

Laporan Pelaksanaan **TATA KELOLA** **2023**





DAFTAR ISI

I.	PENDAHULUAN	3
1.	Latar Belakang.....	3
2.	Kinerja Bank Sepanjang Tahun 2023	3
3.	Deklarasi Anti <i>Fraud</i>	3
4.	Pedoman Etika dan Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) Bank.....	3
5.	Dasar Hukum	4
6.	Prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (<i>Good Corporate Governance/GCG</i>)	6
7.	<i>Government Framework</i>	8
8.	Kebijakan Tata Kelola Perusahaan	10
II.	PELAKSANAAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	12
1.	Cakupan Penerapan Tata Kelola.....	12
1.1.	Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris.....	12
1.2.	Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi.....	17
1.3.	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite.....	24
1.4.	Penanganan Benturan Kepentingan.....	31
1.5.	Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank.....	31
1.6.	Penerapan Fungsi Audit Internal	42
1.7.	Penerapan Fungsi Audit Eksternal	47
1.8.	Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian <i>Internal</i>	49
1.9.	Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait (<i>Related Party</i>) Dan Debitur Besar (<i>Large Exposures</i>).....	54
1.10.	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank, Laporan Pelaksanaan GCG dan Laporan Internal	55
1.11.	Rencana Strategis Bank.....	56
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.....	59
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.....	60
3.1.	Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris.....	60
3.2.	Hubungan Afiliasi Anggota Dewan Komisaris	60
4.	Jumlah Penyimpangan <i>Fraud</i>	61
5.	Permasalahan Hukum.....	61
6.	Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.....	61
7.	Pembelian Kembali (<i>Buy Back</i>) Saham dan/atau Obligasi Bank	62
8.	Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik baik Nominal Maupun Penerima Dana	62
8.1.	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan Bank.....	62
8.2.	Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial Selama Periode Pelaporan.....	62
9.	Penerapan Remunerasi.....	62
9.1.	Kebijakan Remunerasi Pada Bank	62
9.2.	Proses penyusunan Kebijakan Remunerasi di Bank Neo Commerce	63
9.3.	Remunerasi dikaitkan dengan Risiko	64
9.4.	Pengukuran Kinerja Dikaitkan dengan Remunerasi	64
9.5.	Penyesuaian Remunerasi Dikaitkan dengan Kinerja dan Risiko	64
9.6.	Remunerasi yang Bersifat Variabel.....	65
9.7.	Jasa Konsultan Ekstern Bank.....	66



9.8.	Jabatan dan Jumlah Pihak Yang Menjadi Material Risk Takers	66
9.9.	Shares Option Yang Dimiliki Direksi, Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif	66
9.10.	Jumlah Penerima dan Jumlah Total Remunerasi yang Bersifat Variabel Yang Dijamin Tanpa Syarat	66
9.11.	Jumlah Pegawai yang Terkena Pemutusan Hubungan Kerja dan Total Nominal Pesangon Yang Dibayarkan	66
9.12.	Jumlah Total Remunerasi yang Bersifat Variabel.....	66
9.13.	Jumlah Total Remunerasi yang Bersifat Variabel Yang Ditangguhkan Yang Dibayarkan Selama 1 (Satu) Tahun.....	66
9.14.	Jumlah Remunerasi Yang Diberikan Dalam Satu Tahun.....	67
9.15.	Informasi Kuantitatif	67
9.16.	Rasio gaji Tertinggi dan Terendah.....	67
10.	Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary)	68
10.1.	Landasan Hukum Sekretaris Perusahaan	68
10.2.	Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan.....	68
10.3.	Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan	69
10.4.	Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan.....	69
10.5.	Keterbukaan Informasi tahun 2023.....	70
10.6.	Aktivitas Komunikasi Korporasi	71
III.	SELF ASSESSMENT TATA KELOLA PERUSAHAAN	74



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 Perusahaan 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 PT Bank Neo Commerce Tbk (Selanjutnya disebut “Bank Neo Commerce” atau “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 2023

Berbagai kinerja telah dicapai Bank sepanjang tahun 2023, antara lain kinerja keuangan Bank posisi 31 Desember 2023 sebagai berikut:

- 2.1. Laba/Rugi bersih tahun 2023 Bank sebesar - Rp573,2 Miliar.
- 2.2. Aset mencapai Rp18,2 Triliun.
- 2.3. Pinjaman Yang Diberikan (Kredit) sebesar Rp10,8 Triliun.
- 2.4. Dana Pihak Ketiga (DPK) sebesar Rp14,8 Triliun.
- 2.5. Total Ekuitas sebesar Rp3,3 Triliun.
- 2.6. *Non Performing Loan* (NPL) *nett* 0,95%.

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 Tata Kelola Perusahaan ("*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 Nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-undang No 7 tahun 1992 tentang Perbankan.
- 5.2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 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 Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik.
- 5.5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
- 5.6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
- 5.7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
- 5.8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.
- 5.9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.04/2015 tentang Situs *Web* Emiten atau Perusahaan Publik.
- 5.10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik.
- 5.11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
- 5.12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.03/2016 Tentang Kepemilikan Saham Bank Umum.
- 5.13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 Tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.



- 5.14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
- 5.15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2016 Tentang Rencana Bisnis Bank.
- 5.16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 46/POJK.03/2017 Tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum.
- 5.17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka.
- 5.18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.03/2018 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Dan Penyediaan Dana Besar Bagi Bank Umum.
- 5.19. 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.
- 5.20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum.
- 5.21. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/POJK.03/2019 Tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank.
- 5.22. 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.
- 5.23. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.04/2020 Tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.
- 5.24. Peraturan Otoritas Jasa Nomor 16/POJK.04/2020 Tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Terbuka Secara Elektronik.
- 5.25. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.04/2020 Tentang Saham Bonus.
- 5.26. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.03/2021 Tentang Bank Umum.
- 5.27. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2021 Tentang Penyelenggaraan Produk Bank Umum.
- 5.28. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.
- 5.29. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
- 5.30. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal Di Sektor Jasa Keuangan.
- 5.31. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 Tentang Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
- 5.32. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 40/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.
- 5.33. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 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 Nomor 12/SEOJK.03/2021 Tentang Rencana Bisnis Bank.

6. 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 (“PSP”), 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



No	Prinsip-prinsip Tata Kelola	Uraian
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 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>)	<ol style="list-style-type: none">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>)	<ol style="list-style-type: none">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>)	<ol style="list-style-type: none">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.

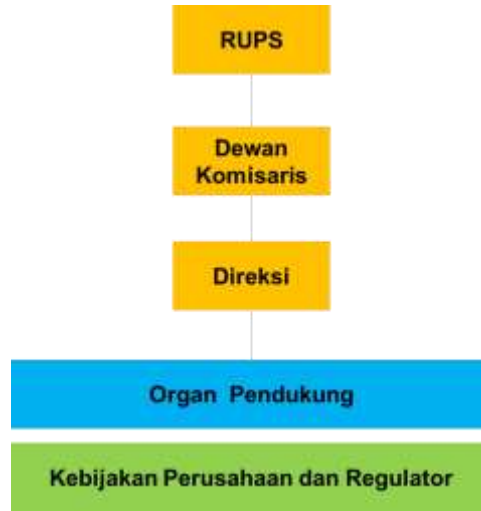
7. Government Framework

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, objektivitas 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. Pedoman Pencegahan Benturan Kepentingan tanggal 22 Agustus 2014.
- 8.2. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Audit Versi 2 tahun 2020.
- 8.3. Pedoman Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/008/DK/BNC/XI/2020 tanggal 3 November 2020.
- 8.4. Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko berdasarkan SKEP No.009/SET/BNC/IV/2021 tanggal 30 April 2021.
- 8.5. Prosedur Perlindungan Konsumen SK/011-2/SET/BNC/V/2021 tanggal 7 Mei 2021.
- 8.6. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi yang disahkan melalui SKEP/013/SET/BNC/V/2021 tanggal 11 Mei 2021.
- 8.7. Kode Etik PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/015/SET/BNC/V/2021 Tanggal 17 Mei 2021.
- 8.8. Kebijakan Audit *Intern* SKEP/028/SET/BNC/V/2021 tanggal 28 Mei 2021.
- 8.9. Prosedur Anti Suap dan Anti Korupsi SK/035-2/SET/BNC/VI/2021 Tanggal 4 Juni 2021.
- 8.10. Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) SKEP/051/SET/BNC/VII/2021 Tanggal 30 Juli 2021.
- 8.11. Prosedur Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) SK/052-2/SET/BNC/VII/2021 Tanggal 30 Juli 2021.
- 8.12. Kebijakan Pelaporan Bank SKEP/060/SET/BNC/VIII/2021 Tanggal 20 Agustus 2021.
- 8.13. Piagam Kepatuhan SKEP/041/SET/BNC/VI/2021 Tanggal 18 Juni 2021.
- 8.14. Kebijakan Persetujuan Dokumen Melalui Media Elektronik SKEP/079/SET/BNC/IX/2021 Tanggal 23 September 2021.
- 8.15. Kebijakan Keuangan Berkelanjutan SKEP/082/SET/BNC/IX/2021 Tanggal 28 September 2021.
- 8.16. Prosedur Keuangan Berkelanjutan SK/082-2/SET/BNC/IX/2021 Tanggal 28 September 2021.
- 8.17. Kebijakan Kepatuhan SKEP/087/SET/BNC/X/2021 Tanggal 26 Oktober 2021.
- 8.18. Prosedur Kepatuhan SK/087-2/SET/BNC/X/2021 Tanggal 26 Oktober 2021.
- 8.19. Prosedur Tata Kelola Persuratan SK/094-2/SET/BNC/XII/2021 Tanggal 1 Desember 2021.
- 8.20. Prosedur *Emergency Respon Plan* SK/100-2/SET/BNC/XII/2021 Tanggal 22 Desember 2021.
- 8.21. Prosedur *Crisis Management Plan* SK/099-2/SET/BNC/XII/2021 Tanggal 22 Desember 2021.
- 8.22. Kebijakan *Business Continuity Management* SKEP/097/SET/BNC/XII/2021 Tanggal 22 Desember 2021.
- 8.23. Kebijakan Anti Fraud SKEP/005/SET/BNC/I/2022 tanggal 27 Januari 2022.
- 8.24. Prosedur Penanganan Pengaduan Konsumen SK/008/SET/BNC/II/2022 tanggal 09 Februari 2022.



- 8.25. Kebijakan Penyelenggaraan Produk Bank Umum SKEP/018/SET/BNC/III/2022 Tanggal 31 Maret 2022.
- 8.26. Prosedur *Business Continuity Plan* SK/018B-2/SET/BNC/III/2022 tanggal 31 Maret 2022.
- 8.27. Komite Pengarah Teknologi Informasi (IT *Steering Committee*) SKEP/062A/SET/BNC/IX/2022 Komi tanggal 06 September 2022.
- 8.28. Prosedur Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) SK/075-2/SET/BNC/X/2022 tanggal 14 Oktober 2022.
- 8.29. Piagam Dewan Komisaris tanggal 26 Januari 2023.
- 8.30. Susunan Anggota Komite Audit PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/003/SET/BNC/I/2023 tanggal 16 Januari 2023.
- 8.31. Kebijakan Penanganan Pengaduan Konsumen SKEP/046/SET/BNC/V/2023 Tanggal 2 Mei 2023.
- 8.32. Susunan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/047/SET/BNC/V/2023 tanggal 19 Mei 2023.
- 8.33. Kebijakan Perlindungan Konsumen SKEP/050/SET/BNC/V/2023 tanggal 30 Mei 2023.
- 8.34. Kebijakan Manajemen Risiko Likuiditas dan Rencana Pendanaan Darurat SKEP/058/SET/BNC/VI/2023 Tanggal 26 Juni 2023.
- 8.35. Pedoman Pelaksanaan Rapat *Asset Liability Committee* (ALCO) SKEP/061/SET/BNC/VII/2023 Tanggal 3 Juli 2023.
- 8.36. Struktur Organisasi PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/066/SET/BNC/VIII/2023 tanggal 1 Agustus 2023.
- 8.37. Prosedur *Loss Event Database* SK/096-2/SET/BNC/X/2023 tanggal 17 Oktober 2023.
- 8.38. Prosedur *Risk Control Self Assessment* dan *Key Risk Indicator* (KRI) SK/101-2/SET/BNC/X/2023 tanggal 20 Oktober 2023.
- 8.39. Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APUPPT&PPPSPM) SKEP/126/SET/BNC/XII/2023 tanggal 8 Desember 2023.
- 8.40. Piagam Komite Pemantau Risiko PT. Bank Neo Commerce Tbk. SKEP/004/DK/BNC/XI/2023 Tanggal 29 November 2023.
- 8.41. Susunan Anggota Komite Pemantau Risiko PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/123/SET/BNC/XII/2023 tanggal 01 Desember 2023.
- 8.42. Piagam Audit Intern PT Bank Neo Commerce Tbk SKEP/125/SET/BNC/XII/2023 tanggal 8 Desember 2023.



II. PELAKSANAAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 17 Tahun 2023 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 per 31 Desember 2023 berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama Independen, 1 (satu) Komisaris dan 1 (satu) Komisaris Independen, dimana untuk Komisaris Utama Independen telah diangkat dalam RUPSLB 18 April 2023 dan efektif menjabat sejak 13 Februari 2024.

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	Inkawan D. Jusi*	Komisaris Utama Independen
2	Tjandra M. Gozali	Komisaris
3	Pramoda Dei Sudarmo	Komisaris Independen

* diangkat pada RUPSLB tanggal 18 April 2023, dan efektif sejak 13 Februari 2024

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. Pada tahun 2023 anggota Dewan Komisaris Bank telah lulus *Fit and Proper Test* dan telah memperoleh surat persetujuan dari Regulator.

1.1.2 Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Berdasarkan Pedoman dan Tata Tertib Dewan Komisaris, tugas, dan tanggung jawab Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris;
2. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya pelaksanaan *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi paling kurang melalui:
 - a. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi;
 - b. Pengawasan atas kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite-komite dan satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian intern Bank;
 - c. Pengawasan terhadap penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal dan auditor eksternal;
 - d. Pengawasan terhadap penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian internal;
 - e. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Umum;
 - f. Mengawasi, mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank/ Rencana Bisnis sesuai regulasi;
 - g. Menyetujui dan mereview secara berkala visi, misi dan nilai-nilai utama Bank.
3. Melakukan pengawasan atas tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan keputusan RUPS;
4. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan badan otoritas lainnya;
5. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Bank;
6. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen dan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, serta kehati hatian;
7. Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal;
8. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada OJK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya:
 - a. pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan
 - b. keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.



9. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, Dewan Komisaris wajib membentuk paling sedikit :
 - a. Komite Audit;
 - b. Komite Pemantau Risiko;
 - c. Komite Remunerasi dan Nominasi; dan
 - d. Komite Lainnya jika yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
10. Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan terhadap Komite yang telah dibentuk sebagaimana dimaksud pada angka 9 menjalankan tugasnya secara efektif, dan wajib melakukan evaluasi dan/atau penilaian terhadap kinerja komite dimaksud sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun buku;
11. Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan aktif terhadap Fungsi Kepatuhan dengan:
 - a. Mengevaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan Bank paling kurang 2 (dua) kali dalam satu tahun.
 - b. Memberikan saran-saran dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan fungsi kepatuhan Bank.
12. Berdasarkan angka 11 tersebut, Dewan Komisaris menyampaikan saran-saran dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Direktur Utama;
13. Dewan Komisaris bertanggung-jawab untuk memastikan penerapan manajemen risiko sesuai dengan karakteristik, kompleksitas dan profil risiko Bank dengan:
 - a. Menyetujui kebijakan manajemen risiko termasuk strategi dan kerangka manajemen risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*) Bank;
 - b. Mengevaluasi kebijakan manajemen risiko dan strategi manajemen risiko paling kurang satu kali dalam satu tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha Bank secara signifikan.
14. Dalam pelaksanaan fungsi audit intern, Dewan Komisaris bertanggung jawab:
 - a. Memastikan Direksi menyusun dan memelihara sistem pengendalian intern yang memadai, efektif, dan efisien;
 - b. Mengkaji efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian intern berdasarkan informasi yang diperoleh dari Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) Bank paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - c. Menunjuk pengendali mutu independen dari pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang terhadap kinerja SKAI, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.

1.1.3 Kewenangan Dewan Komisaris

Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk:

1. Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris;
2. Dewan Komisaris berwenang untuk:
 - a. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen;
 - b. Meminta keterangan/penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;



- c. Memasuki bangunan-bangunan dan halaman atau tempat-tempat lain yang dipergunakan atau dikuasai oleh Perseroan;
 - d. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan telah dan akan dijalankan oleh Direksi Bank;
 - e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya dibawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri Rapat Dewan Komisaris;
 - f. Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - g. Melakukan tindakan pengurus Bank dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank;
 - h. Dewan Komisaris untuk sementara dapat mengurus Bank apabila oleh suatu sebab apapun semua jabatan Anggota Direksi kosong, dan selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak terjadinya kekosongan tersebut harus diselenggarakan RUPS untuk mengangkat Direksi baru;
 - i. Menghadiri Rapat Dewan Komisaris dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
 - j. Memberikan saran, opini, dan *advice* dapat melalui Surat Dewan Komisaris yang ditandatangani oleh Komisaris Utama bersama minimal 1 (satu) orang Komisaris Independen atau bersama Komisaris lainnya yang diminta tandatangannya oleh Komisaris Utama. Surat Dewan Komisaris tersebut dapat disampaikan melalui *hardcopy* atau media elektronik lainnya; dan
 - k. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS.
3. Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.
 4. Dewan Komisaris berwenang meminta penjelasan dari Direksi tentang segala hal mengenai Bank apabila diperlukan.
 5. Dewan Komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Bank dalam keadaan tertentu dan untuk jangka waktu tertentu. Dalam hal demikian berlaku semua ketentuan mengenai hak, wewenang, dan kewajiban Direksi terhadap Bank dan pihak ketiga.

1.1.4 Piagam Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah memiliki Piagam sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan No. SKEP/001.1/DK/BNC/I/2023 tanggal 26 Januari 2023 yang disusun dengan mengacu pada Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta praktik-praktik tata kelola yang baik. Piagam Dewan Komisaris digunakan sebagai pedoman dan tata tertib kerja yang mengatur mengenai struktur keanggotaan, tugas, tanggung jawab, wewenang, mekanisme kerja, rapat, komite-komite, etika kerja, larangan, pelaporan dan pertanggungjawaban Dewan Komisaris.

1.1.5 Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

Selama tahun 2023 telah diselenggarakan Rapat Dewan Komisaris sebanyak 9 (sembilan) kali dan Rapat Gabungan (Dewan Komisaris dengan Direksi) sebanyak 7 (tujuh) kali dengan rincian sebagai berikut:



Nama Komisaris dan Direksi	Rapat Dewan Komisaris			Rapat Gabungan		
	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Dewan Komisaris						
Suprihadi ¹	1	1	100%	2	2	100%
Inkawan D. Jusi ²	-	-	-	-	-	-
Tjandra Mindharta Gozali	8	8	100%	7	7	100%
Pamitra Wineka ³	8	8	100%	7	7	100%
Pramoda Dei Sudarmo	9	9	100%	7	7	100%
Direksi						
Tjandra Gunawan ⁴	-	-	-	3	3	100%
Aditya Wahyu Windarwo	-	-	-	7	7	100%
Ricko Irwanto	-	-	-	7	7	100%
Chen Jun	-	-	-	7	7	100%

1) Pengunduran diri efektif 18 April 2023

2) Efektif menjabat sejak 13 Februari 2024

3) Pengunduran diri efektif per 30 November 2023

4) Pengunduran diri efektif per 25 Juni 2023

1.1.6 Independensi Anggota Dewan Komisaris

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 17 Tahun 2023 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.

Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan berturut-turut dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sebagai Komisaris Independen, sepanjang Komisaris Independen tersebut menyatakan independensinya dalam RUPS.

1.1.7 Daftar Training /Seminar

No.	Nama	Tanggal	Topik	Penyelenggara	Tempat
1	Pamitra Wineka ¹	Agustus 2023	Webinar Compliance Refreshment	OJK	online



No.	Nama	Tanggal	Topik	Penyelenggara	Tempat
			Emiten dan Perusahaan Publik		
2	Pramoda Dei Sudarmo	Agustus 2023	Webinar Compliance Refreshment Emiten dan Perusahaan Publik	OJK	online
3	Inkawan D. Jusi ²	Agustus 2023	Webinar Compliance Refreshment Emiten dan Perusahaan Publik	OJK	online

¹) Pengunduran diri efektif per 30 November 2023

²) Efektif menjabat sejak 13 Februari 2024

1.1.8 Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

Nama	Jabatan	Jabatan di Perusahaan Lain	Perusahaan / Badan Organisasi	Bidang Usaha
Tjandra Mindharta Gozali	Komisaris	Presiden Direktur	PT Fortune Mate Indonesia Tbk	Real Estate & Konstruksi
		Presiden Komisaris	PT Gozco Plantation Tbk	Perkebunan
		Presiden Direktur	PT Gozco Capital	Perdagangan jasa,dll

1.2. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi

1.2.1. Komposisi Direksi

Anggota Direksi Bank Neo Commerce per 31 Desember 2023 berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) Direktur Bisnis (merangkap Pjs. Direktur Utama), 1 (satu) Direktur Kepatuhan, dan 1 (satu) Direktur Teknologi Sistem Informasi. Sehubungan dengan adanya pengkinian Struktur Organisasi Bank sesuai SKEP/066/SET/BNC/VIII/2023 tentang Struktur Organisasi PT Bank Neo Commerce Tbk, disampaikan bahwa :

No	Nama	Jabatan	Membawahi
1	Aditya Wahyu Windarwo	Pjs. Direktur Utama	<ol style="list-style-type: none"> Chief Financial Officer Chief Digital Banking Corporate Performance & Strategy Alignment Function Satuan Kerja Audit Internal Corporate Secretary Division Investor Relation Division
2	Aditya Wahyu Windarwo	Direktur Bisnis	<ol style="list-style-type: none"> Commercial Innovation Lending Division Consumer Lending & Channeling Business Division Strategic Business Development & Middle Office Division MSME Lending Division Corporate Solution & Business Network Division



No	Nama	Jabatan	Membawahi
			6. <i>Funding Division</i> 7. <i>Treasury Division</i>
3	Chen Jun	Direktur Teknologi Sistem Informasi	1. <i>Chief Data Science</i> 2. <i>Chief Business Risk</i> 3. <i>Chief Legal Operation Officer</i> 4. <i>Digital Operation Division</i> 5. <i>Operation division</i> 6. <i>IT Operation Division</i> 7. <i>IT Development Division</i> 8. <i>Strategy & Planning Division</i> 9. <i>Product Design Division</i>
4	Ricko Irwanto	Direktur Kepatuhan	1. <i>Corporate Legal & Policy Analysis Division</i> 2. <i>IT & Ops Risk Management Division</i> 3. <i>Credit Risk Management & Governance Division</i> 4. <i>Compliance Division</i> 5. <i>Human Resources Division</i>

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:

1. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank;
2. Direksi wajib mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab Direksi sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan;
3. Direksi wajib menerapkan prinsip tata kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
4. Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Bank, audit ekstern, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawas Otoritas lain;
5. Dalam rangka menerapkan prinsip tata kelola yang baik, Direksi paling sedikit wajib membentuk:
 - a. Satuan Kerja Audit Intern;
 - b. Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Komite Manajemen Risiko; dan
 - c. Satuan Kerja Kepatuhan;
6. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pada Pemegang Saham;
7. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian;
8. Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
 - a. Untuk proyek bersifat khusus.
 - b. Didasarkan pada kontrak kerja yang jelas.



- c. Merupakan Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus.
9. Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
10. Direksi memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi. Pedoman dan tata tertib kerja paling sedikit wajib mencantumkan:
 - a. Pengaturan etika kerja.
 - b. Waktu kerja.
 - c. Pengaturan rapat.
11. 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.	Nama dan Jabatan	Fungsi dan Tugas
1	Aditya Wahyu Windarwo Pjs. Direktur Utama (rangkap jabatan)	<ol style="list-style-type: none">1. Mengkoordinasikan tugas-tugas Anggota Direksi.2. Ketua Komite-Komite yang berada di bawah Direksi.3. Memimpin rapat-rapat Direksi dengan Pejabat Eksekutif.4. Mengikuti rapat-rapat bersama Dewan Komisaris dan Direksi.5. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dewan Komisaris atas Kinerja Keuangan Perseroan pada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.6. Menandatangani transaksi Perseroan yang memerlukan persetujuan Direktur Utama.7. Melakukan koordinasi dengan Kepala SKAI dalam menentukan arah strategis rencana audit tahunan Perseroan.8. Memantau pelaksanaan tugas Kepala Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) dengan melaksanakan evaluasi atas laporan dan pelaksanaan tugasnya secara periodik.9. Melakukan penerbitan Laporan Hasil Audit dan Laporan Audit Investigasi.10. Melakukan koordinasi bersama unit kerja terkait untuk:<ol style="list-style-type: none">a. membuat anggaran tahunan Perseroan.b. strategi terhadap pencapaian kinerja Perseroan.c. membuat model anggaran efektif untuk departemen dan seluruh Perseroan.d. proses penganggaran tahunan.e. menjalin dan memelihara hubungan baik dan kerja sama dengan <i>Stakeholder</i>.f. melakukan aksi korporasig. peningkatan citra Perusahaan melalui pengelolaan komunikasi perusahaan dengan pihak internal dan eksternal;



No.	Nama dan Jabatan	Fungsi dan Tugas
		<ol style="list-style-type: none">11. Melakukan koordinasi terkait pelaporan hasil kerja Direktorat IT, Direktorat <i>Compliance</i> dan Direktorat Bisnis.12. Berkoordinasi terkait pelaksanaan kaji ulang kredit dan mengevaluasi pencapaian rencana bisnis Perseroan.13. Bertanggung jawab untuk selalu menjaga kualitas kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.14. Menyusun kebijakan mengenai administrasi dan strategi persiapan/<i>review</i>.15. Memastikan seluruh proses kredit dan persetujuan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku.16. Menyusun strategi marketing yang efektif guna mencapai target yang diberikan.17. Tanggung jawab untuk seluruh aktivitas pemasaran (terutama pada digital).18. Memantau dan menganalisis indikator kinerja akuisisi <i>leading / lagging</i> untuk saluran online dan offline.19. Mendorong inisiatif untuk meningkatkan produktivitas akuisisi, memastikan efektivitas biaya dalam menjalankan bisnis perbankan digital secara keseluruhan.
2	Aditya Wahyu Windarwo Direktur Bisnis	<ol style="list-style-type: none">1. Menentukan arah strategis bisnis untuk Perseroan2. Menciptakan jaringan bisnis dan peluang akuisisi untuk kemajuan bisnis Perseroan3. Membuat strategi target dalam penghimpunan dana4. Membuat dan mengembangkan produk pendanaan yang telah dan akan dikembangkan5. Membuat dan menyusun target market Kredit UMKM, Kredit Korporasi dan sasaran kerja tahunan6. Menyusun kebijakan, strategi dan perbaikan mekanisme perkreditan7. Menganalisa dan membuat keputusan bisnis yang terinformasi dalam rangka memajukan Perseroan8. Bertanggung jawab atas semua kendala dan integritas data akuntansi9. Memastikan tim tetap terorganisir secara efektif, terlatih secara lintas dan terus mencari pengaturan yang paling tepat10. Menyusun strategi dan kebijakan pelaksanaan kegiatan Treasury dengan mengutamakan likuiditas dan mengoptimalkan pemanfaatan dana



No.	Nama dan Jabatan	Fungsi dan Tugas
		<ol style="list-style-type: none">11. Membina hubungan dengan bank/lembaga keuangan/ pelaku pasar uang yang akan dan telah memberikan fasilitas <i>line money market</i>12. Memonitor perkembangan tingkat suku bunga dari instrumen keuangan dan analisa situasi pasar uang terkini13. Menyusun kebijakan dan strategi pemasaran14. Memonitor perkembangan dan performa cabang15. Memonitor pengumpulan dan pengelolaan data serta analisisnya
4	Ricko Irwanto Direktur Kepatuhan	<ol style="list-style-type: none">1. Menetapkan dan mengevaluasi strategi/langkah-langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Perseroan pada setiap jenjang organisasi antara lain pembuatan sistem, program, kerangka kerja (<i>framework</i>), <i>compliance charter</i>, kode etik kepatuhan (<i>compliance code of conduct</i>), atau kebijakan kepatuhan (<i>compliance policy</i>)2. Menyusun metodologi dalam melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap Risiko Kepatuhan.3. Melakukan kaji ulang dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Perseroan agar sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan Ketentuan perundang-undangan lainnya yang berlaku.4. Melakukan upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha Perseroan telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.5. Meneliti dan mengevaluasi berbagai faktor risiko terkait keputusan dan operasi bisnis.6. Menyetujui pembayaran kompensasi & <i>benefit</i> sesuai limit yang berlaku, serta mengelola jaminan yang berhubungan dengan pinjaman karyawan.7. Mengkoordinasikan penyiapan manual kebijakan dan prosedur kerja berdasarkan usulan/masukan dari masing-masing Divisi.8. Bertanggung jawab melaksanakan program kerja yang telah disepakati, termasuk pengembangan kualitas <i>subordinate</i>.9. Menyusun strategi penagihan untuk meningkatkan kinerja, memberikan hasil terbaik berdasarkan keadaan akun individual serta mempertahankan hubungan pelanggan.



No.	Nama dan Jabatan	Fungsi dan Tugas
		<ol style="list-style-type: none">10. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan pihak penagihan eksternal, kantor hukum balai lelang, LSM & aparat penegak hukum.11. Memastikan proses penagihan sesuai dengan prosedur, peraturan OJK & BI.12. Menyusun strategi penyelesaian kredit bermasalah dan pertimbangan penyelesaiannya.13. Membina hubungan baik dengan instansi pemerintah, pengacara, konsultan hukum, asosiasi pengembang, <i>broker</i>, dan asosiasi penilai (<i>appraisal</i>).
5	Chen Jun Direktur Teknologi Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan analisa, perencanaan dan pengukuran terkait dengan penentuan teknologi yang akan digunakan untuk mendukung pengembangan bisnis ke depan2. Mengkoordinasi semua proyek besar yang sedang dijalani dan akan dijalani agar pelaksanaannya tercapai dengan objektif dan terhindar dari risiko yang mungkin terjadi.3. Mengkoordinasi semua pengembangan aplikasi perangkat lunak sesuai dengan <i>timeline</i> yang telah disepakati4. Merencanakan pengembangan sistem untuk Perseroan.5. Bertanggung jawab atas tersusunnya kebijakan pengelolaan teknologi sistem informasi dan memastikan semua sistem berjalan secara normal dan operasional.6. Memastikan keamanan data secara menyeluruh terimplementasi pada semua platform.7. Membuat dan mengimplementasikan rencana pengembangan aplikasi perbankan digital.8. Bekerja sama dengan pihak internal dan eksternal dalam proses pengembangan produk ataupun pengujian aplikasi perangkat lunak, dan memastikan perangkat lunak tersebut sesuai dengan tujuan bisnis Perseroan.9. Memastikan seluruh integritas data selalu terjaga di setiap proses transaksi.10. Memastikan pengelolaan permintaan data dari seluruh divisi terkait.11. Memastikan pemeliharaan dan <i>back up database</i> secara berkala untuk aplikasi <i>core banking</i> dan <i>non core-banking</i>.12. Menyusun strategi <i>review</i> kredit dengan <i>Chief Business Risk</i> bersama Kepala Divisi <i>Credit Review</i>.



No.	Nama dan Jabatan	Fungsi dan Tugas
		13. Menyusun strategi dan kebijakan pelaksanaan layanan operasional produk dan jasa perbankan. 14. Menyusun kebijakan dan prosedur operasi untuk disesuaikan perkembangan produk dan aktivitas Perseroan serta peraturan dari Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan. 15. Mendorong pengembangan <i>e-channels</i> untuk memastikan pencapaian strategi bisnis dalam memanfaatkan teknologi unggul untuk meningkatkan pemberian layanan.

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	Rapat Direksi		
	Jumlah dan % Kehadiran		
	Jumlah Rapat	Jumlah Kehadiran	%
Tjandra Gunawan*	5	5	100%
Aditya Wahyu Windarwo	8	8	100%
Ricko Irwanto	8	8	100%
Chen Jun	8	8	100%

* Pengunduran diri efektif per 25 Juni 2023

1.2.4. Daftar Training /Seminar

No	Nama	Tanggal	Topik	Penyelenggara	Tempat
1	Tjandra Gunawan*	28 Februari 2023	CNBC Indonesia Economic Outlook 2023 "Menjaga Momentum Ekonomi Indonesia di Tengah Ketidakpastian"	CNBC	Offline
		15 Maret 2023	2023 Fitch on Indonesia Navigating a World of Risk	Fitch Ratings	Offline
		19 April 2023	Citi Digital Bank Conference 2023	Citi Events	Offline
2	Aditya Wahyu Windarwo	28 Februari 2023	CNBC Indonesia Economic Outlook 2023 "Menjaga Momentum Ekonomi Indonesia di Tengah Ketidakpastian"	CNBC	Offline
		27 September 2023	CFO Forum "Navigasi Tantangan Perbankan"	Perbanas	Offline



No	Nama	Tanggal	Topik	Penyelenggara	Tempat
		7 November 2023	CEO Networking 2023 "Achieving Sustainable Growth through Cohesive Collaboration"	BEI	Offline
		4 Desember 2023	Sosialisasi Tindak Pidana Sektor Jasa Keuangan	OJK	Offline
3	Ricko Irwanto	9 Januari 2023	CEO Banking Forum "Leadership Sharing Menyambut Tahun Baru dengan Lebih Optimis"	Perbanas, IBI & BARa	Offline
		22 Agustus 2023	Webinar Compliance Refreshment Emiten dan Perusahaan Publik	OJK	Offline
4	Chen Jun	-	-	-	-

* Pengunduran diri efektif per 25 Juni 2023

1.2.5. Rangkap Jabatan Direksi

No	Nama	Jabatan	Jabatan di Perusahaan Lain	Perusahaan / Badan Organisasi	Bidang Usaha
-	-	-	-	-	-

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 2023, Bank Neo Commerce memiliki komite-komite di bawah Dewan Komisaris sebagai berikut:



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



- a. Komposisi dan Kompetensi anggota Komite-komite sudah sesuai dibandingkan dengan ukuran dan kompleksitas usaha Bank, serta telah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Regulator.
- b. Komite telah melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan pedoman internal dan telah terlaksana secara efektif dan efisien.
- c. 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/003/SET/BNC/I/2023 Tanggal 16 Januari 2023 tentang Susunan Anggota Komite Audit PT Bank Neo Commerce Tbk, susunan anggota Komite Audit per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN
1	Pramoda Dei Sudarmo	Ketua Komite Audit
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 internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal 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 Internal 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	%
Pramoda Dei Sudarmo	Ketua Komite Audit	9	9	100%
Adi Priyono*	Anggota Komite Audit	9	9	100%
R. Rivai M. Noer	Anggota Komite Audit	9	9	100%

*) Pengunduran diri efektif 15 Januari 2024

1.3.2. Komite Pemantau Risiko

a. Susunan Anggota Komite Pemantau Risiko

Di tahun 2023 Susunan dan Komposisi Komite Pemantau Risiko mengalami beberapa perubahan dan yang terakhir diubah berdasarkan Surat Keputusan Direksi nomor SKEP/123/SET/BNC/XII/2023 yang berlaku efektif sejak 1 Desember 2023. Adapun Susunan Anggota Komite Pemantau Risiko Perseroan per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN
1	Pamitra Wineka ¹	Ketua Komite Pemantau Risiko
2	Pramoda Dei Sudarmo ²	Ketua Komite Pemantau Risiko
3	Adi Priyono	Anggota, Bidang Keuangan-Akuntansi/ Perbankan
4	Yahya	Anggota, Manajemen Risiko

1) Pengunduran diri efektif per 30 November 2023

2) Efektif menjabat sejak 1 Desember 2023

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	%
Pamitra Wineka ¹	Ketua Komite Pemantau Risiko	7	7	100%
Pramoda Dei Sudarmo ²	Ketua Komite Pemantau Risiko	1	1	100%
Adi Priyono	Anggota Komite Pemantau Risiko	8	8	100%
Yahya	Anggota Komite Pemantau Risiko	8	8	100%

¹⁾ Pengunduran diri efektif per 30 November 2023

²⁾ Efektif menjabat sejak 1 Desember 2023

1.3.3. Komite Nominasi dan Remunerasi

a. Susunan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Di tahun 2023 Susunan dan Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi mengalami beberapa perubahan dan yang terakhir diubah berdasarkan Surat Keputusan Direksi nomor SKEP/047/SET/BNC/V/2023 yang berlaku efektif sejak 15 Mei 2023. Adapun Susunan Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan per 31 Desember 2023 adalah sebagai berikut:

NO	NAMA	JABATAN
1	Supriyadi ¹	Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi
2	Pramoda Dei Sudarmo ²	Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi
3	Tjandra M. Gozali	Anggota
4	Apriza Liz Tresia Dewi (Kepala Divisi HR)	Sekretaris merangkap Anggota

¹⁾ Pengunduran diri efektif sebagai Dewan Komisaris sejak 18 April 2023

²⁾ Efektif menjabat sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi sejak 15 Mei 2023

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 Menyusun mekanisme dan melakukan penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris
 - b.1.3 Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - b.1.4 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.1.5 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.1.6 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 Anggota Komite Audit dan Anggota Komite Pemantau 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	%
Supriyadi ¹	Ketua	5	5	100%
Pramoda Dei Sudarmo ²	Ketua	3	3	100%
Tjandra Mindharta Gozali	Anggota	9	9	100%
Kepala Divisi HR	Anggota dan Sekretaris	9	9	100%

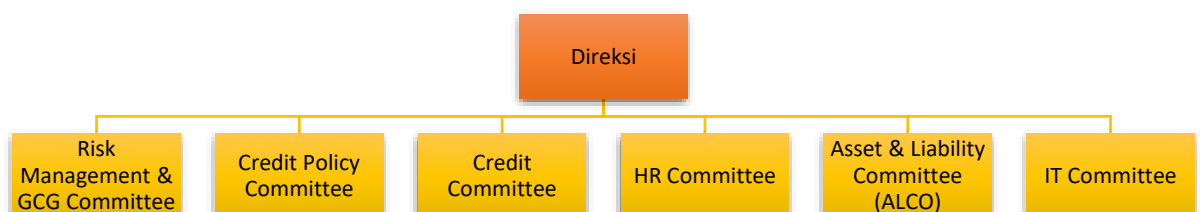
¹) Pengunduran diri efektif sebagai Dewan Komisaris sejak 18 April 2023

²) Efektif menjabat sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi sejak 15 Mei 2023

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 di atas 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.

Untuk mengatur penanganan benturan kepentingan, pada tahun 2014 Bank telah menerbitkan Surat Keputusan (SKEP) Direksi Nomor 230/SET/BYB/VIII/2014 tanggal 22 Agustus 2014 tentang Pedoman Pencegahan Benturan Kepentingan yang telah diperbaharui pada 25 Januari 2024 melalui Surat Keputusan Direksi Nomor SKEP/008/SET/BNC/I/2024 tentang Kebijakan Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan.

Sepanjang tahun 2023 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.

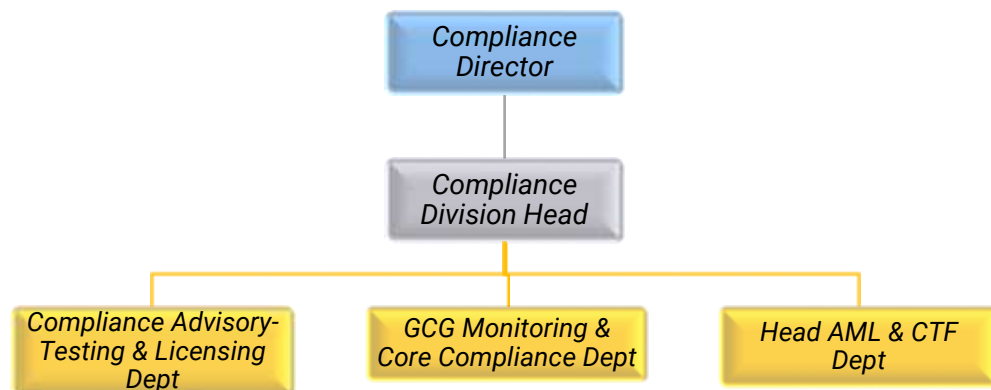
1.5. Penerapan Fungsi Kepatuhan Bank

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. Direktur Kepatuhan sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 dijabat oleh Bapak Ricko Irwanto, berdasarkan Surat Keputusan Anggota Dewan Komisiner Nomor KEP-9/PB.1/2022 tanggal 19 Januari 2022.

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

- Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank;
- Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi;
- Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank;
- 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;
- 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 11 (sebelas) 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 Regulatory, Information, and Compliance Awareness Highlight (Core Insight)* 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 2023 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 2023 meliputi:

1. Memastikan budaya kepatuhan telah diimplementasikan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank antara lain melalui pelaksanaan program *e-learning* yang diikuti dengan pelaksanaan sertifikasi kepatuhan untuk para *officer* Bank sesuai dengan bidang yang menjadi tanggungjawabnya.
2. Mengelola risiko kepatuhan pada tingkatan risiko yang akan diambil (*risk appetite*) oleh Bank dalam rangka mencapai sasaran usaha Bank dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian. Penetapan *risk appetite* tahun 2023 tentunya mempertimbangkan banyaknya inovasi produk/aktivitas baru yang akan diluncurkan di tahun 2023.
3. Melakukan pemberian sanksi yang tegas pada setiap pelaku pelanggaran ketentuan dengan memperhatikan tingkatan pelanggaran dan level jabatan yang melakukan pelanggaran. Hal tersebut dilakukan dalam rangka untuk memastikan agar seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan OJK, BI dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
4. Memastikan pemenuhan dari seluruh divisi terkait atas komitmen-komitmen yang dibuat kepada OJK, BI dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang, dan apabila mengalami pemunduran target penyelesaian maka harus persetujuan Direktur Kepatuhan.
5. Mencukupi serangkaian ketentuan/peraturan internal antara lain untuk mencegah terjadinya pelanggaran Bank terhadap ketentuan/peraturan yang berlaku.
6. Melakukan evaluasi terhadap efektifitas pelaksanaan prosedur kepatuhan pada setiap Departemen/Satuan Kerja/Unit Kerja di dalam seluruh jenjang organisasi.
7. Menjalinkan kerjasama yang sinergis dengan bagian/unit kerja lainnya dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan dan pengendalian.
8. Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) akan selalu hadir untuk mengawal proses pengajuan perizinan produk/aktivitas baru dari mulai proses



- perencanaan di dalam RBB maupun pada saat proses penyampaian dokumen ke pihak regulator.
9. Melanjutkan program tahun sebelumnya terkait pelaksanaan Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal. Termasuk melanjutkan program pengembangan aplikasi *Web APU&PPT* yang saat ini telah memasuki Fase 2, dimana terdapat penambahan-penambahan *role (Service Level Agreement/SLA)* bagi petugas di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu di seluruh wilayah Indonesia dengan didahului *Piloting Project*.
 10. Melakukan peningkatan terhadap implementasi program penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU&PPT), diantaranya seperti melengkapi kecukupan ketentuan internal Bank (diantaranya seperti Ketentuan Pelaksanaan KYC oleh Pihak Ketiga) serta mengembangkan penilaian Risiko APU&PPT secara bank wide di BNC sesuai aturan OJK yang terbaru.
 11. Melakukan pengembangan Sistem Informasi Bank sebagai upaya monitoring karakteristik transaksi nasabah sebagai upaya minimalisasi /pencegahan Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme.
 12. Melakukan pemeliharaan berkala terhadap daftar nama/list nama yang tercantum dalam DTTOT, PPSPM, UN List, UK-US Sanction List, OFAC dan sebagainya.
 13. Memaksimalkan pemanfaatan aplikasi *database Political Exposed Person (PEP)* yang telah disediakan oleh PPATK agar Bank dapat lebih andal dalam memberikan pemantauan dan flagging nasabah PEP yang ada di Bank.
 14. Melakukan pelatihan mengenai APU&PPT kepada karyawan BNC, khususnya kepada *first line of defense* dan unit terkait lainnya.
 15. Meningkatkan upaya kesadaran terkait Program Anti Suap dan Anti Korupsi pada Unit Kerja di lingkungan pada Struktur Organisasi Bank.
 16. Menjalin kerjasama dengan Unit Kerja dalam menyusun Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) dalam mendukung program Regulator.
 17. Melakukan evaluasi serta peningkatan *governance structure, governance process* serta *governance outcome* untuk penilaian komposit GCG Bank.
 18. 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.
 19. 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 tahun 2023, terdapat 28 (dua puluh delapan) peraturan baru dan/atau revisi yang terdiri dari 9 (sembilan) Peraturan Bank Indonesia (BI), 9 (sembilan) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), dan 10 (sepuluh) 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 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 secara bersama oleh Manajemen, Dewan Komisaris, unit kerja kepatuhan serta unit-unit kerja terkait Bank.

20. 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 tahun 2023, terdapat 282 (dua ratus delapan puluh dua) penyampaian *review*, *advice* dan opini kepatuhan yang telah dilakukan oleh Satuan Kerja Kepatuhan (SKK), meliputi 12 (dua belas) bidang Operasional, 11 (sebelas) bidang Audit Internal, 170 (seratus tujuh puluh) bidang *Business*, 24 (dua puluh empat) bidang *Kredit Support*, 2 (dua) bidang *Enterprise*, 9 (sembilan) bidang SDM, 18 (delapan belas) bidang *Supporting*, 7 (tujuh) bidang *Finance*, serta 29 (dua puluh sembilan) untuk bidang IT dan Digital.

21. Melakukan pemantauan terhadap rasio-rasio kepatuhan dan rasio prudential banking antara lain Kecukupan Pemenuhan Modal Minimum (KPM), Giro Wajib Minimum (GWM), Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK), *Leverage Ratio* (LR), *Loan to Funding Ratio* (LFR), *Loan at Risk* (LAR), Biaya Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO), dan *Non Performing Loan* (NPL).
22. 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 (Compliance Regulatory, Information And Compliance Awareness Highlight—Co In)* ke seluruh karyawan Bank. *Regulation Update* yang telah disampaikan selama tahun 2023 sebanyak 27 (dua puluh tujuh) 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 tahun 2023 telah terbit sebanyak 12 (dua belas) edisi *Core Insight*.

Kampanye kepatuhan disampaikan ke jajaran Direksi, Komisaris serta seluruh karyawan Bank secara berkala melalui media surat elektronik (*e-mail*) secara rutin.

Program-program pelatihan dan kampanye kepatuhan dilakukan secara berkala untuk memastikan efektifitas penyampaian, pemahaman serta pemenuhan kepatuhan pada seluruh jajaran organisasi Bank, dengan difasilitasi oleh Divisi HR (*Talent & Development Department*).

23. 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.
24. Melakukan pengembang aplikasi *Compliance Manangement System (CMS)* yang berbasis *Web*. Saat ini, Aplikasi CMS dipergunakan untuk mempermudah Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) dalam administrasi dokumen-dokumen ketentuan internal BNC, kajian-kajian, perizinan atas produk dan aktivitas baru bank serta laporan-laporan yang telah disusun selama ini. Selain itu juga dipergunakan untuk monitoring berkala laporan rutin Bank yang disampaikan ke regulator.
25. 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 aktivitas 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.



26. 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, serta bertindak sebagai narahubung (*contact person*) untuk permasalahan kepatuhan Bank bagi pihak internal maupun eksternal.

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. 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal 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 (TPPU), Tindak Pidana Pendanaan Terorisme (TPPT), dan Tindak Pidana Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (PPSPM) 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)



dan Tindak Pidana Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (PPSPM) secara nasional dan perubahannya.

1.2. Penilaian risiko Indonesia terhadap Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU), Tindak Pidana Pendanaan Terorisme (TPPT), dan Tindak Pidana Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (PPSPM) 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, TPPT, dan PPSPM 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, PPT dan PPSPM 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, Pendanaan Terorisme dan/atau Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal;
6. Memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan Nasabah telah mengakomodasi data yang diperlukan dalam penerapan program APU PPT dan PPSPM;
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, Transaksi Keuangan Tunai, dan Transaksi Keuangan Transfer dari dan ke luar Negeri ;
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, Tindak Pidana Pendanaan Terorisme, dan Tindak Pidana Proliferasi Senjata Pemusnah Massal 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 PPT dan PPSPM dengan menjaga kerahasiaan informasi dan memperhatikan ketentuan anti *tipping off*;
13. Melakukan pengawasan terkait penerapan program APU PPT dan PPSPM terhadap satuan kerja/unit kerja terkait;
14. Memastikan adanya identifikasi area yang berisiko tinggi yang terkait dengan penerapan program APU PPT dan PPSPM 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, Transaksi Keuangan Tunai, dan Transaksi Keuangan Transfer dari dan ke Luar Negeri.
17. Memastikan seluruh kegiatan dalam rangka penerapan program APU PPT dan PPSPM terlaksana dengan baik; dan
18. Memantau, menganalisis dan merekomendasi kebutuhan pelatihan Penerapan Program APU PPT dan PPSPM bagi pejabat dan/atau pegawai BNC.

Kegiatan terkait Pelaksanaan Program APU & PPT Sepanjang Tahun 2023 yang telah dilaksanakan Bank:

1. Melakukan pengembangan *web* APU PPT lanjutan yang digunakan secara efektif untuk mendukung penerapan program APU PPT dan PPSPM serta memenuhi seluruh kewajiban Bank sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai upaya pemantauan dan analisa data transaksi nasabah maupun profil risiko yang menjadi dasar pelaporan APU PPT dan PPSPM, serta melakukan:
 - a. pengembangan *file* laporan dalam bentuk format XML, dan penyampaian laporan melalui goAML dengan menggunakan *file* berformat XML, hal tersebut diintegrasikan ke *Web* APU PPT yang telah dikembangkan.
 - b. Pengembangan fitur *database Politically Exposed Person's (PEP)* dengan memanfaatkan kerjasama dengan PPATK *web services*.
2. Mengembangkan database yang disimpan dalam BNC *Reporting* yang menyajikan data untuk pelaporan Pemilu D yang berisi jumlah saldo dan frekuensi transaksi yang dilakukan oleh Nasabah yang masuk kedalam daftar anggota Legislatif.
3. Mengembangkan menu pelaporan Pemilu E didalam *Web* APU PPT yang menyediakan data transaksi dan file laporan setiap Nasabah yang masuk kedalam Daftar Calon Tetap peserta Pemilu tahun 2024.
4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan APU PPT dan PPSPM terhadap seluruh karyawan melalui pelatihan kelas baik secara *online* maupun



offline untuk meningkatkan *awareness*, pemahaman dan skill terkait penerapan program APU PPT dan PPSPM, dimana selama Tahun 2023 Bank telah menyelenggarakan sebanyak 16 (enam belas) kali pelatihan. Kampanye kepatuhan APU PPT dan PPSPM 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 PPT dan PPSPM dilakukan secara berkala dan berulang untuk memastikan efektifitas penyampaian, pemahaman serta pemenuhan kepatuhan pada seluruh jajaran organisasi bank.

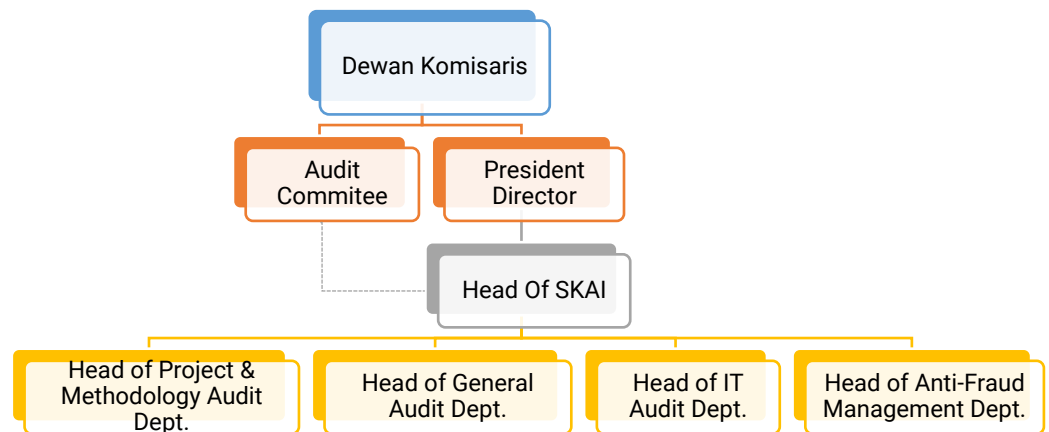
5. Melakukan pengkinian atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU PPT dan PPSPM serta melakukan *review* kepatuhan atas ketentuan internal, aktivitas serta produk dan layanan Bank, guna memastikan kepatuhan terhadap ketentuan APU PPT dan PPSPM yang berlaku.
6. Melaporkan laporan sebagaimana yang diwajibkan oleh regulator (PPATK dan OJK) yang terdiri dari Laporan Transaksi keuangan Tunai (LTKT), Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM), Laporan Transaksi Keuangan Transfer ke Luar Negeri (LTKL), Laporan SIPESAT, Laporan SIPENDAR dan pemenuhan permintaan data ke PPATK. Selain itu juga melaporkan laporan DTTOT dan laporan APOLO modul APU PPT kepada OJK.

1.6. Penerapan Fungsi Audit Internal

Sesuai dengan POJK No. 1/POJK.03/2019 perihal Penerapan Fungsi Audit Internal pada Bank Umum, Bank telah memiliki Satuan Kerja Audit Internal (SKAI). Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) berfungsi dalam melaksanakan kegiatan asurans dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi Bank yang berperan sebagai *strategic business partner* bagi semua tingkatan manajemen guna mendorong pencapaian tujuan dan sasaran Bank dengan melakukan evaluasi berdasarkan *risk based audit*.



1.6.1 Struktur Organisasi Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)



1.6.2 Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.03/2019 tentang Penerapan Fungsi Audit Internal pada Bank Umum, Tugas Pokok Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) adalah :

- a. Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit.
- b. Menyusun dan mengkaji Piagam Audit Internal secara periodik.
- c. Membuat analisis dan penilaian dibidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit.
- d. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana.
- e. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
- f. Menyusun dan menjalankan rencana audit serta melaporkan dan memantau hasil audit kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
- g. Memastikan pelaksanaan fungsi Audit Internal sesuai dengan IPPF.
- h. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI.
- i. Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank.
- j. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas Audit Intern:
 - 1) Terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara.
 - 2) Penggunaan jasa pihak ekstern tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI.
 - 3) Pihak ekstern mematuhi Piagam Audit Internal Bank.



- k. Bekerjasama dengan seluruh unit kerja terutama dengan fungsi yang melakukan pengendalian lain seperti Manajemen Risiko, Kepatuhan, dan lainnya dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.
- l. Melakukan komunikasi dengan OJK paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun serta membuat dan melaporkan Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Internal ke OJK.

Bank telah memiliki:

- a. Piagam Audit Internal yang telah mendapatkan persetujuan dari Direksi dan Dewan Komisaris yang disahkan Versi 5 tahun 2021.
- b. Telah dibentuk Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dengan total kualifikasi dan jumlah personil yakni 15 (lima belas) orang per posisi 31 Desember 2023.

Divisi/Departemen	Personil
Head of Satuan Kerja Audit Intern	1
Project & Methodology Audit Department	3
General Audit Department	5
IT Audit Department	3
Anti-Fraud Management Department	3
Total	15

- c. 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 Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)

Berdasarkan Piagam Audit Internal Bank Neo Commerce, Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) mempunyai wewenang paling sedikit:

- a. Memiliki akses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap seluruh informasi yang relevan tentang Bank terkait dengan tugas dan fungsi SKAI.
- b. Menentukan strategi, ruang lingkup, metode, dan frekuensi audit secara independen.
- c. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
- d. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
- e. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern.
- f. Mengikuti rapat yang bersifat strategis tanpa memiliki hak suara.
- g. Mendapatkan informasi terkini terkait perkembangan yang terjadi di Bank.
- h. 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.



- i. Jika diperlukan, Audit Internal dapat meminta pendapat dari tenaga ahli (*profesional*) dari dalam maupun luar Perusahaan.

1.6.4 Ruang Lingkup Pekerjaan Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)

Dalam pelaksanaannya, ruang lingkup tugas SKAI mencakup aspek-aspek berikut:

- a. Mengevaluasi efektivitas dan kecukupan pengendalian internal, 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 efektivitas, efisiensi dan ekonomis dalam hal perolehan dan penggunaan sarana-sarana dan aset perusahaan serta menilai kecukupan pengamanan aset. Jika diperlukan, mengidentifikasi dan verifikasi keberadaan aset maupun mengidentifikasi dan memberikan rekomendasi setiap kemungkinan penghematan biaya.
- d. Mengevaluasi keandalan 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* 2023

SKAI 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 Internal pada Bank Umum, serta Piagam Audit Internal.

Sesuai dengan Audit *Plan* tahun 2023, SKAI telah melaksanakan aktivitas audit internal sesuai dengan yang direncanakan yaitu dengan melakukan 23 (dua puluh tiga) penugasan audit yang terdiri dari 8 (delapan) penugasan audit pada periode semester 1 (satu) dan 15 (lima belas) penugasan audit pada periode semester 2 (dua). Adapun rinciannya adalah sebagai berikut:

No	Perencanaan dan Realisasi	Auditable Unit	Total Auditable Unit
A	Rencana Audit tahun 2023		17
B	Realisasi Audit tahun 2023, dengan rincian:		23
	(1) Audit pada Kantor Cabang/ Kantor Cabang Pembantu	5	



No	Perencanaan dan Realisasi	Auditable Unit	Total Auditable Unit
	(2) Audit pada Divisi/Unit Kerja/Proses Kerja	3	
	(3) Audit Teknologi Informasi	11	
	(4) Audit Investigasi	2	
	(5) Independent Review	2	

1.6.6 Aktivitas Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) Sepanjang Tahun 2023

Selama tahun 2023, SKAI telah melaksanakan aktivitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya antara lain:

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

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

Direksi bertanggung jawab atas:

- Terciptanya struktur pengendalian *internal*, dan Direksi telah menyetujui realisasi audit internal dalam rangka menjamin terselenggaranya fungsi audit internal Bank dalam setiap tingkatan Manajemen.
- Direksi memastikan tindak lanjut temuan audit internal 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 SKAI telah ditindaklanjuti. Dalam melakukan audit,



SKAI telah bertindak obyektif dan Fungsi audit internal 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 Internal Bank (SPFAIB), independensi, objektivitas, tidak ada pembatasan dalam cakupan dan ruang lingkup audit internal, 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 28 Juni 2023, 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 2023 dengan kriteria sebagai berikut:

1. Kantor Akuntan Publik wajib memiliki ijin yang masih berlaku dari Menteri;
2. Kantor Akuntan Publik wajib terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan;
3. Kantor Akuntan Publik merupakan salah satu dari anggota big four dan;
4. Kantor Akuntan Publik merupakan pihak yang independen dan profesional untuk mengaudit laporan keuangan Perseroan untuk tahun buku 2023;

Berdasarkan rekomendasi dari Komite Audit melalui Surat No.007/DK/BNC/XII/2023 tanggal 13 Desember 2023, melalui Surat No. 00806/DK/BNC/XII/20232 tanggal 15 Desember 2023, Dewan Komisaris memberikan persetujuan menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) Purwantono, Sungkoro & Surja untuk melakukan pemeriksaan Laporan Keuangan Bank Neo Commerce yang berakhir pada 31 Desember 2023.

Adapun dalam melakukan rekomendasinya, Rekomendasi dari Komite Audit didasari oleh:

1. Independensi AP, KAP, dan Orang Dalam KAP terhadap bank;
2. Ruang lingkup audit yang ditawarkan;
3. imbalan jasa audit;
4. keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan tim audit dari KAP;
5. metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;



6. analisa potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang; dan
7. hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya

1.7.2 Aspek Penugasan KAP

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

- a. kesesuaian pelaksanaan audit dengan standar audit yang berlaku;
- b. kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
- c. pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik;
- d. rekomendasi perbaikan yang diberikan

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	2019	KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono	Florus Daeli	300.000.000
2	2020	KAP Kanaka Puradiredja, Suhartono	Florus Daeli	300.000.000
3	2021	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Yovita	1.450.000.000
4	2022	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Yovita	1.500.000.000
5	2023	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja	Yovita	1.500.000.000

1.7.4 Fee dan Jasa Lain yang diberikan Akuntan

Selain melakukan audit atas Laporan Keuangan, KAP Purwantono, Sungkoro & Surja memberikan audit atas jasa lainnya. Untuk tahun buku 2023, jasa audit lainnya beserta fee yang diberikan adalah sebagai berikut:

No	Jenis Jasa KAP 2023	Biaya*
1	Profesi penunjang dan penerbitan <i>comfort letters</i> sehubungan dengan rencana Penerbitan Saham Bank di Indonesia serta di luar Amerika Serikat	6.645.000.000
2	Reviu terbatas atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Juli 2022	500.000.000
3	Audit atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Juli 2023	1.105.000.000
4	Reviu terbatas atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal 30 September 2023	375.000.000



1.7.5 Opini Audit

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

Tahun	Opini Laporan Keuangan
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	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam hal semua yang material
2022	Laporan Keuangan menyajikan secara wajar dalam hal semua yang material
2023	Masih dalam proses Audit

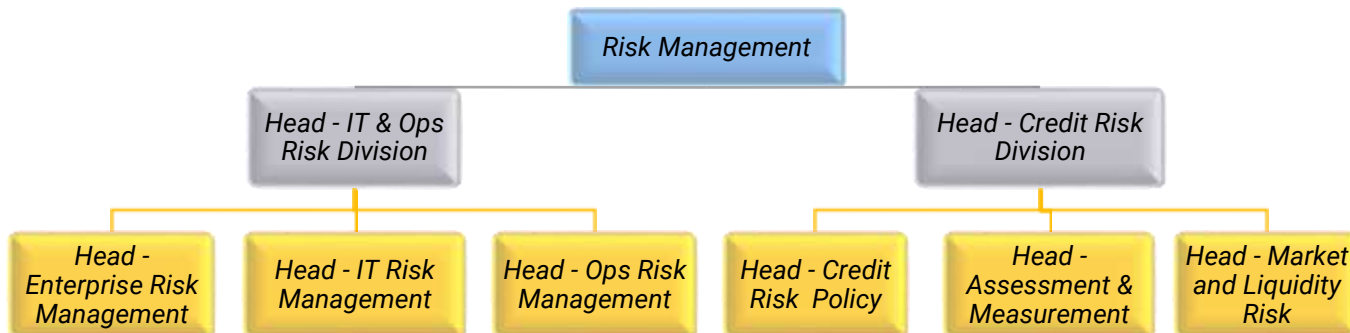
1.7.6 Hubungan Antara Bank, Akuntan Publik dan Regulator

Bank selalu menjaga hubungan yang independen dengan KAP Purwantono, Sungkoro & Surja dan AP Yovita. Dalam melaksanakan audit, Bank 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.

1.8. Penerapan Fungsi Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal

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

- a. Memberikan masukan kepada Direksi dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan kerangka Manajemen Risiko;
- b. Mengembangkan prosedur dan alat untuk identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian Risiko;
- c. 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 diterima Bank;
- i. Mengevaluasi akurasi dan validitas data yang digunakan oleh Bank untuk mengukur Risiko bagi Bank yang menggunakan model untuk keperluan internal;
- 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 Internal

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 2023 Bank telah menyusun ketentuan sebagai berikut:

1. Susunan Anggota Komite Audit PT Bank Neo Commerce Tbk
2. Limitasi Kewenangan Persetujuan Biaya Pembelian Barang dan Jasa
3. Prosedur ATM Debit Card
4. Perubahan Struktur Skala Gaji Karyawan BNC
5. Petunjuk Pelaksana *Strategy Order* Produk *Direct Loan*
6. Prosedur Manajemen Pihak Ketiga (vendor TI)
7. Kebijakan Segmentasi kredit
8. Prosedur Layanan Neo Insurance
9. Kebijakan Pokok Perkreditan Bank
10. Prosedur Rekening Antar Bagian
11. Kebijakan *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance*
12. Prosedur Aktivitas Agen Penjual Efek Reksa Dana *Online*
13. Petunjuk Pelaksana *Stock Opname* Dokumen Kredit Pensiun dan Non Pensiun
14. Prosedur IT *Helpdesk*
15. Kebijakan Keamanan Informasi
16. Prosedur Keamanan Informasi
17. Prosedur DRP
18. Kebijakan Pelaksanaan Sanksi Dan Pengenaan Ganti Rugi Di Lingkungan PT Bank Neo Commerce Tbk
19. Prosedur Pelaksanaan Cuti Karyawan
20. Petunjuk Pelaksanaan Rujukan Karyawan
21. Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan *Negative List* Tipe Industri dalam Pemberian Fasilitas Kredit
22. Petunjuk Pelaksanaan Uji Petik *Post Disbursement*
23. Petunjuk Pelaksanaan Layanan *Corporate Internet Banking*
24. Prosedur *Legal Due Diligence*
25. Petunjuk Pelaksanaan *Payroll Corporate Internet Banking*
26. Petunjuk Pelaksanaan Lembur Karyawan
27. Prosedur Perjalanan Dinas Karyawan
28. Prosedur Keamanan Siber
29. Petunjuk Teknis *hardening AS400*
30. Petunjuk Teknis *hardening database*
31. Prosedur Tata Kelola TI
32. Kebijakan Penanganan Pengaduan Konsumen
33. Susunan Anggota Komite Nominasi & Remunerasi
34. Kebijakan Dana Pihak Ketiga



35. Kebijakan Perlindungan Konsumen dan Masyarakat
36. Pencabutan Kebijakan Batas Maksimum Pemberian Kredit dan Penyediaan Dana Besar
37. Prosedur Batas Maksimum Pemberian Kredit dan Penyediaan Dana Besar
38. Prosedur *Direct Loan* kepada *End User* pada *Platform Digital*
39. Prosedur *Financial Institution*
40. prosedur penanganan kredit/pembiayaan bermasalah
41. Kebijakan Risiko Likuiditas dan Rencana Pendanaan darurat
42. Petunjuk Pelaksanaan Penatalaksanaan Asuransi
43. Pedoman Pelaksanaan Rapat ALCO
44. Prosedur Layanan *Online RM*
45. Piagam Komite Manajemen Risiko (KMR)
46. Prosedur *Acquiring Merchant QRIS*
47. Struktur organisasi PT Bank Neo Commerce Tbk
48. Susunan Anggota Komite Manajemen Risiko (RMC)
49. Petunjuk Pelaksanaan *Customer Care*
50. Petunjuk Pelaksanaan *Call Back*
51. Petunjuk Pelaksanaan *Fraud Detection & Analysis*
52. Petunjuk Teknis Nonaktif Transaksi *Merchant*
53. Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi *Whatsapp CRM Agent*
54. Kebijakan Alih Daya
55. Petunjuk Pelaksanaan *Giro Offline*
56. Kebijakan Akuntansi Bank
57. Prosedur *Bancassurance* Model referensi
58. Prosedur Pelaksanaan Promosi
59. Petunjuk Teknis Proses Kerja *Customer Service*
60. Kebijakan Standar Pelayanan
61. Prosedur Uang Muka Biaya (UMB)
62. Permohonan Pencabutan Prosedur Kartu *Debit Virtual VISA*
63. Prosedur Kerjasama *Virtual Account (VA) BNC* dengan *Merchant*
64. Prosedur Biaya Dibayar Dimuka
65. Petunjuk Pelaksanaan *Branch and Customer Experience*
66. Petunjuk Pelaksanaan Pengkinian Data Nasabah *Flag Branch 888*
67. Kebijakan *Budgeting*
68. Prosedur *Budgeting*
69. Penetapan Rules *KYC Neo Loan User*
70. Penetapan Rules *KYC Device Label Node*
71. Prosedur Distribusi *Rewards*
72. Prosedur *Loss Event Database (LED)*
73. Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Pembukaan Rekening Calon Nasabah Badan Usaha *Branch 888 Final*
74. Petunjuk Teknis Rekonsiliasi Gerbang Pembayaran
75. Prosedur Penyelesaian Tiket Pengaduan *Digital Operation*
76. Petunjuk Pelaksana *Stress Test*
77. Prosedur *Risk Control Self Assessment (RCSA)*
78. Prosedur *Key Risk Indicator (KRI)*



79. Kebijakan Pasar Uang
80. Prosedur Pasar Uang
81. Kebijakan *Insider Trading*
82. Limitasi Kewenangan Memutus Kredit & Kewenangan terkait Aktivitas Perkreditan Lainnya
83. Prosedur *Neo Business Loan*
84. Kebijakan Umum Treasury
85. Penetapan Rules KYC *Query Dukcapil*
86. petunjuk pelaksanaan *Pre Disbursement*
87. Petunjuk Pelaksanaan Penundaan Transaksi Rekening Nasabah Dugaan Indikasi *Fraud*
88. Prosedur *Lifestyle Service Gold*
89. Prosedur Tutup Buku, Penyusunan, dan Penyampaian Laporan Keuangan Internal
90. Susunan Komite Pemantau Risiko (KPR)
91. Kebijakan Dana Pihak Ketiga
92. Piagam Audit Intern
93. Kebijakan APU PPT& PPPSPM
94. Prosedur APU PPT & PPPSPM
95. Limitasi Kewenangan Biaya Rutin dan Non Rutin
96. Pembaharuan *Risk Appetite* dan *Risk Tolerance*
97. Prosedur Investasi Saham sebagai MPPPE
98. Penetapan *Rules KYC* Penolakan *User* Dibawah 17 Tahun
99. Prosedur Standar Pelayanan.

Untuk tahun 2023, 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 *internal* 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 taking unit* merupakan *first line of defense* yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan risiko unit kerjanya dan aktivitas operasional Bank.
- b. Unit *Risk Management* dan *Compliance* 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 2023, 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)*.
- d. Bank Neo Commerce telah menunjuk *Risk Champions* dari divisi-divisi yang membawahi fungsi sebagai *Risk Taking Unit* dan secara reguler telah diadakan rapat dengan SKMR.
- e. Bank Neo Commerce telah melaksanakan *online training Business Continuity Plan (BCP)* pada karyawan-karyawan Bank dan Bank telah melakukan BCP Testing atas aplikasi-aplikasi yang digunakan pada Bank.
- f. Bank Neo Commerce telah mengikuti pelatihan kebakaran dan pelaksanaan *call tree* pada Triwulan IV 2023.

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 dengan prinsip kehati-hatian.

Berikut beberapa poin terkait penerapan penyediaan dana oleh Bank kepada pihak terkait dan/atau penyediaan dana besar, sebagai berikut:



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	3	161.828.477.069
2	Kepada Debitur Inti		
	a. Grup	2	426.395.439.557
	b. Individu	23	1.111.914.212.766

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:

Strategi Bank untuk melakukan target jangka pendek adalah sebagai berikut:

- a. Membangun lebih lanjut aktifitas akuisisi nasabah baru baik individu, UMKM, dan korporasi. Termasuk kolaborasi dengan mitra daring dan luring dalam pengembangan usaha penyaluran kredit.
- b. Rencana pengembangan *Fee Based Income* dengan beberapa strategi:
 1. Pengembangan produk-produk *wealth management* seperti Reksa Dana, Bancassurance dan Obligasi untuk memenuhi kebutuhan finansial nasabah sesuai dengan profil risiko yang dimiliki dan juga untuk meningkatkan *customer engagement*.



2. Pengembangan fasilitas *cash management* dan layanan *corporate internet banking* yang diperuntukan bagi nasabah-nasabah Korporasi.
 3. Pengembangan fitur-fitur pembayaran untuk meningkatkan transaksi jasa-jasa.
 4. Layanan digital perbankan melalui *payment point (top up, life service)*.
- c. Senantiasa menjaga pemenuhan Dana Pihak Ketiga (DPK) untuk likuiditas dan mendukung pertumbuhan bisnis kredit. Strategi pertumbuhan DPK akan berfokus pada pertumbuhan Giro dan Tabungan dengan tujuan untuk memiliki pendanaan yang stabil dan juga menurunkan *cost of fund Bank*.
- d. Fokus dalam aktivitas akuisisi nasabah baru baik nasabah perorangan maupun non-perorangan, dengan memanfaatkan berbagai *channel* akuisisi: *Digital Platform, Branch, Community Banking, dan Offline activation*.
- e. Peningkatan fitur pada Sistem *Digital Core Banking* dan pengembangan aplikasi pendukung untuk mendukung perkembangan bisnis serta melanjutkan transformasi digital pada proses operasional. Sedangkan untuk rencana jangka panjang, Bank akan lebih berfokus kepada pengembangan secara menyeluruh untuk mendukung implementasi *Big Data Analytics* yang akan terintegrasi dengan aplikasi/sistem pendukung di internal Bank baik itu yang sifatnya operasional ataupun pelaporan ke pihak regulator.
- f. Peningkatan sistem dan kapasitas dari sisi infrastruktur untuk mendukung target dari sisi bisnis terkait dengan jumlah nasabah di masing-masing segmen di mana diharapkan dapat mendukung pertumbuhan usaha serta pemenuhan visi untuk menjadi bank dengan layanan digital terdepan yang bertumpu pada perkembangan teknologi.
- g. Pengembangan produk kartu debit baik melalui layanan Gerbang Pembayaran Nasional (GPN) maupun internasional dan melakukan pengembangan kerjasama *co-branding* kartu debit dengan mitra-mitra strategis. Adapun tujuan pengembangan produk ini adalah sebagai berikut:
- a. Ikut serta dalam program pemerintah untuk mempercepat proses *cashless* sebagai alat pembayaran elektronik.
 - b. Melakukan kerjasama dengan *Merchants* dengan mengadakan program-program yang atraktif untuk transaksi kartu debit.
 - c. Melakukan kerjasama dengan beberapa layanan *payment channel* untuk dapat memperbesar *market share*.

Strategi Bank untuk melakukan target jangka menengah adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan inovasi dalam layanan pinjaman yang semakin mudah dan cepat namun tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian.
- b. Memanfaatkan *captive market* dari mitra daring dan luring dalam rangka meningkatkan penyaluran kredit.



- c. Mengimplementasikan konsep *Open Banking*, sehingga dapat memposisikan sebagai salah satu institusi finansial yang siap berkolaborasi dalam ekosistem digital.
- d. Meningkatkan kemampuan bersaing ditengah munculnya banyak perbankan digital.
- e. Memberikan nilai tambah bagi pemegang saham.

1.11.2 Rencana Jangka Panjang

Strategi Bank untuk melakukan target jangka panjang adalah sebagai berikut:

- a. Menjadi bank yang mempunyai performa keuangan yang kuat dan sehat (profitabilitas, likuiditas, solvabilitas).
- b. Berkomitmen untuk menerapkan tata kelola perusahaan yang baik dengan standar tertinggi sebagai landasan kuat untuk menjawab berbagai tantangan yang timbul dari perubahan lingkungan bisnis dan persaingan antar bank yang semakin meningkat. Penerapan tata kelola perusahaan yang baik juga merupakan bagian dari komitmen Bank untuk membangun nilai perusahaan bagi pemegang saham dan juga bagi para pemangku kepentingan lainnya, serta untuk memperkuat langkah Bank dalam mewujudkan pertumbuhan usaha yang sehat dan berkesinambungan.
- c. Senantiasa menerapkan manajemen risiko secara konsisten dan menyeluruh.
- d. Secara konsisten menjalankan kegiatan bisnis dengan menerapkan prinsip kehati-hatian. Beberapa upaya yang diterapkan Bank adalah dengan pemberian kredit selektif, membangun budaya sadar risiko (*risk awareness*), memantau dan menjaga keseimbangan antara sumber dana dan penggunaan dana yang efisien, menjaga likuiditas yang sehat dan menjaga kondisi rasio *Non Performing Loan* (NPL) yang sehat, dimana Bank telah dapat menjaga tingkat NPL di bawah 5. Bank juga akan mempertahankan LDR dalam kisaran yang optimal.
- e. Sigap dalam menangkap tren bisnis dan menjadi Bank dengan layanan 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.
- f. Memastikan keamanan tingkat likuiditas bank dengan cara menjaga penempatan jangka menengah dan jangka panjang, menjaga besaran *cost of fund* dan memperbesar porsi retail.
- g. Memposisikan BNC 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.
- h. Peningkatan mekanisme operasional dan pengelolaan jaringan kantor yang efektif dan efisien guna mendukung transformasi menjadi bank



dengan layanan Digital serta peningkatan pelayanan prima kepada nasabah.

- i. 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.
- j. Penyesuaian organisasi beserta aspek pendukungnya dengan budaya kerja, strategi baru guna pencapaian visi BNC.

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	Aditya Wahyu Windarwo	-	-	-	-
2	Chen Jun	-	-	-	-
3	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	Aditya Wahyu Windarwo		✓		✓		✓		✓		✓		✓
2	Chen Jun		✓		✓		✓		✓		✓		✓
3	Ricko Irwanto		✓		✓		✓		✓		✓		✓

ket : Y : Ya / T : Tidak

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	Tjandra M Ghozali	-	-	-	*) dijelaskan di bawah kolom ini
2	Pramoda Dei Sudarmo	-	-	-	-
3	Pamitra Wineka	-	-	-	-

*) Rincian Kepemilikan Saham Pada Perusahaan Lain (...)

No	Nama Perusahaan	Prosentase
1	PT Graha Bangun Development	99,50%
2	PT Golden Zaga Indonesia	99,00%
3	PT Gozco Capital	99,00%
4	PT Surya Mart	99,00%
5	PT Surya Prima Candra	98,64%
6	PT Inovasi Abadi Investindo	98,30%
7	PT BPR Permata Artha Surya	98,00%
8	PT Gozco Investment	96,00%
9	PT Chien Fu Indonesia	95,00%
10	PT Menara Prima Utama	90,00%
11	PT Suryabumi Agrolestari	90,00%
12	PT Loubote Indonesia	80,00%
13	PT Nextbase Indonesia	60,00%
14	PT Prima Mitra Bersama	50,50%
15	PT Menara Bangun Sentosa	50,00%
16	PT Surya Bangun Perkasa	50,00%
17	PT Surya Mega Investindo	50,00%
18	PT Semesta Kreasi Indah	32,50%
19	PT Papua Prima Mandiri	30,00%
20	PT Gozco Plantations Tbk	26,37%
21	PT Fortune Mate Indonesia Tbk	21,00%
22	PT Tong Chuang Indonesia	20,00%

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	Tjandra M Ghozali		✓		✓		✓		✓		✓		✓



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
2	Pramoda Dei Sudarmo		✓		✓		✓		✓		✓		✓
3	Pamitra Wineka		✓		✓		✓		✓		✓		✓

ket : Y : Ya / T : Tidak

4. Jumlah Penyimpangan *Fraud*

Sepanjang tahun 2023 terdapat 4 (empat) pelaku *fraud*, dimana 2 (dua) pelaku *fraud* yang dilakukan oleh pegawai tetap, dan 2 (dua) pelaku *fraud* yang dilakukan oleh 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	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Total <i>Fraud</i> (a+b+c)	0	0	3	2	2	2
a. Telah diselesaikan	0	0	3	2	2	2
b. Dalam proses penyelesaian di Internal Bank	0	0	0	0	0	0
c. Belum diupayakan penyelesaian	0	0	0	0	0	0
Telah ditindak lanjuti melalui proses hukum*	0	0	0	0	0	0

*) 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 Bank Neo Commerce atau kegiatan usahanya. Bank telah berupaya melakukan proses mitigasi Risiko hukum melalui Divisi Legal. Berikut adalah tabel permasalahan hukum Bank Neo Commerce selama tahun 2023.

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap	7	-
Dalam proses penyelesaian	1	5
Total	8	5

6. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Selama tahun 2023, 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 2024 Bank telah melakukan pengkinian ketentuan internal sesuai dengan No. SKEP/008/SET/BNC/I/2024 tanggal 25 Januari 2024 tentang Kebijakan Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan.

Tahun	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan	Nama dan Jabatan Pengambilan Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Ket
2022	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
2023	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

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

Selama tahun 2023, tidak terjadi *buy back share* 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 2023 Bank Neo Commerce telah melakukan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) atau *Corporate Social Responsibility* (CSR), yaitu turut aktif dalam penanganan pengentasan *stunting* dengan memberikan makanan sehat bergizi kepada puluhan balita di wilayah Kelurahan Tambora, juga penyediaan *septic tank komunal* di lingkungan padat penduduk di wilayah Tambora, kegiatan ini bekerjasama dengan Kelurahan Tambora yang bertujuan untuk turut berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat.

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. 17 Tahun 2023 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum Pasal 58 ayat 3 bahwa Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas lain yang ditetapkan RUPS, sesuai dengan 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

- 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 disejalkan 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

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)	4	13.289,5	4	6.421,1
2. Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi, kesehatan, dsb): a. Dapat dimiliki b. Tidak dapat dimiliki	4	847,9	4	498,2
Total	8	14.137,4	8	6.919,3

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

Jumlah Anggota Komite	Total Remunerasi Selama Setahun
3	5.597.426.959

**9.7. Jasa Konsultan Ekstern Bank**

Bank menggunakan jasa konsultan Willis 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
3	Direktur Kepatuhan
4	Direktur IT

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 terdapat penerima dan 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
26	-*)

*) Karyawan yang diberhentikan oleh Perusahaan tidak *Eligible* untuk mendapatkan hak-hak sesuai dengan ketentuan undang-undang ketenagakerjaan yang berlaku.

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	-
2	Saham	-

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

Tidak terdapat penerima 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	10.253.963.054
2	Remunerasi Variabel*	1.105.000.000

2. Remunerasi yang ditangguhkan dan tidak ditangguhkan

No	Keterangan	Nominal
1	Remunerasi Ditangguhkan	-
2	Remunerasi Tidak Ditangguhkan	-

*) 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	-

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 2023 sebagai berikut:



Rasio	Skala Perbandingan	
Gaji Pegawai yang tertinggi dan terendah	1	25,6
Gaji Direksi yang tertinggi dan terendah	1	1,9
Gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah	1	1,6
Gaji Direksi yang tertinggi dan Pegawai tertinggi	1	1,7

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 No. SK/075-2/SET/BNC/X/2022 tentang Prosedur Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) PT Bank Neo Commerce Tbk tanggal 14 Oktober 2022, Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung Kepada Direktur Utama.

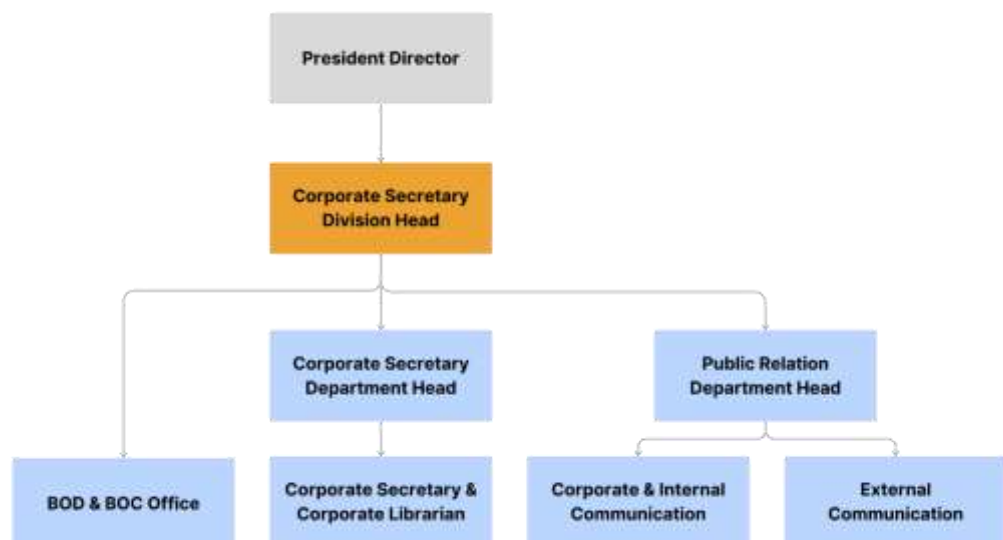
Sekretaris perusahaan memiliki fungsi dalam memastikan terselenggaranya penyampaian informasi material secara akurat dan tepat waktu kepada seluruh pemangku kepentingan.

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. SK/075-2/SET/BNC/X/2022 tentang Prosedur Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) PT Bank Neo Commerce Tbk tanggal 14 Oktober 2022.
- 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;



- b. *Stakeholder Management*;
- c. Komunikasi Korporasi;
- d. Kesekretariatan;
- e. *Corporate Social Responsibility*;
- f. *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:

- a. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
- b. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal;
- c. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
 - c.1 Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs *Web* Emiten atau Perusahaan Publik
 - c.2 Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;
 - c.3 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 Perseroan 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 Rapat Umum Pemegang Saham, termasuk namun tidak terbatas pada:



- c.1. Persiapan logistik untuk pelaksanaan dari RUPS;
 - c.2. Menyiapkan seluruh materi terkait RUPS dan menyampaikan pengumuman, panggilan dan agenda RUPS serta hasil Rapat Umum Pemegang Saham kepada OJK dan masyarakat khususnya pemegang saham secara tepat waktu;
 - c.3. Persiapan tata tertib RUPS dan skenario untuk Ketua RUPS, Direksi dan Dewan Komisaris;
 - c.4. Mempersiapkan berita acara RUPS bersama-sama dengan notaris.
 - d. Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
 - e. Pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
 - f. Bertanggungjawab atas proses penyusunan dan penyampaian Laporan Tahunan, dengan melakukan hal-hal dibawah ini:
 - f.1. Memastikan bahwa laporan tahunan memuat informasi yang disyaratkan peraturan terkait.
 - f.2. Memastikan bahwa laporan tahunan disampaikan secara tepat waktu kepada OJK dan tersedia untuk pemegang saham paling lambat saat pemanggilan untuk RUPS Tahunan atau selambat-lambatnya 4 (empat) bulan sejak akhir tahun fiskal (mana yang lebih dulu); dan
 - f.3. Memastikan bahwa persetujuan atas laporan tahunan masuk dalam agenda RUPS Tahunan
- 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.
 - 10.4.9 Memberikan informasi kepada internal Perseroan terkait dengan segala keputusan Direksi untuk kepentingan Perseroan.

10.5. Keterbukaan Informasi tahun 2023

Sepanjang tahun 2023, 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 Bulanan Registrasi Pemegang Efek	Rutin	12
Laporan Keuangan Interim	Rutin	4
Laporan Tahunan dan Keberlanjutan	Rutin	1
Laporan Penyelenggaraan RUPS Tahunan (Pengumuman, Panggilan dan Hasil)	Rutin	1
Laporan Penyelenggaraan RUPS Luar Biasa (Pengumuman, Panggilan dan Hasil)	Non Rutin	3
Laporan Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum	Non Rutin	2
Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham	Non Rutin	5
Laporan Informasi atau Fakta Material (Pengunduran Diri Anggota Direksi)	Non Rutin	1
Laporan Informasi atau Fakta Material (Pengunduran Diri Anggota Komisaris)	Non Rutin	1
Laporan Informasi atau Fakta Material (Perubahan Anggaran Dasar)	Non Rutin	1
Keterbukaan Informasi terkait PMHMETD dan/atau PMTHMETD	Non Rutin	2
Laporan Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala SKAI	Non Rutin	1

10.6. Aktivitas Komunikasi Korporasi

Sekretaris perusahaan PT Bank Neo Commerce Tbk memiliki fungsi pada bidang komunikasi korporasi. Sepanjang tahun 2023, sekretaris perusahaan melakukan aktivitas komunikasi melalui kegiatan dan peliputan aktivitas korporasi antara lain:

No	Tanggal	Tempat	Event Korporasi
1	14 Desember 2023	Hybrid	Public Expose Tahunan

Komunikasi korporasi juga juga dilakukan secara aktif dengan menyebarkan informasi ke media cetak maupun elektronik. Sepanjang tahun 2023, PT Bank Neo Commerce, Tbk mengeluarkan Siaran Pers (*Press Release*) sebagai berikut:

No	Judul	Tanggal
1	Laporan Keuangan Januari 2023	28 Feb 2023
2	5 Alasan Kamu Harus Mulai Menggunakan Bank Digital	16 Mar 2023
3	Bank Neo Commerce Segera Luncurkan Dua Layanan Terbaru, Neo Business dan <i>Wealth Management</i>	17 Mar 2023
4	Laporan Keuangan FY 2022	31 Mar 2023
5	<i>Detail Neo Business</i>	5 Apr 2023
6	Laporan Keuangan Q1 2023	2 May 2023
7	Pengunduran Diri Direktur Utama	3 May 2023



No	Judul	Tanggal
8	Cardless Cash Withdrawal Indomaret	6 Jun 2023
9	Akulaku Tetap Berkomitmen untuk Masa Depan Layanan Perbankan Digital Indonesia	14 Jun 2023
10	RUPS Tahunan & RUPS Luar Biasa 28 Juni 2023	3 Jul 2023
11	Layanan Perbankan Kian Diminati, Bank Neo Commerce Garap Segmen Individual, Korporasi, dan UMKM	10 Jul 2023
12	Layanan Makin Lengkap, Kinerja Bank Neo Commerce Meningkat	31 Jul 2023
13	RUPS Luar Biasa Restui Bank Neo Commerce Gelar <i>Right Issue</i>	10 Aug 2023
14	5 Tips Rencanakan Liburan Akhir Tahun dengan Bijak (Neo Wish)	28 Aug 2023
15	Buka Akses Permodalan Usaha bagi Mitra UMKM, Bank Neo Commerce Jalin Kerja Sama dengan Luna POS	26 Sep 2023
16	Pemindahan Kantor Cabang Surabaya	27 Sept 2023
17	Jelang Gelar <i>Right Issue</i> , Bank Neo Commerce Terus Tunjukkan Kinerja yang Optimal	18 Oct 2023
18	Ajak Para Ibu Rumah Tangga Melek Keuangan, Bank Neo Commerce Gandeng Sasa Adakan Literasi Keuangan	19 Oct 2023
19	Rajut Kemitraan Strategis Senilai 125 Milyar Rupiah, UangMe dan BNC Dorong Inklusi Keuangan di Indonesia	19 Oct 2023
20	Jelang <i>Right Issue</i> Mendatang, Bank Neo Commerce Jalin Kerja Sama dengan Berbagai Mitra Strategis di Oktober 2023	7 Nov 2023
21	Hadirkan <i>Smart Branch</i> di Surabaya, BNC Berikan Nasabah Layanan Prima	8 Nov 2023
22	Berkolaborasi dengan BonCabe, Bank Neo Commerce Ajak Anak Muda Lebih Melek Keuangan	9 Nov 2023
23	Dekati Akhir Tahun, Bank Neo Commerce Makin Giat Tingkatkan Taraf Inklusi dan Literasi Masyarakat	20 Nov 2023
24	Rambah Layanan Lebih Luas, Kinerja Bank Neo Commerce Semakin Membaik	28 Nov 2023



No	Judul	Tanggal
25	Bank Neo Commerce Gandeng Kelurahan Tambora Tangani Stunting dan Pencemaran Lingkungan	1 Dec 2023
26	Bank Neo Commerce Umumkan Pengunduran Diri Komisaris Independen Pamitra Wineka	1 Dec 2023
27	Ringkasan Publik Expose 2023	19 Dec 2023



III. SELF ASSESSMENT TATA KELOLA PERUSAHAAN PENILAIAN FAKTOR TATA KELOLA

Nama Bank : PT. Bank Neo Commerce, Tbk.

Posisi : 31 Desember 2023

Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola		
	Peringkat	Definisi Peringkat
Individual	3	Mencerminkan manajemen Bank telah melakukan penerapan Tata Kelola yang secara umum cukup baik . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip Tata Kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip Tata Kelola, secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen Bank.
ANALISA		
<p>Merujuk pada hasil analisis sebagaimana diungkapkan pada kertas kerja <i>self-assessment Good Corporate Governance (GCG)</i>, penerapan <i>Good Corporate Governance</i> di PT. Bank Neo Commerce, Tbk. untuk periode Semester II Tahun 2023 secara umum adalah cukup baik, terdapat beberapa kelemahan penerapan prinsip tata kelola dimana atas kelemahan tersebut perlu menjadi perhatian bagi manajemen untuk dilakukan upaya penyelesaian.</p>		
<p>A. Governance Structure</p> <p>a. Faktor-faktor Positif <i>Governance Structure</i> adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dewan Komisaris memiliki integritas, dan kompetensi yang sangat memadai dan telah sesuai dengan kompleksitas dan ukuran Bank, diantaranya melalui pengalaman maupun keahlian yang dimiliki. 2) Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang dituangkan dalam Piagam Dewan Komisaris termasuk di dalamnya pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan pelaksanaan rapat serta pembagian tugas yang jelas. 3) Dewan Komisaris telah membentuk Komite Pemantau Risiko (Surat Keputusan Direksi SKEP/123/SET/BNC/XII/2023 Tanggal 1 Desember 2023), Komite Audit (Surat Keputusan Direksi SKEP/003/SET/BNC/I/2023 Tanggal 16 Januari 2023) dan Komite Nominasi dan Remunerasi (Surat Keputusan Direksi SKEP/047/SET/BNC/V/2023 Tanggal 19 Mei 2023) 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. 4) Dewan Komisaris secara berkala dan intensif melakukan pemantauan terhadap kinerja Direksi dan memberikan saran serta masukan yang disampaikan melalui Rapat. 5) Direksi menyusun program pengembangan dan pelatihan karyawan dengan mempertimbangkan kebutuhan pelatihan bagi pegawai di seluruh jenjang organisasi dan unit kerja, seperti menerapkan program <i>Induction Training</i> bagi seluruh karyawan baru, namun diperlukan peningkatan terhadap penerapan <i>training</i> bagi karyawan secara berkelanjutan. 6) Bank telah memiliki Pedoman & Tata Tertib Kerja Direksi termasuk di dalamnya pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan pelaksanaan rapat. 		



- 7) Bank memiliki Satuan Kerja Kepatuhan yang merupakan Unit Independen dan tidak merangkap sebagai fungsi/ unit kerja bisnis ataupun operasional.
 - 8) Secara umum, Satuan Kerja Kepatuhan memiliki SDM dengan kompetensi, kualifikasi, dan kuantitas yang memadai.
 - 9) Bank memiliki kebijakan dan prosedur terkait fungsi kepatuhan, antara lain Pedoman Satuan Kerja Kepatuhan, APU/PPT, dan KYC.
 - 10) Bank memiliki Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) yang merupakan Unit Independen dan tidak merangkap sebagai fungsi/unit kerja bisnis ataupun operasional.
 - 11) SKAI memiliki dan telah mengkinikan kebijakan dan prosedur yang memadai (*Audit Charter*, Pedoman SKAI).
 - 12) Bank memiliki unit *Anti-Fraud* di dalam struktur SKAI.
 - 13) Bank menunjuk KAP Purwantono, Sungkoro & Surja, untuk melakukan audit/pemeriksaan umum atas Laporan Keuangan Bank.
 - 14) Bank memiliki perangkat organisasi yang memadai dalam mendukung terlaksananya Manajemen Risiko dan Pengendalian Intern secara efektif termasuk kejelasan tugas dan tanggung jawab.
 - 15) 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*, Prosedur Tingkat Kesehatan Bank, Prosedur Manajemen Risiko Strategik, serta Pedoman Pengendalian Internal.
 - 16) Bank telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis untuk pelaksanaan bisnis Bank.
- b. Faktor-faktor *Negative Governance Structure* mencakup :
- 1) Bank perlu melakukan pengkinian secara berkala terhadap kebijakan dan prosedur.
 - 2) Bank perlu mengembangkan sistem informasi manajemen yang efektif secara berkala guna memastikan pelaporan yang lengkap, selalu akurat dan valid.
 - 3) Bank perlu mengembangkan pelaksanaan transparansi kondisi keuangan Bank secara berkala dan menerapkan perlindungan konsumen secara intensif sesuai ketentuan.
 - 4) Bank perlu menyusun pedoman mengenai pelaporan internal dan eksternal serta transparansi laporan keuangan.
 - 5) Bank perlu melakukan pemenuhan sumber daya manusia terkait dengan adanya kekosongan posisi di beberapa unit Bank, dan tetap selaras dengan penyesuaian struktur organisasi.

B. Governance Process

- a. Faktor-faktor Positif *Governance Process* adalah :
- 1) 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.
 - 2) Komposisi jajaran Direksi berjumlah 3 (tiga) orang dan Komisaris berjumlah 3 (tiga) orang, dimana salah satu dari anggota Dewan Komisaris saat ini sedang dilakukan pengajuan kepada OJK untuk proses *fit and proper test*, namun Bank menargetkan pemenuhan komposisi Direksi dan Komisaris pada Tahun 2024 masing-masing sebanyak 3 (tiga) orang.



- 3) Selama Semester II Tahun 2023, Dewan Komisaris bersama Direksi telah melaksanakan rapat secara berkala.
 - 4) Bank melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) yang diselenggarakan pada 08 Agustus 2023.
 - 5) Secara umum, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi berlangsung baik dalam fungsi mengarahkan kebijakan bisnis operasional dan strategis Bank.
 - 6) 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.
 - 7) Selama Semester II Tahun 2023 Rapat Komite telah dilaksanakan secara rutin dan didokumentasikan dalam Risalah Rapat Komite.
 - 8) Untuk meminimalkan potensi benturan kepentingan, Bank telah menjalankan prinsip kehati-hatian secara prosedural, antara lain melalui kewenangan limit, pembentukan Komite, dan pengambilan keputusan.
 - 9) 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.
 - 10) Komitmen SKAI untuk memperkuat kompetensi dan keahlian auditor melalui program-program pelatihan dan pengembangan (*learning & development*).
 - 11) Pelaksanaan penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana dalam jumlah besar telah sesuai dengan prinsip kehati-hatian.
 - 12) Bank mengelola dan menyelesaikan pengaduan nasabah sesuai dengan standar dan ketentuan *Service Level Agreement* (SLA) yang terdapat dalam Pedoman Penyelesaian Pengaduan Nasabah.
 - 13) Bank menyusun Rencana Bisnis Bank (RBB) dengan melibatkan seluruh jajaran Bank dengan mempertimbangkan Rencana Kerja tahunan setiap fungsi/unit kerja.
 - 14) Bank melakukan monitoring atas pencapaian/realisasi Rencana Bisnis Bank (RBB) secara berkala.
- b. Faktor-faktor *Negative Governance Process* mencakup :
- 1) Konsistensi implementasi atas kebijakan dan prosedur terkait dengan GCG perlu dievaluasi secara berkelanjutan dan disesuaikan dengan ketentuan baru dari Regulator.
 - 2) Masih terdapat Rencana Bisnis Bank tahun 2023 yang masih dalam proses realisasi, khususnya terkait produk dan/atau aktivitas baru.
 - 3) Masih terdapat temuan audit SKAI, auditor eksternal, maupun regulator yang bersifat administratif/kelengkapan dokumentasi dalam aktivitas bisnis.
 - 4) Terdapat proses data pelaporan yang masih dilakukan secara manual dan sinkronisasi data masih dalam tahap pengembangan.
 - 5) Dalam hal melakukan pengembangan dan pengadaan aktivitas teknologi informasi perlu dilakukan analisa yang lebih mendalam sehingga dapat memberikan manfaat yang optimal pada operasional Bank.
 - 6) Dalam kegiatan operasional Bank perlu dilakukan peningkatan tata kelola, sehingga dapat tercapainya optimalisasi dari sisi operasional Bank, dimana Bank secara langsung dan independent dapat melakukan pengembangan sesuai dengan kebutuhannya.
 - 7) Terdapatnya fungsi Komite Pengarah Teknologi Informasi yang belum optimal.



C. Governance Outcome

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

- 1) Dewan Komisaris telah memberikan kontribusi berupa rekomendasi dan/atau arahan yang relevan dan dapat diimplementasikan oleh Manajemen.
- 2) Peningkatan GCG dan *Risk Awareness* telah tertanam seperti terlihat dalam penerapan transparansi dan prinsip kehati-hatian pada aktivitas operasional dan pelaporan bank.
- 3) Hasil rapat Direksi telah didokumentasikan dengan baik selama Semester II tahun 2023 dan dituangkan dalam risalah rapat.
- 4) Bank harus tetap melakukan seluruh tindakan yang dianggap perlu secara berkelanjutan untuk mengurangi dan menghilangkan potensi terjadinya benturan kepentingan dalam bisnis dan operasional yang merugikan Bank.
- 5) Hasil audit menjadi masukan dan rekomendasi untuk perbaikan bagi Bank.
- 6) Bank tidak melakukan aktivitas bisnis yang melampaui kemampuan permodalan untuk menyerap risiko kerugian.
- 7) Bank telah memenuhi ketentuan Bank Indonesia tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) kepada pihak terkait dan/ atau penyediaan dana besar. Selama Semester II Tahun 2023 tidak terdapat pelanggaran terhadap BMPK atas penyediaan dana kepada debitur.
- 8) 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.
- 9) Bank melakukan monitoring atas pencapaian/realisasi Rencana Bisnis Bank secara berkala, dan setiap Semester melaporkan pencapaian tersebut kepada regulator OJK/BI.
- 10) Bank menerapkan fungsi pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap pengetahuan, keahlian dan kemampuan dari seluruh jajaran manajemen dan *staff* Bank.
- 11) 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.
- 12) Rasio *Non Performing Loan* (NPL) Bank telah sesuai dengan yang ditargetkan pada Rencana Bisnis dan tergolong berisiko rendah.
- 13) Bank secara tertib mengadministrasikan risalah rapat Dekom, Direksi, dan Komite.
- 14) Bank harus meningkatkan upaya penerapan fungsi GCG dalam setiap pengeluaran produk maupun aktivitas baru.
- 15) Bank telah melakukan *follow up* dan tindak lanjut terhadap seluruh temuan audit baik temuan audit internal dan eksternal.
- 16) Fungsi SKAI dalam menjalankan pemenuhan pengendalian intern telah memenuhi prinsip independensi dan mengedepankan objektivitas dalam melakukan audit.
- 17) Bank menjaga prinsip kehati-hatian dalam pelaksanaan penyaluran dana ke nasabah.
- 18) 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.



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

- 1) Bank perlu meningkatkan *awareness* terhadap tingkat risiko dan kepatuhan terhadap seluruh lini kerja secara berkala dan berkesinambungan.
- 2) Bank perlu lebih meningkatkan fungsi pelatihan terkait dengan peningkatan kemampuan kinerja seluruh lini organisasi Bank secara berkala.
- 3) Bank perlu meningkatkan pengawasan terhadap seluruh aktivitas Bank untuk menghindari adanya temuan maupun kesalahan yang sama.
- 4) Sepanjang Semester II tahun 2023, terdapat adanya 3 (tiga) indikasi fraud yang terjadi pada Bank.
- 5) Pada Semester II tahun 2023, masih terdapat sanksi/denda dari regulator serta pelanggaran ketentuan dengan nominal Rp.35.243.439. Jika jumlah sanksi/denda selama tahun 2023 sebesar Rp.95.846.869 akan tetapi hal ini terjadi karena bukan yang disengaja, dan selanjutnya akan menjadi perhatian Bank.
- 6) Hal-hal yang akan berpotensi menimbulkan adanya benturan kepentingan jika mengakibatkan kerugian bagi bank, perlu adanya tindakan pencegahan sejak dini untuk keberlanjutan bisnis Bank kedepan.
- 7) Penyaluran kredit perlu diupayakan persebarannya kepada segmen dan target market yang lebih bervariasi, untuk mengurangi risiko konsentrasi kedepannya, dimana pada tahun 2023, portofolio kredit masih terkonsentrasi pada segmen konsumtif berupa kredit konsumen.
- 8) Perlu adanya evaluasi atas realisasi *Corporate Plan* Bank yang belum sesuai dengan target.