

PT BANK NEO COMMERCE Tbk

LAPORAN TATA KELOLA 2021

“Banking, Above & Beyond”

Treasury Tower Lantai 60

Kawasan District 8 LOT 28

Jl. Jend. Sudirman Kav. 52 – 53 Senayan, Kebayoran Baru

Jakarta Selatan 12190



Bank Neo Commerce terdaftar dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan merupakan Bank peserta penjaminan Lembaga Penjamin Simpanan (LPS)



**DAFTAR ISI****I. PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang	2
2. Kinerja Bank Sepanjang Tahun 2021	2
3. Deklarasi <i>Anti Fraud</i>	2
4. Pedoman Etika dan Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) Bank	2
5. Dasar Hukum	3
6. Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (<i>Good Corporate Governance/GCG</i>) ..	5
7. <i>Government Framework</i>	7
8. Kebijakan Tata Kelola Perusahaan	8

II. PELAKSANAAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

1. Cakupan Penerapan Tata Kelola	11
1.1. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	11
1.2. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi	15
1.3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	24
1.4. Penanganan Benturan Kepentingan	30
1.5. Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank	31
1.6. Penerapan Fungsi Audit Internal	39
1.7. Penerapan Fungsi Audit Eksternal	43
1.8. Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern	45
1.9. Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (<i>Related Party</i>) Dan Debitur Besar (<i>Large Exposures</i>)	48
1.10. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank, Laporan Pelaksanaan GCG dan Laporan Internal	49
1.11. Rencana Strategis Bank	50
2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi serta Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi lain, anggota Komisaris dan atau Pemegang Saham Pengendali Bank	52
3. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris serta Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris lain dan atau Pemegang Saham Pengendali Bank	53
4. Jumlah Penyimpangan <i>Fraud</i>	54
5. Permasalahan Hukum	55
6. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan	55
7. Pembelian Kembali (<i>Buy Back</i>) Saham dan/atau Obligasi Bank	55
8. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik baik Nominal Maupun Penerima Dana	56
9. Penerapan Remunerasi	56
10. Sekretaris Perusahaan (<i>Corporate Secretary</i>)	61

III. SELF ASSESSMENT TATA KELOLA PERUSAHAAN

Laporan Penilaian Sendiri Pelaksanaan GCG Selama 1 (satu) Tahun 2021	66
--	----



I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Good Corporate Governance (GCG) merupakan prinsip-prinsip yang diterapkan oleh perusahaan untuk memaksimalkan nilai perusahaan, meningkatkan kinerja dan kontribusi perusahaan, serta menjaga keberlanjutan perusahaan secara jangka panjang. Kunci keberhasilan dan kesinambungan penerapan Tata Kelola Perusahaan atau GCG di Perusahaan adalah berfungsinya organ-organ Bank yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, Direksi dan Komite-komite secara efektif. Selanjutnya organ-organ ini yang merupakan organ utama Tata Kelola akan sangat terbantu bilamana terdapat organ-organ pendukung Tata Kelola yang juga berfungsi secara efektif. Untuk mendukung penerapan Tata Kelola tersebut, maka diperlukan suatu Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) yang telah digunakan oleh Bank sebagai arahan pelaksanaan GCG di Bank. Bank memiliki pandangan bahwa peningkatan implementasi Tata Kelola Perusahaan akan berbanding lurus dengan peningkatan kinerja Bank secara keseluruhan.

2. Kinerja Bank Sepanjang Tahun 2021

Berbagai kinerja Bank yang dicapai pada Semester 2 2021 dimana kinerja keuangan Bank Neo Commerce pada Semester 2 Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- 2.1. Kerugian sepanjang Semester 2 2021 Bank sebesar - Rp 975,7 Miliar.
- 2.2. Aset mencapai Rp 11,3 Triliun.
- 2.3. Pinjaman Yang Diberikan (PYD) sebesar Rp 4,2 Triliun.
- 2.4. Dana Pihak Ketiga (DPK) sebesar Rp 8,1 Triliun.
- 2.5. Total Ekuitas sebesar Rp 2,9 Triliun.
- 2.6. *Non Performing Loan* (NPL) *nett* 1,2 %.

3. Deklarasi *Anti Fraud*

Menyatakan komitmennya untuk tidak melakukan tindakan *fraud*, tidak memberikan kesempatan dan akan mencegah orang lain untuk melakukan tindakan *fraud*, bekerja sesuai dengan peraturan yang ada, dan mendukung sepenuhnya kebijakan strategi *Anti Fraud* Bank Neo Commerce yang telah ditetapkan.

4. Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) Bank

Dalam melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku menerapkan standar etika yang merupakan suatu kerangka ekspektasi dimana semua karyawan dan manajemen Bank Neo Commerce diharapkan untuk bertindak sesuai kerangka ekspektasi tersebut. Pedoman Etika dan Perilaku tersebut harus berfungsi sebagai pedoman dasar yang berlaku bagi seluruh karyawan Bank. Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku dilakukan sesuai dengan Kebijakan Pedoman Etika dan Perilaku yang berlaku di Bank serta dikaji secara berkala agar sesuai dengan lingkungan Bank yang dinamis.

Bank Neo Commerce menyadari perlu adanya penerapan prinsip-prinsip GCG dalam setiap jenjang lini organisasi dan aspek pengelolaan kegiatan usaha Bank Neo Commerce sesuai dengan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku, serta standar praktik yang berlaku umum di industri perbankan.

Dengan mengedepankan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik, Bank Neo Commerce diharapkan dapat terhindar dari dampak negatif krisis perekonomian global, meningkatkan efisiensi Bank, kepercayaan dan keyakinan seluruh *stakeholder*. Dengan



mengedepankan penerapan Tata Kelola, Bank diharapkan dapat terhindar dari dampak negatif krisis perekonomian global, meningkatkan efisiensi Bank, kepercayaan dan keyakinan seluruh *stakeholder*.

Bank tentu memiliki indikator keberhasilan dalam mencapai Tata Kelola Perusahaan yang baik dan menyadari bahwa setiap individu di dalam organisasi hanya dapat maju secara utuh apabila perusahaan memiliki budaya kerja yang positif. Bank memiliki budaya perusahaan yang sangat bergantung dari dukungan, kontribusi, dan komitmen dari Sumber Daya Manusia (SDM) Bank yang berkualitas serta memiliki kompetensi yang tepat dalam memaksimalkan performa organisasi. Karyawan yang berkompeten dan berorientasi pada nasabah merupakan faktor yang menjamin terealisasinya janji Bank kepada nasabah dalam memberikan layanan perbankan yang unggul.

5. Dasar Hukum

Dalam menerapkan *Corporate Governance*, Bank Neo Commerce mengacu pada berbagai regulasi yang relevan dan pedoman-pedoman implementasi GCG (*best practices*) baik yang dikembangkan oleh institusi nasional. Peraturan perundang-undangan yang dijadikan sebagai dasar penerapan *Corporate Governance* sebagai berikut

- 5.1. Undang-undang Republik Indonesia No. 10 tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-undang No 7 tahun 1992 tentang Perbankan.
- 5.2. Undang-undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- 5.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 1999 Tentang Pembelian Saham Bank Umum.
- 5.4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
- 5.5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
- 5.6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
- 5.7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
- 5.8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 45/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.
- 5.9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik.
- 5.10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 31/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik.
- 5.11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
- 5.12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
- 5.13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.03/2016 Tentang Kepemilikan Saham Bank Umum.
- 5.14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 Tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.
- 5.15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
- 5.16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2016 Tentang Rencana Bisnis Bank.



- 5.17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 Tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
- 5.18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 46/POJK.03/2017 Tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum.
- 5.19. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka.
- 5.20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan.
- 5.21. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.03/2018 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Dan Penyediaan Dana Besar Bagi Bank Umum.
- 5.22. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 38/POJK.03/2019 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.03/2018 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit dan Penyediaan Dana Besar Bagi Bank Umum.
- 5.23. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum.
- 5.24. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/POJK.03/2019 Tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank.
- 5.25. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019 tentang perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan.
- 5.26. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 Tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.
- 5.27. Peraturan Otoritas Jasa Nomor 16/POJK.04/2020 Tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Terbuka Secara Elektronik.
- 5.28. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.04/2020 Tentang Saham Bonus.
- 5.29. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.03/2021 Tentang Bank Umum.
- 5.30. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2021 Tentang Penyelenggaraan Produk Bank Umum.
- 5.31. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 Tentang Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
- 5.32. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 40/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.
- 5.33. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 13/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
- 5.34. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/SEOJK.03/2017 Tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian *Intern* Bagi Bank Umum.
- 5.35. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2017 Tentang Kepemilikan Saham Bank Umum.
- 5.36. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Perbankan.
- 5.37. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan 12/SEOJK.03/2021 Tentang Rencana Bisnis Bank.



6. Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*)

Penerapan Tata Kelola perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan unsur penting di industri Perbankan mengingat risiko dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan yang semakin meningkat. Kunci keberhasilan dan kesinambungan penerapan GCG adalah berfungsinya organ – organ Bank yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, Direksi dan Komite – Komite dibawah Dewan Komisaris dan Direksi secara efektif. Selanjutnya organ – organ ini yang merupakan organ utama Tata Kelola akan sangat terbantu bilamana terdapat organ – organ pendukung Tata Kelola yang juga berfungsi secara efektif. Secara umum, penerapan Tata Kelola Bank harus senantiasa berlandaskan pada 5 (lima) prinsip dasar Tata kelola yang baik, yaitu:

No	Prinsip-prinsip Tata Kelola	Uraian
1	Transparansi (<i>Transparency</i>)	<ol style="list-style-type: none">1. Bank mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan (<i>stakeholders</i>).2. Bank mengungkapkan informasi yang meliputi tetapi tidak terbatas pada visi, misi, sasaran usaha, strategi Bank, kondisi keuangan dan non keuangan Bank, susunan Direksi dan Dewan Komisaris, pemegang saham pengendali, pengelolaan risiko, sistem pengawasan dan pengendalian internal, penerapan fungsi kepatuhan, sistem dan implementasi <i>Good Corporate Governance</i> serta informasi dan fakta material yang dapat mempengaruhi keputusan pemodal.3. Kebijakan Bank harus tertulis dan dikomunikasikan kepada <i>stakeholders</i> yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut.4. Prinsip keterbukaan tetap memperhatikan ketentuan rahasia Bank, rahasia jabatan dan hak-hak pribadi sesuai peraturan yang berlaku
2	Akuntabilitas (<i>Accountability</i>)	<ol style="list-style-type: none">1. Bank menetapkan sasaran usaha dan strategi untuk dapat dipertanggungjawabkan kepada <i>stakeholders</i>.2. Bank menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi masing-masing organ anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta seluruh jajaran di bawahnya yang selaras dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan, sasaran usaha dan strategi Bank.3. Bank meyakini bahwa masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh



No	Prinsip-prinsip Tata Kelola	Uraian
		jajaran di bawahnya mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggung jawabnya dan memahami perannya dalam pelaksanaan <i>Good Corporate Governance</i> . 4. Bank menetapkan <i>check and balance system</i> dalam pengelolaan Bank memiliki ukuran kinerja dari semua Jajaran Bank berdasarkan ukuran yang disepakati secara konsisten dengan nilai perusahaan (<i>Culture Values</i>), sasaran usaha dan strategi Bank serta memiliki <i>rewards and punishment system</i>
3	Tanggung Jawab (<i>Responsibility</i>)	1. Bank berpegang pada prinsip kehati-hatian (<i>prudential Banking practices</i>) dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. 2. Bank peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial secara wajar.
4	Independensi (<i>Independency</i>)	1. Bank menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh <i>stakeholders</i> manapun dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta terbebas dari benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>). 2. Bank mengambil keputusan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun.
5	Kewajaran dan Kesetaraan (<i>Fairness</i>)	1. Bank memperhatikan kepentingan seluruh <i>stakeholders</i> berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran (<i>equal treatment</i>). 2. Bank memberikan kesempatan kepada seluruh <i>stakeholders</i> untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Bank serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

Dalam rangka menerapkan kelima prinsip dasar tersebut di atas, Bank telah berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan pelaksanaan *Good Corporate Governance*. Sebagai bentuk perwujudan pelaksanaan peraturan di atas maka Bank menyusun Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance* dengan tujuan untuk memberikan informasi kepada *stakeholder* dan sebagai salah satu bentuk penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Secara umum, Bank Neo Commerce telah menerapkan prinsip-prinsip dasar GCG yang mencakup Transparansi (*Transparency*), Akuntabilitas (*Accountability*), Pertanggungjawaban (*Responsibility*), Independensi (*Independency*), dan Kewajaran (*Fairness*), dengan keyakinan bahwa hal ini akan menjamin terciptanya peningkatan



kualitas pelaksanaan GCG yang merupakan salah satu upaya untuk memperkuat industri perbankan nasional sesuai dengan Arsitektur Perbankan Indonesia.

Adapun yang dimaksud dengan 3 (tiga) aspek *Governance* tersebut adalah sebagai berikut:

a) Governance Structure

Penilaian *Governance Structure* bertujuan untuk menilai kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola Bank agar proses penerapan prinsip Tata Kelola yang baik menghasilkan *Outcome* yang sesuai dengan harapan Pemangku Kepentingan Bank.

b) Governance Process

Penilaian *Governance Process* bertujuan untuk menilai efektivitas proses penerapan prinsip Tata Kelola yang baik yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola Bank sehingga menghasilkan *Outcome* yang sesuai dengan harapan Pemangku Kepentingan Bank.

c) Governance Outcome

Penilaian *Governance Outcome* bertujuan untuk menilai kualitas *Outcome* yang memenuhi harapan Pemangku Kepentingan Bank yang merupakan hasil proses penerapan prinsip Tata Kelola yang baik serta didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur Tata Kelola Bank.

Bank Neo Commerce menyadari bahwa penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik merupakan suatu keharusan demi menjaga kelangsungan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan memaksimalkan nilai perusahaan. Sebagai bentuk perwujudan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik maka Bank Neo Commerce menyusun Laporan pelaksanaan *Good Corporate Governance* dengan tujuan memberikan informasi kepada *stakeholders* dan sebagai bentuk penerapan prinsip – prinsip *Good Corporate Governance*.

Laporan pelaksanaan Tata Kelola ini akan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk meningkatkan edukasi dalam mengimplementasikan prinsip-prinsip pelaksanaan Tata Kelola yang baik. Selain itu, Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik dilaksanakan untuk memenuhi ketentuan Regulator.

7. Government Framework

Dalam rangka mendukung implementasi GCG yang efektif, maka diperlukan kerangka kerja (*Framework*) implementasi GCG yang memberikan gambaran umum mengenai keterkaitan organ-organ GCG. Kerangka kerja implementasi GCG disusun dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mempertimbangkan kondisi, budaya, dan nilai-nilai Bank. Berikut adalah kerangka kerja implementasi GCG di Bank Neo Commerce:



Governance Structure



Governance Structure Bank terdiri atas struktur dan infrastruktur GCG. Struktur GCG Bank terdiri dari Organ Utama dan Organ Pendukung. Organ Utama terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi, sedangkan Organ Pendukung terdiri dari *Corporate Secretary*, Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR), Satuan Kerja Kepatuhan (SKK), Satuan Kerja Audit Internal (SKAI), dan Auditor Eksternal. Infrastruktur GCG Bank mencakup kebijakan, pedoman, atau prosedur kerja yang mendukung operasional unit kerja. Organ Utama dan Organ Pendukung GCG wajib meyakini ketersediaan dan kesiapan infrastruktur untuk mencapai rencana korporasi dan rencana bisnis yang telah ditetapkan.

Governance Process

Keberhasilan Organ Utama dan Organ Pendukung dalam menerapkan GCG di Bank (*Governance Process*) akan diukur dari hasil operasional Bank (*Governance Outcome*). Beberapa hasil operasional yang perlu mendapatkan perhatian adalah kecukupan transparansi laporan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, obyektivitas dalam melakukan *assessment/audit*, kinerja Bank seperti rentabilitas, efisiensi, dan permodalan, penurunan sanksi serta pelaksanaan kebijakan strategis yang diambil dalam rangka memenuhi rencana korporasi dan bisnis.

Governance Outcome



8. Kebijakan Tata Kelola Perusahaan

Kebijakan tata kelola merupakan seperangkat aturan dalam mengimplementasikan GCG di Bank. Kebijakan tersebut mengatur hubungan antar organ sehingga terdapat pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang jelas sesuai peraturan perundang-undangan



yang berlaku, prinsip-prinsip GCG, dan etika bisnis yang sehat. Adapun kebijakan pokok terkait GCG yang terdapat di Bank antara lain:

- 8.1. Addendum Pedoman Umum dan Prosedur Kerja Pengawasan Dewan Komisaris yang disahkan melalui SKEP/001/SET-DK/BYB/IX/2008 tanggal 17 September 2008.
- 8.2. Pedoman Pengelolaan Benturan Kepentingan yang disahkan melalui SKEP/230/SET/BYB/VIII/2014 tanggal 22 Agustus 2014.
- 8.3. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit SKEP/004a/DK/BYB/I/2016 tanggal 26 Januari 2016.
- 8.4. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Pemantau Risiko SKEP/009/SET-DK/BYB/III/2016 Tanggal 15 Maret 2016.
- 8.5. Kebijakan dan Prosedur Penanganan Pengaduan Konsumen SKEP/113/SET/BYB/X/2019 tanggal 24 Oktober 2019.
- 8.6. Pedoman Penerapan Strategi *Anti Fraud* SKEP/031/SET/BYB/III/2020 tanggal 31 Maret 2020.
- 8.7. Pedoman Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/008/DK/BNC/XI/2020 tanggal 3 November 2020.
- 8.8. Perubahan Susunan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/086B/SET/BNC/XI/2020 tanggal 3 November 2020.
- 8.9. SKEP/088/SET/BNC/XI/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kerja Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) PT Bank Neo Commerce Tbk tanggal 24 November 2020.
- 8.10. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Aset dan Kewajiban (*Asset and Liability Committee - ALCO*) SKEP/090/SET/BNC/XII/2020 tanggal 14 Desember 2020.
- 8.11. Komite Pengarah Teknologi Informasi (*IT Steering Committee*) SKEP/003/SET/BNC/II/2021 Tanggal 16 Februari 2021.
- 8.12. Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko berdasarkan SKEP No.009/SET/BNC/IV/2021 tanggal 30 April 2021.
- 8.13. Kebijakan Perlindungan Konsumen SKEP/010/SET/BNC/V/2021 tanggal 6 Mei 2021.
- 8.14. Prosedur Perlindungan Konsumen SK/011-2/SET/BNC/V/2021 tanggal 7 Mei 2021.
- 8.15. Kebijakan Manajemen Risiko Likuiditas dan Rencana Pendanaan Darurat SKEP/012/SET/BNC/V/2021 Tanggal 10 Mei 2021.
- 8.16. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi yang disahkan melalui SKEP/013/SET/BNC/V/2021 tanggal 11 Mei 2021.
- 8.17. Kode Etik PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/015/SET/BNC/V/2021 Tanggal 17 Mei 2021.
- 8.18. Kebijakan Audit Intern SKEP/028/SET/BNC/V/2021 tanggal 28 Mei 2021.
- 8.19. Prosedur Anti Suap dan Anti Korupsi SK/035-2/SET/BNC/VI/2021 Tanggal 4 Juni 2021.
- 8.20. Piagam Kepatuhan SKEP/041/SET/BNC/VI/2021 Tanggal 18 Juni 2021.
- 8.21. Penetapan Perubahan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi SKEP/042/SET/BNC/VI/2021 tanggal 28 Juni 2021.
- 8.22. Kebijakan Pelaksanaan Produk dan/atau Aktivitas Baru SKEP/048/SET/BNC/VII/2021 Tanggal 9 Juli 2021.
- 8.23. Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) SKEP/051/SET/BNC/VII/2021 Tanggal 30 Juli 2021.



- 8.24. Prosedur Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) SK/052-2/SET/BNC/VII/2021 Tanggal 30 Juli 2021.
- 8.25. Kebijakan Pelaporan Bank SKEP/060/SET/BNC/VIII/2021 Tanggal 20 Agustus 2021.
- 8.26. Prosedur *Loss Event Database (LED)* SK/064-2/SET/BNC/VIII/2021 Tanggal 25 Agustus 2021.
- 8.27. Prosedur *Risk Control Self Assessment* SK/076-2/SET/BNC/IX/2021 Tanggal 21 September 2021.
- 8.28. Susunan Anggota Komite Audit PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/077/SET/BNC/IX/2021 tanggal 22 September 2021.
- 8.29. Susunan Anggota Komite Pemantau Risiko PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/078/SET/BNC/IX/2021 tanggal 22 September 2021.
- 8.30. Kebijakan Persetujuan Dokumen Melalui Media Elektronik SKEP/079/SET/BNC/IX/2021 Tanggal 23 September 2021.
- 8.31. Kebijakan Keuangan Berkelanjutan SKEP/082/SET/BNC/IX/2021 Tanggal 28 September 2021.
- 8.32. Prosedur Keuangan Berkelanjutan SK/082-2/SET/BNC/IX/2021 Tanggal 28 September 2021.
- 8.33. Kebijakan Kepatuhan SKEP/087/SET/BNC/X/2021 Tanggal 26 Oktober 2021.
- 8.34. Prosedur Kepatuhan SK/087-2/SET/BNC/X/2021 Tanggal 26 Oktober 2021.
- 8.35. Kebijakan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) SKEP/089A/SET/BNC/X/2021 Tanggal 29 Oktober 2021.
- 8.36. Petunjuk Pelaksanaan *Risk Control Self Assessment (RCSA)* SK/092-3/SET/BNC/XI/2021 Tanggal 19 November 2021.
- 8.37. Prosedur Tata Kelola Persuratan SK/094-2/SET/BNC/XII/2021 Tanggal 1 Desember 2021.
- 8.38. Prosedur *Business Continuity Plan* SK/098-2/SET/BNC/XII/2021 Tanggal 22 Desember 2021.
- 8.39. Prosedur *Emergency Respon Plan* SK/100-2/SET/BNC/XII/2021 Tanggal 22 Desember 2021.
- 8.40. Kebijakan *Business Continuity Management* SKEP/097/SET/BNC/XII/2021 Tanggal 22 Desember 2021.
- 8.41. Prosedur *Crisis Management Plan* SK/099-2/SET/BNC/XII/2021 Tanggal 22 Desember 2021.
- 8.42. Struktur Organisasi PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/103A/SET/BNC/XII/2021 Tanggal 29 Desember 2021.



II. PELAKSANAAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 13/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum sebagai dasar regulasi tentang pelaksanaan GCG, pelaksanaan GCG yang dianut Bank Neo Commerce terdiri dari 5 (lima) prinsip dasar yaitu transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*). Untuk memastikan penerapan 5 (lima) prinsip dasar GCG dimaksud, Bank telah melakukan *self assessment* secara berkala sesuai ketentuan regulasi yaitu per semester, dengan aspek penilaian adalah sebagai berikut:

Dalam transparansi pelaksanaan GCG akan dibahas 11 (sebelas) aspek pelaksanaan prinsip-prinsip GCG yang terdiri dari:

1. Cakupan Penerapan Tata Kelola

1.1. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

1.1.1 Jumlah, Kriteria dan Independensi

Dewan Komisaris adalah organ utama Bank yang memiliki tanggung jawab untuk melakukan pengawasan atas kebijakan Bank serta memberi nasihat kepada Direksi. Tugas, tanggung jawab, dan kewenangan lain yang dimiliki oleh Dewan Komisaris adalah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan seperti Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Peraturan Bank Indonesia, dan Anggaran Dasar Bank Neo Commerce.

Anggota Dewan Komisaris Bank Neo Commerce berjumlah 4 (empat) orang yang terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama dan 3 (tiga) Komisaris Independen. Hal tersebut telah sesuai dengan ketentuan Regulator yang mengatur.

Seluruh anggota Dewan Komisaris merupakan Warga Negara Indonesia (WNI) dan berdomisili di Indonesia. Seluruh anggota Dewan Komisaris telah memenuhi persyaratan sebagai anggota Dewan Komisaris dan telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) sesuai ketentuan yang berlaku.

No	Nama	Jabatan
1	Suprihadi	Komisaris Utama
2	Tjandra Mindharta Gozali	Komisaris
3	Pamitra Wineka	Komisaris Independen
4	Pramoda Dei Sudarmo*	Komisaris Independen

Keterangan :

*) Calon Anggota Dewan Komisaris yang telah diangkat melalui RUPS Luar Biasa dan menunggu penetapan/persetujuan OJK sebagai Anggota Dewan Komisaris Bank.

Penggantian dan/atau pengangkatan Komisaris telah memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi serta memperoleh



persetujuan dari RUPS serta tidak terdapat intervensi pemilik. Komisaris independen tidak merangkap jabatan sebagai Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif di perusahaan lain. Seluruh Komisaris Independen tidak saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik dengan sesama anggota Dewan Komisaris maupun dengan anggota Direksi. 3 (tiga) dari 4 (empat) anggota Dewan Komisaris telah lulus *Fit and Proper Test* dan telah memperoleh surat persetujuan dari Regulator.

1.1.2 Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen.
- b. Dewan Komisaris wajib memastikan penerapan Tata Kelola yang baik terselenggara dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- c. Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi. Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank.
- d. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank, kecuali:
 - d.1 Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank umum; dan
 - d.2 Hal-hal lain yang ditetapkan dalam anggaran dasar Bank atau peraturan perundang-undangan.
- e. Pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank oleh Dewan Komisaris merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Dewan Komisaris sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Bank.
- f. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal, Auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan Otoritas lain.
- g. Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukan:
 - g.1 Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
 - g.2 Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
- h. Dalam rangka mendukung keefektifan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, Dewan Komisaris wajib membentuk paling sedikit:
 - h.1 Komite Audit
 - h.2 Komite Pemantau Risiko
 - h.3 Komite Remunerasi dan Nominasi
- i. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa komite yang telah dibentuk menjalankan tugas secara efektif.



- j. Dewan Komisaris wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.
- k. Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal.

1.1.3 Kewenangan Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris memiliki kewenangan melakukan hal-hal sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Bank dan Undang-Undang Perseroan Terbatas, diantara sebagai berikut:

- a. Berdasarkan keputusan Rapat Dewan Komisaris berhakmemberhentikan untuk sementara anggota Direksi.
- b. Dewan Komisaris dalam melakukan tindakan pengurusan Bank dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu.

1.1.4 Piagam Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja yang mengatur mengenai Organisasi (Keaggotaan, Pengunduran dan Pengangkatan, Pengawasan), Rangkap Jabatan, Diskripsi Tugas Tanggung jawab dan Wewenang, dan Pelaporan.

Berikut adalah Tujuan dan Ruang Lingkup Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris yang disahkan melalui SKEP/001/SET-DK/BYB/IX/2008 tanggal 17 September 2008 berikut adalah ruang lingkup Addendum Pedoman dan Prosedur Kerja Pengawasan Dewan Komisaris :

- a. Tujuan
Pedoman bagi Dewan Komisaris dapat melakukan fungsinya secara berdaya dan berkarya guna sesuai prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
- b. Ruang Lingkup
Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris mencakup organisasi, tugas dan tanggung jawab, pengawasan dan pengaturan rapat.

1.1.5 Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

Selama tahun 2021 telah diselenggarakan Rapat Dewan Komisaris sebanyak 4 (empat) kali dan Rapat Gabungan (Dewan Komisaris dengan Direksi) sebanyak 4 (empat) kali dengan rincian sebagai berikut:

Nama	Jabatan	Rapat Dewan Komisaris		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Suprihadi	Komisaris Utama	4	4	100
Tjandra M. Gozali	Komisaris	4	4	100
Pamitra Wineka *	Komisaris Independen	4	2	100

*) efektif setelah mendapatkan Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Akta Pengukuhan pada tanggal 03 Agustus 2021.

**Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi**

Nama	Jabatan	Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Suprihadi	Komisaris Utama	4	4	100
Tjandra M. Gozali	Komisaris	4	4	100
Pamitra Wineka *	Komisaris Independen	4	2	100
Tjandra Gunawan	Direktur Utama	4	4	100
Hardono Budi Prasetya **	Direktur Kepatuhan	4	2	100
Aditya Wahyu Windarwo	Direktur Bisnis	4	3	100

*) Efektif setelah mendapatkan Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Akta Pengukuhan pada tanggal 03 Agustus 2021.

***) Kondisi Bapak Hardono Budi Prasetya yang berhalangan tetap per tanggal 30 Juni 2021.

1.1.6 Independensi Anggota Dewan Komisaris

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum mengatur bahwa Bank harus memiliki Komisaris Independen dengan komposisi paling kurang 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris. Sehubungan dengan hal tersebut dan dalam rangka mendukung pelaksanaan GCG, maka pemegang saham melalui RUPS telah menetapkan Komisaris Independen untuk menjalankan tugas pengawasan terhadap Bank dan kelompok usaha Bank.

Anggota Dewan Komisaris Independen tidak ada yang berasal dari pihak-pihak yang memiliki hubungan dengan Bank yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen, dan tidak melakukan fungsi pengawasan.

Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan/kepemilikan/kepengurusan/ keluarga sampai derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan/atau PSP.

1.1.7 Daftar Training /Seminar

No.	Nama	Tanggal	Topik	Penyelenggara	Tempat
1	Pamitra Wineka	25 - 26 Februari 2021	Pembekalan Manajemen Risiko Level 1 Komisaris	MAISA EDUKASI	Virtual Zoom
2	Pamitra Wineka	27 Februari 2021	Uji Sertifikasi Manajemen Risiko Level 1 Komisaris	LSPP	Menara IBI, LSPP
3	Pamitra Wineka	14 - 15 April 2021	Pembekalan Manajemen Risiko Level 2 Komisaris	MAISA EDUKASI	Virtual Zoom
4	Pamitra Wineka	29 April 2021	Uji Sertifikasi Manajemen Risiko Level 2 Komisaris	LSPP	Virtual Zoom



No.	Nama	Tanggal	Topik	Penyelenggara	Tempat
5	Pramoda Dei Sudarmo	03-04 Juli 2021	Pembekalan Uji Sertifikasi Manajemen Risiko Komisaris Level 1	EFEKTIFPRO	Virtual Zoom
6	Pramoda Dei Sudarmo	27 Juli 2021	Uji Sertifikasi Manajemen Risiko Level 1 Komisaris	LSPP	Virtual Zoom
7	Pramoda Dei Sudarmo	07 - 08 Agustus 2021	Pembekalan Uji Sertifikasi Manajemen Risiko Komisaris Level 2	EFEKTIFPRO	Virtual Zoom
8	Pramoda Dei Sudarmo	6 September 2021	Uji Sertifikasi Manajemen Risiko Komisaris Level 2	LSPP	Virtual Zoom

1.1.8 Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

Nama	Jabatan	Jabatan di Perusahaan Lain	Perusahaan / Badan Organisasi	Bidang Usaha
Tjandra M. Gozali	Komisaris	Presiden Direktur	PT Fortune mate Indonesia Tbk	Real Estate & Kontruksi
		Presiden Komisaris	PT Gozco Plantation Tbk	Perkebunan
		Direktur Utama	PT Gozco Capital	Perdagangan jasa, dll
Suprihadi	Komisaris Utama	-	-	-
Pamitra Wineka *	Komisaris Independen	-	-	-

*) Efektif setelah mendapatkan Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Akta Pengukuhan pada tanggal 03 Agustus 2021.

1.2. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi

1.2.1. Komposisi Direksi

Anggota Direktur Bank Neo Commerce berjumlah 4 (empat) orang yang terdiri dari 1 (satu) Direktur Utama, 1 (satu) Direktur dan 2 (dua) Calon Direktur. Sehubungan dengan adanya pengkinian Struktur Organisasi Bank sesuai SKEP/103A/SET/BNC/XII/2021 tentang Struktur Organisasi PT Bank Neo Commerce Tbk, disampaikan bahwa :

No	Nama	Jabatan	Membawahi
1	Tjandra Gunawan	Direktur Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit & Anti Fraud Division 2. Corporate Secretary Division 3. Investor Relation Division 4. Chief Finance Officer 5. Financial Control Division 6. MIS, Finance Project & Control Division** 7. Corporate Planning & Business



No	Nama	Jabatan	Membawahi
			<i>Performance Division</i> 8. <i>Chief Credit Officer**</i> 9. <i>Credit Administration Division</i> 10. <i>Credit Review Division</i> 11. <i>Special Asset Management Division</i>
2	Aditya Wahyu Windarwo	Direktur	1. <i>Chief Operation Officer**</i> 2. <i>Operation Division</i> 3. <i>Digital Operation Division</i> 4. <i>Collection Division</i> 5. <i>Corporate Solution & Business Network Division**</i> 6. <i>Funding Division</i> 7. <i>Lending Division</i> 8. <i>Business Support & Sales Governance Division**</i> 9. <i>Treasury Division</i> 10. <i>Digital User Growth Division</i> 11. <i>Marketing Division</i>
3	Chen Jun*	Direktur	1. <i>Strategy & Planning Division</i> 2. <i>IT Development Division</i> 3. <i>IT Operation Division</i> 4. <i>Product Design Division</i> 5. <i>Big Data Division**</i> 6. <i>IT Security Division**</i>
4	Ricko Irwanto*	Direktur Kepatuhan	1. <i>Credit Risk Division</i> 2. <i>IT & Ops Risk Division**</i> 3. <i>Compliance Division</i> 4. <i>Legal Division</i> 5. <i>HR Division</i>

*) Calon Direksi yang telah diangkat oleh RUPS Luar Biasa dan menunggu penetapan/persetujuan OJK sebagai Direksi Bank.

***) *Vacant*

1.2.2. Tanggung Jawab Direksi

Berdasarkan ketentuan Tata Tertib Direksi yang ditetapkan melalui No. SKEP/013/SET/BNC/V/2021 tanggal 11 Mei 2021, pembagian tugas dan tanggung jawab Direksi secara umum dan pembagian tugas secara khusus. Tugas secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank;
- b. Direksi wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab Direksi sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan;
- c. Direksi wajib menerapkan prinsip tata kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
- d. Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawas Otoritas lain;
- e. Dalam rangka menerapkan prinsip tata kelola yang baik, Direksi paling sedikit wajib membentuk:



- e.1 Satuan Kerja Audit Intern;
- e.2 Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko; dan
- e.3 Satuan Kerja Kepatuhan;
- f. Direksi wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pada Pemegang Saham;
- g. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian;
- h. Direksi dilarang menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa professional sebagai konsultan. Penggunaan penasihat perorangan dan/atau jasa professional sebagai konsultan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - h.1 Untuk proyek bersifat khusus.
 - h.2 Didasarkan pada kontrak kerja yang jelas.
 - h.3 Merupakan Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.
- i. Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
- j. Direksi memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi. Pedoman dan tata tertib kerja paling sedikit wajib mencantumkan:
 - j.1 Pengaturan etika kerja.
 - j.2 Waktu kerja.
 - j.3 Pengaturan rapat
- k. Keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman tata tertib kerja mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh Direksi;

Sedangkan pembagian tugas secara khusus sebagai berikut:

No.	Jabatan	Tugas dan Tanggung jawab
1	Direktur Utama	<ul style="list-style-type: none">1. Mengkoordinasikan tugas-tugas Anggota Direksi.2. Ketua Komite Komite.3. Membawahi langsung: Direksi dan Divisi Audit Intern.4. Memimpin rapat-rapat Direksi dengan Pejabat Eksekutif.5. Mengikuti rapat-rapat bersama Dewan Komisaris dan Direksi.6. Memantau pelaksanaan tugas Kepala Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dengan melaksanakan evaluasi atas laporan dan pelaksanaan tugasnya secara periodik.7. Menyampaikan laporan Tahunan kepada Dewan Komisaris atas Kinerja Keuangan Bank pada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.8. Menandatangani transaksi Bank yang memerlukan persetujuan Direktur Utama.



No.	Jabatan	Tugas dan Tanggung jawab
		<ol style="list-style-type: none">9. Melakukan koordinasi dengan Kepala Divisi Audit & <i>Anti-Fraud</i> dalam menentukan arah strategis rencana audit tahunan Bank.10. Melakukan koordinasi dengan Kepala Divisi Audit & <i>Anti-Fraud</i> dalam menyusun Laporan Pokok Hasil Audit ke OJK.11. Melakukan penerbitan Laporan Hasil Audit dan Laporan Audit Investigasi.12. Melakukan koordinasi bersama dengan Kepala Divisi <i>Corporate Planning & Business Performance</i> untuk membuat anggaran tahunan Bank.13. Melakukan koordinasi bersama dengan Kepala Divisi <i>Corporate Planning & Business Performance</i> terkait strategi terhadap pencapaian kinerja Bank.14. Melakukan koordinasi dengan Kepala Divisi <i>Financial Control</i> dalam membuat model anggaran efektif untuk departemen dan seluruh perusahaan.15. Melakukan koordinasi dengan Kepala Divisi <i>MIS, Finance Project & Control</i> terkait proses penganggaran tahunan.16. Koordinasi dengan Kepala Divisi <i>Corporate Secretary</i> dalam menjalin dan memelihara hubungan baik dan kerjasama dengan <i>Stakeholder</i>.17. Melakukan koordinasi terkait pelaporan hasil kerja Direktorat <i>Operation</i>.18. Melakukan koordinasi terkait pelaporan hasil kerja Direktorat IT.19. Melakukan koordinasi terkait pelaporan hasil kerja Direktorat <i>Digital Banking</i>.20. Melakukan koordinasi terkait pelaporan hasil kerja Direktorat <i>Compliance</i>.21. Melakukan koordinasi terkait pelaporan hasil kerja Direktorat Bisnis.
2	Direktur Operasional	<ol style="list-style-type: none">1. Membawahi langsung : <i>Credit Risk Division, Operation Divison, Collection Division, dan Special Asset Management Division</i>.2. Menyusun strategi review dengan Kepala Divisi <i>Credit Review</i>.3. Berkoordinasi terkait pelaksanaan kaji ulang kredit dan mengevaluasi pencapaian bisnis Bank.4. Menyusun strategi dan kebijakan pelaksanaan Layanan operasional produk dan jasa perbankan.



No.	Jabatan	Tugas dan Tanggung jawab
		<ol style="list-style-type: none">5. Menyusun kebijakan dan prosedur operasi untuk disesuaikan perkembangan produk dan aktifitas Bank serta peraturan Bank Indonesia / Otoritas Pengawas.6. Menyusun strategi penagihan untuk meningkatkan kinerja, memberikan hasil terbaik berdasarkan keadaan akun individual serta mempertahankan hubungan pelanggan.7. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan pihak penagihan eksternal, Kantor Hukum Balai Lelang, LSM dan Aparat Penegak Hukum.8. Memastikan proses penagihan sesuai dengan prosedur, peraturan OJK dan BI.9. Menyusun strategi penyelesaian kredit bermasalah dan pertimbangan penyelesaiannya.10. Membina hubungan baik dengan instansi pemerintah, pengacara, konsultan hukum, asosiasi pengembang, broker, dan asosiasi penilai (<i>appraisal</i>).11. Bertanggung jawab untuk selalu menjaga kualitas kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.12. Menyusun kebijakan mengenai administrasi dan strategi dalam mempersiapkan/review.13. Memastikan seluruh proses kredit dan persetujuan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku.
3	Direktur IT	<ol style="list-style-type: none">1. Membawahi langsung : <i>Strategy & Planning Division, IT Development Division, IT Operasional & Security Division, Product Design Division, dan Big Data Division.</i>2. Melakukan analisa, perencanaan dan pengukuran terkait dengan penentuan teknologi yang akan digunakan untuk mendukung pengembangan bisnis ke depan.3. Mengkoordinasi semua proyek besar yang sedang dijalani dan akan dijalankan agar pelaksanaannya tercapai dengan objektif dan terhindar dari risiko yang mungkin terjadi.4. Mengkoordinasi semua pengembangan aplikasi perangkat lunak sesuai dengan <i>timeline</i> yang telah disepakati.5. Merencanakan pengembangan sistem untuk perusahaan.6. Bertanggung jawab atas tersusunnya pengelolaan teknologi sistem informasi dan



No.	Jabatan	Tugas dan Tanggung jawab
		<p>memastikan semua sistem berjalan secara normal dan operasional.</p> <ol style="list-style-type: none">7. Memastikan keamanan data secara menyeluruh terimplementasi pada semua <i>platform</i>.8. Membuat dan mengimplementasikan rencana pengembangan aplikasi perbankan <i>digital</i>.9. Bekerjasama dengan pihak internal dan eksternal dalam proses pengembangan produk ataupun pengujian aplikasi perangkat lunak dan memastikan perangkat lunak tersebut sesuai dengan tujuan bisnis perusahaan.10. Memastikan seluruh integritas data selalu terjaga disetiap proses transaksi.11. Memastikan pengelolaan permintaan data dari seluruh divisi terkait.12. Memastikan pemeliharaan dan <i>back up database</i> secara berkala untuk aplikasi <i>core banking</i> dan <i>non core banking</i>.
4	<p>Direktur <i>Digital Banking</i></p> <p>Keterangan : SKEP/042/SET/BNC/VI/2021 *dibawah koordinasi Direktur Bisnis **dibawah koordinasi Direktur Operasi</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Membawahi langsung : <i>Digital User Growth Division*</i>, <i>Digital Marketing Division*</i>, <i>Digital Operation Division**</i>;2. Mengelola dan memonitor kinerja tim agar dapat memberikan kinerja secara maksimal.3. Menyusun strategi marketing yang efektif guna mencapai target yang diberikan.4. Menetapkan anggaran setiap Divisi.5. Tanggung jawab untuk seluruh aktivitas pemasaran (terutama pada <i>digital</i>).6. Memantau dan menganalisis indikator kinerja akuisisi <i>leading / lagging</i> untuk saluran online dan offline.7. Mendorong inisiatif untuk meningkatkan produktivitas akuisisi, memastikan efektivitas biaya dalam menjalankan bisnis perbankan <i>digital</i> secara keseluruhan.8. Mendorong pengembangan <i>echannels</i> untuk memastikan pencapaian strategi bisnis dalam memanfaatkan teknologi unggul untuk meningkatkan pemberian layanan.9. Mengevaluasi umpan balik anggota / analisis kebutuhan dalam kemitraan dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk memastikan strategi yang ditetapkan memberikan pengalaman anggota yang inovatif, luar biasa dan disederhanakan.



No.	Jabatan	Tugas dan Tanggung jawab
		<ol style="list-style-type: none">10. Kemampuan untuk bekerja secara mandiri dalam membuat keputusan bisnis yang sehat dan menjalankan tingkat otoritas yang sesuai dengan pengalaman dan tanggung jawab.11. Kemampuan untuk membangun hubungan positif di seluruh bank.12. Mampu memotivasi kolega untuk mencapai tujuan individu, departemen dan perusahaan.13. Bertanggung jawab atas pengawasan, manajemen, dan pertumbuhan produk / layanan saluran <i>digital banking</i>; penetrasi anggota, penggunaan anggota.14. Bertanggung jawab untuk menilai tren yang muncul, teknologi, platform elektronik, dan kemitraan potensial yang memungkinkan kami untuk memberikan pengalaman inovatif dan yang menyederhanakan pengalaman pelanggan.15. Menyetujui berbagai proyek sehubungan dengan echannels seperti pembayaran tagihan, peningkatan proses kartu debit dan kredit dan berbagai peningkatan <i>call center</i> di antara proyek-proyek besar lainnya.16. Memberikan pelatihan dan arahan kepada masing-masing kepala divisi yang dibawah.17. Mengambil keputusan terhadap seluruh kegiatan <i>Digital Banking</i>.
5	Direktur Kepatuhan & HR	<ol style="list-style-type: none">1. Membawahi langsung : <i>HR Division, Risk Management Division, Compliance Division, dan Legal Division</i>.2. Menetapkan dan mengevaluasi strategi/langkah-langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Bank pada setiap jenjang organisasi antara lain pembuatan sistem, program, kerangka kerja (<i>frame work</i>), <i>compliance charter</i>, kode etik kepatuhan (<i>compliance code of conduct</i>) atau kebijakan kepatuhan (<i>compliance policy</i>).3. Menyusun metodologi dalam melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian terhadap Risiko Kepatuhan.4. Melakukan kaji ulang dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank agar sesuai dengan Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan Ketentuan perundang-undangan lainnya yang berlaku.



No.	Jabatan	Tugas dan Tanggung jawab
		<ol style="list-style-type: none"> 5. Melakukan upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 6. Meneliti dan mengevaluasi berbagai faktor risiko terkait keputusan dan operasi bisnis. 7. Menyetujui pembayaran kompensasi & benefit sesuai limit yang berlaku, serta mengelola jaminan yang berhubungan dengan pinjaman karyawan. 8. Menjalin hubungan dan memelihara hubungan baik dan kerjasama dengan <i>stakeholder</i>. 9. Mengkoordinasikan penyiapan manual kebijakan dan prosedur kerja berdasarkan usulan/masukan dari masing-masing Divisi. 10. Bertanggungjawab melaksanakan program kerja yang telah disepakati, termasuk pengembangan kualitas <i>subordinate</i>.
6	Direktur Bisnis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawahi langsung : <i>Chief Operation Officer, Funding Division, Lending Division, Business Support & Sales Governance Division</i>. 2. Menentukan arah strategis bisnis untuk perusahaan. 3. Menciptakan jaringan bisnis dan peluang akuisisi untuk kemajuan bisnis perusahaan. 4. Membuat strategi target dalam penghimpunan dana. 5. Membuat dan mengembangkan produk <i>funding</i> yang telah dan akan dikembangkan. 6. Membuat dan menyusun target dalam market kredit UMKM, Koperasi dan sasaran kerja tahunan. 7. Menyusun kebijakan, strategi dan perbaikan mekanisme perkreditan. 8. Menganalisis dan membuat keputusan bisnis yang terinformasi dalam rangka memajukan perusahaan. 9. Bertanggung jawab atas semua kendala dan integritas data akuntansi. 10. Memastikan tim tetap terorganisir secara efektif, terlatih secara lintas dan terus mencari pengaturan yang paling tepat. 11. Menyusun strategi dan kebijakan pelaksanaan kegiatan <i>Treasury</i> dengan mengutamakan likuiditas dan mengoptimalkan pemanfaatan dana.



No.	Jabatan	Tugas dan Tanggung jawab
		12. Membina hubungan dengan bank/lembaga keuangan/pelaku pasar uang yang akan dan telah memberikan fasilitas <i>line money market</i> . 13. Memonitor perkembangan tingkat suku bunga dari instrumen keuangan dan analisa situasi pasar uang terkini.

Dalam hal ketentuan yang berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab Direksi tersebut akan dilakukan penyesuaian atas komposisi pada struktur organisasi.

1.2.3. Frekuensi Rapat Direksi

Nama	Jabatan	Rapat Direksi		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Tjandra Gunawan	Direktur Utama	6	6	100
Aditya Wahyu Windarwo*	Direktur Bisnis	6	2	100
Hardono Budi Prasetya**	Direktur Kepatuhan	6	4	100

*) Bapak Aditya Wahyu Windarwo efektif 18 Juni 2021 (Surat OJK NOMOR KEP-47/PB.1/2021 tentang Hasil Penilaian Kemampuan Dan Kepatuhan Sdr. Aditya Wahyu Windarwo Selaku Direktur Bisnis PT Bank Neo Commerce Tbk).

***) Kondisi Bapak Hardono Budi Prasetya yang berhalangan tetap per tanggal 30 Juni 2021.

1.2.4. Daftar Training /Seminar

No.	Nama	Tanggal	Topik	Penyelenggara	Tempat
1	Tjandra Gunawan	25 & 30 Maret 2021	Pembekalan Manajemen Risiko Level 5	EFEKTIF PRO	RUANG TRAINING LT.5
2	Tjandra Gunawan	30 April - Agustus 2021	Bahasa Mandarin	JAKARTA MANDARIN	VIRTUAL ZOOM
3	Tjandra Gunawan	21 Mei 2021	Uji Sertifikasi Manajemen Risiko Level 5	LSP	VIRTUAL ZOOM
4	Aditya Wahyu Windarwo	06 - 07 Mei 2021	Pembekalan Manajemen Risiko Level 5	EFEKTIF PRO	TREASURY TOWER LT 60
5	Aditya Wahyu Windarwo	4 September 2021	Uji Sertifikasi Manajemen Risiko Level 5	LSP	VIRTUAL ZOOM
6	Aditya Wahyu Windarwo	30 September 2021	Pembekalan Treasury Level Advance	EFEKTIFPRO	VIRTUAL ZOOM
7	Chen Jun	27-28 Oktober 2021	Pembekalan Manajemen Risiko Level 5	EFEKTIFPRO	VIRTUAL ZOOM
8	Tjandra Gunawan	10 September 2021	Bahasa Mandarin	JAKARTA MANDARIN	VIRTUAL ZOOM



No.	Nama	Tanggal	Topik	Penyelenggara	Tempat
11	Tjandra Gunawan	25 Oktober 2021	Bahasa Mandarin	JAKARTA MANDARIN	VIRTUAL ZOOM
12	Chen Jun	26 November 2021 - 25 Januari 2022	Kelas Kursus Bahasa Indonesia	LANGUAGE STUDIES INDONESIA	GOOGLE MEET
13	Tjandra Gunawan	15 Desember 2021 - Februari 2022	Kelas Kursus Bahasa Mandarin	JAKARTA MANDARIN	ZOOM MEETING

1.2.5. Rangkap Jabatan Direksi

No	Nama	Jabatan	Jabatan di Perusahaan Lain	Perusahaan / Badan Organisasi	Bidang Usaha
1	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

1.3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

Komite-Komite Dibawah Dewan Komisaris

Komite-komite di bawah Dewan Komisaris merupakan Komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris. Sampai dengan Tahun 2021, Bank Neo Commerce memiliki komite-komite di bawah Dewan Komisaris sebagai berikut:



Adapun penilaian terhadap kinerja komite yang mendukung pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, meliputi:

- Komposisi dan Kompetensi anggota Komite-komite sudah sesuai dibandingkan dengan ukuran dan kompleksitas usaha Bank, serta telah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Regulator.
- Komite telah melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan pedoman internal dan telah terlaksana secara efektif dan efisien.
- Komite-komite telah berjalan efektif untuk membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi.



Komite-komite di bawah Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan kegiatannya sesuai dengan program kerja yang telah disusun, sebagai berikut:

1.3.1. Komite Audit

a. Susunan Anggota Komite Audit

Berdasarkan SKEP/077/SET/BNC/IX/2021 tanggal 22 September 2021 tentang Susunan Anggota Komite Audit PT Bank Neo Commerce Tbk, maka susunan anggota Komite Audit adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN
1	Pamitra Wineka	Ketua
2	Adi Priyono	Anggota (Bidang Keuangan Akuntansi / Perbankan)
3	R. Rivai M Noer	Anggota (Bidang Hukum / Perbankan)

b. Tugas dan Tanggung Jawab

b.1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan diterbitkan Perusahaan kepada publik dan/atau pihak Otoritas antara lain laporan keuangan (tiga bulanan/semesteran/tahunan), proyeksi keuangan, laporan tahunan dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perusahaan.

b.2. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan termasuk dan tidak terbatas pada peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal, dan/atau peraturan terkait tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

b.3. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan, yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan imbal jasa.

b.4. Terkait dengan pelaksanaan jasa audit atas informasi keuangan Perusahaan yang dilakukan oleh AP dan/atau KAP:

i. Mengawasi pelaksanaan audit dan memantau hasil temuan audit yang dilakukan oleh AP dan/atau KAP;

ii. Memastikan AP dan/atau KAP mengkomunikasikan segera hal-hal/ temuan-temuan yang signifikan kepada Komite Audit untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris; dan

iii. Memastikan manajemen Perusahaan melakukan tindak lanjut atas hasil temuan AP dan/atau KAP.

b.5. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen Perusahaan dan AP dan/atau KAP atas jasa yang diberikannya.

b.6. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP;

b.7. Memantau dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan (audit) oleh audit intern dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan



- pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan;
- b.8. Melakukan kaji ulang (*review*) terhadap pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan SKAI, akuntan publik dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan;
 - b.9. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;
 - b.10. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
 - b.11. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas pengangkatan dan/atau penggantian dan/atau pemberhentian Kepala Audit Intern Perusahaan;
 - b.12. Mengevaluasi dan menyampaikan hasil evaluasi atas Piagam Audit Intern kepada Dewan Komisaris sebelum disetujui oleh Dewan Komisaris;
 - b.13. Melakukan kaji ulang (*review*) terhadap pelaksanaan tugas SKAI;
 - b.14. Melakukan evaluasi rencana kerja tahunan audit intern Perusahaan;
 - b.15. Memastikan SKAI bekerja secara independen dan menjunjung tinggi integritas dalam pelaksanaan tugas;
 - b.16. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penyusunan rencana audit, ruang lingkup dan anggaran SKAI;
 - b.17. Memastikan efektivitas sistem pengendalian internal;
 - b.18. Memastikan manajemen Perusahaan menciptakan budaya kerja yang mendorong setiap karyawan mematuhi kode etik Perusahaan;
 - b.19. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan; dan
 - b.20. Melakukan tugas khusus dari Dewan Komisaris yang disampaikan dalam bentuk tertulis sepanjang tugas tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dalam rangka membantu tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Frekuensi Rapat Komite Audit

Nama	Jabatan	Rapat Komite Audit		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Suprihadi *	Ketua	1	1	100
Pamitra Wineka *	Ketua	3	3	100
Adi Priyono	Anggota	4	4	100
R. Rivai M.Noer	Anggota	4	4	100

*) Terdapat pergantian Ketua Komite Audit dari sebelumnya Bapak Suprihadi kepada Bapak Pamitra Wineka pada tanggal 22 September 2021.



1.3.2. Komite Pemantau Risiko

a. Susunan Anggota Komite Pemantau Risiko

Berdasarkan SKEP/078/SET/BNC/IX/2021 tanggal 22 September 2021 tentang Susunan Anggota Komite Pemantau Risiko PT Bank Neo Commerce Tbk, maka susunan anggota Komite Pemantau Risiko adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN
1	Pamitra Wineka	Ketua
2	Adi Priyono	Anggota (Bidang Keuangan Akuntansi / Perbankan)
3	Yahya	Anggota (Bidang Manajemen Risiko)

Komite Pemantau Risiko dibentuk untuk mendukung pelaksanaan fungsi Dewan Komisaris dalam mengawasi efektivitas proses manajemen risiko. Pengawasan terhadap penerapan proses manajemen risiko antara lain dilakukan terkait dengan proses dan hasil identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko pada Bank, yang disesuaikan pula dengan kompleksitas bisnis Bank. Komite Pemantau Risiko juga secara berkala berkoordinasi dengan Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko untuk menyampaikan rekomendasi dalam rangka evaluasi pelaksanaan kebijakan manajemen risiko. Dalam menjalankan Tugas dan Tanggung Jawabnya, Komite Pemantau Risiko bertindak secara independen, serta tidak menerima/melakukan intervensi dari/kepada Pihak lainnya.

b. Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko meliputi namun tidak terbatas pada:

- b.1. Memberikan Rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka meningkatkan efektivitas Bank, terkait: evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut.
- b.2. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR).

c. Frekuensi Rapat Komite Pemantau Risiko

Nama	Jabatan	Rapat Komite Pemantau Risiko		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Suprihadi *	Ketua	2	2	100
Pamitra Wineka *	Ketua	2	2	100
Adi Priyono	Anggota	4	4	100
Yahya	Anggota	4	4	100
Tjandra M. Gozali*	Anggota	2	2	100



- *) Terdapat pergantian Ketua Komite Pemantau Risiko dari sebelumnya Bapak Suprihadi kepada Bapak Pamitra Wineka dan juga pelepasan jabatan anggota an. Tjandra M Gozali pada tanggal 22 September 2021.

1.3.3. Komite Nominasi dan Remunerasi

a. Susunan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Berdasarkan Surat Keputusan SKEP/086B/SET/BNC/XI/2020 tanggal 3 November 2020 tentang Perubahan Susunan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, maka anggota Komite Nominasi dan Remunerasi adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN
1	Suprihadi, S. IP	Ketua
2	Tjandra M. Gozali	Anggota
3	Kepala Divisi SDM	Sekretaris

b. Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi meliputi namun tidak terbatas pada:

b.1. Terkait dengan fungsi remunerasi wajib:

- b.1.1 Membantu dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam melakukan evaluasi dan penetapan, mengenai Struktur remunerasi, kebijakan remunerasi dan besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
- b.1.2 Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing - masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- b.1.3 Dalam memberikan rekomendasi yang terkait dengan Remunerasi ini juga harus memperhatikan faktor - faktor sebagai berikut:
 - i. Kinerja keuangan Bank dan kecukupan pemenuhan cadangan;
 - ii. Prestasi kerja individu;
 - iii. Kewajaran dibandingkan dengan *peer group*; dan
 - iv. Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
- b.1.4 Struktur kebijakan dan besaran Remunerasi sebagaimana dimaksud di atas harus dievaluasi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- b.1.5 Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi yang didasarkan atas kinerja, risiko, kewajaran dengan *peer group*, sasaran dan strategi jangka panjang Bank, pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Bank pada masa yang akan datang.

**b.2. Terkait dengan fungsi nominasi wajib:**

- b.2.1. Menyusun kebijakan sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
- b.2.2. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - i. Komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - ii. Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi; dan
 - iii. Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- b.2.3. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolak ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;
- b.2.4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- b.2.5. Menelaah memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS;
- b.2.6. Memberikan rekomendasi mengenai pihak independen yang akan menjadi:
 - i. Anggota Komite Audit yang telah memiliki keahlian bidang Hukum/Perbankan; dan
 - ii. Anggota Komite Pemantau Resiko, seorang yang memiliki keahlian dibidang keuangan dan seorang dibidang Manajemen Risiko.
- b.2.7. Dalam melaksanakan wewenang, Komite Remunerasi dan Nominasi bekerjasama dengan Divisi yang menangani Sumber Daya Manusia;
- b.2.8. Mengevaluasi kebijakan atau keputusan yang telah diambil oleh Direksi terkait dengan penerapan Remunerasi dan Nominasi; dan
- b.2.9. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Bank.

c. Frekuensi Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Nama	Jabatan	Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi		
		Jumlah dan % Kehadiran		
		Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Suprihadi	Ketua	12	12	100
Tjandra M. Gozali	Anggota	12	12	100
Kepala Divisi SDM	Anggota/Sekretaris	12	12	100

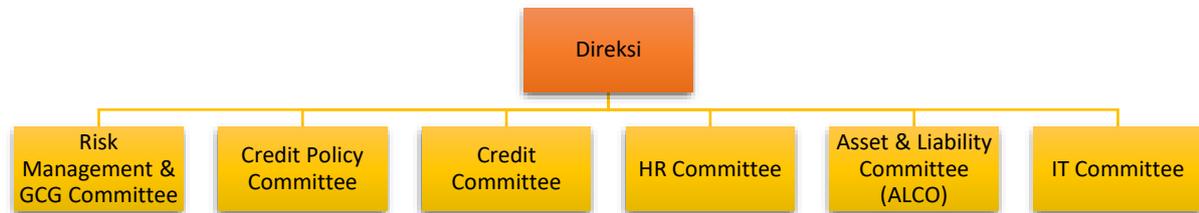
Komite-Komite dibawah Direksi

Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, maka Direksi memiliki komite-komite di bawah Direksi yang bertugas



membantu Direksi untuk memberikan saran dan rekomendasi yang dapat dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.

Komite-komite dibawah Direksi adalah sebagai berikut:



1.4. Penanganan Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan merupakan suatu kondisi yang dapat menimbulkan konflik antara kepentingan Bank dengan kepentingan perorangan, anggota Dewan Komisaris, Direksi maupun karyawan Bank yang menyebabkannya tidak dapat bertindak secara independen dan obyektif. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, tiap individu Bank harus senantiasa mendahulukan kepentingan Bank diatas kepentingan pribadi, keluarga, maupun pihak lainnya. Di samping itu, setiap individu yang memiliki wewenang untuk mengambil keputusan harus membuat pernyataan bahwa individu yang bersangkutan tidak memiliki benturan kepentingan terhadap setiap keputusan yang telah dibuat olehnya.

Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank. Penyediaan dana kepada Pihak Terkait telah memperhatikan prinsip kehati-hatian serta memenuhi ketentuan dan prosedur yang seharusnya. Bank telah memiliki kebijakan dan prosedur penyelesaian mengenai benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai Bank.

Sepanjang tahun 2021 tidak terdapat benturan kepentingan yang dapat merugikan Bank atau mengurangi keuntungan Bank. Kegiatan operasional Bank bebas dari intervensi pemilik/pihak terkait/pihak lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dapat merugikan Bank atau mengurangi keuntungan Bank.

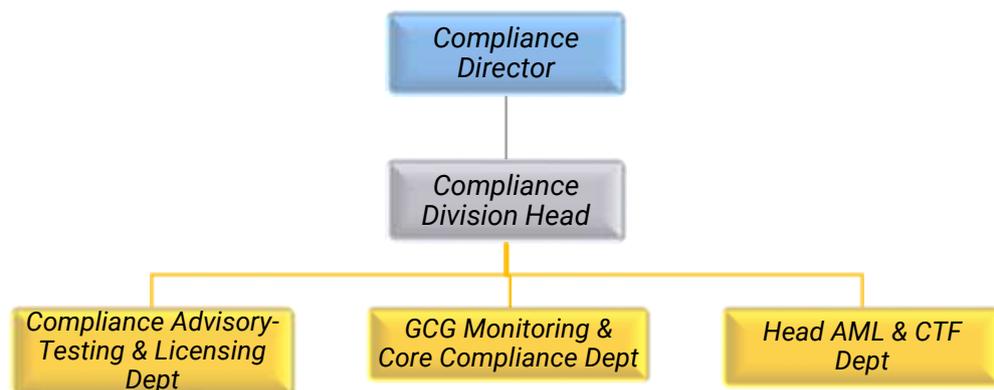
1.5. Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank

Kompleksitas kegiatan usaha Bank semakin meningkat sejalan dengan perkembangan teknologi informasi, globalisasi dan integrasi pasar keuangan. Kompleksitas kegiatan usaha Bank tersebut memberikan dampak yang sangat besar terhadap eksposur risiko yang dihadapi oleh Bank, dimana salah satu risiko yang dihadapi Bank adalah Risiko Kepatuhan. Risiko Kepatuhan merupakan risiko yang timbul akibat Bank tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku. Untuk memitigasi risiko kegiatan usaha Bank diperlukan berbagai upaya baik yang bersifat preventif (*ex-ante*) maupun kuratif (*ex-post*). Upaya yang bersifat *ex-ante* dapat ditempuh dengan



mematuhi berbagai kaidah perbankan yang berlaku untuk mengurangi atau memperkecil risiko kegiatan usaha Bank. Tindakan-tindakan preventif yaitu dengan meyakini bahwa seluruh kegiatan usaha, kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur Bank telah patuh terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Diharapkan dengan tindakan preventif tersebut, maka Bank dapat menghindari atau mengurangi dampak apabila terdapat suatu kejadian risiko (*risk event*). Untuk mewujudkan hal-hal sebagaimana dimaksud diatas, diperlukan peningkatan peran dan Fungsi Kepatuhan serta satuan kerja kepatuhan yang ada pada Bank sehingga potensi risiko kegiatan usaha Bank dapat diantisipasi lebih dini. Satuan Kerja Kepatuhan (Divisi *Compliance*) bertanggung jawab untuk melaksanakan Fungsi Kepatuhan dan mengkoordinasi peningkatan dan penumbuh kembangan budaya kepatuhan di Bank. Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 46/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum, secara Struktur Organisasi, Bank memiliki seorang Direktur Kepatuhan, dimana dalam menjalankan tugasnya Direktur Kepatuhan dibantu oleh Satuan Kerja Kepatuhan (Divisi *Compliance*) yang dipimpin oleh seorang Kepala Divisi Kepatuhan.

1.5.1. Struktur Organisasi Divisi *Compliance*



Dalam melaksanakan fungsinya Direktur Kepatuhan dibantu oleh Satuan Kerja Kepatuhan (SKK). Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) independen terhadap satuan kerja operasional. Untuk menghindari *conflict of interest*, maka dibentuklah unit kerja khusus yang independen dari keterlibatan/kedekatan dengan nasabah, yang bertanggung jawab untuk mengawasi penerapan APU/PPT sebagai bagian dari aktivitas Anti Pencucian Uang, yaitu *Anti-Money Laundering (AML) and Counter Terrorist Financing (CTF)* yang berada dibawah rentang kendali Direktur Kepatuhan.

Plt. Direktur Risiko dan Kepatuhan sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 dijabat oleh Bapak Aditya Wahyu Windarwo, berdasarkan SKEP/043/SET/BNC/VII/2021 Tanggal 1 Juli 2021 tentang Penetapan Pelaksana Tugas Direktur Kepatuhan yang membawahkan Fungsi Kepatuhan Bank Neo Commerce.

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai Direktur Kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab antara lain:

- a. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank;



- b. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi;
- c. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank;
- d. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bank Indonesia (BI), Otoritas terkait lainnya dan ketentuan peraturan Perundang-undangan;
- e. Meminimalkan Risiko Kepatuhan Bank;
- f. Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bank Indonesia (BI), maupun Otoritas terkait lain yang berwenang;
- g. Melaporkan tugas dan tanggungjawabnya yang tercantum pada poin a s.d f kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris paling sedikit secara triwulan.

1.5.2. Tugas dan Tanggung Jawab Divisi *Compliance*

Divisi *Compliance* Bank mengalami pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 13 (tiga belas) orang dengan fokus memperkuat fungsi kepatuhan terutama untuk bidang IT *Licensing*, Kredit, GCG monitoring serta APU & PPT yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1.5.2.1. Membangun data *base* peraturan perundangan yang berkaitan dengan bisnis Perusahaan secara lengkap dan terkini;
- 1.5.2.2. Menyebarkan referensi kepatuhan dan mensosialisasikannya;
- 1.5.2.3. Berfungsi sebagai tempat bertanya seluruh karyawan mengenai hal-hal yang terkait dengan peraturan dan perundang-undangan. Dalam pelaksanaan fungsi ini, Divisi *Compliance* dapat meminta bantuan para ahli dari dalam maupun dari luar Bank sesuai dengan pertanyaan yang diajukan;
- 1.5.2.4. Memiliki wewenang untuk melakukan pemeriksaan langsung ke unit bisnis maupun unit pendukung (Uji Kepatuhan). Dalam melakukan pemeriksaan, wewenang yang diberikan meliputi akses untuk memeriksa semua bukti transaksi, catatan maupun dokumen;
- 1.5.2.5. Secara proaktif, Divisi *Compliance* mengidentifikasi risiko kepatuhan yang melekat pada setiap transaksi termasuk dengan adanya produk dan/atau transaksi baru;
- 1.5.2.6. Melakukan pemantauan dan memberi masukan, usulan maupun opini dan klarifikasi terhadap praktik yang dilakukan oleh Bank. Terhadap praktik yang tidak sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Divisi *Compliance* memiliki wewenang untuk meminta dilakukannya tindakan perbaikan yang diperlukan. Hasil pemeriksaan terhadap risiko dan praktik operasional yang dilakukan oleh unit organisasi lain menjadi bahan dalam penyusunan program kepatuhan dan bahan untuk melakukan tindakan-tindakan perbaikan;



- 1.5.2.7. Melakukan koordinasi secara berkala kepada Satuan Kerja Manajemen Risiko terkait risiko kepatuhan yang berpotensi dan berdampak terhadap sanksi kepada Bank secara umum;
- 1.5.2.8. Bertindak sebagai penghubung Perusahaan dengan pihak Otoritas/Regulator atau pihak lain yang berwenang membuat peraturan;
- 1.5.2.9. Membuat langkah untuk mendukung terciptanya Budaya Kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Bank pada setiap jenjang organisasi;
- 1.5.2.10. Melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap Risiko Kepatuhan dengan mengacu pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai penerapan manajemen risiko bagi Bank umum;
- 1.5.2.11. Menilai dan mengevaluasi efektivitas, kecukupan, dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 1.5.2.12. Melakukan kaji ulang dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 1.5.2.13. Melakukan upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Aktivitas Divisi *Compliance* dalam mendorong dan membangun budaya kepatuhan dalam kegiatan operasional Bank, yaitu:

- a. Divisi *Compliance* terlibat dalam melakukan kegiatan pendidikan/*training (Induction class)* bagi karyawan maupun calon-calon karyawan yang bergabung di Bank Neo Commerce.
- b. Keterlibatan Divisi kepatuhan untuk lebih proaktif memberikan program *compliance awareness* ke unit-unit kerja lain dalam struktur organisasi sangat diperlukan. Melalui program diberbagai macam sosialisasi yang dilakukan, di antaranya:
 - i. *Regulation Update* dari ketentuan baru yang dikeluarkan Regulator.
 - ii. *Induction class* untuk karyawan dan karyawan yang baru bergabung.
 - iii. Melakukan pelatihan maupun sosialisasi kepatuhan baik melalui kelas, *e-learning*, rapat serta media komunikasi internal sebagai bagian dari upaya membentuk budaya kepatuhan Bank.
 - iv. Kampanye kepatuhan melalui media komunikasi *Compliance Info (Co.In)* dilakukan dengan tujuan untuk menyajikan sosialisasi dan *refreshment* ketentuan OJK, BI, PPATK dan peraturan perundang-undangan secara menarik melalui infografis sehingga mudah dipahami oleh seluruh karyawan.

Dengan bertambahnya pengetahuan unit-unit kerja mengenai regulasi,



kebijakan, prosedur, kode etik dan pedoman tingkah laku, serta nilai-nilai kepatuhan, diharapkan unit-unit kerja tersebut dapat menjalankan aktivitasnya lebih *confident* dan efisien di dalam mencapai tujuan, visi, dan misi yang mereka tetapkan, untuk tercapainya sinergi yang baik dengan unit-unit kerja lain. Divisi Kepatuhan harus menempatkan diri sebagai *business partner* tanpa menghilangkan independensinya. Ini dapat ditunjukkan melalui *advice-advice* yang lebih inovatif.

Bank Neo Commerce memiliki *Compliance Framework* sebagai bentuk komitmen terhadap ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No.46/POJK.03/2017 Tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum.

Peta jalan organisasi kepatuhan 2021 - 2023 yang telah dimulai sejak tahun 2021, akan dilanjutkan pada tahun 2022 dan secara berkesinambungan diteruskan melalui program-program kepatuhan yang efektif dan berkualitas, diharapkan dapat menjadi pondasi bagi terwujudnya visi, misi dan objektif Bank ke depan. Organisasi dan fungsi kepatuhan Bank ke depan yang modern dan memiliki kemampuan untuk menyeimbangkan aspek kepatuhan, komersial dan inovasi diharapkan dapat mendorong pertumbuhan bisnis Bank yang sehat dan berkelanjutan.

Aktivitas kepatuhan yang dilakukan oleh Divisi *Compliance* selama tahun 2021 meliputi:

1. Melakukan review dan analisa terhadap fungsi, kinerja dan organisasi Kepatuhan guna penguatan fungsi dan struktur organisasi Kepatuhan, antara lain melalui:
 - a. Pengembangan struktur organisasi Satuan Kerja Kepatuhan (SKK).
 - b. Penyusunan rencana kerja Kepatuhan untuk periode 2021.
 - c. Pengembangan Sumber Daya Manusia Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) melalui training, antara lain training PSAK 71, Keuangan Berkelanjutan, dan APU PPT.
2. Menginisiasi dan memantau proses *review* terhadap seluruh ketentuan *internal* Bank untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan Regulator yang terkini, memastikan tidak adanya ketentuan yang tumpang tindih atau saling bertentangan, meningkatkan kontrol risiko serta simplifikasi proses dan jumlah aturan.
3. Melakukan pengujian kepatuhan (*Compliance Testing*) pada pelaksanaan kredit *Channeling*.
4. Melakukan pemantauan dan analisa dampak serta menyusun tindak lanjut atas peraturan baru yang diterbitkan OJK, Bank Indonesia dan Regulator lainnya. Sosialisasi dan komunikasi atas peraturan perundang-undangan baru, analisa dampak serta tindak lanjut dilakukan baik melalui pertemuan langsung dengan unit-unit terkait maupun melalui media komunikasi internal yang disampaikan ke jajaran Direksi, Komisaris, Pejabat Eksekutif, Karyawan Pimpinan maupun seluruh karyawan. Penyusunan dampak dan tindak lanjut atas peraturan baru yang dampaknya signifikan terhadap Bank dilakukan bersama dengan unit kerja Bank yang terkait.



Sepanjang Semester I tahun 2021, terdapat 15 (lima belas) peraturan baru dan/atau revisi yang terdiri dari 7 (tujuh) Peraturan Bank Indonesia (BI), 2 (dua) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), 2 (dua) Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisa Transaksi Keuangan, dan 4 (empat) Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berdampak terhadap Bank telah disosialisasikan kepada manajemen serta unit-unit kerja terkait. Kajian dampak atas peraturan baru dan/atau revisi dilakukan oleh unit kepatuhan bersama unit-unit kerja terkait dan tindak lanjut serta pemenuhannya dipantau secara bersama-sama oleh unit kepatuhan bersama dengan unit-unit kerja terkait.

Sepanjang Semester II tahun 2021, terdapat 60 (enam puluh) peraturan baru dan/atau revisi yang terdiri dari 30 (tiga puluh) Peraturan Bank Indonesia (BI), 24 (dua puluh empat) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), 5 (lima) Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisa Transaksi Keuangan, dan 1 (satu) Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berdampak terhadap Bank telah disosialisasikan kepada manajemen serta unit-unit kerja terkait. Kajian dampak atas peraturan baru dan/atau revisi dilakukan oleh unit kepatuhan bersama unit-unit kerja terkait dan tindak lanjut serta pemenuhannya dipantau secara bersama-sama oleh unit kepatuhan bersama dengan unit-unit kerja terkait.

Dalam penyusunan peraturan OJK maupun BI serta peraturan perundang-undangan lainnya, Bank juga berperan aktif dalam memberikan masukan atas *draft* peraturan baik antara lain melalui forum Rapat Dengar Pendapat yang diselenggarakan oleh Regulator. Unit kerja kepatuhan senantiasa berupaya menjadikan penerbitan regulasi baru dan/atau revisi oleh Regulator sebagai upaya mendorong dan menciptakan peluang bisnis selain untuk menjaga risiko kepatuhan Bank.

Pemantauan atas pemenuhan tindak lanjut peraturan baru dan *regulatory project* dilakukan oleh manajemen, Dewan Komisaris, unit kerja kepatuhan serta unit-unit kerja terkait Bank.

5. Melakukan pengkajian, *review* serta menjalankan fungsi *advisory* pada proses pengembangan ketentuan *internal*, sistem, transaksi, aktifitas serta produk dan layanan sebelum ditawarkan kepada nasabah dan atau diimplementasikan untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan Regulator dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sepanjang Periode Semester I tahun 2021, terdapat 116 (seratus enam belas) penyampaian *review*, *advice* dan opini kepatuhan yang telah dilakukan oleh Satuan Kerja Kepatuhan (SKK), meliputi 12 (dua belas) bidang operasional, 2 (dua) bidang *Audit Intern*, 33 (tiga puluh tiga) bidang Kredit (*Business*), 12 (dua belas) bidang Kredit *Support*, 5 (lima) bidang *Enterprise*, 11 (sebelas) bidang SDM, 13 (tiga belas) bidang *Supporting*, 3 (tiga) bidang *Finance* serta 25 (dua puluh lima) untuk bidang IT dan *Digital*.

Sepanjang Periode Semester II tahun 2021, terdapat 115 (seratus lima belas) penyampaian *review*, *advice* dan opini kepatuhan yang telah



dilakukan oleh Satuan Kerja Kepatuhan (SKK), meliputi 14 (empat belas) bidang operasional, 3 (tiga) bidang *Audit Intern*, 37 (tiga puluh tujuh) bidang Kredit (*Business*), 21 (dua puluh satu) bidang Kredit *Support*, 2 (dua) bidang *Enterprise*, 8 (delapan) bidang SDM, 13 (tiga belas) bidang *Supporting*, 7 (tujuh) bidang *Finance* serta 10 (sepuluh) untuk bidang IT dan *Digital*.

6. Melakukan pemantauan terhadap rasio-rasio kepatuhan dan rasio *prudential banking* antara lain KPMM, GWM, BMPK, LR, LFR, LAR, BOPO, dan NPL.
7. Meningkatkan kesadaran atas budaya patuh melalui program *Core Insight (Co.In)* yang dilakukan ke seluruh unit kerja dan jaringan cabang Bank baik melalui media komunikasi internal, juga memberikan sosialisasi pengenalan budaya kepatuhan melalui pelatihan langsung dalam kelas (*induction*).

Adapun sosialisasi peraturan baru maupun revisi dari OJK, BI, PPATK maupun Peraturan perundang-undangan secara berkelanjutan disampaikan melalui rapat maupun melalui media komunikasi internal lainnya antara lain dalam bentuk e-mail *Regulation Update* ke jajaran Direksi, pejabat eksekutif, dan karyawan pimpinan senior, serta melalui media komunikasi *Core Insight (Co.In)* ke seluruh karyawan Bank. *Regulation Update* yang telah disampaikan selama periode Semester II tahun 2021 sebanyak 15 (lima belas) edisi.

Kampanye kepatuhan melalui media komunikasi *Core Insight (Co.In)* yang bertujuan untuk sosialisasi serta *refreshment* peraturan perundang-undangan terus dijalankan dengan penyajian yang menarik dan mudah dipahami antara lain melalui infografis. Pada periode Semester I tahun 2021 telah terbit sebanyak 7 (tujuh) dan Semester II tahun 2021 telah terbit sebanyak 5 (lima) edisi *Core Insight*.

Kampanye kepatuhan disampaikan ke jajaran Direksi, Komisaris serta seluruh karyawan Bank secara berkala.

8. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain untuk memantau pemenuhan rasio kepatuhan utama dan prinsip kehati-hatian bank, pemenuhan tindak lanjut peraturan baru dari Regulator, pemenuhan *regulatory projects*, pemenuhan komitmen Bank terhadap Regulator termasuk pelaksanaan audit serta pemantauan tindak lanjut audit, serta penerapan kepatuhan pada umumnya di seluruh jajaran organisasi Bank.
9. Memperkuat pemantauan kepatuhan dan pemantauan pemenuhan komitmen-komitmen Bank ke Regulator dengan memaksimalkan fitur *calender*, disamping hal tersebut telah dikembangkan pula web APU PPT fase 1 (satu), yang digunakan untuk melakukan pemantauan dan analisa data transaksi nasabah maupun profil risiko yang menjadi dasar pelaporan APU PPT.
10. Melakukan penyusunan dan penyempurnaan terhadap infrastruktur dan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance / GCG*) antara lain melalui penyusunan terhadap Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) serta optimalisasi fungsi Dewan Komisaris dalam melaksanakan penyusunan dan



memberikan masukan dari sisi kepatuhan terhadap aktifitas operasional Bank. Selain itu, unit kerja kepatuhan mendorong dan memantau penerapan keuangan berkelanjutan pada PT Bank Neo Commerce, Tbk (BNC) sebagai bagian dari penerapan GCG.

11. Mengintensifkan diskusi, komunikasi dan sosialisasi sebagai salah satu bentuk pengawasan atas penerapan GCG dan Kepatuhan, dimana Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) menjalankan fungsi untuk mendorong peningkatan dan pendalaman kualitas GCG dan kepatuhan.

1.5.3. Penerapan Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU & PPT)

Sebagai bentuk Kepatuhan Bank Neo Commerce atas peraturan perundang-undangan dan berbagai peraturan lainnya terkait Prinsip Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU & PPT), Penerapan Prinsip APU & PPT yang dilakukan oleh Bank Neo Commerce antara lain mengacu pada ketentuan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang, Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan, serta Keputusan dan Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisa Transaksi Keuangan (PPATK). Secara berkala Regulator seperti OJK, PPATK maupun Auditor Internal Bank melakukan pengawasan atau audit atas pelaksanaan penerapan Prinsip APU & PPT di Bank. Untuk mendukung penerapan Prinsip APU & PPT di Bank, Bank telah memiliki satuan kerja khusus yang disebut *Departement Anti-Money Laundering (AML) and Counter Terrorist Financing (CTF)* yang dikoordinasikan melalui Kepala Divisi Kepatuhan. Salah satu penerapan Prinsip APU & PPT di Bank adalah dengan cara membentuk Unit Kerja Khusus APU PPT baik di Kantor Cabang maupun Kantor Cabang Utama yang bertanggung jawab melaksanakan penerapan program APU dan PPT sesuai dengan prosedur internal Perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka menerapkan Prinsip APU & PPT, secara konsisten dan berkelanjutan Unit AML & CTF Bank melakukan upaya-upaya sebagai berikut:

1. Menganalisis, mengidentifikasi, menilai secara berkala penilaian risiko serta memahami risiko tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme terkait dengan Nasabahnya, negara atau area geografis, produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi (*delivery channels*). Penilaian risiko akan mengacu pada:
 - 1.1. Penilaian risiko Indonesia terhadap tindak pidana Pencucian Uang dan tindak pidana Pendanaan Terorisme secara nasional (*National Risk Assessment*).
Adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPATK berisi hasil penilaian risiko Indonesia terhadap Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU) dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme (TPPT)



secara nasional dan perubahannya.

- 1.2. Penilaian risiko Indonesia terhadap tindak pidana Pencucian Uang dan tindak pidana Pendanaan Terorisme secara sektoral (*Sectoral Risk Assessment*).

Adalah dokumen yang diterbitkan oleh otoritas terkait seperti OJK atau Badan Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi berisi hasil penilaian risiko masing-masing industri atau sektor terhadap potensi TPPU dan TPPT beserta perubahannya.

2. Melakukan penetapan seluruh faktor risiko yang relevan sebelum menetapkan tingkat keseluruhan risiko, serta tingkat dan jenis mitigasi risiko yang memadai untuk diterapkan dengan mempertimbangkan seluruh faktor risiko yang relevan;
3. Menyusun, melakukan pengkinian, dan mengusulkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang telah disusun dan pengkinian penilaian risiko secara berkala untuk mengelola dan memitigasi risiko berdasarkan penilaian risiko sesuai poin 1, untuk dimintakan pertimbangan dan persetujuan Direksi;
4. Memastikan adanya sistem yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan oleh Nasabah serta memastikan adanya mekanisme terkait penyediaan informasi penilaian risiko kepada instansi yang berwenang;
5. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang disusun sebagaimana dimaksud dalam poin 3 telah sesuai dengan perubahan dan perkembangan yang meliputi antara lain produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan, kegiatan dan kompleksitas usaha BNC, volume transaksi BNC, dan modus Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme;
6. Memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan Nasabah telah mengakomodasi data yang diperlukan dalam penerapan program APU dan PPT;
7. Memantau rekening Nasabah dan pelaksanaan transaksi Nasabah;
8. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan dan analisis transaksi Nasabah untuk memastikan ada atau tidak adanya Transaksi Keuangan Mencurigakan dan Transaksi Keuangan Tunai;
9. Menatausahakan hasil penilaian risiko, pemantauan dan evaluasi;
10. Memastikan pengkinian data dan profil Nasabah serta data dan profil transaksi Nasabah;
11. Memastikan bahwa kegiatan usaha yang berisiko tinggi terhadap tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme diidentifikasi secara efektif sesuai dengan kebijakan dan prosedur BNC dan ketentuan yang berlaku;
12. Memastikan adanya mekanisme komunikasi yang baik dari setiap satuan kerja terkait kepada unit kerja khusus atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT dengan menjaga kerahasiaan informasi dan memperhatikan ketentuan anti *tipping off*;



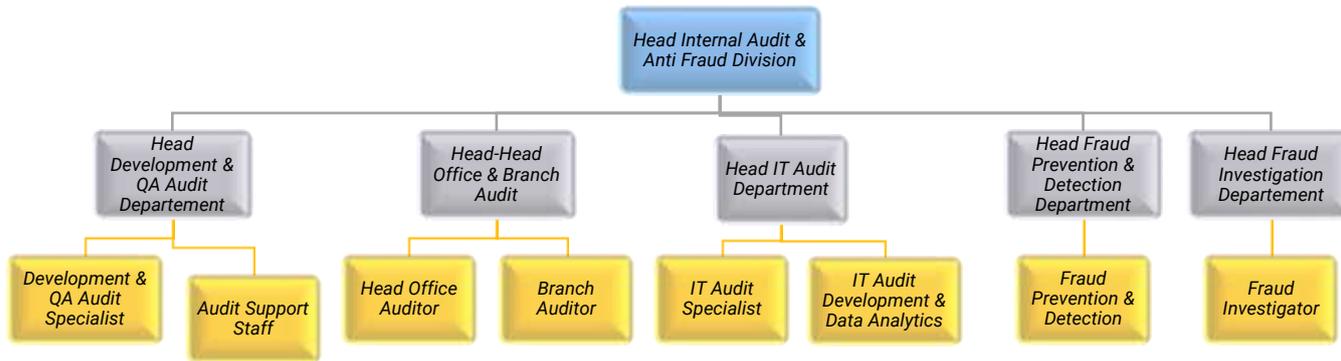
13. Melakukan pengawasan terkait penerapan program APU dan PPT terhadap satuan kerja/unit kerja terkait;
14. Memastikan adanya identifikasi area yang berisiko tinggi yang terkait dengan penerapan program APU dan PPT dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber informasi yang memadai;
15. Menerima, melakukan analisis, dan menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan/atau transaksi keuangan yang dilakukan secara tunai yang disampaikan oleh satuan kerja/officer APU & PPT ;
16. Menyusun Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan Transaksi Keuangan Tunai ;
17. Memastikan seluruh kegiatan dalam rangka penerapan program APU dan PPT terlaksana dengan baik; dan
18. Memantau, menganalisis dan merekomendasi kebutuhan pelatihan Penerapan Program APU & PPT bagi pejabat dan/atau pegawai BNC. Kegiatan terkait Pelaksanaan Program APU & PPT Sepanjang Tahun 2021 yang telah dilaksanakan Bank:
 1. Mengembangkan Sistem baru APU dan PPT Bank guna secara efektif mendukung penerapan program APU dan PPT serta memenuhi seluruh kewajiban Bank sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 2. Melakukan sosialisasi dan pelatihan APU dan PPT terhadap seluruh karyawan melalui pelatihan kelas serta *e-learning* untuk meningkatkan *awareness*, pemahaman dan *skill* terkait penerapan program APU dan PPT. Kampanye kepatuhan APU dan PPT dilakukan pula melalui *consultative/advisory meeting, campaign* kepada seluruh jajaran organisasi Bank melalui *Compliance Regulatory, Information, and Compliance Awareness Highlight (CORE INSIGHT)*. Evaluasi terhadap program-program pelatihan dan kampanye kepatuhan APU dan PPT dilakukan secara berkala dan berulang untuk memastikan efektifitas penyampaian, pemahaman serta pemenuhan kepatuhan pada seluruh jajaran organisasi bank.
 3. Menerbitkan kebijakan APU dan PPT serta melakukan *review* kepatuhan atas ketentuan *internal*, aktivitas serta produk dan layanan Bank, guna memastikan kepatuhan terhadap ketentuan APU dan PPT yang berlaku.
 4. Melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan di Tahun 2021 sebanyak 115 Laporan di Semester I dan Semester II sebanyak 10 Laporan, Transaksi Keuangan Tunai di Semester I sebanyak 24 Laporan dan Semester II sebanyak 54 laporan, serta laporan SIPESAT ke PPATK.

1.6. Penerapan Fungsi Audit Internal

Sesuai dengan POJK No. 1/POJK.03/2019 perihal Penerapan Fungsi Audit Internal pada Bank Umum, Bank memiliki Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) atau Divisi Internal Audit & *Anti-Fraud*. Divisi Internal Audit berfungsi memberikan *assurance* dan berperan sebagai *strategic business partner* bagi semua tingkatan manajemen guna mendorong pencapaian tujuan dan sasaran Bank dengan melakukan evaluasi berdasarkan *risk based* audit secara independen dan obyektif, serta jasa konsultasi bagi pihak intern Bank.



1.6.1 Struktur Organisasi Divisi Internal Audit & Anti-Fraud



1.6.2 Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Internal Audit

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit *Intern* pada Bank Umum, Tugas Pokok Divisi Internal Audit & *Anti-Fraud* adalah :

- Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit;
- Melakukan analisis dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lain melalui audit;
- Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana; dan
- Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.

Bank telah memiliki:

- Piagam Audit *Intern* yang telah mendapatkan persetujuan dari Direksi dan Dewan Komisaris yang disahkan Versi 4 tahun 2021.
- Telah dibentuk Divisi Internal Audit & *Anti-Fraud* dengan total kualifikasi dan jumlah personil yakni 15 (lima belas) orang per posisi 31 Desember 2021.

Divisi/Departemen	Personil
<i>Internal Audit & Anti-Fraud</i>	1
<i>Development & QA Audit</i>	1
<i>Head Office & Branch Audit</i>	6
<i>IT Audit</i>	1
<i>Fraud Prevention & Detection</i>	4
<i>Fraud Investigation</i>	2
Total	15

- Kebijakan Audit Internal, Kebijakan *Anti Fraud*, Kebijakan dan Prosedur Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), dan Petunjuk Teknis *Fraud Detection System & Analysis*.

1.6.3 Independensi Divisi Internal Audit dan *Anti-Fraud*

Berdasarkan Piagam Audit *Intern* Bank Neo Commerce, Divisi Internal Audit dan *Anti-Fraud* mempunyai wewenang paling sedikit:



- a. Memiliki Akses secara penuh, bebas, dan tidak terbatas terhadap informasi, catatan, karyawan, dana, asset, lokasi/area dan sumber daya lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan audit dan konsultasi;
- b. Menetapkan strategi, ruang lingkup, metode, dan frekuensi audit secara independen;
- c. Melakukan komunikasi secara langsung dan mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direktur Utama, Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- d. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan auditor ekstern dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
- e. Melakukan penugasan audit investigasi tanpa perlu mengkomunikasikan penugasan tersebut kepada pihak-pihak lainnya dalam Perusahaan. Komunikasi hanya dilakukan dengan Direktur Utama, Dewan Komisaris melalui Komite Audit;
- f. Jika diperlukan, Audit *Intern* dapat meminta pendapat dari tenaga ahli (Profesional) dari dalam maupun Perusahaan; dan
- g. Mengikuti rapat Perusahaan yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.

1.6.4 Ruang Lingkup Pekerjaan Divisi Internal Audit dan Anti-Fraud

Dalam pelaksanaannya, ruang lingkup tugas Audit *Intern* mencakup aspek-aspek berikut:

- a. Mengevaluasi efektifitas dan kecukupan pengendalian *intern*, Manajemen Risiko dan Tata Kelola Perusahaan yang telah didesain Manajemen pada setiap tingkatan, aktivitas, proses dan sistem informasi Perusahaan.
- b. Mengevaluasi kepatuhan terhadap kebijakan, peraturan serta sistem dan prosedur yang berlaku, yang memiliki dampak signifikan terhadap operasional dan keberlangsungan Perusahaan.
- c. Menilai efektifitas, efisiensi dan ekonomis dalam hal perolehan dan penggunaan sarana-sarana dan asset Perusahaan serta menilai kecukupan pengamanan asset. Jika diperlukan, mengidentifikasi dan verifikasi keberadaan asset maupun mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi setiap kemungkinan penghematan biaya.
- d. Mengevaluasi kehandalan dan integritas dari informasi keuangan dan sistem teknologi Perusahaan.
- e. Melaksanakan penugasan khusus yang relevan dengan ruang lingkup pekerjaan penyelidikan dan pengungkapan kecurangan atas penyimpangan dan ketidaktaatan peraturan yang berlaku berdasarkan permintaan atau rekomendasi Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

1.6.5 Realisasi Audit *Plan* 2021

Divisi Internal Audit melakukan pemeriksaan berdasarkan proses perencanaan audit yang dilakukan dengan penilaian risiko secara komprehensif dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit *Intern* pada Bank Umum, serta Piagam Audit *Intern*.



Sesuai dengan Audit *Plan* Divisi Internal Audit tahun 2021, Divisi Internal Audit & *Anti-Fraud* telah melaksanakan aktivitas audit *intern* sesuai dengan rencana audit tahun 2021 dengan melakukan 27 (dua puluh tujuh) penugasan audit yang terdiri dari 23 (dua puluh tiga) penugasan audit reguler dan 4 (empat) penugasan audit khusus. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut:

No	Perencanaan dan Realisasi	Auditable Unit	Total Auditable Unit
A	Rencana Audit tahun 2021		26
B	Realisasi Audit tahun 2021, dengan rincian:		27
	(1) Audit pada Kantor Cabang/ Kantor Cabang Pembantu	14	
	(2) Audit pada Divisi/Unit Kerja/Proses Kerja	7	
	(3) Audit Teknologi Informasi	2	
	(4) Audit Khusus/ Investigasi	4	

1.6.6 Aktivitas Divisi Internal Audit Sepanjang Tahun 2021

Selama tahun 2021, Divisi Internal Audit & *Anti-Fraud* telah melaksanakan aktivitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya antara lain:

- a. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian *intern* guna membantu Bank mencapai misi, tujuan dan strategi yang telah ditetapkan.
- b. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen dalam rangka penyempurnaan kebijakan, prosedur, sistem dan anggaran.
- c. Membuat Laporan Hasil Audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- d. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- e. Melakukan evaluasi secara berkesinambungan atas mutu kegiatan audit (*quality assurance*) yang dilakukan melalui *supervise* dan penilaian *intern* terhadap pekerjaan auditor *intern* agar sesuai dengan Piagam Audit *Intern*, Standar Audit (*The International Professional Practice Framework (IPPF)*), metodologi audit berbasis risiko, regulasi dan selaras dengan Rencana Bisnis Bank.
- f. Melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia dengan mengikuti Sertifikasi Profesional, pelatihan, webinar, seminar dan ikut aktif dalam organisasi profesi guna peningkatan kompetensi secara terus menerus.

Divisi Internal Audit secara struktur berada dibawah Direktur Utama dan Independen terhadap satuan kerja Operasional. Bank menyediakan sumber daya manusia yang berkualitas pada Divisi Internal Audit. Pelaksanaan fungsi Divisi Internal Audit telah berjalan secara efektif.



Direksi bertanggung jawab atas:

- a. Terciptanya struktur pengendalian *intern*, dan Direksi telah menyetujui realisasi audit *intern* dalam rangka menjamin terselenggaranya fungsi audit *intern* Bank dalam setiap tingkatan Manajemen.
- b. Direksi memastikan tindak lanjut temuan audit *intern* Bank telah sesuai dengan kebijakan dan arahan Dewan Komisaris memastikan setiap temuan audit telah ditindaklanjuti oleh unit kerja terkait.

Laporan pelaksanaan fungsi audit merupakan bagian dari Laporan Tahunan Bank yang disampaikan oleh Direksi dalam RUPS dan temuan-temuan pemeriksaan Divisi Internal Audit telah ditindaklanjuti. Dalam melakukan audit, Divisi Internal Audit telah bertindak obyektif dan Fungsi audit *intern* telah dilaksanakan secara memadai dengan memperhatikan:

- a. Program audit telah mencakup keseluruhan unit kerja yang pelaksanaannya mempertimbangkan tingkat risiko pada masing-masing unit kerja dengan prinsip-prinsip Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB), independensi, objektivitas, tidak ada pembatasan dalam cakupan dan ruang lingkup audit *intern*, bebas untuk mengakses data informasi untuk pelaksanaan audit.
- b. Terpenuhinya jumlah dan kualitas auditor eksternal.

1.7. Penerapan Fungsi Audit Eksternal

Tersedianya informasi Keuangan yang berkualitas merupakan cerminan penerapan tata kelola yang baik. Melalui pelaksanaan audit laporan Keuangan Bank oleh Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk memastikan bahwa informasi Keuangan yang disusun dan disajikan secara berkualitas untuk menjaga kepercayaan publik.

1.7.1 Penunjukkan Akuntan Publik

Berdasarkan hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan pada tanggal 31 Maret 2021, yang menyetujui pelimpahan wewenang kepada Dewan Komisaris untuk menunjuk dan menetapkan Kantor Akuntan Publik guna melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Perseroan yang berakhir pada 31 Desember 2021.

Berdasarkan rekomendasi dari Komite Audit melalui Surat No.010/DK/BNC/XI/2021 tanggal 3 November 2021, Dewan Komisaris memberikan persetujuan penunjukkan Kantor Akuntan Publik (KAP) melalui Surat No.014/DK/BNC/XII/2021 tanggal 2 Desember 2021. Dalam hal ini, telah ditunjuk Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja untuk melakukan pemeriksaan Laporan Keuangan Bank Neo Commerce yang berakhir pada 31 Desember 2021.

1.7.2 Aspek Penugasan KAP

Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja dalam penugasannya telah memenuhi aspek berikut:

- a. Kapasitas KAP yang ditunjuk.



- b. Legalitas perjanjian kerja.
- c. Ruang lingkup audit.
- d. Standar professional akuntan publik.
- e. Komunikasi Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP.

1.7.3 Periode Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik

Laporan Keuangan posisi akhir bulan Desember wajib diaudit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana tercantum dalam POJK nomor 37/POJK.03/2019 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank. Berikut adalah Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit Laporan Keuangan Bank Neo Commerce selama 5 (lima) tahun terakhir:

NO	TAHUN	KANTOR AKUNTAN PUBLIK	NAMA AKUNTAN	FEE (Rp)
1	2017	KAP Hendrawinata Hanny Erwin & Sumargo	Welly Adrianto	550.000.000
2	2018	KAP Hendrawinata Hanny Erwin & Sumargo	Iskariman Supardjo	420.000.000
3	2019	KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono	Florus Daeli	300.000.000
4	2020	KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono	Florus Daeli	300.000.000
5	2021	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Yovita	1.450.000.000

1.7.4 Fee dan Jasa Lain yang diberikan Akuntan

Selain melakukan audit atas Laporan Keuangan Konsolidasi, KAP Purwantono, Sungkoro & Surja tidak memberikan audit atas jasa lainnya. Untuk tahun buku 2021, jasa audit lainnya beserta fee yang diberikan adalah sebagai berikut:

No	Jenis Jasa KAP 2021	Biaya*
1	Tidak terdapat jasa lain yang diberikan oleh KAP Purwantono, Sungkoro & Surja kepada Bank, selain audit atas Laporan Keuangan Bank untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021.	-

1.7.5 Opini Audit

Opini atas hasil pemeriksaan Laporan Keuangan selama 5 (lima) tahun terakhir sebagai berikut:

Tahun	Opini Laporan Keuangan
2017	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam hal semua yang material
2018	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam hal semua yang material
2019	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam hal semua yang material
2020	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam hal semua yang material
2021	Masih dalam proses Audit



1.7.6 Hubungan Antara Bank, Akuntan Publik dan Regulator

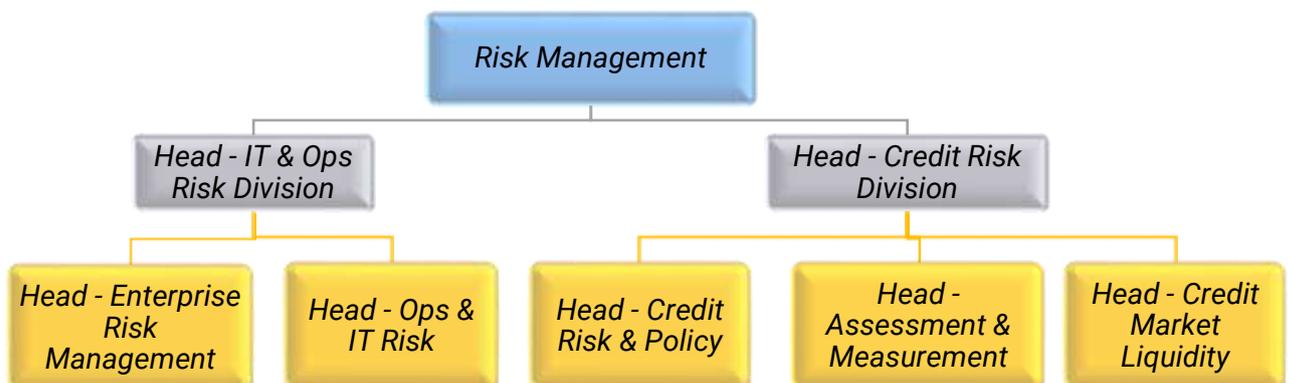
Bank Neo Commerce selalu menjaga hubungan yang independen dengan KAP KAP Purwantono, Sungkoro & Surja dan AP Yovita. Dalam melaksanakan audit, Bank Neo Commerce selalu menjalin komunikasi dengan KAP dengan dukungan unit-unit kerja terkait. KAP Purwantono, Sungkoro & Surja telah mengkomunikasikan rencana pelaksanaan audit dan rencana audit berikut metodologi audit dan sampel audit yang digunakan kepada Bank. Pada saat pelaksanaan audit secara berkala diadakan pembahasan progress audit serta hal-hal yang dianggap penting terkait internal kontrol untuk perbaikan Bank kedepannya.

Selain itu KAP Purwantono, Sungkoro & Surja juga melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan terkait persiapan dan pelaksanaan audit Bank Neo Commerce.

1.8. Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern

Sebagai salah satu bentuk penerapan tata kelola perusahaan yang baik, maka Bank telah melakukan pengelolaan risiko antara lain melalui Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) / Divisi Manajemen Risiko yang berada dibawah rentang kendali Direktur Kepatuhan. SKMR merupakan satuan kerja yang independen terhadap satuan kerja operasional (*risk taking unit*) dan terhadap satuan kerja yang melaksanakan pengendalian internal (Divisi Internal Audit). SKMR juga terus berupaya untuk meningkatkan kualitas penerapan manajemen risiko dalam rangka mendukung efektivitas kerangka pengawasan Bank berbasis risiko. SKMR memiliki fungsi yang terpisah dari fungsi pengambilan keputusan akhir ataupun transaksional.

1.8.1 Struktur Organisasi Divisi Manajemen Risiko



1.8.2 Tugas dan Fungsi Manajemen Risiko

- Memberikan masukan kepada Direksi dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan kerangka Manajemen Risiko;
- Mengembangkan prosedur dan alat untuk identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko;
- Mendesain dan menerapkan perangkat yang dibutuhkan dalam penerapan Manajemen Risiko;



- d. Memantau implementasi kebijakan, strategi, dan kerangka Manajemen Risiko yang direkomendasikan oleh Komite Manajemen Risiko dan yang telah disetujui oleh Direksi;
- e. Memantau posisi/eksposur Risiko secara keseluruhan, maupun per Risiko termasuk pemantauan kepatuhan terhadap toleransi Risiko dan limit yang ditetapkan;
- f. Melakukan stress testing guna mengetahui dampak dari implementasi kebijakan dan strategi Manajemen Risiko terhadap portofolio atau kinerja Bank secara keseluruhan;
- g. Mengkaji usulan aktivitas dan/atau produk baru yang dikembangkan oleh suatu unit tertentu Bank. Pengkajian difokuskan terutama pada aspek kemampuan Bank untuk mengelola aktivitas dan atau produk baru termasuk kelengkapan sistem dan prosedur yang digunakan serta dampaknya terhadap eksposur Risiko Bank secara keseluruhan;
- h. Memberikan rekomendasi kepada satuan kerja bisnis dan/atau kepada Komite Manajemen Risiko terkait penerapan Manajemen Risiko antara lain mengenai besaran atau maksimum eksposur Risiko yang dapat dipelihara Bank;
- i. Mengevaluasi akurasi dan validitas data yang digunakan oleh Bank untuk mengukur Risiko bagi Bank yang menggunakan model untuk keperluan *intern*;
- j. Menyusun dan menyampaikan laporan profil Risiko kepada Direktur Utama, Direktur Kepatuhan, dan Komite Manajemen Risiko secara berkala atau paling kurang secara triwulanan. Frekuensi laporan harus ditingkatkan apabila kondisi pasar berubah dengan cepat; dan
- k. Melaksanakan kaji ulang secara berkala dengan frekuensi yang disesuaikan kebutuhan Bank, untuk memastikan:
 - i. Kecukupan kerangka Manajemen Risiko
 - ii. Keakuratan metodologi penilaian Risiko; dan
 - iii. Kecukupan sistem informasi Manajemen Risiko.

1.8.3 Cakupan Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern

Praktik Manajemen Risiko pada Bank Neo Commerce dilakukan secara menyeluruh antara lain untuk meningkatkan *shareholder value* dan memberikan masukan kepada pihak manajemen sebagai bagian dari proses pengambilan keputusan yang sistematis berdasarkan ketersediaan informasi serta untuk menciptakan infrastruktur manajemen risiko yang kokoh dalam rangka meningkatkan daya saing Bank.

Manajemen Risiko Bank diterapkan dengan mengacu kepada prinsip kehati-hatian melalui parameter-parameter pengukuran risiko tertentu serta mengacu kepada kebijakan dan prosedur yang berlaku. Dalam mengelola risiko, Bank telah memastikan bahwa setiap kebijakan risiko yang diambil telah sesuai dengan strategi bisnis serta sumber daya yang dimiliki oleh Bank. Oleh karena itu kerangka dan mekanisme manajemen risiko Bank ditetapkan dengan memperhatikan keseimbangan antara risiko dan hasil yang diperoleh.



Pada tahun 2021 Bank telah menyusun ketentuan terkait Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko, Kebijakan Manajemen Risiko Likuiditas dan Rencana Pendanaan Darurat, Prosedur dan Petunjuk Pelaksana *Risk Control Assessment (RCSA)*, Petunjuk Teknis *Stress Test*, Kebijakan Produk dan/atau Aktivitas Baru, Prosedur *Loss Event Database*, Prosedur *Business Continuity Plan (BCP)*, Prosedur *Crisis Management Plan (CMP)*, Prosedur *Emergency Response Plan*, Kebijakan *Business Continuity Management (BCM)*, Susunan Anggota Komite Pemantau Risiko PT Bank Neo Commerce, Susunan Anggota Komite Audit PT Bank Neo Commerce, Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Prosedur Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Petunjuk Teknis *Fraud Detection System & Analysis*, Kebijakan Pelaporan Bank berdasarkan ketentuan, Kebijakan Persetujuan Dokumen Melalui Media Elektronik, Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi *OBOX Agent*, Kebijakan Keuangan Berkelanjutan, Prosedur Keuangan Berkelanjutan, Kebijakan Kepatuhan, Prosedur Kepatuhan, Kebijakan APU & PPT, Tim *Task Force BNC*, dan Prosedur Tata Kelola Persuratan.

Untuk tahun 2021, Bank juga telah menyampaikan Laporan Profil Risiko (secara triwulanan) dan Laporan Tingkat Kesehatan Bank (Semesteran) kepada OJK.

Penerapan Manajemen Risiko di Bank Neo Commerce dilaksanakan melalui:

- a. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris;
- b. Kecukupan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta penetapan limit Risiko;
- c. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko, serta sistem informasi Manajemen Risiko; dan
- d. Sistem pengendalian *intern* yang menyeluruh.

Bank Neo Commerce menjalankan praktik pengelolaan risiko yang efektif di seluruh Unit Kerja dengan menerapkan kebijakan *Three line of defense* dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Unit Kerja sebagai *risk owner* merupakan *first line of defense* yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan risiko unit kerjanya.
- b. Unit *Risk Management* berperan sebagai *second line of defense* yang independen terhadap satuan kerja bisnis.
- c. Unit Internal Audit sebagai *third line of defense* yang menjalankan fungsi *independent assurance*.

Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal atas fungsi Manajemen Risiko merupakan tanggung jawab bersama baik *first, second* maupun *third line of defense*.



Seluruh manajemen dan karyawan Bank Neo Commerce memiliki peran dan tanggung jawab untuk menerapkan dan mematuhi serta meningkatkan sistem pengendalian internal di Bank Neo Commerce.

Disamping sistem penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian internal yang handal, landasan utama didalam penerapan manajemen risiko adalah budaya sadar risiko diseluruh jenjang organisasi.

Selama kurun waktu tahun 2021, Bank Neo Commerce senantiasa menanamkan budaya sadar risiko melalui:

- a. Pemberian materi *risk management* sebagai salah satu kurikulum didalam pelatihan/pendidikan bagi karyawan baru/*induction* program.
- b. Bank Neo Commerce juga telah menyertakan karyawannya dalam Program Sertifikasi Manajemen Risiko serta program *refreshment* sesuai dengan sertifikasi minimum yang diwajibkan. Diharapkan dengan adanya Program Sertifikasi tersebut, seluruh karyawan memiliki pemahaman dan kesadaran risiko yang semakin baik.
- c. Melakukan sosialisasi terkait risiko operasional termasuk didalamnya implementasi *Risk Control Self Assesment (RCSA)*.

1.9. Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (*Related Party*) Dan Debitur Besar (*Large Exposures*)

Bank memiliki kebijakan dan prosedur tertulis untuk penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar diantaranya di dalam Kebijakan Perkreditan. Bank secara berkala mengevaluasi dan mengkinikan kebijakan dan prosedur agar sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku. Penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana dalam jumlah besar telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip kehati-hatian.

Penerapan penyediaan dana oleh Bank kepada pihak terkait dan/atau penyediaan dana besar telah:

- 1.9.1 Memenuhi ketentuan mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) berdasarkan Laporan Penyediaan Dana

No.	Penyediaan Dana	Jumlah	
		Debitur	Jumlah (dalam rupiah)
1	Kepada Pihak Terkait	5	94.911.109.849
2	Kepada Debitur Inti		
	a. Grup	-	-
	b. Individu	20	426.548.600.264

- 1.9.2 Penerapan penyediaan dana telah memperhatikan kemampuan permodalan dan penyebaran.

Untuk memitigasi Risiko Konsentrasi maka dalam Penerapan penyediaan dana Bank telah melakukan penyebaran diversifikasi portfolio penyediaan dana yaitu dengan adanya limit pada setiap sektor ekonomi dan melihat kemampuan Permodalan Bank.



1.10. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank, Laporan Pelaksanaan GCG dan Laporan Internal

Bank telah menyampaikan pelaksanaan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan dan telah menyusun Laporan Pelaksanaan tata kelola pada setiap akhir tahun buku dengan cakupan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bank telah mentransparansikan kondisi keuangan dan non-keuangan kepada Pemangku Kepentingan termasuk mengumumkan Laporan Keuangan Publikasi triwulanan dan melaporkannya kepada Otoritas Jasa Keuangan atau Pemangku Kepentingan sesuai ketentuan yang berlaku dan telah memberikan informasi mengenai produk Bank secara jelas yang dapat diperoleh dengan mudah oleh nasabah sesuai ketentuan Regulator yang mengatur seperti di dalam brosur atau dalam website Bank.

Bank mentransparansikan tata cara pengaduan nasabah dan penyelesaian sengketa kepada nasabah sesuai ketentuan yang mengatur mengenai Pengaduan Nasabah dan Mediasi Perbankan.

Bank telah menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai Transparansi dan Publikasi Laporan Bank. Bank telah menyusun Laporan Pelaksanaan Tata Kelola dengan isi dan cakupan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam hal Laporan Pelaksanaan tata kelola tidak sesuai dengan kondisi Bank yang sebenarnya, Bank akan segera menyampaikan revisi kepada Otoritas Jasa Keuangan, dan mempublikasikannya pada situs *web* Bank.

Laporan Tahunan Bank telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan pihak-pihak terkait lainnya sesuai dengan ketentuan yang dimaksud secara lengkap dan tepat waktu.

Bank telah menyampaikan Laporan Tahunan (keuangan dan non keuangan), Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan pada situs web Bank.

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola telah mencerminkan kondisi Bank yang sebenarnya atau sesuai hasil penilaian sendiri (*self assessment*) Bank dan dilampiri hasil penilaian sendiri (*self assessment*) antara lain mencakup:

1. Prinsip Tata Kelola dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola;
2. Kepemilikan saham anggota Direksi serta hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham Bank;
3. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris serta hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham Bank;
4. Frekuensi rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan;



5. Jumlah penyimpangan (*internal fraud*) yang terjadi dan upaya penyelesaian oleh Bank;
6. Jumlah permasalahan hukum dan upaya penyelesaian oleh Bank;
7. Transaksi yang mengandung benturan kepentingan;
8. Pembelian kembali (*buy back*) saham dan/atau obligasi Bank;
9. Pemberian dana untuk kegiatan sosial baik nominal maupun penerimaan; dan
10. Penerapan Remunerasi.

1.11. Rencana Strategis Bank

Bank Neo Commerce terus berupaya untuk mengembangkan suatu perencanaan dan pengendalian perusahaan dengan selalu memperhatikan faktor eksternal dan internal. Penyusunan dan penyampaian RBB mengacu pada POJK No.5/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank dan SEOJK No.12/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis Bank Umum.

Rencana strategis Bank baik jangka pendek maupun jangka panjang telah disusun dalam Rencana Bisnis Bank sesuai dengan visi dan misi Bank yang meliputi:

1.11.1 Rencana Jangka Pendek dan Menengah

Strategi Bank untuk melakukan target jangka pendek adalah sebagai berikut:

- a. Pembangunan kerangka produk dasar dan pengembangan layanan perbankan dasar untuk mempertahankan dan meningkatkan retensi nasabah.
- b. Pengembangan produk-produk perbankan untuk meningkatkan fee income dan peningkatan layanan perbankan *digital* dalam mengakomodasi segala kebutuhan nasabah untuk meningkatkan *stickiness* nasabah.
- c. Pengembangan produk tabungan dan deposito di atas pun untuk peningkatan DPK (Dana Pihak Ketiga) yaitu Giro, Tabungan, dan Deposito dalam rangka menjaga likuiditas.
- d. Pengembangan pilar layanan non-perbankan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari nasabah melalui Layanan *lifestyle services* yang berkolaborasi dengan pihak ketiga.
- e. Pembangunan ekosistem interaktif antar nasabah yang diharapkan dapat memberikan *additional value* kepada nasabah demi meningkatkan retensi nasabah, meningkatkan *brand awareness*, dan membedakan bank dengan kompetitor lainnya di pasar.
- f. Pengembangan bisnis melalui kolaborasi dengan mitra daring dan luring untuk mencapai tujuan sebagai penghubung *Business to Customer*.
- g. Pengembangan dan pembaharuan fitur pada sistem *Digital Core Banking* secara menyeluruh untuk mendukung percepatan bisnis serta proses digitalisasi untuk semua proses operasional, meningkatkan skalabilitas sistem untuk mendukung arus lalu-lintas layanan *digital*, dan mendukung pertumbuhan usaha serta pemenuhan visi.
- h. Penguatan permodalan untuk menunjang proses digitalisasi yang memerlukan investasi yang besar.
- i. Sementara itu dari sisi pengembangan teknologi informasi sistem, Bank mempunyai rencana jangka pendek sebagai berikut :
 - i. Peningkatan Sistem Pengamanan;



- ii. Peningkatan Kapasitas Jaringan & Infrastruktur;
- iii. IT Operation Enhancement; dan
- iv. ISO & Security Audit.

Strategi Bank untuk melakukan target jangka menengah adalah sebagai berikut:

- a. Membangun ekosistem berkelanjutan (*agile*), untuk memberikan kemudahan serta layanan yang optimal kepada nasabah.
- b. Melakukan transformasi layanan konvensional menjadi berbasis teknologi, untuk menyempurnakan Layanan pada *captive market* yang telah terbentuk, serta menjangkau potensial market baru.
- c. Menjadi Bank dengan *culture millennial* untuk menarik talenta muda berkarya dan berkreasi mewujudkan inovasi baru layanan perbankan.
- d. Mengimplementasikan konsep *Open Banking*, sehingga dapat memposisikan sebagai salah satu institusi finansial yang siap berkolaborasi dalam ekosistem *digital*.
- e. Pengembangan *Core Banking System* untuk menunjang arah bisnis Bank *Digital*.
- f. Penguatan permodalan untuk menunjang proses digitalisasi yang memerlukan investasi yang besar.
- g. Bank mempunyai rencana jangka menengah dari sisi pengembangan teknologi informasi sistem sebagai berikut :
 - i. *Big Data Analytics*;
 - ii. Aplikasi Pendukung (*Non-Core*); dan
 - iii. *Payment/Transaction Gateway System*.

1.11.2 Rencana Jangka Panjang

Strategi Bank untuk melakukan target jangka panjang adalah sebagai berikut:

- a. Menjadi Bank *Digital* yang mempunyai performa keuangan yang kuat dan sehat (profitabilitas, liquiditas, solvabilitas).
- b. Sigap dalam menangkap tren bisnis dan menjadi Bank *Digital* yang mempunyai produk-produk yang unggul dan kompetitif, melalui pembangunan ekosistem berkelanjutan (*agile*), untuk memberikan kemudahan serta layanan yang optimal kepada nasabah. Sejalan dengan hal tersebut, Bank terus berupaya meningkatkan pendapatan di luar bunga.
- c. Memposisikan Bank sebagai institusi yang bertumpu pada teknologi dalam meningkatkan pengembangan bisnis dan layanan secara nasional dengan fokus memberikan kesejahteraan bagi nasabah melalui inovasi layanan dan produk secara berkelanjutan.
- d. Peningkatan mekanisme operasional dan pengelolaan jaringan kantor yang efektif dan efisien guna mendukung transformasi menjadi Bank *Digital* serta peningkatan pelayanan prima kepada nasabah.
- e. Memiliki SDM yang berkualitas. Bank menerjemahkan tantangan industri dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang ke dalam materi-materi program pendidikan dan pelatihan guna menghasilkan karyawan yang memiliki kompetensi, keahlian, dan responsif



menghadapi revolusi industri, dimana terutama dalam hal *digital* perbankan.

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi serta Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi lain, anggota Komisaris dan atau Pemegang Saham Pengendali Bank

2.1 Hubungan Kepemilikan Saham

No	Nama	Kepemilikan Saham Mencapai 5%			
		BNC	Bank Lainnya	Lembaga Jasa Keuangan Non Bank	Perusahaan Lainnya
1	Tjandra Gunawan	-	-	-	-
2	Aditya Wahyu Windarwo	-	-	-	-
3	Chen Jun*	-	-	-	-
4	Ricko Irwanto*	-	-	-	-

2.2 Hubungan Afiliasi Direksi

No	Nama	Hubungan Keuangan Dengan						Hubungan Keluarga Dengan					
		Dewan Komisaris		Direksi		PSP		Dewan Komisaris		Direksi		PSP	
		Y	T	Y	T	Y	T	Y	T	Y	T	Y	T
1	Tjandra Gunawan		√		√		√		√		√		√
2	Aditya Wahyu Windarwo		√		√		√		√		√		√
3	Chen Jun*		√		√		√		√		√		√
4	Ricko Irwanto*		√		√		√		√		√		√

ket : Y : Ya / T : Tidak

*) Pengangkatan Direksi tersebut berlaku efektif setelah mendapatkan Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atas Penilaian Kemampuan dan Kepatutan, (*Fit and Proper Test*) dan telah memenuhi seluruh ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Seluruh Anggota Direksi tidak memiliki kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Bank Neo Commerce maupun pada Bank dan perusahaan lain yang berkedudukan di dalam maupun luar negeri.



3. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris serta Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris lain dan atau Pemegang Saham Pengendali Bank

3.1 Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris

No	Nama	Kepemilikan Saham Mencapai 5%			
		BNC	Bank Lainnya	Lembaga Jasa Keuangan Non Bank	Perusahaan Lainnya
1	Suprihadi	-	-	-	*) dijelaskan di bawah kolom ini
2	Tjandra M Ghozali	-	-	-	***) dijelaskan di bawah kolom ini
3	Pamitra Wineka	-	-	-	***) dijelaskan di bawah kolom ini
4	Pramoda Dei Sudarmo*	-	-	-	-

*) Pengangkatan Komisaris tersebut berlaku efektif setelah mendapatkan Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atas Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*fit and proper test*) dan telah memenuhi seluruh ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

*) Rincian Kepemilikan Saham Pada Perusahaan Lain (Bpk Suprihadi)

No	Nama Perusahaan	Lembar Saham	Nominal	Prosentase
1	PT Iswara Hadi Engineering	4.500	450,000,000	30%

***) Rincian Kepemilikan Saham Pada Perusahaan Lain (Bpk Tjandra Mindharta Gozali)

No	Nama Perusahaan	Lembar Saham	Nominal	Prosentase
1	PT Gozco Plantations Tbk	1.581.972.000	158.197.200.000,-	26,37%
2	PT Fortune Mate Indonesia Tbk	560.500.000	56.050.000.000,-	20,59 %
3	PT Gozco Capital	109.450	109.450.000.000,-	99,32 %
4	PT Gozco Investment	12.000	12.000.000.000,-	96%
5	PT Inovasi Abadi Investindo	68.600	68.600.000.000,-	98%
6	PT Surya Mega Investindo	40.000	40.000.000.000,-	50%
7	PT Tong Chuang Indonesia	11.000	11.000.000.000,-	20%
8	PT Golden Zaga Indonesia	59.400	29.700.000.000,-	99%
9	PT Surya Prima Candra	43.400	21.700.000.000,-	98,64 %
10	PT Menara Prima Utama	225	67.500.000,-	90%
11	PT Surya Mart	499	499.000.000,-	99%
12	PT Surya Mitra Makmur	12	12.000.000,-	24%
13	PT Menara Bangun Sentosa	10.325	10.325.000.000,-	50%
14	PT Semesta Kreasi Indah	8.125	8.125.000.000,-	32,5 %
15	PT Suryabumi Agrolestari	900	900.000.000,-	90%
16	PT Shoe Link Shoes Indonesia	22.320	2.232.000.000,-	20%
17	PT Nextbase Indonesia	30	30.000.000,-	60%
18	PT Prima Mitra Bersama	505	505.000.000,-	50,5 %
19	PT Multi Makmur Bersama	90	90.000.000,-	90%
20	Loubote Indonesia	80	80.000.000	80%



21	PT Surya Taomo Industrindo	340	170.000.000,-	20%
22	PT Surya Bangun Perkasa	2.500	2.500.000.000,-	50%
23	PT Graha Bangun Development	1.990	1.990.000.000,-	99,5 %
24	PT Papua Prima Mandiri	150	150.000.000,-	30%
25	PT Chien Fu Indonesia	95	95.000.000,-	95%
26	PT Multi Chemicalindo	4.500	4.500.000.000,-	22,5 %

***) Rincian Kepemilikan Saham Pada Perusahaan Lain (Bpk Pamitra Wineka)

No	Nama Perusahaan	Lembar Saham	Nominal	Prosentase
1	PT Tani Agraris Visionera	374.099	3.740.990.000,-	99,99%
2	Tani Nusantara, Pte. Ltd	3.239	3.239.000.000,-	18,62%

Terdapat Anggota Dewan Komisaris yang memiliki kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada perusahaan lain.

3.2 Hubungan Afiliasi Anggota Dewan Komisaris

No	Nama	Hubungan Keuangan Dengan						Hubungan Keluarga Dengan					
		Dewan Komisaris		Direksi		PSP		Dewan Komisaris		Direksi		PSP	
		Y	T	Y	T	Y	T	Y	T	Y	T	Y	T
1	Suprihadi		√		√		√		√		√		√
2	Tjandra M Ghozali		√		√		√		√		√		√
3	Pamitra Wineka		√		√		√		√		√		√
4	Pramoda Dei Sudarmo*		√		√		√		√		√		√

ket : Y : Ya / T : Tidak

*) Pengangkatan Komisaris tersebut berlaku efektif setelah mendapatkan Persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atas Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*fit and proper test*) dan telah memenuhi seluruh ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

4. Jumlah Penyimpangan *Fraud*

Sepanjang tahun 2021 terdapat 56 pelaku *fraud*, dimana 15 pelaku *fraud* yang dilakukan oleh pegawai tetap, dan 41 pelaku *fraud* yang dilakukan oleh pegawai tidak tetap dan Tenaga Kerja Alih Daya. Sebanyak 45 pelaku *fraud* yang telah diselesaikan, 11 pelaku *fraud* dalam proses penyelesaian di Internal Bank, dan sebanyak 1 pelaku *fraud* yang telah ditindak lanjuti secara hukum, yang dilakukan oleh pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap dan tenaga kerja alih daya.

Penyimpangan (Internal <i>Fraud</i>) dalam 1 tahun	Jumlah Kasus yang Dilakukan Oleh					
	Anggota Direksi dan Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap dan Tenaga Kerja Alih Daya	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Total <i>Fraud</i> (a+b+c)	0	0	6	15	3	41
a. Telah diselesaikan	0	0	6	6	3	39
b. Dalam proses penyelesaian di Internal Bank	0	0	0	9	0	2



Penyimpangan (Internal Fraud) dalam 1 tahun	Jumlah Kasus yang Dilakukan Oleh					
	Anggota Direksi dan Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap dan Tenaga Kerja Alih Daya	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
c. Belum diupayakan penyelesaian	0	0	0	0	0	0
Telah ditindak lanjuti melalui proses hukum*	0	0	1	0	1	1

*) Jumlah *Fraud* yang telah dilaporkan ke kepolisian baik yang telah mendapatkan putusan pengadilan maupun yang belum.

5. Permasalahan Hukum

Permasalahan hukum yang dihadapi oleh Bank Neo Commerce tidak berdampak signifikan terhadap kegiatan usaha karena Bank Neo Commerce telah berupaya melakukan proses mitigasi Risiko hukum yang dilakukan oleh unit Legal. Berikut adalah tabel permasalahan hukum Bank Neo Commerce selama tahun 2021.

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap	nihil	nihil
Dalam proses penyelesaian	nihil	3
Total	nihil	3

6. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Selama tahun 2021, tidak terdapat benturan kepentingan yang terjadi pada Bank Neo Commerce. Bank berkewajiban dan terus menghindari benturan kepentingan. Bank Neo Commerce juga akan memastikan dalam hal terjadi benturan kepentingan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pihak-pihak yang terlibat tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank.

Bank akan melakukan hal tersebut sesuai Ketentuan Internal yang ada, yakni SKEP/230/SET/BYB/VIII/2014 tanggal 22 Agustus 2014 tentang Pedoman Pencegahan Benturan Kepentingan.

Tahun	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan	Nama dan Jabatan Pengambilan Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Ket
2020	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
2021	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

7. Pembelian Kembali (*Buy Back*) Saham dan/atau Obligasi Bank

Selama tahun 2021, tidak terjadi *buy back share* dan/atau *buy back* obligasi Bank pada Bank Neo Commerce.



8. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik baik Nominal maupun Penerima Dana

8.1 Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank

Bank telah menyusun dan menyajikan secara transparan informasi keuangan dan non keuangan kepada *stakeholders* dan pengawas sesuai ketentuan secara tepat waktu, lengkap, akurat, terkini, utuh dan memadai sesuai dengan tata cara, jenis dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank. Transparansi kondisi Keuangan disajikan dalam Laporan Keuangan Publikasi Bulanan, Triwulanan, dan Tahunan yang telah dilaporkan kepada Otoritas yang berwenang maupun dipublikasikan melalui *website* Bank sesuai ketentuan yang berlaku.

8.2 Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial Selama Periode Pelaporan

Pada tahun 2021 Bank Neo Commerce tidak melakukan kegiatan-kegiatan dalam bentuk sosial.

9. Penerapan Remunerasi

9.1 Kebijakan Remunerasi Pada Bank

Kebijakan remunerasi pada Bank ini dilakukan guna meningkatkan Tata Kelola dan mendorong dilakukannya *Prudent Risk Taking* yang merupakan pencegahan pengambilan risiko yang berlebihan (*Excessive Risk Taking*) oleh pengambil keputusan, sehingga tingkat kesehatan Bank tetap terjaga dengan baik.

Dasar Hukum Pengungkapan Remunerasi Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan:

- 9.1.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum Pasal 40 ayat 3 bahwa Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lain yang ditetapkan RUPS, pada laporan pelaksanaan tata kelola dengan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.
- 9.1.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 45/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Dalam Pemberian Remunerasi Bagi Bank Umum Pasal 28 bahwa Bank wajib mengungkapkan informasi kebijakan Remunerasi dalam laporan tahunan pelaksanaan tata kelola sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank umum.
- 9.1.3 Bab IV terkait Pengungkapan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 40/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola Dalam Pemberian Remunerasi Bagi Bank Umum menyatakan bahwa Bank wajib mengungkapkan informasi kebijakan Remunerasi dalam laporan tahunan pelaksanaan.

9.2 Proses penyusunan Kebijakan Remunerasi di Bank Neo Commerce meliputi:

- 9.2.1 Dalam rangka meninjau latar belakang dan tujuan kebijakan Remunerasi agar terlaksananya prinsip-prinsip remunerasi yang wajar dengan mempertimbangkan kontribusi setiap karyawan, tingkat kompetitif di



industri, dan kemampuan perusahaan. Bank senantiasa melakukan kajian dalam penetapan kebijakan Remunerasi.

- 9.2.2 Terhadap pelaksanaan kaji ulang atas kebijakan Remunerasi pada tahun sebelumnya, beserta perbaikan. Bank secara periodik berpartisipasi dalam *salary survey* yang difasilitasi oleh konsultan independen yang telah diakui oleh industri perbankan, sebagai referensi dalam membuat kajian penyusunan struktur upah karyawan. Mengacu juga kepada *best practices/benchmark* yang ada, Bank juga membuat kajian-kajian terhadap tunjangan-tunjangan yang ada. Selain itu pemberian insentif atau jasa produksi selalu disejalankan dengan pencapaian kinerja karyawan dan perusahaan.
- 9.2.3 Mekanisme untuk memastikan bahwa Remunerasi bagi Pegawai di unit kontrol bersifat independen dari unit kerja yang diawasinya.
- 9.2.4 Untuk memastikan terjaganya independensi, penentuan Remunerasi bagi karyawan di unit kontrol didasari atas kompetensi dan pencapaian kinerja individu sesuai dengan KPI yang ditetapkan oleh unit kontrol tersebut. Hasil kajian, pemeriksaan, atau temuan terhadap unit yang diawasi/dikontrol tidak mempengaruhi Remunerasi karyawan dari unit kontrol tersebut.
- 9.2.5 Cakupan kebijakan Remunerasi dan implementasi per unit bisnis dan per wilayah. Kebijakan remunerasi yang ditetapkan oleh Bank, memiliki beberapa kriteria penerapan yang dapat berlaku kepada seluruh Karyawan, maupun berlaku untuk karyawan tertentu yang dibedakan berdasarkan level jabatan, lokasi kerja, masa kerja, dan jenis pekerjaan.

9.3 Remunerasi dikaitkan dengan Risiko yang meliputi:

Jenis risiko utama yang digunakan dalam menerapkan kebijakan Remunerasi adalah: Risiko Operasional, Risiko Hukum, Risiko Reputasi, dan Risiko Kepatuhan.

- 9.3.1 Kriteria yang digunakan dalam menentukan jenis risiko utama adalah antara lain kemungkinan terjadinya kerugian finansial yang diakibatkan kesalahan operasional, tuntutan hukum, atau denda Regulator. Selain itu Bank juga mempertimbangkan kemungkinan terjadinya gangguan operasional/layanan terhadap nasabah dan/atau publikasi negatif yang dapat mempengaruhi reputasi Bank.
- 9.3.2 Dalam menyusun kebijakan dan prosedur Remunerasi yang bersifat variabel, Bank senantiasa mempertimbangkan risiko-risiko utama yang telah disebutkan diatas untuk memitigasi dampak yang mungkin terjadi.
- 9.3.3 Tidak ada perubahan penentuan jenis Risiko utama dibandingkan dengan tahun lalu beserta alasannya.

9.4 Pengukuran Kinerja Dikaitkan dengan Remunerasi

- 9.4.1 Dalam penentuan kebijakan Remunerasi Bank mengacu pada kompetensi dan pencapaian kinerja individu sesuai dengan KPI yang ditetapkan dimana karyawan yang berkontribusi secara optimal akan dipertimbangkan untuk memperoleh remunerasi yang sesuai dengan kinerjanya.
- 9.4.2 Metode dalam mengaitkan Remunerasi individu dengan kinerja Bank, kinerja unit kerja dan kinerja individu. Bank senantiasa mempertimbangkan kinerja keseluruhan Bank, unit kerja, dan individu dalam memberikan Remunerasi



agar terdapat korelasi yang seimbang antara kontribusi individu dan pencapaian Bank.

- 9.4.3 Dalam rangka menentukan metode yang digunakan Bank yang menyatakan bahwa kinerja yang disepakati tidak dapat tercapai sehingga perlu dilakukan penyesuaian atas Remunerasi serta besarnya penyesuaian Remunerasi jika kondisi tersebut terjadi. Bank telah menerbitkan ketentuan internal yang tersedia bagi seluruh karyawan yang mengatur terhadap besaran/penyesuaian Remunerasi yang diterima karyawan berdasarkan pencapaian kinerja.

9.5 Penyesuaian Remunerasi Dikaitkan dengan Kinerja dan Risiko

- 9.5.1 Kebijakan mengenai Remunerasi yang Bersifat Variabel yang ditangguhkan, besarnya, dan kriteria untuk menetapkan besaran tersebut. Remunerasi variabel yang ditangguhkan (mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.45/POJK.03/2015) bertujuan optimalisasi tata kelola pemberian Remunerasi untuk mendorong *prudent risk taking* oleh para pengambil keputusan sehingga kelangsungan usaha Bank dapat terjaga.
- 9.5.2 Kebijakan Bank mengenai Remunerasi yang Bersifat Variabel yang ditangguhkan yang ditunda pembayarannya (*malus*), atau ditarik kembali apabila sudah dibayarkan (*clawback*). Bank dapat menunda pembayaran Remunerasi Variabel yang ditangguhkan (*malus*) atau menarik kembali Remunerasi Variabel yang telah dibayarkan (*clawback*) bagi *Material Risk Takers (MRT)* dalam kondisi tertentu yang menyebabkan/berpotensi pada kerugian Bank dan/atau pelanggaran-pelanggaran kewenangan, ketentuan/peraturan, hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

9.6 Remunerasi yang Bersifat Variabel

- 9.6.1 Remunerasi Variabel:
- Jasa produksi/Bonus Tahunan digunakan untuk jenis pekerjaan yang kontribusinya dapat dinilai secara tahunan dan berkorelasi secara umum terhadap kinerja Bank.
 - Insentif digunakan untuk jenis pekerjaan yang kontribusinya dapat dinilai secara bulanan dan berkorelasi secara spesifik terhadap pendapatan Bank.
- 9.6.2 Perbedaan pemberian Remunerasi Variabel antara Direksi, Komisaris, & Karyawan adalah dengan mempertimbangkan lingkup tugas dan tanggung jawab serta dampak terhadap pengambilan keputusan yang berpengaruh kepada kelangsungan bisnis Bank.

Adapun rincian dari remunerasi dan fasilitas lain yang telah diberikan bagi seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi adalah sebagai berikut:

Jenis Remunerasi dan Fasilitas	Jumlah Diterima Dalam 1 (satu) Tahun			
	Direksi		Dewan Komisaris	
	Orang	Jutaan Rupiah	Orang	Jutaan Rupiah
1. Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura)	3	4.000 - 5.000	3	2.000 - 3.000



2. Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi, kesehatan, dsb): a. Dapat dimiliki b. Tidak dapat dimiliki		-		-
Total	3	4.000 - 5.000	3	2.000 - 3.000

9.6.3 Remunerasi yang telah dibayarkan kepada anggota Komite Remunerasi selama 1 (satu) tahun:

Jumlah Anggota Komite	Total Remunerasi Selama Setahun
3	1.501.428.571

9.7 Jasa Konsultan Ekstern Bank

Bank menggunakan jasa konsultan Wilis Towers Watson dalam memfasilitasi pembuatan kebijakan terkait: Penyediaan hasil *salary survey benchmark* antar Bank Peserta Survey.

9.8 Jabatan dan Jumlah Pihak Yang Menjadi Material Risk Takers

Penetapan *Material Risk Takers* adalah seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif Bank. Penetapan *material risk takers* dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif dan kuantitatif.

No	Nama Jabatan
Direksi	
1	Direktur Utama
2	Direktur Bisnis (Plt Direktur Risiko & Kepatuhan)
3	Direktur Kepatuhan *

Keterangan

*) Berdasarkan Akta Pernyataan RUPSLB No. 271 Tanggal 29 Desember 2021

9.9 Shares Option Yang Dimiliki Direksi, Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif

Tidak ada *share option* yang dimiliki Direksi, Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif.

9.10 Jumlah Penerima dan Jumlah Total Remunerasi yang Bersifat Variabel Yang Dijamin Tanpa Syarat

Tidak ada jumlah penerima dan jumlah total Remunerasi yang bersifat variabel yang dijamin tanpa syarat akan diberikan oleh Bank kepada calon Direksi, calon Dewan Komisaris, dan/atau calon pegawai selama 1 (satu) tahun pertama bekerja.

9.11 Jumlah Pegawai yang Terkena Pemutusan Hubungan Kerja dan Total Nominal Pesangon Yang Dibayarkan

Jumlah karyawan	Besaran Pesangon yang Dibayarkan
81	5.112.685.925

**9.12 Jumlah Total Remunerasi yang Bersifat Variabel**

Jumlah total Remunerasi yang Bersifat Variabel yang ditangguhkan, yang terdiri dari tunai dan/atau saham atau instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank;

No	Keterangan	Nominal
1	Tunai	Nihil
2	Saham	Nihil

9.13 Jumlah Total Remunerasi yang Bersifat Variabel Yang Ditangguhkan Yang Dibayarkan Selama 1 (Satu) Tahun

Tidak ada jumlah total Remunerasi yang Bersifat Variabel yang ditangguhkan yang dibayarkan selama 1 (satu) tahun karena belum dibayarkan.

9.14 Jumlah Remunerasi Yang Diberikan Dalam Satu Tahun

1. Remunerasi yang bersifat tetap maupun variabel

Selain remunerasi yang bersifat tetap seperti upah pokok, tunjangan jabatan dan tunjangan teller, Bank juga memberikan variable remunerasi berupa Jasa Produksi, dan Insentif.

No	Keterangan	Nominal
1	Remunerasi Tetap	98.187.038.481
2	Remunerasi Variabel	2.220.383.441

2. Remunerasi yang ditangguhkan dan tidak ditangguhkan

No	Keterangan	Nominal
1	Remunerasi Ditangguhkan	Nihil
2	Remunerasi Tidak Ditangguhkan	100.407.421.922

*) Remunerasi variabel yang ditangguhkan maupun yang tidak ditangguhkan pada poin ini hanya Jasa Produksi untuk MRT

3. Bentuk Remunerasi yang diberikan secara tunai dan/atau saham atau instrumen yang berbasis saham yang diterbitkan Bank;

Bank memberikan remunerasi variabel secara tunai kepada karyawan sebagai salah satu bentuk apresiasi terhadap kinerja karyawan selama 1 (satu) tahun periode.

9.15 Informasi Kuantitatif

1. Total sisa Remunerasi yang masih ditangguhkan baik yang terekspos penyesuaian implisit maupun eksplisit;

Keterangan	Nominal
Remunerasi Ditangguhkan	Nihil

2. Tidak ada total pengurangan Remunerasi yang disebabkan karena penyesuaian eksplisit selama periode laporan.
3. Tidak ada total pengurangan Remunerasi yang disebabkan karena penyesuaian implisit selama periode laporan.



9.16 Rasio gaji Tertinggi dan Terendah

Pemberian gaji kepada Pegawai dan Pengurus Bank telah dilakukan sesuai ketentuan dengan memperhatikan Upah Minimum Regional (UMR) dan/atau Upah Minimum Provinsi (UMP) yang berlaku.

Yang dimaksud dengan “gaji” adalah hak pegawai yang di terima dan di nyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari perusahaan atau pemberi kerja kepada pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pegawai dan keluarganya atas pekerjaan dan/atau jasa yang telah di lakukannya.

Adapun rasio gaji per bulan tertinggi dan terendah Bank Neo Commerce selama Tahun 2021 sebagai berikut:

Rasio	Skala Perbandingan	
Gaji Pegawai yang tertinggi dan terendah	33,94	1
Gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	2,50	1
Gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	2,00	1
Gaji Direksi yang tertinggi dan Pegawai tertinggi	2,00	1

10. Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*)

Bank Neo Commerce telah memiliki fungsi Sekretaris Perusahaan yang dijalankan oleh unit kerja *Corporate Secretary* dan diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. SKEP/088/SET/BNC/XI/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kerja Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) PT Bank Neo Commerce Tbk tanggal 24 November 2020, Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung Kepada Direktur Utama.

Sekretaris perusahaan memiliki fungsi dalam memastikan terselenggaranya penyampaian informasi material secara akurat dan tepat waktu kepada seluruh pemangku kepentingan.

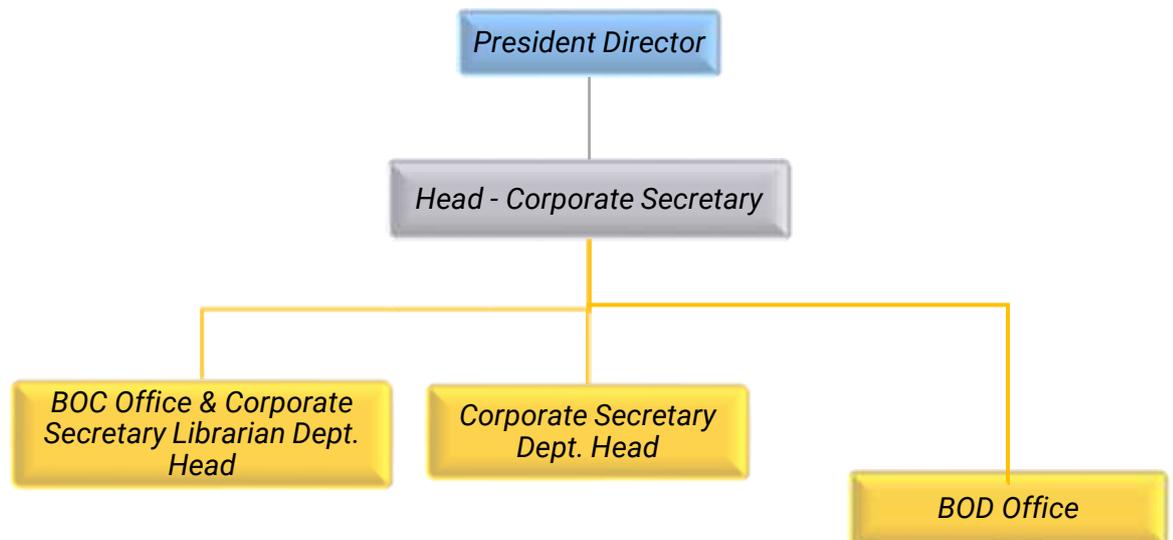
10.1 Landasan Hukum Sekretaris Perusahaan

Landasan yang menjadi acuan dalam pembentukan, pengangkatan, dan pelaksanaan Sekretaris Perusahaan, antara lain:

- Anggaran Dasar Bank Neo Commerce.
- Surat Keputusan Direksi No. SKEP/088/SET/BNC/XI/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kerja Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) PT Bank Neo Commerce Tbk tanggal 24 November 2020.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.



10.2 Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan



Pada struktur organisasi perseroan, posisi Sekretaris Perusahaan berada di bawah Direktur Utama. Sekretaris Perusahaan memiliki fungsi bidang, antara lain:

- Bank sebagai perusahaan terbuka, melaksanakan Tata Kelola perusahaan khususnya terkait dengan Pasar Modal;
- Stakeholder Management*;
- Komunikasi Korporasi;
- Kesekretariatan;
- Corporate Social Responsibility*;
- Board Support*.

10.3 Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Sebagai mediator Bank dengan para pemangku kepentingan, Sekretaris Perusahaan menyanggah misi dalam mendukung terciptanya citra perusahaan yang baik secara konsisten dan berkesinambungan melalui program komunikasi yang efektif kepada para pemangku kepentingan.

Merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik, fungsi Sekretaris Perusahaan adalah melaksanakan tugas paling sedikit meliputi:

- Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
- Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal;
- Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
 - Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik
 - Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;
 - Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;



- c.4 Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
- c.5 Pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
- d. Sebagai penghubung antara Emiten dengan pemegang saham OJK dan pemangku kepentingan lainnya.

10.4 Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan

- 10.4.1 Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di Pasar Modal.
- 10.4.2 Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Bank untuk mematuhi ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.
- 10.4.3 Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
 - a. Ketentuan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada situs Web Bank.
 - b. Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.
 - c. Penyelenggaraan dan dokumentasi RUPS.
 - d. Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
 - e. Pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
- 10.4.4 Sebagai penghubung antara Bank dengan pemegang saham, OJK, dan pemangku jabatan (*Stakeholders*) lainnya.
- 10.4.5 Sekretaris Perusahaan dan pegawai dalam unit kerja yang menjalankan fungsi Sekretaris Perusahaan wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi yang bersifat rahasia kecuali dalam rangka memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 10.4.6 Sekretaris Perusahaan dan pegawai dalam unit kerja yang menjalankan fungsi Sekretaris Perusahaan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung yang merugikan Bank.
- 10.4.7 Dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan pemahaman untuk membantu pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Perusahaan harus mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan.
- 10.4.8 Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi, dengan demikian setiap informasi yang disampaikan oleh Sekretaris Perusahaan kepada masyarakat merupakan informasi resmi dari Bank.

10.5 Keterbukaan Informasi tahun 2021

Sepanjang tahun 2021, sekretaris perusahaan telah menyampaikan informasi kepada masyarakat melalui media massa, sistem pelaporan elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia dan situs Web Bank Neo Commerce, serta menyampaikan laporan secara berkala maupun insidental kepada Regulator sebagai berikut:



Perihal	Keterangan	Jumlah
Laporan Keuangan Tahunan 2021	Rutin	1
Laporan Tahunan (<i>Annual Report</i>)	Rutin	1
Laporan Hasil Penggunaan Dana PMHMETD	Rutin	2
Laporan Bukti Iklan Keterbukaan Informasi Laporan Keuangan Tengah Tahun Bank	Rutin	1
Laporan Bukti Iklan Keterbukaan Informasi Laporan Keuangan Tahunan Bank	Rutin	1
Laporan Bulanan Registrasi Efek	Rutin	12
Laporan Bukti Iklan Keterbukaan Informasi Laporan Keuangan Triwulanan Bank	Rutin	4
Laporan Penyelenggaraan RUPS Tahunan (Pengumuman, Panggilan dan Hasil)	Rutin	1
Laporan Penyelenggaraan RUPS Luar Biasa (Pengumuman, Panggilan dan Hasil)	Non Rutin	5
Laporan Penerbitan Saham (HMETD)	Non Rutin	2
Laporan Perubahan Modal Disetor (HMETD)	Non Rutin	2
Laporan Perubahan Modal Dasar	Non Rutin	1
Laporan Pemberhentian dan/atau Pengunduran Diri Anggota Dewan Komisaris dan/atau Dewan Direksi/Keterbukaan Informasi	Non Rutin	1
Laporan Informasi atau fakta material/informasi terkait Penawaran Umum Terbatas	Non Rutin	2

10.6 Aktivitas Komunikasi Korporasi

Sekretaris perusahaan PT Bank Neo Commerce Tbk memiliki fungsi pada bidang komunikasi korporasi. Sepanjang tahun 2021, sekretaris perusahaan melakukan aktivitas komunikasi melalui kegiatan dan peliputan aktivitas korporasi antara lain:

No	Tanggal	Tempat	Event Korporasi
1	08 Maret 2021	Virtual	<i>Public Exposes</i> Insidentil
2	06 September 2021	Virtual	<i>Public Exposes</i> Insidentil
3	29 Desember 2021	Virtual	<i>Public Exposes</i> Tahunan

Komunikasi korporasi juga juga dilakukan secara aktif dengan menyebarkan informasi ke media cetak maupun elektronik. Sepanjang tahun 2021, PT Bank Neo Commerce, Tbk mengeluarkan Siaran Pers (*Press Release*) sebagai berikut:

No	Judul	Tanggal
1	Kinerja Keuangan Perseroan Per 31 Desember 2020	09 Maret 2021
2	Rencana Strategis Perseroan	09 Maret 2021
3	Relokasi Kantor Pusat	Maret 2021
4	Rancangan Pengambilalihan Pemegang Saham Pengendali (PSP)	28 Juli 2021
5	Pengumuman Pengambilalihan Pemegang Saham Pengendali (PSP)	18 November 2021

**III. SELF ASSESSMENT TATA KELOLA PERUSAHAAN****PENILAIAN FAKTOR TATA KELOLA**

Nama Bank : PT. Bank Neo Commerce, Tbk.

Posisi : 31 Desember 2021

No.	Faktor Penilaian Tata Kelola	Peringkat
1	Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi	2
2	Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	2
3	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	2
4	Penanganan Benturan Kepentingan	2
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank	2
6	Penerapan Fungsi Audit <i>Intern</i>	2
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2
8	Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian <i>Intern</i>	2
9	Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (<i>Related Party</i>) Dan Debitur Besar (<i>Large Exposures</i>)	2
10	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank, Laporan Pelaksanaan GCG dan Laporan Internal	2
11	Rencana Strategis Bank	2
Peringkat Komposit		2

Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola

	Peringkat	Definisi Peringkat
Individual	2	Mencerminkan manajemen Bank telah melakukan penerapan Tata Kelola yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip Tata Kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip Tata Kelola, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen Bank.

ANALISA

Merujuk pada hasil analisis sebagaimana diungkapkan pada kertas kerja *self-assessment Good Corporate Governance (GCG)*, penerapan *Good Corporate Governance* di PT. Bank Neo Commerce, Tbk. untuk periode **Semester II Tahun 2021** secara umum adalah **baik**, yang tercermin pada pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.



Sehingga diperoleh angka peringkat yang mencerminkan kondisi penerapan GCG PT. Bank Neo Commerce, Tbk, yaitu peringkat **2 (dua)** pada Semester II Tahun 2021.

1. Governance Structure

a. Faktor-faktor Positif *Governance Structure* adalah :

- Dewan Komisaris memiliki integritas, dan kompetensi yang sangat memadai dan telah sesuai dengan kompleksitas dan ukuran Bank, diantaranya melalui pengalaman maupun keahlian yang dimiliki.
- Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang sedang dikinikan termasuk di dalamnya pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan pelaksanaan rapat serta pembagian tugas yang jelas.
- Dewan Komisaris telah membentuk Komite Pemantau Risiko (Surat Keputusan Direksi No.SKEP/078/SET/BNC/IX/2021 Tanggal 22 September 2021), Komite Audit (Surat Keputusan Direksi No.SKEP077/SET/BNC/IX/2021 Tanggal 22 Desember 2021) dan Komite Remunerasi dan Nominasi (Surat Keputusan Direksi No.SKEP/086B/SET/BNC/XI/2020 Tanggal 3 November 2020) yang telah disahkan dalam Surat Keputusan dan berisi pengaturan mengenai tugas dan tanggung jawab, pengaturan rapat, pengambilan keputusan hingga rekomendasi yang dihasilkan atas pembahasan dalam rapat Komite untuk ditujukan ke Direksi perusahaan.
- Dewan Komisaris secara berkala dan intensif melakukan pemantauan terhadap kinerja Direksi dan memberikan saran serta masukan yang disampaikan melalui Rapat.
- Direksi menyusun program pengembangan dan pelatihan karyawan dengan mempertimbangkan kebutuhan pelatihan bagi pegawai di seluruh jenjang organisasi dan unit kerja, seperti menerapkan program *Induction Training* bagi seluruh karyawan baru, namun diperlukan peningkatan terhadap penerapan *training* bagi karyawan secara berkelanjutan.
- Bank telah memiliki Pedoman & Tata Tertib Kerja Direksi termasuk di dalamnya pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan pelaksanaan rapat.
- Bank memiliki Satuan Kerja Kepatuhan yang merupakan Unit Independen dan tidak merangkap sebagai fungsi/ unit kerja bisnis ataupun operasional.
- Secara umum, Satuan Kerja Kepatuhan memiliki SDM dengan kompetensi, kualifikasi, dan kuantitas yang memadai.
- Bank memiliki kebijakan dan prosedur terkait fungsi kepatuhan, antara lain Pedoman Satuan Kerja Kepatuhan, APU/ PPT, dan KYC.
- Bank memiliki Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) yang merupakan Unit Independen dan tidak merangkap sebagai fungsi/unit kerja bisnis ataupun operasional.
- SKAI memiliki dan telah mengkinikan kebijakan dan prosedur yang memadai (*Audit Charter*, Pedoman SKAI).
- Bank memiliki unit Anti-Fraud di dalam struktur SKAI.
- Bank menunjuk KAP Purwantono, Sungkoro & Surja, untuk melakukan audit/pemeriksaan umum atas Laporan Keuangan Bank.
- Bank memiliki perangkat organisasi yang memadai dalam mendukung terlaksananya Manajemen Risiko dan Pengendalian *Intern* secara efektif termasuk kejelasan tugas dan tanggung jawab.
- Bank memiliki Kebijakan, Strategi dan Kerangka Manajemen Risiko yang mencakup Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko, Kebijakan Manajemen Risiko Likuiditas Dan Rencana Pendanaan Darurat, Kebijakan *Risk Limit*, termasuk *risk appetite* dan *risk*



tolerance, Prosedur Loss Event Database, Prosedur *Risk Control Self Assessment*, serta Pedoman Pengendalian Internal.

- Bank telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis yang memadai untuk pelaksanaan bisnis bank.

b. Faktor-faktor *Negative Governance Structure* mencakup :

- Bank perlu melakukan pengkinian secara berkala terhadap kebijakan dan prosedur.
- Bank perlu mengembangkan sistem informasi manajemen yang efektif secara berkala guna memastikan pelaporan yang lengkap, selalu akurat dan valid.
- Bank perlu mengembangkan pelaksanaan transparansi kondisi keuangan Bank secara berkala dan menerapkan perlindungan konsumen secara intensif sesuai ketentuan.
- Bank perlu menyusun pedoman mengenai pelaporan internal dan eksternal serta transparansi laporan keuangan.
- Perbaiki struktur organisasi Bank terkait dengan pemenuhan Sumber Daya Manusia atas adanya rangkap jabatan atau formasi yang belum efektif pada beberapa unit kerja Bank.

2. Governance Process

a. Faktor-faktor Positif *Governance Process* adalah :

- Secara umum, Dewan Komisaris telah melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam kegiatan usaha Bank.
- Selama Semester II Tahun 2021, Dewan Komisaris telah secara rutin telah melaksanakan rapat sebanyak 4 (empat) kali.
- Bank melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS) yang diselenggarakan pada 20 September 2021. Pada 8 Oktober 2021 bank melaksanakan agenda Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa. Pada 31 Desember 2021, Bank melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa.
- Secara umum, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi berlangsung baik dalam fungsi mengarahkan kebijakan bisnis operasional dan strategis Bank.
- Direksi secara aktif menindaklanjuti temuan audit, memonitor secara berkala progress tindak lanjut dan memastikan berjalannya setiap tindak lanjut tersebut baik temuan audit internal dan eksternal.
- Rapat Komite telah dilaksanakan selama Semester 2 Tahun 2021 sebanyak 4 (empat) kali dan didokumentasikan dalam Risalah Rapat Komite.
- Untuk meminimalkan potensi benturan kepentingan, Bank telah menjalankan prinsip kehati-hatian secara prosedural, antara lain melalui kewenangan limit, pembentukan Komite, dan pengambilan keputusan.
- Secara umum, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Fungsi Kepatuhan berjalan baik dalam melakukan pengawasan kepatuhan bisnis dan operasional pada seluruh jenjang organisasi Bank, seperti memberikan opini kepatuhan terhadap usulan pembiayaan, produk dan/atau aktivitas baru serta kebijakan dan prosedur Bank.
- Komitmen SKAI untuk memperkuat kompetensi dan keahlian auditor melalui program-program pelatihan dan pengembangan (*learning & development*).
- Pelaksanaan penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana dalam jumlah besar telah sesuai dengan prinsip kehati-hatian.



- Bank mengelola dan menyelesaikan pengaduan nasabah sesuai dengan standar dan ketentuan *Service Level Agreement* (SLA) yang terdapat dalam Pedoman Penyelesaian Pengaduan Nasabah.
 - Bank menyusun Rencana Bisnis Bank (RBB) dengan melibatkan seluruh jajaran bank dengan mempertimbangkan Rencana Kerja tahunan setiap fungsi/unit kerja.
 - Bank melakukan monitoring atas pencapaian/realisasi Rencana Bisnis Bank (RBB) secara berkala.
- b. Faktor-faktor *Negative Governance Process* mencakup :
- Komposisi jajaran Direksi berjumlah 2 (dua) orang dan Komisaris yang masih berjumlah 3 (tiga) orang, namun Bank menargetkan pemenuhan komposisi Komisaris pada Semester II Tahun 2021.
 - Konsistensi implementasi atas kebijakan dan prosedur terkait dengan GCG perlu dievaluasi secara berkelanjutan.
 - Masih terdapat Rencana Bisnis Bank tahun 2021 yang masih dalam proses realisasi, khususnya terkait produk dan/atau aktivitas baru.
 - Masih terdapat temuan audit SKAI, auditor eksternal, maupun regulator yang bersifat administratif/kelengkapan dokumentasi dalam aktivitas bisnis.
 - Terdapat proses data pelaporan yang masih dilakukan secara manual dan sinkronisasi data masih dalam tahap pengembangan.

3. **Governance Outcome**

- a. Faktor-faktor Positif *Governance Outcome* adalah :
- Dewan Komisaris telah memberikan kontribusi berupa rekomendasi dan/atau arahan yang relevan dan dapat diimplementasikan oleh Manajemen.
 - Peningkatan GCG dan *Risk Awareness* telah tertanam seperti terlihat dalam penerapan transparansi dan prinsip kehati-hatian pada aktivitas operasional dan pelaporan bank.
 - Hasil rapat Direksi telah didokumentasikan dengan baik selama Semester 2 2021 dan dituangkan dalam risalah rapat.
 - Tidak terjadi indikasi adanya benturan kepentingan yang merugikan Bank.
 - Hasil audit menjadi masukan dan rekomendasi untuk perbaikan bagi Bank.
 - Secara umum, Bank telah menyampaikan informasi keuangan dan non-keuangan kepada publik secara transparan, antara lain mencakup pelaporan keuangan, Laporan Tahunan, Kepatuhan, SKAI, Laporan GCG, dan kewajiban pelaporan lainnya.
 - Bank melakukan monitoring atas pencapaian/realisasi Rencana Bisnis Bank secara berkala, dan setiap Semester melaporkan pencapaian tersebut kepada regulator OJK/BI.
 - Bank menerapkan fungsi pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap pengetahuan, keahlian dan kemampuan dari seluruh jajaran manajemen dan staff Bank.
 - Seluruh bentuk tugas dan tanggung jawab manajemen dan lini organisasi Bank telah dipertanggungjawabkan dalam RUPS, Laporan Berkala ke pihak regulator, Laporan Internal dan laporan berkala lainnya.
 - Rasio *Non Performing Loan* (NPL) Bank telah sesuai dengan yang ditargetkan pada Rencana Bisnis dan tergolong berisiko rendah.
 - Bank secara tertib mengadministrasikan risalah rapat Dekom, Direksi, dan Komite.



- Bank menerapkan fungsi GCG dalam setiap pengeluaran produk maupun aktivitas baru.
 - Tidak terdapat pihak lain yang melakukan intervensi terhadap proses dan kinerja Bank yang dapat menimbulkan benturan kepentingan bagi Bank.
 - Bank telah melakukan *follow up* dan tindak lanjut terhadap seluruh temuan audit baik temuan audit internal dan eksternal.
 - Fungsi SKAI dalam menjalankan pemenuhan pengendalian *intern* telah memenuhi prinsip independensi dan mengedepankan obyektivitas dalam melakukan audit.
 - Bank menjaga prinsip kehati-hatian dalam pelaksanaan penyaluran dana ke nasabah.
 - Terkait dengan permodalan Bank, Bank memiliki tingkat permodalan yang memadai relatif terhadap profil risikonya, yang disertai dengan pengelolaan permodalan yang kuat sesuai karakteristik, skala usaha dan kompleksitas usaha Bank. Hal ini terlihat dari komposisi CAR Bank per Desember 2021 adalah sebesar 57,39%.
- b. Faktor-faktor *Negative Governance Outcome* mencakup :
- Bank perlu meningkatkan *awareness* terhadap tingkat risiko dan kepatuhan terhadap seluruh lini kerja secara berkala dan berkesinambungan.
 - Bank perlu lebih meningkatkan fungsi pelatihan terkait dengan peningkatan kemampuan kinerja seluruh lini organisasi Bank secara berkala.
 - Bank perlu meningkatkan pengawasan terhadap seluruh aktivitas Bank untuk menghindari adanya temuan maupun kesalahan yang sama.
 - Sepanjang Semester II Tahun 2021, terdapat fraud sebanyak 12 (dua belas) indikasi, bank telah melakukan tindak lanjut penyelesaian atas kejadian tersebut dan ada pula yang sedang dalam proses penyelesaian.
 - Selama Semester II Tahun 2021, terdapat pelampauan limit BMPK untuk pihak terkait, individual ataupun kelompok peminjam pada bulan Oktober 2021 sebesar 0,44%, hal ini disebabkan karena terjadinya penurunan posisi *core capital* Bank pada periode tersebut.