCA Virtual Account |
| 4. Bank Tujuan           | : BCA (wajib)                                 |
| 5. Nomor Rekening Tujuan | : 888   |
| 6. Kota                  | : Kota pelanggan BCA Virtual Account          |
| 7. Negara                | : Negara pelanggan BCA Virtual                |
| 8. Nama Pengirim         | : Nama orang yang men-transfer dana           |
| 9. Alamat                | : Alamat orang yang men-transfer dana         |
| 10. Sumber Dana          | : Tunai/Debet Rekening/Cek/Bilyet Giro (BG)   |
| 11. Jumlah Dikirim       | : Jumlah dana yang akan di-transfer/ dikirim  |
| 12. Berita               | : Nomor BCA Virtual Account (wajib)           |

PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Formulir Setoran

Rekening Tujuan: **888**

Bank Tujuan: **BANK CENTRAL ASIA (BCA)**

Nomor Rekening Tujuan: **888**

Jumlah Dikirim: **Rp 1.000.000,-**

Jumlah Dikirim dalam Kata: **satu juta rupiah**

Bank Tujuan: **BANK CENTRAL ASIA (BCA)**

Nomor Rekening Tujuan: **888**

Alamat: **MAARJA**

Negara: **INDONESIA**

Nomor Rekening Tujuan: **888**

Nomor Berita: **01067**

## CARA PEMBAYARAN BRIVA MELALUI ATM BRI :

1. Masukan PIN ATM anda
2. Masukan 6 Digit PIN anda
3. Pilih "Transaksi Lainnya"
4. Pilih "Pembayaran"
5. Pilih "Briva"
6. Masukan "Kode Virtual Account"  
+ Nomor Polis
7. Muncul Data Pelanggan pada layar ATM pilih 'Ya' apabila sudah sesuai
8. Masukkan Jumlah Pembayaran
9. Transaksi anda sudah selesai



## CARA PEMBAYARAN MELALUI VIA TELLER :

1. Ambil aplikasi "Slip Penyetoran"
2. Isi dan lengkapi "Slip Penyetoran"
3. Lakukan Pembayaran ke Taller
4. Transaksi anda sudah selesai



## CARA PEMBAYARAN BRIVA MELALUI MOBILE BANKING BRI :

1. Masuk menu web Mobile Banking BRI
2. Masuk menu "Pembayaran"
3. Masuk menu "BRIVA"
4. Masukan "Nomor BRIVA" & "Jumlah Pembayaran" anda
5. Muncul data pelanggan pada layar Mobile Banking anda pilih "YA" apabila sudah sesuai
6. Transaksi anda sudah selesai



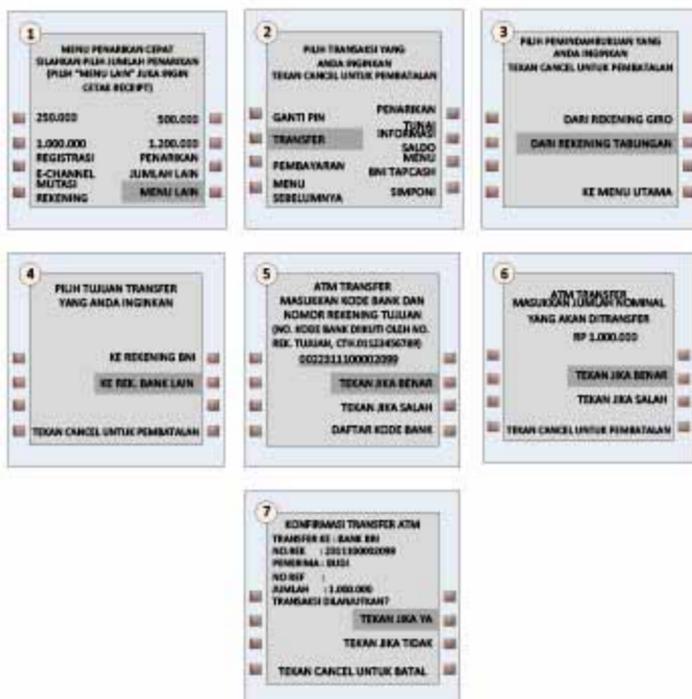
## CARA PEMBAYARAN MELALUI EDC BRI :

1. Lakukan Swipe "ATM" ke EDC Merchant BRI
2. Pilih menu "Pembayaran"
3. Masukan Digit Angka Pembayaran
4. Masukan "PIN" lalu tekan Enter
5. Transaksi anda sudah selesai



# CARA PEMBAYARAN BRIVA MELALUI ATM BERSAMA :

1. Masukan ATM anda
2. Masukan 6 Digit PIN anda
3. Pilih "Menu Lain"
4. Pilih "Transfer"
5. Pilih "Dari Rekening Giro" atau "Dari Rekening Tabungan"
6. Pilih "Ke Rek, Bank Lain"
7. Masukan "Kode Bank Lain (BRI 002) + Kode VA BRI (23111) + Nomor Polis"
8. Masukan Jumlah Nominal yang akan di transfer
9. Muncul konfirmasi transfer pada layar ATM pilih 'Ya' apabila sudah sesuai
10. Transaksi anda sudah selesai





## INFORMASI PENGENAAN HARGA UNIT UNTUK PENGALIHAN DANA INVESTASI (*Switching*), PENARIKAN DANA (*Withdrawal*), PREMI TOP UP TUNGGAL, dan PENEBUSAN POLIS

t+0	t+1	t+2	t+3
Dokumen diterima	Harga Unit diperoleh	Pembentukan Unit diperoleh	Pernyataan Transaksi Investasi dicetak dan dikirim

### Catatan:

- t = hari dilakukannya Transaksi.
- Dokumen lengkap diterima oleh bagian *Policy Servicing* (POS) Kantor Pusat  $\leq$  14:00 WIB diproses pada hari yang sama untuk memperoleh Harga Unit pada 1 (satu) hari kerja berikutnya dari tanggal dokumen diterima.
- Dokumen lengkap diterima oleh bagian *Policy Servicing* (POS) Kantor Pusat  $>$  14:00 WIB diproses pada hari kerja berikutnya dari tanggal dokumen diterima.

# CARA MEMBACA PERNYATAAN TRANSAKSI INVESTASI

1. Pada saat Polis Anda disetujui oleh Penanggung, Anda akan menerima Pernyataan Transaksi Investasi sebagai berikut:
  - a. Apabila Polis Anda tidak memiliki Top Up Berkala atau Top Up Tunggal, Anda akan menerima Pernyataan Transaksi Investasi sebagai berikut:



**ANULIS**  
 JL. PONDOK DURI NO. 8 RT. 08 RW. 08  
 KEL. KEC. DURI KAYU MANGROVE  
 JAKARTA BARAT

**Informasi Polis**  
 Nomor Polis : 11245678  
 Nama Agen : 01010001  
 Nama Long : 01010001  
 Tanggal Cetak : 01/01/2023  
 Uang PA Tunggal : 200.000.000,00  
 Proforma Pembayaran : Tahunan  
 Indikasi : 1 dan 2

**PERNYATAAN TRANSAKSI INVESTASI**  
(Periode: 01/01/2023)

**REKAPITULASI**

	Berita Transaksi	Jumlah Transaksi (Rp)	Biaya Admin (Rp)	Jumlah (Rp)
Primal Class		1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
Primal Class		1.000.000,00	1.000.000,00	0,00

**PERINCIAN TRANSAKSI INVESTASI**

Tanggal	Berita Transaksi	Jumlah Transaksi (Rp)	Biaya Admin (Rp)	Jumlah (Rp)	Nilai Investasi (Rp)
	Zurich Syariah Money Market Fund	Primal Class	**	**	**
	Zurich Syariah Fixed Income Fund	Primal Class	**	**	**

\*\* Data Nilai Investasi

\* Data Nilai Investasi dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan harga trading di pasar, nilai investasi yang tertera dapat berbeda.

\*\* Data nilai investasi karena 10% di Provisi Dana, seluruh persentase akan dibayarkan sebagai Biaya Admin.

**Catatan:**  
 Nilai di Pernyataan Transaksi Investasi ini berbanding dengan data pada PT Zurich Tegas 1.0, nilai yang dibayarkan akan lebih sedikit jika pada PT Zurich Tegas 1.0.

Dokumen ini dibagikan secara tidak resmi sehingga terdapat risiko kesalahan pada setiap halam PT Zurich Tegas 1.0.

# CARA MEMBACA PERNYATAAN TRANSAKSI INVESTASI

- b. Apabila Polis Anda memiliki Top Up Berkala atau Top Up Tunggal, Anda akan menerima Pernyataan Transaksi Investasi sebagai berikut:



1 **ANTR**  
 JL. PESTAKO NO. 55 RT. 08 RW. 02  
 DES. KESAWAHAN SEC. KESUBAHAN  
 BANGKALANG 13300

4  **Nomor Polis** : 02000301  
 5  **Status Agen** : 02000000  
 6  **Nama Uang** : Rupiah  
 7  **Tanggal Cetak** : 2017/2011  
 8  **Uang Pertanggungan** : 810.000.000,00  
 9  **Full name of Insured** : Tjiandjar  
 10  **Pekerjaan** : 1 004 1

12 **PERNYATAAN TRANSAKSI INVESTASI**  
 (Periode 01/01/2011 s.d 31/03/2013)

13 **PERENCANA BUNTA**

Bank Transaksi	Jumlah Transaksi (Rp)	Masa Aktifasi (Rp)	Jumlah (Rp)
Primal Dasar	13.000.000,00	10.000.000,00	0,00
Top Up Berkala	1.710.000,00	40.000,00	1.881.000,00
	13.710.000,00	10.040.000,00	1.881.000,00

17 **PERENCANA TRANSAKSI INVESTASI**

Tanggal	Bank Transaksi	Bank Transaksi	Jumlah (Rp)	Harga Unit/SAK (Rp)	Jumlah Unit (Share)	Nilai Investasi (Rp)
01/07/2011	ZurichMak. Syariah Equity Fund	Primal Dasar	0,00	1.000,0000	0,00000	0,00
01/07/2011		Top Up Berkala	800,000,00	1.000,0000	800,00000	800.000,00
						800.000,00
01/07/2011	ZurichMak. Syariah Syariah Fund	Primal Dasar	0,00	1.000,0000	0,00000	0,00
01/07/2011		Top Up Berkala	207,000,00	1.000,0000	207,00000	207.000,00
						207.000,00
<b>Total Nilai Investasi</b>						<b>1.017.000,00</b>

\*Total Nilai Investasi dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan harga pasar masing-masing bank investasi yang terdaftar dalam Polis Anda.

18 **Catatan**  
 Sila ke Pernyataan Transaksi Investasi ini berlaku dengan cara pada PT Zurich Taka Life, maka yang dinyatakan berlaku adalah data pada PT Zurich Taka Life

19 Dokumen ini diterbitkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan merupakan salah satu dokumen pada PT Zurich Taka Life.

# CARA MEMBACA PERNYATAAN TRANSAKSI INVESTASI

## KETERANGAN

1. Nama Pemegang Polis
2. Alamat Korespondensi Pemegang Polis
3. Nomor Polis
4. Nama Agen/FC/WMA
5. Kode Agen/FC/WMA
6. Mata Uang Polis
7. Tanggal Cetak Pernyataan Transaksi Investasi
8. Uang Pertanggungansan Polis
9. Frekuensi Pembayaran: bulanan, tiga bulanan, enam bulanan, tahunan
10. Jumlah halaman Pernyataan Transaksi
11. Periode sejak dokumen diproses hingga Harga Unit diperoleh
12. Jenis Transaksi, dapat terdiri dari:
  - Premi Dasar
  - Top Up Berkala
  - Top Up Tunggal
13. Nilai Transaksi sebelum dikurangi Biaya
14. Biaya Alokasi
15. Nilai Transaksi setelah dikurangi Biaya
16. Tanggal perolehan Harga Unit
17. Jenis Dana Investasi, dapat terdiri dari:
  - *ZurichLink Rupiah Money Market Fund*
  - *ZurichLink Rupiah Fixed Income Fund*
  - *ZurichLink Rupiah Flexible Fund*
  - *ZurichLink Rupiah Equity Fund*
  - *ZurichLink Rupiah Amani Equity Fund*
18. Data tidak dicantumkan karena 100% Premi Dasar tahun pertama dialokasikan sebagai Biaya Alokasi
19. Nilai transaksi sesuai Jenis Dana Investasi dan Jenis Transaksi
20. Harga Unit sesuai Jenis Dana Investasi dan Jenis Transaksi
21. Jumlah Unit sesuai Jenis Dana Investasi dan Jenis Transaksi
22. Perkalian Harga Unit dengan Jumlah Unit dalam Rupiah
23. Total Saldo Nilai Investasi dalam Rupiah

# CARA MEMBACA PERNYATAAN TRANSAKSI INVESTASI

2. Setelah Polis Anda disetujui dan selama status Polis Anda aktif, apabila Anda melakukan transaksi perubahan alokasi Dana Investasi, penarikan sebagian Dana Investasi (*withdrawal*), Top Up Tunggal, dan penebusan Polis Anda akan menerima Pernyataan Transaksi sebagai berikut:



00123456  
CYNTHIA RATNAWATI  
Lan Elite  
612345678  
Rupiah  
06/06/2016  
Sabtu  
1 dan 1

1 CYNTHIA RATNAWATI  
2 IL JENDERAL SUDIRMAN NO 08  
3 RT 001 RW 002 KEL. KARET  
4 KEC. SETIABUDI  
5 JAKARTA SELATAN 12920  
6 DKI JAKARTA-INDONESIA

11 **PERNYATAAN TRANSAKSI INVESTASI**  
12 Periode: 06/06/2016 s.d. 08/08/2016

13 **1. MANFAAT A SURANSI**  
14 Uang Pertanggungan **IDR 500,000,000.00** (lima ratus juta rupiah)  
15 Nilai Investasi (per tanggal 07/06/2016) **IDR 75,000,000.00** (tujuh puluh lima juta rupiah)

16 **2. PERINCIAN**

17 **2.1. PERINCIAN BAYA**

Tanggal	Jenis Transaksi	Jumlah Transaksi (IDR)	Biaya** (IDR)	Pajak*** (IDR)	Jumlah Peroran Dana Investasi (IDR)
07/06/2016	Peroran Dana Investasi	100,000,000.00	25,000.00	0.00	98,975,000.00

18 **2.2. PERINCIAN TRANSAKSI INVESTASI**

Tanggal	Jenis Transaksi	Nilai Investasi (IDR)	Harga Unit/NIAB (IDR)	Jumlah Unit Transaksi (Unit)	Saldo Awal Sebelum Transaksi (Unit)	Saldo Akhir Setelah Transaksi** (Unit)
<b>Akun Top Up (Tunggal)</b>						
07/06/2016	Duamark Rupiah Equally Fund Peroran Dana Investasi	-100,000,000.00	1,000.00000	-100,000.00000	158600	58,965.00000

19 **2.3. RINGKASAN SALDO NILAI INVESTASI**

Tanggal	Jenis Dana Investasi	Harga Unit/NIAB (IDR)	Jumlah Unit (Unit)	Nilai Investasi (IDR)
<b>Akun Top Up (Berseri Top Up Berkala)</b>				
07/06/2016	Duamark Rupiah Equally Fund	1,000.00000	58,965.00000	58,965,000.00
<b>Akun Top Up (Top Up Tunggal)</b>				
07/06/2016	Duamark Rupiah Equally Fund	1,000.00000	58,965.00000	58,965,000.00
<b>Total Nilai Investasi**</b>				<b>75,000,000.00</b>

20 **Catatan:**  
 \*) Total Nilai Investasi dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan kinerja masing-masing jenis investasi yang tertanam dalam Polis Anda.  
 \*\*) Biaya Peroran Dana Investasi dikenakan sesuai ketentuan Polis.  
 \*\*\*) Pajak dikenakan sesuai ketentuan Perpajakan yang berlaku.  
 - Jika ada Peringatan Transaksi Investasi ini berlaku dengan data pada PT Zurich Top Up Life, maka yang diutamakan adalah perubahan data pada PT Zurich Top Up Life dan data PT Zurich Life. Hal ini berlaku sejak tanggal terdapat alpa di atas di dalamnya Pernyataan Transaksi Investasi Penanggung Tolak menerima angsuran dan maka Penanggung Tolak dianggap sebagai informasi yang tercantum dalam Pernyataan Transaksi Investasi ini.  
 - PT Zurich Top Up Life terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

21 **Disahkan dan dibacakan secara kolektif sebagai berikut:** menandatangani tanggal terdapat PT Zurich Top Up Life

# CARA MEMBACA PERNYATAAN TRANSAKSI INVESTASI

## KETERANGAN

1. Nama Pemegang Polis
2. Alamat Korespodensi Pemegang Polis
3. Nomor Polis
4. Nama Tertanggung
5. Nama Agen/FC/WMA
6. Kode Agen/FC/WMA
7. Mata Uang Polis
8. Tanggal Cetak Pernyataan Transaksi Investasi
9. Frekuensi Pembayaran  
- Bulanan - Tiga Bulanan - Enam Bulanan - Tahunan
10. Jumlah halaman Pernyataan Transaksi
11. Periode transaksi Unit
12. Uang Pertanggungan
13. Saldo akhir Nilai Investasi dalam Rupiah
14. Tanggal perolehan Harga Unit
15. Jenis Transaksi yang dilakukan
16. Jumlah Transaksi yang dilakukan dalam Rupiah
17. Biaya Transaksi
18. Pajak yang dikenakan atas transaksi
19. Nilai bersih atas transaksi setelah dikurangi dengan Biaya dan Pajak
20. Jenis Akun Premi, dapat terdiri dari:  
- Akun Dasar (Premi Dasar) - Akun Top Up (Premi Top Up Berkala)  
- Akun Top Up ( Top Up Tunggal)
21. Jenis Dana Investasi , dapat terdiri dari:  
- ZurichLink Rupiah Money Market Fund  
- ZurichLink Rupiah Fixed Income fund  
- Zurichlink Rupiah Flexible Fund  
- Zurichlink Rupiah Equity Fund  
- Zurichlink Rupiah Amani Equity Fund
22. Saldo akhir setelah transaksi dalam Unit
23. Saldo awal sebelum transaksi dalam Unit
24. Jumlah Unit yang ditransaksikan
25. Harga Unit yang digunakan dalam transaksi
26. Saldo akhir dalam Unit untuk semua jenis Akun dan jenis Dana Investasi
27. Saldo akhir dalam Rupiah untuk semua jenis Akun dan jenis Dana Investasi
28. Total saldo Nilai Investasi dalam Rupiah

## PROSEDUR PENYAMPAIAN SARAN ATAU KELUHAN

Nasabah dapat menyampaikan saran – saran atau keluhannya kepada PT Zurich Topas Life melalui layanan Customer Care kami berikut ini:

- Telepon : 1500-ZUR (987)
- E-mail : [customercare.indo@zurich.com](mailto:customercare.indo@zurich.com)
- Surat atau tatap muka langsung dengan Staff Customer Care di Kantor Pusat kami yang beralamat di:

**PT Zurich Topas Life**  
**Mayapada Tower II lantai 3**  
**Jl. Jend Sudirman Kav.27**  
**JAKARTA 12920**

Layanan Customer Care kami buka setiap hari Senin s/d Jumat jam 8:30 – 17.00 WIB.

Saran atau keluhan akan kami tanggap dengan sungguh-sungguh sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang berlaku. Mohon melengkapi keluhan Anda dengan melampirkan bukti-bukti pendukung yang diperlukan.

Keluhan yang kami terima akan diselesaikan dalam waktu 2 (dua) hingga 20 (dua puluh) hari kerja. Namun apabila kami masih membutuhkan penelusuran lebih lanjut, maka kami akan menginformasikannya kepada Anda melalui surat resmi.

Apabila Anda merasa tidak puas dengan penyelesaian yang kami berikan, Anda berhak untuk menempuh jalur penyelesaian perselisihan di luar pengadilan seperti Badan Mediasi Arbitrase Asuransi Indonesia (BMAI) atau meneruskan keluhan Anda kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

PT Zurich Topas Life terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

### 1. Apa yang dimaksud dengan Premi?

Premi adalah sejumlah uang yang wajib dibayar oleh Pemegang Polis kepada Penanggung sehubungan dengan perjanjian Asuransi.

### 2. Apakah yang dimaksud dengan Masa Leluasa?

Masa Leluasa adalah tenggang waktu yang diberikan oleh Penanggung kepada Pemegang Polis untuk membayar Premi yang telah jatuh tempo selama 45 (empat puluh lima) hari terhitung sejak Tanggal Jatuh Tempo Premi.

### 3. Apa akibatnya jika saya belum membayar Premi lanjutan sampai dengan berakhirnya Masa Leluasa?

- Jika Polis belum memiliki fasilitas Cuti Premi, maka status Polis menjadi tidak aktif (*Lapse*).
- Jika Polis sudah memiliki fasilitas Cuti Premi Otomatis dan/atau Anda sudah mengajukan Cuti Premi ke Penanggung sebelum Masa Leluasa berakhir serta Nilai Investasi tersebut mencukupi untuk membayar biaya-biaya bulanan maka status Polis tetap aktif.
- Jika Polis sudah memiliki fasilitas Cuti Premi Otomatis dan/atau Anda sudah mengajukan Cuti Premi ke Penanggung sebelum Masa Leluasa berakhir tetapi Nilai Investasi tidak mencukupi untuk membayar biaya-biaya bulanan maka status Polis menjadi tidak aktif (*Lapse*).

Dalam kondisi status Polis tidak aktif (*Lapse*), PT Zurich Topas Life tidak berkewajiban untuk membayar apapun jika nasabah mengajukan klaim.

### 4. Apakah Polis yang sudah tidak aktif (*Lapse*) dapat dipulihkan kembali?

Ya, Pemulihan Polis dapat dilakukan dalam kurun waktu 24 (dua puluh empat) bulan sejak Tanggal Polis Berakhir dengan membayar seluruh Premi tertunggak dan melengkapi dokumen yang diperlukan seperti tertera di halaman 4-5 Buku Panduan Polis ini.

### 5. Bagaimana kalau Polis saya hilang/rusak?

Segera laporkan ke Customer Care kami. Duplikat Polis dapat dicetak kembali dengan membayar biaya administrasi Rp 100.000,- dan melengkapi dokumen yang diperlukan seperti tertera di halaman 4 - 5 Buku Panduan Polis ini.

**6. Apakah Pemegang Polis dapat dialihkan ke pihak lain?**

Ya, dengan persetujuan dari Penanggung sesuai Ketentuan Umum Polis dan melengkapi dokumen yang diperlukan seperti tertera di halaman 4-5 Buku Panduan Polis ini.

**7. Apakah Tertanggung dapat dialihkan ke pihak lain?**

Tidak dapat.

**8. Apakah Penerima Manfaat dapat dialihkan ke pihak lain?**

Ya, dengan persetujuan dari Penanggung sesuai Ketentuan Umum Polis dan melengkapi dokumen yang diperlukan seperti tertera di halaman 4-5 Buku Panduan Polis ini.

**9. Apa yang harus dilakukan bila ingin mengajukan klaim?**

Klaim asuransi dapat diajukan bila status Polis dalam keadaan aktif dengan melengkapi dokumen yang diperlukan sesuai dengan jenis klaim Manfaat Asuransi yang diajukan.

**10. Kapan klaim dapat diajukan?**

Klaim harus diajukan maksimum dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah peristiwa terjadi.

**11. Siapa yang harus mengisi dan menandatangani Formulir Klaim?**

Formulir Klaim untuk kesehatan diisi dan ditandatangani oleh Tertanggung atau Pemegang Polis sedangkan Formulir Klaim dalam hal Meninggal Dunia diisi oleh salah satu Penerima Manfaat yang ditunjuk dalam Polis.

 fb.com/ZurichID

 @ZurichIndonesia

 @ZurichID

---

#### PT Zurich Topas Life

Mayapada Tower II, Lt. 3 & Lt. 5

Jl. Jend. Sudirman Kav. 27

Jakarta 12920, Indonesia

Customer Care : 1500-ZUR (987)

Email : [customercare.indo@zurich.com](mailto:customercare.indo@zurich.com)

[www.zurich.co.id](http://www.zurich.co.id)



Merchandise digambarkan terdaftar atas nama  
Zurich Insurance Company Ltd di banyak jurisdiksi di seluruh dunia.

Ini adalah perjanjian antara dua layanan asuransi dan tidak memiliki atau mengabdikan polis asuransi. Layanan  
tersebut diberikan kepada pelanggan yang berkualifikasi dan memenuhi syarat oleh Zurich Insurance Group Ltd,  
di Indonesia, PT Zurich Topas Life, Mayapada Tower 2 lantai 3 dan lantai 5, Jl. Jend. Sukirman Kav. 27, Jakarta 12920.

PT Zurich Topas Life terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan.

